

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

I. DATOS GENERALES

FECHA DE REALIZACIÓN DEL ACTA:	8 de Agosto de 2022		
QUIEN ENTREGA	Nombre: Nicolás Loaiza Díaz		
	Cargo: Director General de Entidad Descentralizada		
	Correo electrónico personal: nicolasloiazadiaz@gmail.com		
QUIEN RECIBE (JEFE INMEDIATO O PERSONA EN ENCARGO DEL EMPLEO)	Nombre: Alhena Caicedo Fernández		
	Cargo: Directora General		
MOTIVO DE LA ENTREGA	Retiro	Traslado	Otros
	X		

II. RELACIÓN DE ACTIVIDADES BÁSICAS A SU CARGO

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA <i>(Resolución No. 150 de 2022)</i>	RESPONSABLES
1	Dirigir, coordinar, vigilar y controlar las actividades del Instituto y la ejecución de sus programas y proyectos, conforme con la normativa vigente.	SI	La Coordinación, vigilancia y control de las actividades y la ejecución de programas y proyectos en el (la) Subdirector (a) Técnico (a) Código 0150 Grado 16 de la Subdirección de Investigación y Producción Científica; Gestión del Patrimonio;

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
			y Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.
2	Proponer al Consejo Directivo la política general del organismo y los planes y programas que procuren incorporarse a los planes sectoriales y, a través de estos, al Plan Nacional de Desarrollo, siguiendo los lineamientos definidos	NO	
3	Proponer al Consejo Directivo la política de mejoramiento continuo de la entidad, con base en los criterios técnicos definidos.	NO	
4	Coordinar las acciones de intercambio con otras entidades nacionales o extranjeras en las materias propias del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos identificados.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Investigación y Producción Científica, en asuntos propios de la Subdirección a su cargo.
5	Fijar los derechos a cargo de los usuarios por la enajenación y utilización de servicios, derivados del objeto del Instituto cuando así se requiera.	NO	
6	Asistir a las reuniones de los organismos en los cuales deba participar o nombrar su representante.	SI	En asuntos propios de la Subdirección a su cargo: - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Investigación y Producción Científica. - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio. - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16,

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
			de la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano
7	Presentar informes generales o periódicos y particulares al Presidente de la República y al Ministro de Cultura, sobre las actividades desarrolladas, la situación general del Instituto y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política del gobierno, con base en los lineamientos definidos.	NO	
8	Asesorar al Gobierno Nacional y acompañar al formulador de las políticas en las materias que tengan relación con el fomento, la realización, la publicación y la divulgación de investigaciones antropológicas, arqueológicas, históricas y sobre el patrimonio cultural de la Nación y en las demás áreas propias de sus funciones, con base en los criterios técnicos requeridos.	SI	En asuntos propios de la Subdirección a su cargo: - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Investigación y Producción Científica. - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano
9	Dirigir, coordinar, vigilar, controlar, evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas inherentes al objeto de la entidad, en armonía con los lineamientos del gobierno nacional.	NO	
10	Participar y representar al país en los espacios internacionales, foros, organizaciones regionales y multilaterales competentes en los temas relacionados objeto del Instituto Colombiano de	NO	

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
	Antropología e Historia (ICANH), de acuerdo con los objetivos definidos.		
11	Orientar la política de gestión de información requerida para el cumplimiento de su objeto y definir políticas, estrategias, planes y acciones en materia de comunicación, siguiendo las normas vigentes.	SI	Secretario General Código 0037 Grado 16
12	Nombrar y remover el personal del Instituto, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad, de conformidad con las normas legales vigentes.	NO	
13	Ejercer la segunda instancia en los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.	NO	
14	Crear, organizar y conformar comités, comisiones, equipos transversales y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).	NO	
15	Ordenar el gasto de los recursos asignados al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), y vigilar la adecuada ejecución presupuestal, teniendo en cuenta la normativa vigente.	SI	Secretario General Código 0037 Grado 16
16	Establecer las tarifas por la venta de bienes y la prestación de servicios a cargo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), con base en los lineamientos definidos.	SI	Secretario General Código 0037 Grado 16
17	Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento del Instituto Colombiano de Antropología e Historia	SI	Secretario General Código 0037 Grado 16

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
	(ICANH), con base en los procedimientos definidos y la normativa establecida.		
18	Gestionar ante las autoridades competentes la consecución de fuentes de financiación con destino al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), con base en los lineamientos establecidos y las normas vigentes.		
19	Suscribir de conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública y el Estatuto Orgánico del Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes. *	SI	Secretario General Código 0037 Grado 16
20	Dirigir la administración de personal conforme con las normas vigentes.	NO	
21	Aprobar el Plan Operativo de Inversión Anual de los recursos asignados al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), teniendo en cuenta los procedimientos internos.	NO	
22	Dirigir la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	NO	
23	Garantizar el ejercicio del Control Interno en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).	NO	
24	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.	NO	



