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

FECHA DE EXPEDICIÓN

MES	AÑO
JUNIO	2026

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
JENNY PAOLA MONTOYA AMARILES	C.C.	1.013.652.186

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		179	2026

FECHA DE ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	22/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	21/09/2026

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera para fortalecer el Área Funcional de Gestión de Talento Humanos en lo relacionado con la mitigación de Riesgo Psicosocial y el fortalecimiento del clima laboral a los funcionarios del Instituto de Colombiano de Antropología e Historia.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/06/2026	HASTA: (DD/MM/AAAA)	30/06/2026	INFORME	6	DE	9

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: Javier Enrique Estrada Quintero

DEPENDENCIA: Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

II. DESCRIPCION 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 el diseño, planificación y ejecución de estrategias, programas e intervenciones orientadas a la prevención, mitigación y seguimiento de los riesgos psicosociales en el entorno laboral, conforme a la normatividad vigente y las políticas institucionales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Durante el periodo relacionado se realiza articulación con el equipo de Bienestar para dar cumplimiento a las acciones de los planes institucionales a ejecutar durante el mes de junio.	Adjunto pantallazo soporte del acta de la reunión, dicho soporte se encuentra cargadado en la plataforma de Secop
2	Proponer y ejecutar acciones de mejora del clima organizacional, promoviendo entornos laborales saludables, colaborativos y alineados con los valores y objetivos estratégicos de la entidad	Durante el periodo relacionado se programo taller de estrés y Diestres en las fechas del 02 y 03 de junio, asi mismo se programo charla psicoeducativa frente a la prevención del consumo de SPA en el entorno laboral.	Adjunto soporte de programación, estos soportes se encuentran cargados en la plataforma de Secop.
3	Realizar la actualización y seguimiento del Plan de Integridad de la entidad.	Durante el periodo relacionado nose requirio apoyo en esta obligación	No Aplica
4	Proyectar diagnósticos institucionales para aprobación del supervisor, sobre factores de riesgo psicosocial, clima organizacional, acoso laboral y violencias basadas en género, utilizando metodologías validadas y participativas, con el fin de identificar causas, impactos y propuestas de mejora.	Durante el periodo relacionado se generó avances frente al plan de acción del comité de VBG en aras de brindar acompañamiento y aportes pertinentes desde el acompañamiento psicosocial. De igual manera se genero charla psicoeducativa frente a la sensibilización de micromachismos y se genera pieza comunicativa del mes del orgullo LGBTIQ+	Adjunto correo y presentación, dichos soportes se encuentra cargadado en la plataforma de Secop
5	Brindar asistencia técnica en la formulación del plan estratégico de Talento Humano a partir de los resultados de los diagnósticos y mediciones institucionales.	Durante el periodo se genero reunión con el ARL para generar orientación y diagnosticos frente al PVE psicosocial de la entidad, para que acorde a la aplicación de bateria de riesgo psicosocial y clima laboral, se pueden generar planes y demas acciones pertinentes que disminuyan los riesgos identificados.	Adjunto correo e informe, dicho soporte se encuentra cargadado en la plataforma de Secop
6	Proyectar para aprobación del supervisor y ejecutar talleres, capacitaciones y espacios de sensibilización dirigidos a los servidores públicos sobre temas de autocuidado, gestión emocional, convivencia laboral, comunicación asertiva, trabajo en equipo y prevención de violencias laborales.	Durante el periodo relacionado se realizó taller de salud mental frente al estrés y diestres, así como, charla psicoeducativa frente al consumo de SPA en el entorno laboral.	Adjunto actas de las actividades, dichos soportes se encuentra cargadado en la plataforma de Secop
7	Brindar asistencia técnica al Área de Talento Humano en la formulación de políticas, procedimientos y estrategias de bienestar laboral, clima organizacional y prevención del riesgo psicosocial.	Durante el periodo relacionado se ejecuto acciones frente a modificación de clima organizacional acorde a sugerencias realizadas desde las diferents reuniones realizadas con SINTRAICHAN. De igual manera se genera envío de correo para la aplicación de bateria de riesgo psicosocial en el mes de junio, acción que quedo pendiente acorde a la aprobación del líder del GIT Talento Humano y comité operativo	Adjunto actas y trazabilidad electronica, dichos soportes se encuentran cargafdos en Secop.
8	Realizar seguimiento y coadyuvar en la evaluación de las acciones, planes y estrategias implementadas por el grupo de Talento Humano.	Durante el periodo relacionado se apoya durante el mes de abril con la solicittud de piezas comunicativas, para dar cumplimiento a los planes institucionales, según necesidad.	Adjunto evidencia de solicitud con comunicación interna, dicho soporte se encuentra cargadado en la plataforma de Secop
9	Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con el objeto contractual, las funciones de la entidad y las necesidades del servicio.	Durante el periodo relacionado se realizan articulacion intrainstitucionales para dar cumplimiento a los planes de bienestar y capacitación	Adjunto trazabilidad electronica, dicho soporte se encuentra cargado en la plataforma de Secop.

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	66%

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)*** 
JENNY PAOLA MONTOYA AMARILES **C.C. 1.013.652.186**	**Nombre:**	**Javier Enrique Estrada Quintero** **Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano**

*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.