

	PROCEDIMIENTO POSTCONTRACTUAL	CÓDIGO:	GC-PR-99-FO-03
	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN:	06
		FECHA:	26/1/2026

FECHA DE EXPEDICIÓN
MAYO 2026

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA		IDENTIFICACIÓN	
Alejandra Jaramillo González		C.C.	1.072.654.515
TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la
		122	2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	DOMM/AAAA 21/1/2026	DOMM/AAAA	5/9/2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:			

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales, con autonomía técnica, administrativa y financiera, a la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICAANH, para brindar apoyo técnico especializado en materia arqueológica en la gestión, planeación y acompañamiento de las acciones relacionadas con los parques arqueológicos bajo la responsabilidad institucional, conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 0963 de 2025 y en articulación con las dependencias insuñadas.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE:	HASTA:	INFORME	4	DE	9
	1/4/2026	30/4/2026				
¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? ☐ NO Cual? _____						

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:	Juan José Gómez Acosta
DEPENDENCIA:	Subdirección de Apropiación y Relacionamento con el Ciudadano

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL			
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describe las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Realizar diagnóstico técnico de los parques arqueológicos bajo custodia de la ICAANH, identificando estado de conservación, amenazas, oportunidades de gestión y necesidades de intervención.	1.1 Se realizó una jornada de visita a los parques de Tierradentro, San Agustín y Alto de Idolos. En la jornada se realizó un taller con los administradores y los trabajadores de los parques, con el fin de conocer a profundidad sus percepciones sobre el funcionamiento de los parques, el relacionamiento con los visitantes y el relacionamiento laboral desde una perspectiva de género. También se realizaron recorridos por los parques con el fin de evidenciar necesidades y oportunidades de mejora para la infraestructura de cada parque. Estas jornadas permitieron comprender las dinámicas al interior de los parques y su funcionamiento, así como la identificación de problemáticas, necesidades y propuestas de mejoras. Los insumos recogidos en las jornadas están siendo sistematizados y serán entregados en un documento de diagnóstico.	1.1 Fotos Visita Parque Tierradentro 1.2 Fotos Visita Parque San Agustín 1.3 Fotos Visita Parque Alto de Idolos Las evidencias se pueden encontrar en carpeta zip en el enlace drive y en el expediente de ORFEO. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nmATAbbEWS3nBwehJYmont6P_LUGNce
2	Colaborar en la formulación y/o revisión del Plan de Manejo Arqueológico y del Modelo de Gestión Integral aplicables a los parques arqueológicos, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía.	2.1 Se avanzó en el documento de la política de parques. 2.2 Reunión de seguimiento al avance en la política de parques.	2.1 Documento de avance política de parques. 2.2 Pantallazo reunión avance política de parques 23-04-2026. Las evidencias se pueden encontrar en carpeta zip en el enlace drive y en el expediente de ORFEO. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ty2B1qPvHf1qrRwC2KwBETJ06-Q2Kz
3	Generar instrumentos técnicos para la conservación, monitoreo y difusión de los parques arqueológicos: fichas técnicas, protocolos de visita, manuales de buenas prácticas, indicadores de seguimiento, etc.	3.1 Se ajustó el instrumento metodológico y agenda para desarrollar en la visita a los Parques Arqueológicos de Tierradentro, San Agustín, Idolos.	3.1 Instrumento metodológico y agenda visita Tierradentro, San Agustín, Idolos. Las evidencias se pueden encontrar en carpeta zip en el enlace drive y en el expediente de ORFEO. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Uib05q4y00KdCarT91RwW_JMYtUp
4	Apoyar la articulación entre las áreas de Biblioteca, Museología, Relacionamento con la Ciudadanía y Estímulos y Comunicaciones, para asegurar que los insumos generados en los parques arqueológicos sean integrados, sistematizados y divulgados adecuadamente.	4.1 Se realizó reunión con museología y subdirección de gestión del patrimonio, y el equipo de la subdirección de apropiación para definir la estructura de la política de parques.	4.1 Pantallazo de la reunión definición estructura política de parques 16-04-2026. Las evidencias se pueden encontrar en carpeta zip en el enlace drive y en el expediente de ORFEO. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YB8h9Ql8qfWY_ms5RQF210U2W6Zuq