ACTA DE ENTREGA DE CARGO

Código	GT5.14300.001
Versión	1
Fecha	Agosto de 2021

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
25	Dictar los actos administrativos para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Subdirección a su cargo, dentro de los límites legales y estatutarios.	SI	<p>En asuntos propios de la Subdirección a su cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Investigación y Producción Científica. - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio. - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano - Secretario General Código 0037 Grado 16
26	Atender las solicitudes de ciudadanos y de entidades públicas y privadas relacionadas con el quehacer misional del Instituto en las materias propias la Subdirección a su cargo.	SI	<p>En asuntos propios de la Subdirección a su cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Investigación y Producción Científica. - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio. - Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Apropiación Social y

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
			Relacionamiento con el Ciudadano - Secretario General Código 0037 Grado 16
27	La autorización de intervención sobre el patrimonio arqueológico.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
28	La autorización a los particulares para la tenencia de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
29	La atención de hallazgos fortuitos de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
30	La expedición de los actos administrativos requeridos en el marco de desarrollo de Programas de Arqueología Preventiva.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
31	La atención de consultas sobre la obligación de formular Programas de Arqueología Preventiva.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
32	Las Declaratorias de Áreas Arqueológicas Protegidas.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
33	La aprobación de Planes de Manejo Arqueológico.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
34	La autorización de exportación temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
35	La autorización de ingreso del Registro Nacional de Arqueólogos.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
36	La emisión de conceptos técnicos sobre iniciativa de asociación público-privada para proyectos relacionados con el patrimonio cultural sumergido en el marco de la Ley 1675 de 2013.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio
37	Todos los trámites relacionados con el Grupo ISA y su filial ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.	SI	Subdirector Técnico Código 0150 Grado 16
38	La gestión inmobiliaria y la atención de trámites relacionados con bienes inmuebles de la entidad o bajo su custodia.	SI	Secretario General Código 0037 Grado 16
39	Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
40	Notificarse de las diferentes conciliaciones, demandas, autos, sentencias y demás que las autoridades judiciales y administrativas expidan en contra o a favor del Instituto	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
41	Adelantar todas las actuaciones judiciales y extrajudiciales, interponer todos los recursos, ordinarios y extraordinarios, y además medios de contradicción que se requieran para la debida defensa de los intereses interinstitucionales.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
42	Transigir y conciliar, judicial y extrajudicialmente, de conformidad con los lineamientos del Comité de Conciliación.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
43	Atender en nombre del Instituto los requerimientos judiciales o de las autoridades administrativas relacionados con los asuntos de la función delegada	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

ITEM	FUNCIÓN	DELEGADA (Resolución No. 150 de 2022)	RESPONSABLES
44	Designar apoderados u otorgar poderes especiales para la debida atención de los asuntos judiciales y extrajudiciales.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
45	Iniciar acciones judiciales y extrajudiciales que fueren procedentes para la debida atención de los intereses del Instituto.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
46	Interponer la acción de repetición y el llamamiento en garantía con fines de repetición, de conformidad con la respectiva decisión del Comité de Conciliación	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
47	Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación en los procesos laborales o en aquellos trámites especiales que se requiera la presencia del representante legal del Instituto, adicional al apoderado que tiene a su cargo la representación judicial o extrajudicial de la entidad.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
48	Aplicar el régimen sancionatorio dispuesto en el artículo 15 de la Ley 397 de 1997, modificado por la Ley 1185 de 2008.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
49	Adelantar los procedimientos administrativos para la imposición de medidas correctivas de conformidad con las facultades otorgadas al ICANH en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, por afectación al patrimonio cultural	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07
50	Adelantar los procedimientos administrativos para cobro persuasivo y coactivo de las acreencias a favor de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.	SI	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 1045 Grado 07

* Esta función implica:

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

- Avalar, en virtud de la ordenación del gasto, los estudios previos para la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal contratación de bienes y servicios.
- Expedir actos de apertura.
- Suscribir y realizar invitaciones.
- Aprobar pliegos de condiciones y condiciones mínimas de participación, así como sus modificaciones y adendas.
- Dirigir audiencias públicas.
- Acoger o desestimar las recomendaciones del grupo o comité evaluador.
- Adelantar los procesos para seleccionar contratistas, prestadores de servicios y proveedores, conforme al régimen contractual público vigente.
- Declarar desiertos los procesos de selección.
- Suscribir los contratos o convenios una vez adjudicados; aclarar, modificar o complementar los términos, cláusulas y demás disposiciones contenidas en los mismos.
- Ordenar los pagos derivados del cumplimiento de la ejecución contractual, previos los informes de interventoría o supervisión presentados a su consideración; así como hacer el reconocimiento de los pasivos exigibles, todo de conformidad con las normas de presupuesto.
- Tramitar el estudio y suscribir la respuesta a las reclamaciones formuladas por los contratistas y demás interesados en los procesos contractuales.
- Suscribir la liquidación de los contratos y convenios, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral, cuando fuere pertinente.
- Hacer uso de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las normas de contratación estatal y las cláusulas contractuales.
- Imponer las sanciones y multas contractuales durante la vigencia del contrato.
- Realizar los reconocimientos o reestablecimientos económicos a que haya lugar en la ejecución de los contratos, de conformidad con la ley.
- Reconocer y ordenar el gasto de las condenas y demás decisiones judiciales que se profieran contra el ICANH, con cargo al presupuesto de inversión.
- Reconocer y ordenar el gasto de las condenas y demás decisiones judiciales que se profieran contra el ICANH, con cargo al presupuesto de funcionamiento.

