



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

MES: JULIO

OBJETO	OBLI-GACION N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Cláusula Segunda)	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.	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.	OBLIGACION 1
	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.	OBLIGACION 2
	3	Elaborar los informes requeridos por el supervisor del contrato, en los plazos y condiciones establecidas, y mantener	La actividad relacionada con la elaboración de los informes requeridos por el supervisor del contrato fue ejecutada durante el	



Libertad y Orden

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES



		actualizada la información en los sistemas institucionales de gestión documental y demás plataformas del Instituto, respecto de los asuntos asignados.	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 y gestión documental 2020	OBLIGACION 3
	4	Apoyar la proyección y análisis jurídico de actos administrativos relacionados con la contratación pública (etapas precontractuales, contractual y postcontractual) requerida.	Se brindó apoyo jurídico y disposición técnica para la atención de requerimientos relacionados, de seguimiento permanente a las necesidades de apoyo jurídico asociadas a dicha obligación contractual, sin que durante este periodo se recibiera solicitudes específicas que demandara la elaboración de actos administrativos en materia contractual. Se desarrollaron análisis jurídicos, elaboración de resoluciones dentro del proceso administrativo sancionatorio a cargo de la dependencia, garantizando el cumplimiento de las funciones misionales de la institución.	OBLIGACION 4
	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 hora SST 6 y 27 de julio 2026.	OBLIGACION 5
	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 periodo 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..	OBLIGACION 6

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.