ICANH	PROCEDIMIENTO POSTCONTRACTUAL	CÓDIGO:	GC-PR-09-FO-03
		VERSIÓN:	06
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA:	26/01/2026

FECHA DE EXPEDICIÓN

MES	AÑO
MARZO	2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
MARÍA EVA MANGIERI	C.E.	459.443

No. Contrato	Suscrito en la vigencia
190	2026

TIPO DE CONTRATACIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

FECHA DE ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)
23/01/2026	30/12/2026

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar los procesos de edición y la inclusión en bases de datos (indexación) de la Revista Colombiana de Antropología durante el período anual 2026

PERIODO DEL INFORME: DESDE: 1/02/2026 (DD/MM/AAAA) HASTA: 28/02/2026 (DD/MM/AAAA) **INFORME** 2 DE 12

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual? 0

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: Juana Camacho Segura

DEPENDENCIA: Subdirección de investigación y producción científica

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Apoyar al editor de la Revista Colombiana de Antropología (RCA) en la recepción, lectura preliminar y parametrización de los manuscritos postulados durante la vigencia 2026, incluyendo la verificación de originalidad mediante herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad y la elaboración de insumos para los informes editoriales iniciales.	1.1. Traducción al inglés del artículo postulado a la RCA con el ID 3267 "Alternativas infernales: Entre campos minados, el temor de la (re)ocupación, y la sospecha residual"/ "Hellish alternatives. Between minefields, the fear of reoccupation, and residual suspicion" (9000 palabras). Revisión a contraluz de la tesis doctoral y otras publicaciones en inglés de la autora, para descartar caso de publicación redundante. 1.2. Revisión de originalidad de la contribución "Hellish alternatives. Between minefields, the fear of reoccupation, and residual suspicion" mediante Turnitin. Envío de resultados del análisis a la coordinadora editorial de la RCA y al editor. 1.3. Evaluación formal y adecuación editorial preliminar de las 5 contribuciones postuladas para el dossier 63-1 (2027) "¿De la guerra con la naturaleza a la construcción de una paz ambiental?". Se trata de los artículos postulados por: Diana Pedraza ID 3267, Adela Parra ID 3262, Carolina Angel Botero ID 3254, John Jairo Romero ID 3250 y Gualteros Vanegas ID 3251. Revisión de originalidad de los 5 manuscritos mediante Turnitin. Envío de cada informe con los resultados de la evaluación formal y parametrización inicial, al editor y coordinadora de la RCA mediante OJS. 1.5. Elaboración de concepto sobre el artículo "Cuidar lo común y gestionar las incertidumbres. Las decisiones sobre el agua en el centro y el sur de la Guajira", postulado a la RCA. Envío al editor de formato con los resultados de mi revisión inicial: material publicable con modificaciones.	1.1. Pantallazo del documento traducido al inglés y de la tesis doctoral cuyas familiaridades cotejé en miras a ponderar el cumplimiento del criterio de originalidad de la ética editorial de la RCA. 1.2. Pantallazo del examen de similitud del artículo "Hellish alternatives. Between minefields, the fear of reoccupation, and residual suspicion" analizado con Turnitin. 1.3. Pantallazos del gestor editorial en línea OJS donde reposan las 5 evaluaciones realizadas por mí, enviadas al editor y a la coordinadora editorial de la RCA. 1.4. Pantallazo del panel de control de Turnitin con los resultados consolidados de las 7 revisiones de originalidad realizadas durante el mes en curso. 1.5. Pantallazo del formato diligenciado por mí y enviado al editor a través de OJS con los resultados de mi lectura editorial del artículo ingresado por convocatoria abierta ID .