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

- Ordenar los gastos relacionados con el pago de la nómina, gastos inherentes, funcionamiento e inversión, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos. Del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).
- Suscribir los convenios o prórrogas que deban celebrarse con las universidades u otro tipo de establecimientos o instituciones educativas para efectos de las prácticas o pasantías académicas no remuneradas de sus estudiantes.
- Certificar la veracidad de la información sobre contratos, multas y sanciones de los inscritos en el Registro de Proponentes y sobre procesos de selección que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) adelante con destino a la Cámara de Comercio.
- Conceder mediante acto administrativo motivado las comisiones de servicio o autorizaciones de desplazamiento al interior y al exterior del país de los Servidores Públicos y Colaboradores del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).
- Conceder mediante acto administrativo motivado las licencias no remuneradas, ordinarias remuneradas por enfermedad o maternidad a los funcionarios del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).
- Reconocer el descanso compensatorio.
- Conceder, interrumpir, aplazar y reanudar el disfrute de vacaciones en tiempo a los servidores públicos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).
- Autorizar la compensación de vacaciones en dinero de los servidores y ex servidores del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).
- Reconocer las horas extras.
- Otorgar o negar permisos remunerados, a los servidores públicos del ICANH hasta por tres (3) días, previo visto bueno del Jefe Inmediato.
- Dar de baja los bienes muebles conforme a la normatividad vigente.
- Efectuar el pago por todo concepto y cuantía de las obligaciones contraídas por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), previa ordenación del gasto y de acuerdo con la disponibilidad de fondos, el programa anual mensualizado de caja "PAC" y los procedimientos y requisitos legales vigentes.

III. SUPERVISIONES CONTRACTUALES A SU CARGO

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Número de contrato	Objeto contractual	Nombre del contratista
1	007-2022	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para el desarrollo de la planeación, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de los objetivos propios de la Dirección General.	Jeannys Mejía Orozco
2	008-2022	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para el desarrollo de los procesos y políticas sobre el manejo del Patrimonio Cultural Sumergido, en el marco de las competencias del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.	Angela María Rodríguez Schrader

Se anexa relación de contratos 2019 – 2022.

IV. RELACIÓN DE ACTIVIDADES PENDIENTES POR REALIZAR

La Dirección General del ICANH, como área líder, debe continuar el acompañamiento y apoyo a las diferentes dependencias del Instituto en el desarrollo de diversas iniciativas sobre temas para el cumplimiento de la misión del Instituto, entre los cuales se recomienda:

N°	Actividad	Estado	Trámites por desarrollar
1	Adecuación y dotación como depositario temporal Bodega de la SAE el Repositorio de Bienes Arqueológicos.	En curso	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de las piezas arqueológicas que hoy se encuentran a cargo del ICANH. - Adecuación de oficinas y laboratorio (Proyecto CoCrea y convenio EPM).
2	Proyecto de adecuación y modernización del ICANH sede Bogotá, localizado en la Calle 12 No. 2 – 38	En curso	Fecha de entrega de la obra aproximada para finales del mes de septiembre del 2022 previo a aprobación de Curaduría y otras entidades que hacen parte de la ruta crítica de trámites para la conexión de servicios públicos definitivos y permiso de ocupación del inmueble.

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Actividad	Estado	Trámites por desarrollar
3	Impulsar una iniciativa legislativa que permita la creación de una contribución parafiscal de protección arqueológica	En curso	Apoyar el trámite legislativo para la inclusión del artículo en la reforma tributaria. https://docs.google.com/document/d/1hVYUWy_yeoz2mfy9nl8N9hJ6EihpSUU-B/edit?usp=sharing&ouid=104112969193300267930&rtpof=true&sd=true
4	Dar continuidad en las labores propias del rediseño y el fortalecimiento institucionales.	En curso	Asegurar la culminación de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Adopción de los procedimientos, guías, manuales y formatos de la anterior estructura a las nuevas caracterizaciones de proceso - Adopción de la herramienta de gestión presupuestal a las nuevas áreas y grupos de trabajo para la programación 2023 - Ajustar TRD para convalidación con base en la nueva estructura. En este punto finalmente, es importante resaltar que las entidades deben repensarse continuamente. Según la metodología de rediseños del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) es bueno revisar cuatrienalmente la estructura de las entidades en busca de mejoras para la administración y misionalidad. De la misma forma, es necesario evaluar constantemente la distribución de la planta global y cómo esta puede ser reorganizada para atender necesidades coyunturales y, sobre todo, estratégicas.
5	Fortalecimiento del programa de estímulos mediante la ampliación de líneas de las convocatorias que permitan reconocer procesos desarrollados con	En curso	Fortalecer la oferta de convocatorias del Instituto, ampliando el número, líneas y objeto de estas, con el fin de reconocer y apoyar el desarrollo de procesos relacionados con el quehacer misional de la entidad en los diferentes municipios del país, así como fortalecer la participación descentralizada en las

