ICANH - 2024183000132811
No. Entrada 2024184200111912

Bogotá D.C., 18-12-2024

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

HACE CONSTAR:

Que **DIANA MARCELA RODRIGUEZ CARDENAS** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.033.681.747,** presto sus servicios en calidad de contratista en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, (ICANH) con NIT. 830.067.892-2, y que de acuerdo con la información que reposa en los archivos, bases de datos de la entidad y plataforma SECOP II, suscribió el siguiente contrato:

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
NÚMERO DEL CONTRATO	437-2024
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica, administrativa y financiera para gestionar los procesos relacionados con la gestión de la documentación existente en físico y digital, derivada de los trámites asociados a las Autorizaciones de Intervención Arqueológica del ICANH.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18.483.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y TRES (3) DIAS
FECHA DE INICIO	28/06/2024
MODIFICACIONES	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN	30/12/2024
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la realización de un esquema inicial en Excel u otro programa, para el inicio de la consolidación de la información respecto a las Autorizaciones de Intervención Arqueológica.
2. Clasificar y analizar todo el material documental físico y digital asociado a cada una de las Autorizaciones de Intervención Arqueológica.
3. Ordenar en carpetas digitales (los documentos físicos y digitales) de los documentos asociado a cada una de las Autorizaciones de Intervención Arqueológica.
4. Categorizar cronológicamente, la información requerida por el supervisor del contrato, de las Autorizaciones de Intervención Arqueológica.

5. Identificar los faltantes de información en cada una de las autorizaciones y entregar por correo un reporte quincenal de las mismas.
6. Entregar un avance mensual de mínimo 400 registros de las Autorizaciones de Intervención Arqueológica y su estado actual.
7. Verificar constantemente las bases de datos existentes para cotejar la información necesaria y actualizar la misma.
8. Revisar los archivos físicos que se encuentran en varios puntos de la ciudad de Bogotá de acuerdo a la necesidad y el estado de las Autorizaciones de Intervención Arqueológica.
9. Generar las estadísticas mensuales de gestión del Grupo de Arqueología.
10. Brindar atención de manera presencial y/o telefónica de las consultas y respuestas a los usuarios internos y externos y personal de la entidad requieran, de acuerdo a los horarios establecidos por la entidad.
11. Cumplir con las actividades que el Supervisor o el apoyo a la supervisión asigne de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.

FECHA DE EXPEDICIÓN	Bogotá, DC., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2024.

SANDRA MILENA MONTOYA AMARILES
Secretaria General

NOTA: La presente certificación se expide de conformidad con los documentos que integran el expediente de los contratos que reposan en los archivos del INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA y en respuesta a la solicitud con radicado ORFEO 2024184200111912

Elaboró: Leydy Ramos - CPS-465-2024 – Contratista Área Funcional de Contratos y Convenios
SG-C-342-2024