Barranquilla – Atlántico,12 de Mayo de 2026.

Doctor (a):
LAURA PATRICIA MONTERROSA AGUAS
Supervisor(a) de Contrato No. **SEM-032-2026**
Siembra Más S.A.S
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación del Informe de Gestión correspondiente al Segundo (2) periodo de actividades desarrolladas, comprendido por el mes de Febrero de 2026.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO	**SEM-032-2026**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA EL APOYO JURÍDICO EN SIEMBRA MAS S.A.S.**
VALOR DEL CONTRATO	**QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.0000)**
PLAZO	**EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (6) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la CLÁUSULA SEXTA del contrato suscrito con SIEMBRA MÁS S.A.S, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

Detalle de las Actividades Realizadas	
1.Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Secretaria General o la persona que este delegue para tal fin.	Durante el mes de Febrero de 2026: • Elaboré y remití respuestas formales a los requerimientos asignados dentro de los plazos establecidos. • Recopilé y organicé la documentación necesaria para dar respuesta a cada requerimiento. • Revisé normas, acuerdos, resoluciones y documentos relacionados con los asuntos consultados.
2.Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.	Durante el mes de Febrero de 2026: Revisé normas, acuerdos, resoluciones y documentos relacionados con los asuntos consultados.
3.Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.	Durante el mes de Febrero de 2026: Recibí los documentos físicos y/o digitales necesarias para el desarrollo de mis actividades, verificando su integridad y pertinencia.
4.Brindar asesoría jurídica en las actuaciones administrativas de la Empresa SIEMBRA MAS SAS.	Durante el mes de Febrero de 2026: • Analicé jurídicamente las actuaciones administrativas sometidas a consulta por la Empresa SIEMBRA MAS S.A.S. • Emití recomendaciones y orientaciones jurídicas para el adecuado desarrollo de los trámites administrativos.

5.Brindar asesoría jurídica en el Direccionamiento y trámite en la atención de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, de conformidad con los procedimientos establecidos y en el marco de los términos y condiciones dispuestos en la normatividad legal vigente.	Durante el mes de Febrero de 2026: Asesoré jurídicamente el trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias conforme a la normatividad vigente.
6.Contestar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, de conformidad con los procedimientos establecidos en el marco de los términos y condiciones dispuestos en la normatividad legal vigente.	Durante el mes de Febrero de 2026:Elaboré y remití respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias dentro de los términos legales establecidos.
7.Las demás que se requieran con la ejecución del contrato.	N/A

Atentamente,

María Victoria Torres

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA VICTORIA TORRES MARCELO
CEDULA: 1.143.236.608 de Barranquilla