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Actividad	Estado	Trámites por desarrollar
	las comunidades en territorio		líneas de investigación. Para ello resulta necesario destinar recursos suficientes para realizar una oferta de convocatorias atractiva para los participantes, equiparable a los estímulos ofrecidos en el Programa Nacional de Estímulos.
6	Implementación de la ventanilla única de servicios para las acciones misionales de la entidad	En curso	Es muy importante tener en un solo espacio virtual la oferta institucional (trámites, productos y servicios) conforme con lo definido en las caracterizaciones de los procesos misionales y en la definición formal del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). En este sentido, para los procesos relacionados con el patrimonio arqueológico, se viene avanzando en la implementación en conjunto con el Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales (SILA) y la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales (VITAL), ambos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7	Adopción de los términos de referencia para intervenciones de investigación arqueológica y para las intervenciones de conservación y restauración	En curso	Culminar la regulación de los requisitos necesarios para solicitar autorizaciones de intervención arqueológica con fines de investigación o para la conservación y restauración de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico. Estos proyectos normativos serán sometidos a consulta pública, en atención a lo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia, y a lo dispuesto en la Resolución 033 del 5 de febrero de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 796 del 5 de octubre de 2020.
8	Actualización de la sede electrónica (portal web) de acuerdo con los lineamientos establecidos en 2020 por el Ministerio de Tecnologías de la	En curso	Actualización de la sede electrónica (portal web) de acuerdo con los lineamientos establecidos en 2020 por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Mintic), tomando como guía el anexo Estándares de publicación y divulgación de información de la

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Actividad	Estado	Trámites por desarrollar
	Información y las Comunicaciones		Resolución Mintic 1519 del 2020. Esta actualización está en desarrollo a través de mesas de trabajo entre las diferentes dependencias de la entidad para la definición de los espacios y contenidos.
5	Fortalecimiento económico del ICANH (recursos nación y propios) para desarrollar las necesidades misionales de la entidad.	Por iniciar	Teniendo en cuenta la propuesta de contribución parafiscal anteriormente mencionada, se generaría una ventana de oportunidad para la gestión de los recursos nación y propios asignados al presupuesto de la entidad, que se podrían destinar al fortalecimiento de las capacidades de personal, tecnológicas, logísticas, de gestión e infraestructura física de las principales áreas del Instituto en el territorio nacional. Dichas necesidades se detallan en el Anteproyecto de presupuesto 2023.
6	Continuar los esfuerzos interinstitucionales para la repatriación de bienes arqueológicos (Mesa de Repatriación)	En curso	<ul style="list-style-type: none"> - Dar continuidad y reforzar los alcances del Convenio de Cooperación 2990 del 2017, en el sentido de garantizar: <ul style="list-style-type: none"> • Que existan sesiones periódicas. • Que se adopten lineamientos claros que establezcan las responsabilidades de cada entidad con relación a la repatriación. - Es indispensable que exista una partida presupuestal específica que permita que se lleven a cabo las repatriaciones. - Desde el ICANH se ha planteado la posibilidad de pensar en otorgar tenencia internacional de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico. Para ellos se proyectó un Decreto que está en estudio del Ministerio de Cultura.
7	Entrega definitiva de la bodega de la Sociedad de Activos Especiales	Por iniciar	Resulta importante avanzar en los trámites que permitan la entrega definitiva de dicho espacio, con el fin de tener una mejor planeación sobre las intervenciones de infraestructura,

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Actividad	Estado	Trámites por desarrollar
	(repositorio de bienes arqueológicos)		mantenimientos, dotación y otros aspectos que dependen en gran medida de las condiciones de tenencia del inmueble, además de asegurar el cubrimiento de esta necesidad misional de manera definitiva.
8	Fortalecer los equipos humanos y técnicos de la Subdirección de Gestión del Patrimonio, Subdirección de Investigación y Publicaciones, Subdirección de Apropiación Social y Relaciónamiento con el Ciudadano y la Oficina Asesora Jurídica.	En curso	Se requiere un fortalecimiento continuo de los equipos misionales de las dependencias mencionadas con el fin de seguir avanzando en los procesos de mejora continua de la oportunidad y calidad en el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad.
9	Suscribir convenio con EPM	En curso	Se estableció la necesidad de realizar un nuevo convenio interadministrativo que recogiera las obligaciones no cumplidas por parte de EMP del convenio de 2017, para retomarlas en el nuevo convenio interadministrativo cuyo clausulado está para firma del ICANH (recibido el 5 de septiembre de 2022). Es necesario suscribir el convenio (solución conjunta prevista por las partes) para que el ICANH recupere el valor que se le adeuda, y de esta manera no entrar en litigios que implicaría acciones jurídicas que no traerán a corto plazo la solución para el recibo del dinero y el desarrollo de las actividades en beneficio de la colección, por el contrario implicaría afectación sobre el material al tener que ser nuevamente trasladado a otro espacio
10	Confirmación de consejeros y citación de tercera sesión ordinaria	En curso	Convocar el tercer consejo directivo ordinario en cumplimiento de los estatutos. Solicitud de traslado de gastos de personal a gastos generales

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Actividad	Estado	Trámites por desarrollar
			mediante acuerdo para suplir necesidades de funcionamiento de la entidad.
11	Definir el incremento de tarifas a partir de la socialización que se realice con operadores de cada uno de los parques	En curso	Continuar con la socialización de la posibilidad de realizar el incremento de tarifas de ingreso a los parques arqueológicos y tomar la decisión con base en las percepciones y conclusiones de las socializaciones.

