



Libertad y Orden

**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

<b>MES: MAYO</b>				
<b>OBJETO</b>	<b>OBLI-GACION 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>
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.	La obligación de apoyar a la entidad en la elaboración y análisis de respuestas jurídicas e institucionales se cumplió durante el período reportado, mediante el desarrollo de análisis jurídicos en el marco de los procesos sancionatorios del área vegetal, así como la elaboración de actos administrativos, tales como autos de pruebas y de vinculación de terceros. Estas actuaciones contribuyeron a la atención de requerimientos internos y al adecuado trámite de los procesos asignados.	<a href="#">OBLIGACION 1</a>
	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 decisorios en la entidad.	La obligación de apoyar a la entidad en la elaboración y análisis de respuestas jurídicas e institucionales se cumplió durante el período reportado, mediante el desarrollo de análisis jurídicos en el marco de los procesos sancionatorios del área vegetal, así como la elaboración de actos administrativos como autos de pruebas estas actuaciones contribuyeron a la atención de requerimientos internos y al adecuado trámite de los procesos asignados.	<a href="#">OBLIGACION 2</a>
	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.	La actividad relacionada con la elaboración de los informes requeridos por el supervisor del contrato fue ejecutada durante el período reportado, en razón a que se priorizó el desarrollo y avance de estudios correspondientes a procesos sancionatorios próximos a vencer, adelantando las etapas procesales..	<a href="#">OBLIGACION 3</a>



Libertad y Orden

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



	4	Apoyar la proyección y análisis jurídico de actos administrativos relacionados con la contratación pública (etapas precontractuales, contractual y postcontractual) requerida.	La actividad relacionada con la elaboración de los informes requeridos por el supervisor del contrato no fue ejecutada durante el período reportado, en razón a que se priorizó el desarrollo y avance de estudios correspondientes a procesos sancionatorios próximos a vencer, adelantando las etapas procesales pendientes con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos legales y evitar posibles riesgos de caducidad o vencimiento	<a href="#">OBLIGACION 4</a>
	5	Asistir, cuando sea requerido, a las reuniones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los asuntos asignados por el supervisor.	En atención a la obligación contractual de asistir, cuando sea requerido, a las reuniones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los asuntos asignados por el supervisor, durante el periodo reportado asistí a una reunión organizada por la gerencia seccional atlántico para una retroalimentación relacionados con los procesos (PAS) con el fin de analizar su estado y actuaciones a seguir. A si mismo participé en tres sesiones virtuales: la jornada de orientación del PAS realizada el 11, 13 y 25 de mayol. Mi asistencia a estas actividades permitió atender oportunamente las directrices impartidas y fortalecer el seguimiento de los temas asociados al contrato.	<a href="#">OBLIGACION 5</a>
	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	La obligación relacionada con el apoyo a los procesos de gestión documental se cumplió a cabalidad durante el período reportado, toda vez que, en el desarrollo de los procesos sancionatorios asignados, se garantizó la adecuada organización, archivo y seguimiento de los documentos generados, tales como autos, pruebas, avisos, citaciones, registros de llamadas y comunicaciones electrónicas, los cuales fueron incorporados de manera oportuna en los expedientes correspondientes..	<a href="#">OBLIGACION 6</a>



Libertad y Orden

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



**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.**