5	Apoyar la elaboración de piezas de divulgación científica y educativa (infografías, mapas, presentaciones, videos, guías) relativas a los parques arqueológicos, sus resultados de gestión y sus procesos de apropiación social.	Para este periodo no se realizaron actividades encaminadas a la elaboración de piezas de divulgación, en tanto se está haciendo la identificación de los procesos e insumos que se tienen de los parques para elaborar una estrategia de divulgación de los mismos.	N/A
6	Participar en reuniones de seguimiento técnico, mesas de trabajo con comunidades, entidades territoriales y actores vinculados al patrimonio arqueológico y los parques arqueológicos, promoviendo la participación ciudadana y el relacionamiento adecuadamente.	6.1 Se realizó reunión con el alcalde de Inzá para abordar la política de parques, el modelo de gestión y ruta para articulación entre entidades. 6.2 Se realizó reunión con varios docentes de Inzá con el fin de hacer un balance de las articulaciones entre el parque de Tierradentro y los colegios, e identificar cómo fortalecer la articulación y el desarrollo de acciones para la divulgación y apropiación del parque. 6.3 Se realizó reunión con el rector del Colegio Salem de Inzá para explorar rutas de articulación y fortalecimiento de acciones para la apropiación del parque de Alto de Idolos. 6.4 Se realizó reunión con el Alcalde de Inzá, para abordar la política de parques, el modelo de gestión y ruta para articulación entre entidades. 6.5 Se realizó presentación de avance en el documento de política de parques, en reunión de seguimiento a la construcción de la política de parques y modelo de gestión.	6.1 Acta reunión alcalde Inzá 07-04-2026. 6.2 Acta reunión docentes Tierradentro 07-04-2026. 6.3 Acta reunión Colegio Salem 10-04-2026. 6.4 Acta reunión alcalde Inzá 10-04-2026. 6.5 Lista de asistencia presentación avance política de parques 28-04-2026. Las evidencias se pueden encontrar en carpeta zip en el enlace drive y en el expediente de ORFEO. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1YB8h9Ql8qfWY_ms5RQF210U2W6Zuq
7	Velar por el cumplimiento de los estándares técnicos, normativos y de calidad establecidos por la ICAANH para la gestión de los parques arqueológicos, presentando informes parciales y finales al supervisor designado por la Subdirección.	7.1 Se hace entrega del informe de actividades para el mes de marzo, en el cual se reporta el avance en la construcción de la estructura del Modelo de Gestión de los Parques y la elaboración de instrumentos de recolección de información sobre los parques.	7.1 Informe de ejecución. Las evidencias se pueden encontrar en carpeta zip en el enlace drive y en el expediente de ORFEO.
8	Entregar los productos que sean solicitados por la supervisión en los tiempos, formatos y condiciones establecidos en el contrato, asegurando que sean coherentes con la normativa, los objetivos institucionales y los lineamientos de conservación y divulgación del patrimonio.	8.1 Se hace entrega del informe de actividades para el mes de marzo, en el cual se reporta el avance en la construcción de la estructura del Modelo de Gestión de los Parques y la elaboración de instrumentos de recolección de información sobre los parques.	8.1 Informe de ejecución. Las evidencias se pueden encontrar en carpeta zip en el enlace drive y en el expediente de ORFEO.
9	Las demás 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.	Durante este periodo no se requirieron actividades adicionales a las designadas en las obligaciones del contrato.	N/A

* Incluir los files que se requieren		
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	44%	
III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO		
Ej(e)a 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 Supervisión (Solo en los casos que aplique)	Firma Supervisor (a)*
 Alejandra Jaramillo González C.C. 1.072.654.515	Nombre: _____	 Juan José Gómez Acosta rección de Apropiación y Relacionamento con el Ciudadano

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

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