V. RELACIÓN DE CONTACTOS UTILIZADOS EN DESARROLLO DE SU GESTIÓN

N°	Nombres y Apellidos	Cargo / Entidad	Correo electrónico / Número de teléfono	Temas que se trabajan con el contacto
1	Patricia Ariza	Ministra de Cultura	pariza@mincultura.gov.co	Institucionales
2	Gustavo Perea	Viceministro (E) de Fomento y Patrimonio	gperea@mincultura.gov.co	Institucionales
3	Laura de la Rosa Solano	Universidad Nacional de Colombia	ldelarasas@unal.edu.co Teléfono de contacto: 3195436555	Institucionales (Consejo Directivo ICANH)
4	Argiro de Jesús Ramírez Aristizábal	Director de Ciencia / Ministerio de la Ciencia y la Tecnología	adjramirez@minciencias.gov.co Teléfono de contacto: 30067179	Institucionales (Consejo Directivo ICANH)
5	María Alejandra Mateus	Agencia Colombiana de Cooperación Internacional	mariamateus@apccolombia.gov.co Teléfono de contacto: 3102720898	Institucionales (Consejo Directivo ICANH)
6	Diego Perez Claramunt	VP, HSE & Corporate Social Responsibility Gran Tierra Energy	diegoperezclaramunt@grantierra.com Teléfono de contacto: 3142156366	Proyecto Repositorio de Bienes Arqueológicos (SAE)

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
--	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo / Entidad	Correo electrónico / Número de teléfono	Temas que se trabajan con el contacto
7	Julián Gómez	SACYR, Programa de Responsabilidad Ambiental y Social	jgomez@uniondelsur.co Teléfono de contacto: 3226723277	Proyecto Qhapaq Ñan
8	Diego Morales	Vicepresidente ANI	dmorales@ani.gov.co Teléfono de contacto: 3012451265	Proyectos Infraestructura
9	Juliana Gómez	Encargada temas arqueología proyectos ANI	ajgomez@ani.gov.co Teléfono de contacto: 3003213680	Proyectos Infraestructura

VI. RELACIÓN DE INFORMES A CARGO.

Nº	Nombre del Informe	Fechas de Presentación	Destinatario
1	Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial 2019-2022	13 de cada mes	Oficina Asesora de la Planeación - ICANH
2	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2022.	Cuatrimstral	Oficina Asesora de la Planeación - ICANH

VII. RELACIÓN DE ARCHIVOS SISTEMATIZADOS Y FÍSICOS MANEJADOS Y SU INFORMACIÓN BÁSICA.

Nº	Nombre del Archivo	Localización
1	Drive Nicolás Loaiza	https://drive.google.com/drive/folders/1qlx7rBu1XfU0cBrbsj2FwcLHjJIUrLBz?usp=sharing
2	Drive Dirección General	https://drive.google.com/drive/folders/1aXZP-gC7INaOsK0m9O6d78foM0_hD3LQ
3	Archivo Dirección General	https://orfeoapp.icanh.gov.co/index.php <i>Expedientes:</i> <ul style="list-style-type: none"> - 20221000010900001E - DOCUMENTOS DE APOYO - 202210000990100001E - NO REQUIERE RESPUESTA - 202210000990100002E - INVITACIONES GENERALES - 202210000990100003E - MI-SEGUIMIENTO AREAS - 202210000990100004E - CORRESPONDENCIA ENVIADA CE - 202210000990100005E - GALEÓN SAN JOSÉ

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Nombre del Archivo	Localización
		<ul style="list-style-type: none"> - 202210000990100006E - COMISIÓN COLOMBIANA DEL OCÉANO - 202210000020900001E - ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO
4	Archivo Físico Dirección General	Reposa en el Archivo Central. Se anexa formato FUID.

VIII. INFORME DE GESTIÓN

Anexe documento en el que de manera descriptiva relacione los principales logros de las líneas de acción, actividades, planes, programas o proyectos que tuvo a su cargo, con información cualitativa (logros, estrategias) y cuantitativa (presupuesto invertido, número de beneficiarios), en no más de 5 hojas.

Como Entidad pública de carácter científico y técnico, el ICANH responde a los requerimientos de la sociedad colombiana relativos al diálogo intercultural y la apropiación social del conocimiento, para lo cual desarrolla programas de investigación y divulgación sobre la historia, la sociedad y los territorios. De igual forma, se resguarda y gestiona el Patrimonio Arqueológico, Antropológico e Histórico de Colombia, mediante mecanismos como la protección de los Parques Arqueológicos Nacionales a nuestro cargo, la gestión de las Áreas Arqueológicas Protegidas y de los Programas de Arqueología Preventiva que requiera el país.

