	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** **INFORME DE ACTIVIDADES**	

CONTRATO No. **4204-2024**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NATHALIA ACEVEDO BERNAL CEDULA: 42128232 TEL: 3173935148

MES: OCTUBRE

OBJETO	OBLI-GACION N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	TAREAS EJECUTADAS	DOCUMENTO SOPORTE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA O DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS
Prestación de servicios como profesional en las actividades de inspección, vigilancia y control fitosanitario de productos Agrícolas de importación y exportación en el área de influencia	1	Apoyar las actividades de inspección y vigilancia de las importaciones y exportaciones de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados en los nodos de control del del aeropuerto matecaña y los puntos de origen habilitados, cuando se requiera la prestación del servicio	Se realizaron actividades de inspección, vigilancia y documentación de exportaciones de fruta de aguacate has en la planta empacadora AVOFRUIT con destino Estados unidos y Europa	Ruta virtual https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISARALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%201&listurl=https%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2

de la oficina del ICA en el aeropuerto Matecaña	2	Apoyar el diligenciamiento de los documentos de inspección y certificación en el aplicativo SISPAP, para la posterior firma del personal autorizado y apoyar su organización y archivo.	Esta labor no se llevó a cabo durante este periodo.	Ruta https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISARALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%202&listurl=https%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2
	3	Apoyar en la emisión de los conceptos del estatus fitosanitario para las importaciones y exportaciones de productos de origen agrícola, de acuerdo con las competencias del Instituto.	Esta labor no se llevó a cabo durante este periodo	Ruta virtual https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISARALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OB

				LIGACION%203&listurl=https%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2
	4	Apoyar la toma, preparación y envió de muestras a los laboratorios de diagnóstico para la identificación de plagas y enfermedades de los productos de origen agropecuario que ingresan y salen del país	Esta labor no se llevó a cabo durante este periodo	Ruta virtual https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISARALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%204&listurl=https%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2

5	Diligenciar y gestionar la documentación generada (documentos oficiales de manera digital o físicos)por los trámites o servicios prestados, de acuerdo con la política de Gestión documental (documentos asequibles los cuales deben estar disponibles, con información al día como fuente primaria para toma decisiones), establecida por el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA	Se diligenciaron los documentos para tramites de servicios prestados.	Ruta virtual https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISARALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%205&listurl=https%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2
6	Atender los usuarios externos e internos en el horario establecidos por el ICA para atención del público	Se atendio el público en horarios de 8:am – 4:oo pm.	Ruta virtual https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISARALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%206&listurl=htt

			ps%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2
7	Asistir y participar en las reuniones, actividades de socialización de procedimientos, actualización normativa y de plataformas tecnológicas o sistemas de información o los diferentes escenarios análisis y discusión	Esta labor no se llevó a cabo durante este periodo	Ruta virtual https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISARALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%207&listurl=https%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2
8	Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato	• Reunión equipo de trabajo en sede de la Seccional ica Risaralda, 6 Noviembre 2024	Ruta virtual https://icaoti-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos%2FPAPF%20Principal%2FRISAR

			ALDA%2FSERVICIOS%20PERSONALES%2FNATHALIA%20ACEVEDO%20BERNAL%2FARCHIVO%20SOPORTE%20ACTIVIDADES%2F10%2EOCTUBRE%2FEVIDENCIA%20OBLIGACION%208&listurl=https%3A%2F%2Ficaoti%2Esharepoint%2Ecom%2Fsites%2FSubgerenciadeProteccinFronteriza%2DPAPF%2FDocumentos%20compartidos&viewid=63527e79%2D962b%2D4d2f%2Da1c8%2Dd4eeeb8a01a2

OBSERVACIONES:

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

CON SU CARGA EN EL APLICATIVO SIGECO, EN FORMATO PDF, EL CONTRATISTA APRUEBA SU CONTENIDO Y LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA. A SU TURNO, EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CON SU APROBACIÓN EN EL APLICATIVO SIGECO, CERTIFICA EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE INFORME Y, EN CONSECUENCIA, SE HACE RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LO REPORTADO EN ESTE DOCUMENTO.