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	
LILIANA PATRICIA ROZO PINZÓN	C.C.	1.022.428.642

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		180	2026

	DD/MM/AAAA		DD/MM/AAAA
FECHA DE ACTA DE INICIO:	26/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	25/09/2026

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera para desarrollar procesos de investigación, análisis, sistematización y producción académica relacionados con los proyectos, acciones y resultados del Grupo de Patrimonio.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: DD/MM/AAAA	HASTA: DD/MM/AAAA	INFORME		DE	
	1/02/2026	28/02/2026		2		9

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: CARLOS ANDRÉS REINA

DEPENDENCIA: AREA DE PATRIMONIO

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	Realizar la revisión, recopilación y análisis de información proveniente de los proyectos, estudios y acciones desarrolladas por el Grupo de Patrimonio, incluyendo informes técnicos, documentos de archivo, bases de datos, publicaciones y materiales de campo	1.1 Se trabajó en la recopilación de soportes y productos, de acuerdo con los indicadores del PMA del GSJ para el cierre del convenio 001	https://drive.google.com/drive/folders/1_nLRG2ep2-rv6mburSjeCfjNXu3f0lnT
2	Apoyar el desarrollo de procesos de investigación y sistematización que permitan consolidar y comprender los avances conceptuales, metodológicos e institucionales de los proyectos gestionados por el Grupo	2.1 Se apoyó la busqueda y construcción de antecedentes para el proyecto de la exploración de la ruta de Richard Evans para la Convocatoria para el fonde de embajadores para la preservación cultural (AFCP) – 2026	https://drive.google.com/drive/folders/15LVYK3c2086zshN0LV64YOXGFxwBCsGl
3	Proyectar para aprobación del supervisor los productos académicos y de divulgación, tales como textos analíticos, artículos, reseñas, documentos conceptuales, presentaciones, informes especializados y contenidos editoriales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	3.1 Se apoyó la construcción del documento de lineamientos de politica para el PCS	https://drive.google.com/drive/folders/1kLZAGenK7Gb8_pZtDVSMJ0taa_GZcpYg
4	Apoyar la construcción de documentos que contribuyan a visibilizar los enfoques, logros, aprendizajes y retos en la gestión del patrimonio cultural.	4.1 Se apoyó la construcción del documento de lineamiento de política para el Patrimonio Cultural Sumergido 4.2 Se llevaron a cabo reuniones para el seguimiento de los lineaientos de politica y los cierres de los convenios 01 y 02 4.3 Se partició en las reuninones presenciales del componente de patrimonio sumergido para el seguimiento de las actividades a cargo	https://drive.google.com/drive/folders/13UoAljlKPqcjjsbVYCtRQXPr7JL3Xjle
5	Participar en espacios de discusión técnica, académica o interinstitucional, aportando síntesis, insumos y análisis de soporte cuando sea requerido.	5.1 Se partició en las reuniones de empalme y contextualización del componente de ordenamiento territorial 5.2 Se realizaron mesas de trabajo para el empalme, entrega de información y responsabilidades del componente de Areas Arqueológicas Protegidas	https://drive.google.com/drive/folders/1aDLvPnkKx3NhNzCENcqc32MMUF585JoH
6	Establecer procesos de articulación documental entre los proyectos de investigación y los archivos físicos o digitales del Grupo, asegurando la trazabilidad y referenciación adecuada de las fuentes.	6.1 Se realizó la recopilación de soportes y productos, de acuerdo con los indicadores del PMA del GSJ	https://drive.google.com/drive/folders/1xRCa-uphg-PopeAIIFhtACK3YEjdd8NN
7	Brindar apoyo a la preparación de ponencias, presentaciones o reportes para escenarios de socialización, tanto académicos como institucionales.	No se ejecutó en este periodo	
8	Las otras que determine el supervisor o el equipo de supervisión, conforme al objeto del contrato, las funciones principales de la entidad y las exigencias del servicio	No se ejecutó en este periodo	

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	15%

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)*
LILIANA PATRICIA ROZO PINZÓN C.C. 1.022.428.642	Nombre:	CARLOS ANDRÉS REINA AREA DE PATRIMONIO

*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.