1. Transformando y repensando la entidad (Rediseño Institucional)

El ICANH mediante numerosos esfuerzos desarrolló el documento técnico con el cual se determinaron las principales líneas de transformación que se requerían, pues la Entidad no había modificado su estructura desde 1999; así las cosas, se gestionó y aprobó el rediseño institucional del Instituto mediante los Decretos No. 021 y 022 del 13 de enero de 2022 del Ministerio de Cultura, que permitieron modificar la planta de personal y la estructura orgánica del ICANH a las necesidades vigentes del país.

La propuesta de rediseño creó las dependencias estructurales básicas para el funcionamiento del ICANH como una Entidad pública del orden nacional, garantizando y dotando a cada dependencia con las funciones adecuadas y actualizadas frente a las competencias específicas del Instituto y



ACTA DE ENTREGA DE CARGO

Código
Versión
Fecha

GT5.14300.001
1
Agosto de 2021

con una provisión de los cargos mínimos que permitirán de manera adecuada y en los límites de la austeridad, asumir las funciones conforme con las necesidades y responsabilidades que demanda la misión institucional. A continuación, observamos los principales cambios:

Estructura Anterior	Estructura Aprobada
1. Consejo Directivo	1. Consejo Directivo
2. Dirección General 1.1 Oficina Jurídica 1.2 Oficina de Planeación 1.3 Oficina de Control Interno	2. Dirección General 1.1 Oficina Asesora Jurídica 1.2 Oficina Asesora de Planeación 1.3 Oficina de Control Interno 1.4 Oficina de Control Disciplinario Interno
3. Subdirección Científica	3. Subdirección de Investigación y Producción Científica
	4. Subdirección de Gestión del Patrimonio
	5. Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el ciudadano
4. Subdirección Administrativa y Financiera	6. Secretaría General
5. Órganos de Asesoría y Coordinación	7. Órganos de Asesoría y Coordinación
5.1 Comisión de Personal	7.1 Comisión de Personal
5.2 Comité de Coordinación del sistema de Control Interno	7.2 Comité de Coordinación del sistema de Control Interno 7.3 Comité Institucional de Gestión y Desempeño

2. Bicentenario, 200 años de independencia de Colombia

Una de las grandes líneas de acción estuvo dedicada a la conmemoración del Bicentenario de la Campaña Libertadora de la Nueva Granada, que logró promocionar espacios de divulgación, contenido histórico y patrimonial sobre este hecho de la historia del país. Así mismo, se apoyó la realización de actos de conmemoración nacional vinculados al festejo del Bicentenario Nacional de Colombia, dando cumplimiento a las responsabilidades asignadas bajo el Decreto No. 748 de 2018 en el que se nombra al ICANH como Secretaría Técnica de la “Comisión de Expertos del Bicentenario y la Ruta Libertadora” que logró promover el interrelacionamiento del Instituto con entidades territoriales, para la divulgación, investigación y conservación del patrimonio histórico nacional material e inmaterial vinculado al proceso de Independencia y la Formación Republicana.

3. El ICANH como instituto de investigación

Durante el último cuatrienio, el ICANH desarrolló una estrategia con el fin de ser reconocido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación como un centro de investigación; estos esfuerzos

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

culminaron con la expedición de la Resolución No. 0115 del 15 de febrero de 2022, en donde se concede dicho reconocimiento por un periodo de 5 años.

Este reconocimiento como actor del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI, posiciona al Instituto al mismo nivel de entidades como el Instituto Humboldt, el Servicio Geológico Nacional, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas (SINCHI) o el Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras José Benito Vives de Andrés (Invemar), permitiendo la posibilidad de establecer alianzas y diálogos horizontales con centros e institutos que se encuentran vinculados al sistema, y le da la oportunidad de establecer convenios o de acceder a recursos para investigación.

4. Generación de conocimiento científico

Como parte del proceso de producción de textos, artículos y libros se logró poner en manos de los lectores 70 publicaciones, de las cuales se destacan:

- Dos números de la revista Fronteras de la Historia, la cual, alcanzó la categoría A2 en Publindex y el Q2 en el índice de medición Scimago.
- Los Wounaan y la construcción de su paisaje, del área de Antropología.
- Chía: nuestro hogar, del área de Arqueología.
- Iglesia sin rey, del área de Historia.
- El sol de los venados, del área de Patrimonio.
- Colección Flora de la Real Expedición Botánica del Nuevo Reino de Granada.

Sumado a lo anterior, se implementó la plataforma de libros Open Monograph Press, OMP (Catálogo Editorial Virtual), a la que se han incorporado 61 títulos para descarga gratuita y 17 títulos con metadatos para comercialización a través de enlace a Siglo del Hombre. También se vinculó la revista Fronteras de la Historia a las principales bases de datos digitales (Scielo, Dialnet, Redalyc, Scopus y REDDIT), así como a la política Open Access, y sus publicaciones se han cubierto por la licencia Creative Commons No comercial-Sin obras derivadas 4.0.

Finalmente, se realizó la edición de 7 números de la Revista Colombiana de Antropología del ICANH en acceso abierto al público.

