INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. **1682-2026**
NOMBRE DEL CONTRATISTA: PIEDAD DEL CARMEN MOLINA DE AGUAS CEDULA: 57446707 TELEFONO: 3006662621

MES: FEBRERO

OBJETO	OBLI-GACION N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	TAREAS EJECUTADAS (Especifique detalladamente las tareas desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones)	DOCUMENTO SOPORTE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA O DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS
Prestación de servicios profesionales de apoyo a los procesos administrativos y financieros transversales a los proyectos de inversión.	1	Apoyar a la entidad en la elaboración y análisis de respuestas jurídicas e institucionales a solicitudes, peticiones y consultas formuladas por ciudadanos o entidades públicas y privadas, así como a requerimientos de las diferentes áreas del Instituto.	Recibí socialización de los procedimientos institucionales para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales.	SISAD. APLICATIVOS (SISCOP, SIGMA, etc) ACTAS. CORREO ELECTRONICO. DRIVE OBLIGACION 1 ARCHIVO FISICO. RUTA VIRTUAL (C:/Mis documentos
	2	Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos de competencia de la entidad, incluyendo resoluciones de primera instancia y documentos jurídicos remitidos por las áreas técnicas, con el fin de fortalecer la gestión legal-administrativa y contribuir al mejoramiento de los procesos	Recibí socialización de los procedimientos institucionales para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales.	SISAD. APLICATIVOS (SISCOP, SIGMA, etc) ACTAS. CORREO ELECTRONICO. DRIVE OBLIGACION 2 ARCHIVO FISICO. RUTA VIRTUAL (C:/Mis documentos
	3	Elaborar los informes requeridos por el supervisor del contrato, en los plazos y condiciones establecidas, y mantener actualizada la información en los sistemas institucionales de gestión documental y demás plataformas del Instituto, respecto de los asuntos asignados.	Se recibió la socialización de los procesos y procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades en la actualización en los sistemas institucionales de gestión documental, en cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas, el día 23 de febrero 2026.	SISAD. APLICATIVOS (SISCOP, SIGMA, etc) ACTAS. CORREO ELECTRONICO. DRIVE OBLIGACIÓN 3 ARCHIVO FISICO. RUTA VIRTUAL (C:/Mis documentos
	4	Apoyar la proyección y análisis jurídico de actos administrativos relacionados con la contratación pública (etapas precontractual), contractual y post contractual), asociados a las necesidades de la Seccional.	Recibí socialización de los procedimientos institucionales para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales.	SISAD. APLICATIVOS (SISCOP, SIGMA, etc) ACTAS. CORREO ELECTRONICO. DRIVE OBLIGACION 4 ARCHIVO FISICO. RUTA VIRTUAL (C:/Mis documentos

	5	5. Asistir, cuando sea requerido, a las reuniones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los asuntos asignados por el supervisor.	Se recibió la socialización de los procesos y procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades en la actualización en los sistemas institucionales de gestión documental, en cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas, el día 23 de febrero 2026.	SISAD. APLICATIVOS (SISCOP, SIGMA, etc) ACTAS. CORREO ELECTRONICO. DRIVE. OBLIGACION 5 ARCHIVO FISICO. RUTA VIRTUAL (C:/Mis documentos
	6	6. Apoyar los procesos de gestión documental relacionados con los asuntos asignados, incluyendo la organización, archivo y seguimiento de los documentos, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices institucionales.	Se recibió la socialización de los procesos y procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades en la actualización en los sistemas institucionales de gestión documental, en cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas.	SISAD. APLICATIVOS (SISCOP, SIGMA, etc) ACTAS. CORREO ELECTRONICO. DRIVE. OBLIGACION 6 ARCHIVO FISICO. RUTA VIRTUAL (C:/Mis documentos

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.