2	Apoyar los procesos de comunicación y divulgación de la RCA, mediante la generación de insumos y propuestas de contenido para redes sociales, en articulación con la Oficina de Comunicaciones y Publicaciones del ICANH.	No aplica	
3	Brindar apoyo técnico-operativo al equipo editorial en el uso de la plataforma OJS de la RCA, incluyendo la formulación de requerimientos de mejora, el seguimiento a reportes de fallas ante las instancias técnicas correspondientes y la orientación a los usuarios sobre la carga de archivos y uso general de la plataforma.	3.1. Participación en 5 cursos de capacitación online a cargo del ingeniero en sistema de Dossier Soluciones sobre OJS/OMP. Curso "Roles de usuario en OJS": miércoles 18 de febrero, Curso "Proceso editorial en OJS": jueves 19 de febrero, Curso "Herramientas en OJS": viernes 20 de febrero, Curso "Estadísticas e informes en OJS": lunes 23 de febrero y Sesión para profundizar en temas de OJS: martes 24 de febrero. Realización de preguntas y consultas en vivo para resolver problemas e inquietudes relativas al OJS de las revistas ICANH. 3.2. Reporte de incidencia técnica en el OJS de la RCA mediante el sistema de tickets de Dossier Soluciones.	3.1. Pantallazos de las sesiones de capacitación realizadas mediante meet los días 18, 19, 20, 23 y 24 de febrero, de 2:00 p. m. a 4:00 p. m. 3.2. Pantallazo con el detalle de solicitud técnica realizada a Dossier Soluciones durante el mes en curso.
4	Apoyar la gestión documental asociada a los procesos editoriales, acompañando a los autores en el diligenciamiento de declaraciones de autoría, licencias Creative Commons y autorizaciones de publicación, así como en la elaboración de encuestas de satisfacción por fascículo publicado.	4.1. Respuesta a solicitud de Andrés Delgado para adelantar las gestiones de actualización del archivo digital de las revistas. Reunión con Alejandra Avilán, Julio Monterroza y Lina María Garzón para acordar posible creación de usuarios, precauciones con los permisos y mecanismos de revisión de archivos en la plataforma OJS. Recomendación para los nuevos usuarios: crear dos usuarios con perfil de editor (no de gestor editorial) para ambos. 4.2. Respuesta a solicitud de Julio Monterrozo sobre licencias CC utilizadas por la RCA.	4.1. Pantallazo del correo electrónico con la respuesta enviada a Andrés Delgado y de la reunión realizada el 16/02 mediante Google Meet para tratar el tema del archivo digital y nuevos usuarios de OJS. 4.2. Pantallazo del correo electrónico con la respuesta enviada a Julio Monterroza.
5	Brindar apoyo en la elaboración de los certificados de evaluación y publicación de la revista a través de la plataforma ORFEO, así como en su envío a los interesados.	No aplica	
6	Apoyar la proyección de respuestas e insumos frente a solicitudes presentadas por la ciudadanía y el público en general relacionadas con la RCA, a través del sistema ORFEO o del correo institucional, para revisión y trámite por parte del equipo responsable.	6.2. Respuesta a 4 solicitudes de información realizadas por la ciudadanía, mediante el correo rca.icanh@icanh.gov.co , durante el mes en curso.	6.1. Pantallazo de la consulta ciudadana que llegó al correo de la RCA rca.icanh@icanh.gov.co , el 26/02/2026, sobre convocatoria laboral antigua de la revista (2020). Pantallazo de mi respuesta. 6.2. Pantallazo de la consulta ciudadana que llegó al correo de la RCA rca.icanh@icanh.gov.co el 24-02-2026, sobre convocatoria laboral antigua de la revista (2020). Pantallazo de mi respuesta. 6.3. Pantallazo de la consulta ciudadana que llegó al correo de la RCA rca.icanh@icanh.gov.co el 20-02-2026, sobre convocatoria laboral antigua de la revista (2020). Pantallazo de mi respuesta. 6.4. Pantallazo de la consulta ciudadana que llegó al correo de la RCA rca.icanh@icanh.gov.co el 05/02/2026 sobre artículo rechazado en 2025. Pantallazo de mi respuesta y de los adjuntos:

7	Apoyar la coordinación de los eventos que generen visibilidad y posicionamiento a la RCA, en articulación con los eventos a nivel nacional e internacional alrededor de las prácticas editoriales, así como participar en reuniones con revistas colegas, indexadores y expertos en materia editorial.	7.1. Participación en **12 reuniones** organizadas por la RCA, el área de publicaciones del ICANH o la Subdirección científica ICANH. Los encuentros se realizaron mediante Google Meet los siguientes días: el 02/02/2026 a las 15 hs. con Bernardo Pinilla y equipos editoriales para planificar el inicio de año de las revistas ICANH; el 06/02/2026 a las 08:30 hs con Juana Camacho, Camila Jaimes, Vladimir Caraballo y Eva Mangieri para organizar la gestión editorial de la RCA; el 09/02/2026 a las 08:30 hs. con Alexandra Orjuela para realizar consultas sobre los últimos anexos bibliométricos y organizar próximos pasos; el 09/02/2026 a las 09:00 hs. con Alexandra Orjuela, Camila Jaimes, Juana Camacho y Vladimir Caraballo, para que la experta pueda responder las consultas de los participantes; el 11/02/2026 a las 8 hs. entre Eva Mangieri, Vladimir Caraballo, Frédéric Spillemaeker, Jairo Cárdenas y Camila Jaimes donde presenté el plan de trabajo / cronograma del dossier futuro (2027-1); el 11/02 a las 16 hs.entre Camila Jaimes y Eva Mangieri para distribuir tareas editoriales; el 13/02/2026 a las 08:30 hs.con el grupo editor de la RCA para el seguimiento editorial, el 16/02/2026 a las 14 hs. con Julio Monterroza, Alejandra Avilán, Lina Garzón y Eva Mangieri para acordar tareas del archivo de las revistas; 17/02/2026 a las 10 hs.con Alexandra Orjuela y equipos editoriales ICANH para socializar los últimos resultados bibliométricos y realizar consultas, el 20/02/2026 a las 08:30 hs. con el grupo editor RCA, para realizar seguimiento editorial y discutir asuntos varios de la RCA, el 24/02/2026 a las 10 hs. convocada por Bernardo Pinilla, con todos los equipos editoriales del ICANH, para conversar sobre los proyectos de las revistas ICANH 2026 y el 25/02 a las 10 hs con Julio Monterroza y equipo editor RCA para planificar las tareas y prioridades del 2026.	7.1. Pantallazos con los detalles de cada una de las **12 reuniones** en que participé de este mes, vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual. En todas ellas, ingresé mediante mi usuario de correo electrónico me.mangieri@gmail.com
8	Apoyar, en conjunto con el equipo editor, la actualización del plan de mejora estratégico de la RCA, en atención a los estándares nacionales e internacionales vigentes en materia de publicación científica, ética editorial, calidad de la gestión editorial, mejora de impacto, indexación, acceso abierto, ciencia abierta, entre otros.	8.1. Revisión de 5 archivos Excel y PPT entregados por la asistente bibliométrica el 12-02-2026 y entrega de comentarios/consultas en las sesiones programadas para ese fin. 8.2. Entrega al equipo editorial del plan de mejoramiento de la RCA para actualizar su política editorial, lineamientos éticos, estrategias de aumento de impacto y visibilidad, entre otras. Esto, como insumo para trabajar en los compromisos asumidos en la última reunión convocada por la subdireección científica del ICANH.	8.1. Pantallazos del correo del 12/02/2026 mediante el cual Alexandra Orjuela entregó 5 archivos Excel y PPT que revisé detenidamente y sobre los que realicé preguntas a la experta, en las sesiones realizadas con ese fin. Pantallazos con los detalles de algunas de las sesiones de estudio de los hallazgos bibliométrico. 8.2. Pantallazo del mensaje enviado al grupo editorial de la RCA con la entrega de los últimos dos planes de mejoramiento para la RCA elaborados por mí.
9	Las otras que determine el supervisor en relación con el objeto contractual.	9.1. Elaboración de cronograma para dossier futuro (2027), presentación online del documento y envío a los participantes. 9.2. Reporte de información antigua en la página web del ICANH a la coordinadora editorial de la RCA. 9.3. Apoyo a la coordinadora editorial de la RCA en la asignación de evaluadora y y envío de artículo para completar fase de revisión externa.	9.1. Pantallazo del correo electrónico con el envío del documento elaborado y presentado por mí, para organizar el cronograma de trabajo del dossier 63-1. 9.2. Pantallazo del correo electrónico enviado a la Coordinadora editorial RCA para reportar la falla. 9.3. Pantallazo de la conversación mantenida con Mónica Espinosa en miras a completar el proceso de revisión externa de uno de los artículos que compiten por espacio en la publicación. .

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**11%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*	**Firma Apoyo a la Supervision (Solo en los casos que aplique)**	**Firma Supervisor (a)***
María Eva Mangieri **MARÍA EVA MANGIERI** **C.E. 459.443**	**Nombre:**	Juana Camacho **Juana Camacho Segura** **Subdirección de investigación y producción científica**

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.