5. Apoyo a las consultas previas que requieren acompañamiento Institucional

En este periodo de Gobierno, se participó en un total de 26 procesos de consultas previas (14 en 2019, 5 en 2020, 5 en 2021 y 2 en lo que va de 2022). Se destacan:



ACTA DE ENTREGA DE CARGO

Código
Versión
Fecha

GT5.14300.001
1
Agosto de 2021

- El proceso de consulta previa entre el resguardo sikuani de Awaliba y la empresa HOCOL (Pto Gaitán, Meta) en el marco de la explotación del campo petrolero Ocelote, en cumplimiento de la Sentencia T-298 de 2017.
- El proceso de consulta previa entre los consejos comunitarios de comunidades de negras (Punta Arena, Bocachica, Caño del Oro y Tierra Bomba) de la isla de Tierra Bomba (Cartagena), y la Compañía de Puertos Asociados, COMPAS, en el marco de un proyecto de expansión portuaria. Consulta ordenada por la Corte Constitucional en la Sentencia T-479 de 2018.
- El proceso de consulta previa con ocho cabildos indígenas nasa en Putumayo y el Consejo Nacional de Estupefacientes en el marco del cumplimiento de la Sentencia T-300 de 2017.
- El proceso de consulta previa entre los cabildos Awá de las veredas Naranjito y Alto Temblón (Orito, Putumayo) y la concesionaria Ruth García, derivado en Test de proporcionalidad.

6. Un Instituto de cara al ciudadano y la apropiación social del conocimiento

Durante el cuatrienio se realizaron 234 eventos de forma presencial y virtual, en temáticas relacionadas con historia colonial, etnohistoria, antropología social e histórica, estado, cultura, paz, territorio, conservación del patrimonio arqueológico, tecnologías aplicadas al patrimonio, lo cual permitió una participación activa de nuestros grupos de valor e interés. La distribución por vigencia es la siguiente:

Vigencia	N° de eventos
2019	35
2020	94
2021	89
2020	16
Total	234

Adicionalmente, el ICANH llevó a cabo el programa de fomento a la investigación en el cual se contó con la postulación de 494 proyectos para el cuatrienio. Para el año 2019 se entregaron \$300 millones a 25 ganadores.

En 2020 se entregaron \$198 millones a 19 ganadores y para el 2021 se entregaron \$139 millones a 17 ganadores. Por último, para el año 2022, con el apoyo del Ministerio de Cultura se realizó una convocatoria con 4 estímulos. Estos han buscado fortalecer los proyectos de investigación relacionados con Arqueología, Antropología, Historia y Patrimonio.

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

La presencia del Instituto también se ha enmarcado en la puesta en marcha de proyectos museográficos dentro del Museo Arqueológico Luis Duque Gómez, la Casa Juan Friede del Parque Arqueológico de Alto de los Ídolos y el Parque Arqueológico de Tierradentro.

Adicionalmente, se desarrollaron proyectos especiales como la reactivación del Museo de Oficios del Fuerte de San Fernando – Bocachica, “Suruma”, un museo para pensar el Putumayo y la renovación de salas permanentes en el Museo Nacional de Colombia. También se realizaron las curadurías de arqueología y etnografía para la exposición “El jaguar y la mariposa”, que tuvo la intención de acercar a los diferentes públicos al Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete, entre otras. Por último, se han realizado esfuerzos en digitalización de material bibliográfico, adecuación de las bibliotecas de los parques arqueológicos, realización de actividades de extensión y acuerdos y alianzas permanentes con pares.

7. Protección, gestión y manejo del Patrimonio Arqueológico de la Nación

En el cuatrienio se realizó la declaratoria de 3 nuevas Áreas Arqueológicas Protegidas en el país: Hacienda Tequendama (Cundinamarca), Berruecos y Pupiales (Nariño) y Piedras Blancas (Antioquia) y la Inauguración del Parque Arqueológico e Histórico Santa María de La Antigua del Darién (Chocó). Adicionalmente, se realizó la modernización de la infraestructura administrativa y turística del Parque Arqueológico Alto de los Ídolos (Huila).

Es importante resaltar el esfuerzo en la actualización del Atlas Arqueológico de Colombia, el cual pasó de 7.897 a 17.162 registros en la actualidad.

En actividades de protección de patrimonio se resalta la gestión frente al Área Arqueológica Protegida Serranía de la Lindosa, la formulación del Plan de Manejo Arqueológico del municipio de Soacha como proyecto piloto para la protección y gestión del patrimonio arqueológico en las entidades territoriales del país y la gestión interinstitucional para el manejo del Qhapaq Ñan, inscrito en la lista de Patrimonio Mundial de la Unesco.

Por último, se realizó la atención de 22.246 solicitudes asociadas al Programa de Arqueología Preventiva y demás intervenciones sobre el patrimonio arqueológico, con un tiempo de respuesta promedio de diecisiete (17) días hábiles.



