



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



CONTRATO No. 0055-2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAYERLIN DAYANA VALDIVIESO CERON

CEDULA: 1112487647

TELEFONO: 3184533797

MES: MAYO

OBJETO	OBLI-GACION N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	TAREAS EJECUTADAS	DOCUMENTO SOPORTE DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA O DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS
Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en la ejecución de actividades del proceso contractual relacionadas con las áreas misionales del ICA	1	Apoyar con todos los trámites requeridos para adelantar los procesos de contratación en sus diferentes etapas (pre contractual, contractual y post contractual), atendiendo las normas y procedimientos aplicables.	Brindé apoyo en el proceso precontractual de revisión de hoja de vida, contacté y posterior solicité vía telefónica documentos para inicial proceso en la entidad. Dichos procesos son relacionados a cesiones de contratos. Revisé la documentación de los contratistas y envíe observaciones. Brindé apoyo en los procesos poscontractuales asignados, revisión de documentación de los cesionarios, comunicación y organización de tiempos, solicitud de cartas y demás acciones relacionadas a los procesos, hasta que sean cargadas las pólizas y acta de inicio.	Link carpeta evidencia OBLIGACION 1
	2	Apoyar en el control y seguimiento a los contratos de prestación de servicios del ICA.	Durante este periodo, no se ejecutó esta obligación, todos los requerimientos se desarrollaron con relación a las demás obligaciones.	N/A



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



	3	Realizar la publicación oportuna de los documentos producidos en desarrollo de la actividad contractual, en las diferentes plataformas, internas y externas, según se requiera	Brindé apoyo en el cargue actas de cierre de los diferentes procesos vigencia 2025 en plataforma de secop.	Link carpeta evidencia OBLIGACION 3
	4	Verificar la designación de supervisores y revisar las garantías de cumplimiento presentadas por los contratistas para aprobación, cuando se requiera.	Brindé apoyo en la revisión de las fechas de garantías de contratistas de diferentes seccionales. Hicé seguimiento y diligenciamiento en la base del estado de cargue de Póliza, se notifico a cada contratista motivo de rechazo de la póliza para su debida corrección y posterior envío nuevamente a la entidad para revisión.	Link carpeta evidencia OBLIGACION 4
	5	Apoyar en la verificación y seguimiento de las actas de inicio, su flujo de aprobación, y su debido cargue en las plataformas SISCOP y SECOP, por parte del supervisor	Durante este periodo, no se ejecutó esta obligación, todos los requerimientos se desarrollaron con relación a las demas obligaciones.	N/A
	6	Brindar asistencia a los requerimientos y solicitudes de las áreas misionales y del supervisor, dentro del marco del objeto contractual, cuando le sea requerido.	Brindé apoyo en la elaboración de actas de cierre correspondientes a la vigencia 2025, realizando la revisión en SECOP fechas y demas información de interes asociada a cada contrato, verificando el cumplimiento de las fechas de suscripción, inicio, finalización y vigencia de las garantías contractuales. Posteriormente, se efectuó la elaboración de un total de 104 actas de cierre, las cuales fueron organizadas y cargadas en el OneDrive interno para	Link carpeta de evidencias OBLIGACION 6



Libertad y Orden

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



			<p>su posterior publicación y cargue en la plataforma SECOP.</p> <p>Se organiza documento de Excel con la relación de las respectivas actas de cierre que fueron generadas.</p>	
	7	Asistir, cuando sea requerido, a las reuniones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los asuntos asignados por el supervisor.	Asistí a reunión virtual para establecer ruta y demás indicaciones para la actividad relacionada a actas de cierre vigencia 2025.	<p>Link carpeta de evidencias OBLIGACION 7</p>

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.