



Libertad y Orden

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



CONTRATO No. 1371-2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **JOSEFA BEATRIZ BARROS OJEDA**

CEDULA: **52697519**

TELEFONO: 3004918053

<b>MES: Abril</b>				
<b>OBJETO</b>	<b>OBLIGACION N°</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Cláusula Segunda)</b>	<b>TAREAS EJECUTADAS (Especifique detalladamente las tareas desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones)</b>	<b>DOCUMENTO SOPORTE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA O DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS</b>
<b>Prestación de servicios profesionales de apoyo a los procesos Administrativos y Financieros transversales a los proyectos de inversión.</b>	1	<b>Apoyar la revisión y validación de las afectaciones presupuestales tales como Certificados de Disponibilidad Presupuestal, compromisos, obligaciones, modificaciones presupuestales, anulaciones y demás movimientos asociados a la ejecución del presupuesto.</b>	Se envió correo con el respectivo, gasto de los cdp a la fecha. Se envió correo con los gastos de las comisiones hasta la fecha, y se envió las correcciones correspondientes. Se recibió correo para la elaboración del informe de los compromisos de los gastos de los cdp del mes de abril	<a href="#">envio cdp abril .pdf</a>  <a href="#">OBLIGACIONES CESAR ABRIL 21.pdf</a>  <a href="#">CESAR PAGOS ABRIL 21.pdf</a>  <a href="#">CUPO PAC ABRIL 2026.pdf</a> <a href="#">compromisos cdp mes abril.pdf</a>
	2	<b>Apoyar la elaboración, estructuración y entrega de informes administrativos requeridos, en función de los procesos asignados y los requerimientos institucionales.</b>	Se recibió correo para el conocimiento de las actas de terminación de contrato que de dieron en la entidad.	<a href="#">Acta Terminación Mutuo Acuerdo 1415-2026 Cesar (1).pdf</a>  <a href="#">Acta Terminacion Mutuo Acuerdo 1699-2026 Seccional Cesar (1) (1).pdf</a>  <a href="#">Acta Terminacion Mutuo Acuerdo 1879-</a>



Libertad y Orden

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS  
INFORME DE ACTIVIDADES



				<a href="#">2026 Seccional Cesar (1) (1).pdf</a>  <a href="#">Acta Terminacion Mutuo Acuerdo 1943-2026 Seccional Cesar (1).pdf</a> <a href="#">Acta terminacion mutuo acuerdo 2804.2026 Seccional Cesar (Firmada).pdf</a>
	3	<b>Apoyar la redacción de documentos y respuestas a requerimientos, solicitudes o comunicaciones institucionales, en el marco de los procesos administrativos asignados y en coordinación con la supervisión.</b>	Se envió correo, para la información de invitación para la subasta, que se llevara el 15 de abril.	<a href="#">envio correo.pdf</a>
	4	<b>Asistir, cuando sea requerido, a las reuniones y/o capacitaciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los asuntos asignados por el supervisor.</b>	Se asistió a la Capacitación en secop, de manera virtual	<a href="#">capacitacion secop.pdf</a>
	5	<b>Apoyar la gestión documental de los procesos administrativos y financieros, incluyendo la organización, digitalización, archivo y conservación de los documentos de soporte, conforme a los lineamientos internos.</b>	Estuve disponible en el mes correspondiente pero no se realizó la actividad	N/A

**OBSERVACIONES:**



Libertad y Orden

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



**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.**