ACTA DE ENTREGA DE CARGO

Código
Versión
Fecha

GT5.14300.001
1
Agosto de 2021

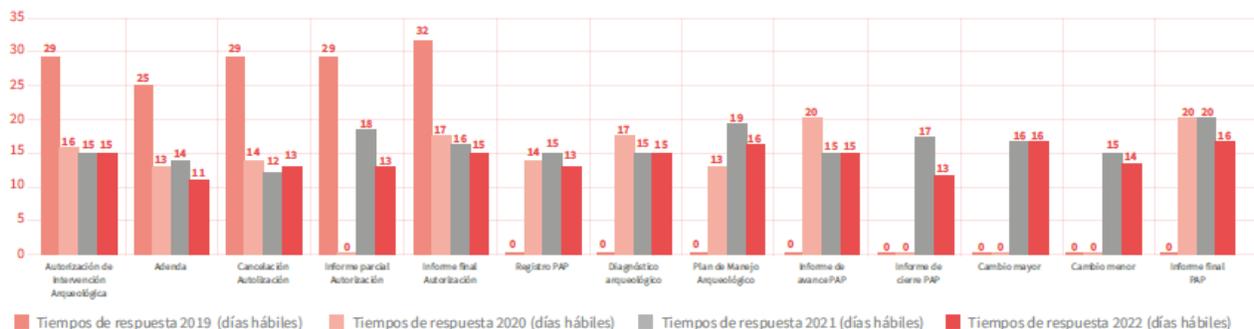
Solicitudes tramitadas
(Periodo 2019 - 30 de abril 2022)



* A la fecha se encuentran abiertos 1.068 Programas de Arqueología Preventiva en diferentes fases.

El Instituto mejoró los tiempos de respuesta durante el cuatrienio, pasando de un tiempo promedio de 29 días hábiles en 2019 a 14 días hábiles en el 2022. Esto se puede observar en la siguiente gráfica:

Tiempos de respuesta solicitudes ICANH
(Periodo 2019 - 30 de abril 2022)



La mejora en los tiempos de atención de las solicitudes tramitadas por el Instituto obedece principalmente a 3 esfuerzos institucionales: primero, se modificó y fortaleció la estructura del grupo interno de trabajo de arqueología; en segundo lugar, se adoptaron los siguientes documentos para mejorar la gestión de trámites: Términos de referencia para los Programas de Arqueología Preventiva, protocolo de manejo de hallazgos fortuitos de patrimonio arqueológico, protocolo de manejo de bienes arqueológicos, protocolo aplicación de sensores remotos en arqueología; por último, se pasó de trámites semi-presenciales a trámites totalmente en línea.

8. Transformación en infraestructura física y tecnológica

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
---	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

Se gestionó un espacio destinado para albergar bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico nacional con las condiciones adecuadas de almacenamiento, de seguridad, de conservación y de acceso al público. Este se formalizó mediante Resolución No. 129 del 13 de septiembre de 2021.

Se realizó el proyecto de adecuación y modernización de la sede Bogotá del ICANH, desarrollado en la calle 12 n.º2-38. Mediante el cual se adecuaron espacios necesarios para garantizar una mejor atención al ciudadano por parte de la Entidad.

Es importante resaltar que en temas tecnológicos se apoyó la virtualización y digitalización de trámites, se cambió el sistema de correspondencia el cual llevaba 15 años de obsolescencia, por un gestor documental transaccional cuya operación se encuentra en la nube de Amazon y se adquirió el Software de nómina de la Entidad.

9. Adopción de protocolo para la atención y prevención de violencias basadas en género (VBG)

Mediante la Resolución 219 del 25 de febrero del 2022, el ICANH adoptó el Protocolo para la Prevención y Atención de VBG. Esto permite a la Entidad contar con acciones en contra la discriminación, el acoso sexual y el acoso en ámbitos laborales y contractuales, a través de una ruta de atención interna y con elementos de atención externa que permitan lograr una atención integral.

El protocolo también propone la constitución del Comité para la prevención y atención de VBG para su activación, que tendrá como función ejercer como órgano asesor del ICANH para dar apoyo en la formulación e implementación de la transversalización de la perspectiva de género en la entidad.

Se anexa Informe detallado entregado al DNP.

IX. PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS E INSTRUCTIVOS NO DOCUMENTADOS

N°	Detalle de la labor desarrollada. Nombre del Proceso/ Procedimiento/Formato/ Instructivo	Formato del documento (Si aplica)		Ubicación	Utilización (Describa la importancia de del documento o formato en las actividades)
		Físico	Digital		
1	Ninguno.				
2					

	ACTA DE ENTREGA DE CARGO	Código Versión Fecha	GT5.14300.001 1 Agosto de 2021
--	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------------

N°	Detalle de la labor desarrollada. Nombre del Proceso/ Procedimiento/Formato/ Instructivo	Formato del documento (Si aplica)		Ubicación	Utilización (Describa la importancia de del documento o formato en las actividades)
		Físico	Digital		
3					
4					
5					

X. OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA.

NICOLÁS LOAIZA DÍAZ

98.668.609

ALHENA CAICEDO FERNÁNDEZ

52.453.564

Vo. Bo. Jefe Inmediato de recibo a satisfacción.

Nota: Copia de la presente Acta deberá enviarse al área de Talento Humano.