



Interior

PROCESO

GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

VERSIÓN

06

FORMATO

MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES Y DEDUCCIONES
ANEXO 5

PÁGINA

1 DE 1

VIGENTE DESDE

06/09/2023

COPIA CONTROLADA

CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 361 de 2026 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO DEL CONTRATO: (2) : "Prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa, apoyando las actividades requeridas para la determinación de la procedencia y oportunidad de la Consulta Previa para proyectos, obras y actividades, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos".

CONTRATISTA: (3)

INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)

PERIODO: (5)

SONIA MEJIA DUARTE

ALFONSO ENRIQUE JIMÉNEZ ECHEVERRÍA

Del mes de Febrero de 2026

No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	Apoyar a la Subdirección Técnica en la proyección de actos administrativos de fondo, trámite y demás documentos jurídicos que la Subdirección Técnica requiera en el procedimiento de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa, para la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades, de conformidad con las asignaciones que se le realicen.	12%	Durante el periodo del mes de febrero del presente años se ha determinado criterios para la expedición de actos administrativos relacionados con los siguientes radicados ID 661253; ID 6706666 ID 671767 ID 682594 ID 689560 ID 683062 ID 694813 ID 692408 ID 679213 ID 697289 ID 698977.	N/A
2	Apoyar la proyección de las respuestas a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos, en los términos de la ley 1755 de 2015, radicadas ante la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa relacionadas con la procedencia y oportunidad de la consulta previa.	12%	Durante el periodo de ejecución del contrato, permanezco atenta a la proyección y elaboración de las peticiones que me sean asignadas por parte de la coordinación.	N/A
3	Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Subdirección Técnica, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Subdirección en procesos o diligencias en que sea parte.	12%	Se dio cumplimiento a los lineamientos y estrategias diseñadas por la Subdirección técnica para la aprobación integral de los derechos que le asisten a la entidad.	N/A
4	Apoyar a la Subdirección Técnica en la elaboración de los proyectos de decisión de los recursos de reposición interpuestos contra los actos administrativos proferidos por la Subdirección Técnica, garantizando que sean respondidos en los términos de ley y conformidad con las directrices del Subdirector Técnico.	12%	Dentro del periodo se esta al pendiente a fin de proyectar los recursos asignados dentro del periodo.	N/A
5	Atender las comisiones de servicio que requiera ejecutar la Subdirección Técnica, en los procedimientos administrativos de determinación de procedencia y oportunidad de la consulta previa, para la adopción de medidas administrativas y legislativas y la ejecución de los proyectos, obras, o actividades, y en todo caso que se demande.	12%	Durante el periodo, se elaboraron las resoluciones asignadas, verificando que cumplieran tanto con los requisitos de forma como con los requisitos de fondo. Este ejercicio garantiza que el Ministerio minimice el riesgo de impugnaciones por parte de las partes involucradas en el proceso, entendiéndose el ejecutor del proyecto y/o las comunidades. En razón a lo anterior, no se me han designado comisiones de servicio durante este periodo.	N/A
6	Responder de manera verbal, escrita o mediante el respectivo sistema de correspondencia de la Entidad, por todas las tareas o actividades que le sean asignadas y en el término de respuesta establecido.	12%	Dentro del periodo se atendieron todas las actividades asignadas dentro de los términos establecidos, esto en procura de la optimización del servicio que se presta a través del DANCP	N/A
7	Organizar el archivo físico, digital o electrónico, los expedientes que se generen de los conceptos técnicos elaborados, las visitas de verificación y las respuestas gestionadas a las peticiones asignadas, de acuerdo a las políticas de gestión documental de la Entidad.	12%	Dentro del periodo comprendido del mes de febrero se atendió y cargo dentro del sistema ControlDoc las actividades asignadas de acuerdo a los parámetros establecidos por la entidad.	N/A
8	Apoyar la revisión de los documentos técnicos de la Subdirección Técnica, para la elaboración de los actos administrativos asignados	12%	Todos los documentos técnicos que la Subdirección me ha encomendado, estos han sido objeto de revisión integral dandoles el tramite correspondiente.	N/A
9	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por la Subdirección Corporativa, informe de actividades y cuenta de cobro para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos.	12%	Atendiendo los lineamientos entregados se elaboró y se presentó oportunamente la cuenta de cobro respecto de las actividades desarrolladas dentro del periodo contractual	N/A
10	Apoyar la gestión de otra área, a solicitud del Director o su respectivo subdirector, cuando se requiera la evacuación de actividades urgentes, que garanticen el normal desenvolvimiento de la Autoridad Nacional de Consulta Previa.	12%	Durante el presente periodo contractual pendiente que me asignen tareas o actividades de otras áreas de la DANCP.	N/A
11	Atender las actividades encomendadas para el grupo o área al que fue asignado/a, cualquier modificación de área o grupo deberá contar con previa autorización del Director de la Autoridad.	12%	Dentro del periodo contractual se atendieron de manera oportuna las actividades asignadas, conforme a los parámetros establecidos por la Dirección.	N/A
12	Participar en las diferentes actividades de formación, capacitación y fortalecimiento de las habilidades para el desempeño profesional, desarrolladas o convocadas por la entidad.	12%	Se participo en cada una de todas las actividades de formación, y capacitación atendiendo los requerimientos de la dirección. Se estadelantando el diplomado en Consulta Previa	N/A

