ICANH	PROCEDIMIENTO POSTCONTRACTUAL	CÓDIGO:	GC-PR-09-FO-03
		VERSIÓN:	06
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA:	26/1/2026

FECHA DE EXPEDICIÓN

MES	AÑO
MARZO	2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
Daniela Andrea Fernández De Moya	C.C.	1.061.764.688

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		161	2026

FECHA DE ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)
21/1/2026	20/9/2026

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la gestión de la protección del Patrimonio Arqueológico de la Nación a cargo de la Subdirección de Gestión del Patrimonio.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	HASTA: (DD/MM/AAAA)	INFORME		DE	
	1/3/2026	31/3/2026		3		9

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: Fernando Montejo Gaitán

DEPENDENCIA: Subdirección de Gestión del 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 seguimiento a la planeación y ejecución de las actividades técnicas, administrativas y de inversión de la Subdirección, conforme a los procedimientos institucionales.	No se realizaron actividades para el mes de marzo.	No se realizaron actividades para el mes de marzo.
2	Apoyar las acciones desarrolladas en los Parques Arqueológicos y Áreas Arqueológicas Protegidas, en línea con los lineamientos del Instituto.	No se realizaron actividades para el mes de marzo.	No se realizaron actividades para el mes de marzo.
3	Apoyar la gestión del patrimonio arqueológico mediante la formulación y gestión de proyectos, en su ámbito técnico y presupuestal.	Se apoyó la gestión del patrimonio arqueológico a través de la formulación, estructuración y seguimiento de proyectos en sus componentes técnicos y presupuestales, asegurando su viabilidad y cumplimiento de la normativa aplicable	https://drive.google.com/drive/folders/1MPcAYf6ujSZqlAbRWwr2USIrsfdX7WSY?usp=drive_link
4	Proveer insumos técnicos y participar en la elaboración de materiales, presentaciones y productos de divulgación sobre la gestión del patrimonio cultural y arqueológico.	No se realizaron actividades para el mes de marzo.	No se realizaron actividades para el mes de marzo.
5	Consolidar y analizar datos, indicadores, informes y reportes derivados de los procesos de la Subdirección, de acuerdo con los procedimientos internos.	Ejecuté la consolidación, depuración, validación y análisis técnico de bases de datos, indicadores de gestión, informes y reportes derivados de los procesos de la Subdirección, asegurando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos internos vigentes.	https://drive.google.com/drive/folders/1mqveWspB32ESOcR-f_glHnkQZy_fjWak?usp=drive_link
6	Elaborar documentos técnicos, conceptos e informes, así como proyectar respuestas a requerimientos institucionales, de control o ciudadanos, conforme a la normativa vigente.	Se realizó la elaboración de documentos técnicos e informes, incluyendo la generación de conceptos a través del sistema tipo Orfeo, así como la proyección y consolidación de respuestas relacionadas con el FURAG 2025, atendiendo requerimientos institucionales y de control, en cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos establecidos por la entidad.	https://drive.google.com/drive/folders/1Vp2qJ5uqxXOvPTCmaRxpl48VExb8_3ZR?usp=drive_link
7	Las demás que asigne el supervisor o el apoyo a la supervisión y que se deriven de la ejecución del objeto contractual.	Se apoyó a la supervisión en el desarrollo de actividades derivadas del objeto contractual, mediante la ejecución de tareas varias, la elaboración y actualización de matrices de seguimiento, y el acompañamiento en los procesos requeridos por el supervisor, conforme a las necesidades del servicio.	https://drive.google.com/drive/folders/1-92ZgZxM-mJQIGbun7c6jG39h0yJ2qAy?usp=drive_link

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	29%

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)*
Daniela Andrea Fernández De Moya	Nombre:	Fernando Montejo Gaitán
C.C. 1.061.764.688		Subdirección de Gestión del Patrimonio