LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, EN EJERCICIO DE LA DELEGACIÓN OTORGADA EN LA RESOLUCIÓN No. 1733 DEL 11 DE AGOSTO DE 2011,

CERTIFICA:

Que una vez verificada la información que reposa en los archivos de la Subdirección de Gestión Contractual del Ministerio del Interior con NIT N°830.114.475-6, se pudo constatar que **MARIA ANGELICA GARCIA MENESES** con cedula de ciudadanía No. 1.082.951.518, se celebró la contratación que se relaciona a continuación:

1.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
339 DE 2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO
La Contratista se obliga para con el Ministerio del Interior a prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa en el control y seguimiento de los proyectos y compromisos adquiridos por esta y en el desarrollo del procedimiento de consulta previa, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

FECHA DE FIRMA	:	10 de febrero de 2020
VALOR TOTAL	:	$93.440.000 M/L
PLAZO DE EJECUCION	:	31 de diciembre de 2020
FECHA DE INICIO	:	12 de febrero de 2020
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	:	1. Apoyar a la Dirección en el seguimiento a los compromisos institucionales asumidos en las reuniones desarrolladas en materia de Consulta Previa. 2. Realizar el seguimiento a los proyectos, obras o actividades en materia de consulta previa, a través de la revisión y consolidación de la ficha técnica de cada proyecto. 3. Acompañar los avances en los procesos de Consulta Previa de los proyecto de Interés Nacional Estratégico - PINES. 4. Apoyar en la elaboración, preparación y revisión de los informes que requiera el Despacho, presentando- mensualmente un reporte consolidado que detalle la cantidad de acciones y las dependencias y entidades de presentación. 5. Apoyar en la revisión y seguimiento a los procesos de procedencia y gestión de la consulta previa, cuando las necesidades lo requieran. 6. Apoyar en la revisión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQR'S) que le sean asignadas y que pertenezcan al ámbito de sus competencias. 7. Responder de manera verbal, escrita o mediante el sistema SIGOB por todas las tareas o actividades que le sean asignadas por el Director, en el término de respuesta fijado. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean a nados, y hacer entrega del mismo al supervisor la terminación del contrato. 9. Presentar mes a mes informe de actividades y cuenta de cobro para control de la ejecución ores vestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos e incorporando previamente dicha información en el Sistema de Información de Consulta Previa, SICOP. 10. Las demás

		obligaciones que le sean asignadas por el Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.

2.

N° DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
789 DE 2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR

OBJETO		
LA CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar sus servicios profesionales, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, en la Dirección de Consulta Previa brindando apoyo en el acompañamiento del proceso de consulta previa en zonas donde exista presencia de comunidades étnicas.		
FECHA DE FIRMA	:	13 de junio de 2019
VALOR TOTAL	:	$43.549.999 M/L
PLAZO DE EJECUCION	:	Hasta el 31 de diciembre de 2019, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, en todo caso sin exceder la vigencia fiscal 2019.
FECHA DE INICIO	:	13 de junio de 2019
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	:	1. Apoyar el acompañamiento técnico en las diferentes fases del Proceso de Consulta Previa: a) pre consulta, b) apertura del proceso. c) talleres de identificación de impactos y definición de medidas de manejo, d) Preacuerdos, e) Reunión de Protocolización, f) Sistematización y seguimiento al cumplimiento de acuerdos, g) Cierre del proceso de consulta previa. El número mínimo mensual de reuniones del proceso de Consulta Previa que deberá apoyar es de ocho (8). 2. Actualizar la información concerniente a los procesos de consulta previa a su cargo, en el sistema de información de Consulta Previa, SICOP, cada vez que se atiendan las reuniones programadas, en un término no mayor a 3 días calendario posterior a la realización de la respectiva reunión. 3. Apoyar en la atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRSD) que le sean asignadas y que pertenezcan al ámbito de sus competencias. 4. Apoyar en la elaboración de convocatorias, aplazamientos o cancelaciones de las reuniones de Consulta Previa, en las diferentes etapas. 5. Presentar al Director de Consulta Previa a quien este indique la programación de las reuniones de Consulta Previa que deberá apoyar durante el mes, en un número mensual no inferior a 8. 6. Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega del mismo al supervisor a la terminación del contrato. 7. Responder de manera verbal, escrita o mediante el sistema SIGOB por todas las tareas o actividades que le sean asignadas por el Director de Consulta Previa, en el término de respuesta fijado. 8. Presentar mes a mes informe de actividades y cuenta de cobro para control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de los requisitos establecidos e incorporando previamente dicha información en el sistema de Información de Consulta Previa, SICOP. 9. Las demás obligaciones que le sean asignadas por

		el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación del contrato No. 339 de 2020 y 789 de 2019, se expide a solicitud de **MARIA ANGELICA GARCIA MENESES**, en Bogotá, D.C., a los 31 días del mes de Diciembre de 2020.

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Subdirectora de Gestión Contractual

Elaboro: Camila Bonilla Contratista SGC

CFD
Ingeniería S.A.S.

Santa Marta, 01 de julio de 2026

A QUIEN INTERESE

CFD INGENIERIA SAS, identificados con NIT: 900.556.186-2, certifica que la señora MARIA ANGELICA GARCIA MENESES, identificado con cédula de ciudadanía 1.082.951.518 de la ciudad de Santa Marta, labora desde el 01 de marzo de 2021 a 30 de junio de 2026, en la modalidad de prestación de servicio como Coordinadora de Obras, desarrollando las siguientes funciones:

- Coordinación administrativa de proyectos de mitigación de riesgo y protección marginal.
- Seguimiento en campo de materiales, mano de obra y rendimientos.
- Estructuración de cuentas de cobro y el seguimiento del desembolso de las mismas.
- Realizar y/o revisar los informes mensuales presentados a la Interventoría y entidad contratante.
- Coordinar con los especialistas requeridos la fase es ajustes a estudios y diseños de los proyectos a cargo.
- Realizar el seguimiento a los proyectos, a través de la revisión y consolidación de los porcentajes de ejecución física y ejecución financiera.
- Construcción de liquidaciones con todos los componentes requeridos por la entidad contratante.
- Efectuar el seguimiento a los gastos, requeridos para la ejecución de las obra

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el primer (01) dia del mes de julio del presente año.

Atentamente,

CARLOS FRANCISCO DIAZ GRANADOS GUERRA
CC: 1.082.917.665 de Santa Marta
Representante Legal
CFD INGENIERIA SAS

Correo gerencia@cfdingenieria.com
Teléfono : 4201458- 3136981242
Domicilio: Calle 24 No. 3-99 Of 1107