13	Adelantar, aprobar y acreditar ante el supervisor del contrato, con copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cursos obligatorios en materia de SG-SST, incluyendo como mínimo: el curso virtual de 50 horas o la intensidad horaria exigida por la normativa vigente, la inducción institucional en SG-SST del Ministerio del Interior, el curso de prevención y atención de violencias contra las mujeres y discriminación racial en la función pública, y el curso de Primeros Auxilios Psicológicos (PAP); así como cumplir y aplicar los protocolos institucionales para la prevención, atención y medidas de protección frente a violencias basadas en género y/o discriminación.	12%	Se participo en cada una de todas las actividades de formación, se han realizado los cursos obligatorios en materia de SG-SST, incluyendo como mínimo: el curso virtual de 50 horas o la intensidad horaria exigida por la normativa vigente, la inducción institucional en SG-SST del Ministerio del Interior, el curso de prevención y atención de violencias contra las mujeres y discriminación racial en la función pública, y el curso de Primeros Auxilios Psicológicos (PAP); así como cumplir y aplicar los protocolos institucionales para la prevención, atención y medidas de protección frente a violencias basadas en género y/o discriminación. Actualmente se esta adelantando el Diplomado de Consulta Previa adelantando con la Unversisad del Valle y el Ministerio del Interior.	N/A
14	Las demás obligaciones que le sean asignadas por el Director o subdirector respectivo, en el marco de las actividades propias del contrato.	12%	Dentro del periodo del mes de enero estoy atenta a gestionar las demás actividades que me sean asignadas.	N/A

(10) SOLICITUD DE DEDUCCIONES SEGÚN ARTÍCULO 387 DEL E.T. Y ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 0099 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES

- A. **POR DEPENDIENTES:** (ver instrucciones) ☐ SÍ ☒ NO solicito deducción por dependientes. (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo maria.cortes@mininterior.gov.co)
- B. **POR CONCEPTO DE INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA EN CRÉDITOS DE VIVIENDA:** (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo maria.cortes@mininterior.gov.co)
☐ SÍ ☒ NO Compartido ☐ SÍ ☒ NO Porcentaje Participación _____
- C. **POR MEDICINA PREPAGADA:** (Remitir certificado con anterioridad una sola vez, al correo maria.cortes@mininterior.gov.co, Informar a este correo novedades de retiro de ser necesario).
- D. **POR RENTAS EXENTAS-APORTES VOLUNTARIOS:** (Adjuntar la certificación en la cuenta de cobro como anexo cuando sea necesario)

 CARLOS ARTURO MORA GARCIA NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO Subdirector Técnico (E) – DANCP Supervisor CTO 361-2026 Del 3 al 24 de febrero de 2026	 ALFONSO ENRIQUE JIMÉNEZ ECHEVERRÍA NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO Subdirector Técnico – DANCP Supervisor CTO 361-2026 Del 1 al 2 y del 25 al 28 de febrero de 2026	 NOMBRE DEL CONTRATISTA
---	---	--