El SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

CERTIFICA:

Que, **LUIS MIGUEL FERNANDEZ BARONA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.652.988, presto sus servicios a esta entidad, así:

TIPO DE CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1027 DE 2012**

OBJETO: **EL CONTRATISTA** se compromete para con el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** a participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con el Grupo de Trabajo de Seguimiento y Control. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** realizar las siguientes actividades: 1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas, técnicas y económicas por parte de los titulares de acuerdo a lo establecido en los diferentes títulos mineros, sus modificaciones y términos. 2. Realizar visitas técnicas para el seguimiento a las actividades de exploración, explotación y beneficio que se adelantan en las áreas de los títulos mineros y verificar el cumplimiento de las obligaciones (Plan Minero, seguridad minera, proyectos de desarrollo regional, utilización de personal, capacitación, etc.) y elaborar los respectivos Informes de Visita. 3. Revisar y analizar los documentos e información necesarios para proyectar los conceptos y requerimientos de carácter técnico que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los títulos mineros, así como verificar y evaluar el cumplimiento a estos requerimientos. 4. Evaluar y conceptuar respecto de los informes y documentos que se presentan en desarrollo de los títulos mineros como son IFE, PTI, PTO, IAE, FBM, etc. 5. Evaluar la vigencia de las pólizas minero - ambientales de los títulos mineros. 6. Evaluar las solicitudes de integración de áreas y de operaciones mineras conjuntas presentadas por los titulares y emitir concepto técnico respectivo. 7. Evaluar las solicitudes de cesión de derechos, cesión de áreas en títulos mineros, prórroga, disminución de volúmenes de explotación, suspensión de labores o términos, reducción de áreas de títulos mineros, entre otras y emitir concepto técnico respectivo. 8.Conceptuar y proyectar los actos administrativos correspondientes al trámite de los Amparos Administrativos que sean interpuestos ante el SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO, así como realizar el seguimiento y vigilancia del procedimiento que adelanten los alcaldes en el trámite del mismo. 9. Apoyar la elaboración de informes sobre las actividades desarrolladas y productos obtenidos en la Subdirección de Fiscalización y Ordenamiento Minero en cumplimiento de las actividades asignadas. 10. Participar en las mesas de trabajo organizadas para definir la normatividad minera a las diferentes alcaldías y titulares mineros en los diferentes entes territoriales del país. (Preparar conferencias, dirigir paneles, diseñar instrumentos didácticos, prestar asesoría a los diferentes trámites). 11. Elaborar los indicadores de gestión que permitan observar el avance de las diferentes actividades, programas y/o proyectos. 12. Prestar apoyo técnico a los acompañamientos de operativos de minería ilegal adelantados por la

Subdirección de Fiscalización y Ordenamiento Minero. 13. Recibir y custodiar por el sistema CMC los expedientes que se sean asignados en el reparto realizado por el Coordinador, los cuales deberán ser devueltos con la correspondencia radicada y debidamente foliada.

FECHA DE INICIO: Junio de 01 de 2012

FECHA DE TERMINACION: Octubre de 01 2012

VALOR: $ 14.734.200

AREA: Servicio Minero

TIPO DE CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 1425 DE 2012**

OBJETO: **EL CONTRATISTA** se compromete para con el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** a participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con el Grupo de Trabajo de Seguimiento y Control. Punto de atención Regional Cali. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA,** realizar las siguientes actividades: 1) Verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas, técnicas y económicas por parte de los titulares de acuerdo a lo establecido en los diferentes títulos mineros, sus modificaciones y términos. 2) Realizar visitas técnicas para el seguimiento a las actividades de exploración, explotación y beneficio que se adelantan en las áreas de los títulos mineros y verificar el cumplimiento de las obligaciones (Plan Minero, seguridad minera, proyectos de desarrollo regional, utilización de personal, capacitación, etc.) y elaborar los respectivos Informes de Visita. 3) Revisar y analizar los documentos e información necesarios para proyectar los conceptos y requerimientos de carácter técnico que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los títulos mineros, así como verificar y evaluar el cumplimiento a estos requerimientos. 4) Evaluar y conceptuar respecto de los informes y documentos que se presentan en desarrollo de los títulos mineros como son IFE, PTI, PTO, IAE, FBM, etc. 5) Evaluar la vigencia de las pólizas minero - ambientales de los títulos mineros. 6) Evaluar las solicitudes de integración de áreas y de operaciones mineras conjuntas presentadas por los titulares y emitir concepto técnico respectivo. 7) Evaluar las solicitudes de cesión de derechos, cesión de áreas en títulos mineros, prórroga, disminución de volúmenes de explotación, suspensión de labores o términos, reducción de áreas de títulos mineros, entre otras y emitir concepto técnico respectivo. 8) Conceptuar y proyectar los actos administrativos correspondientes al trámite de los Amparos Administrativos que sean interpuestos ante el SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO, así como realizar el seguimiento y vigilancia del procedimiento que adelanten los alcaldes en el trámite del mismo. 9) Apoyar la elaboración de informes sobre las actividades desarrolladas y productos obtenidos en la Subdirección de Fiscalización y Ordenamiento Minero en cumplimiento de las

actividades asignadas. 10) Participar en las mesas de trabajo organizadas para definir la normatividad minera a las diferentes alcaldías y titulares mineros en los diferentes entes territoriales del país. (Preparar conferencias, dirigir paneles, diseñar instrumentos didácticos, prestar asesoría a los diferentes trámites). 11) Elaborar los indicadores de gestión que permitan observar el avance de las diferentes actividades, programas y/o proyectos. 12) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 13) Cumplir con los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 14) Respetar las normas y reglamentos del SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO. 15) Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO, a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras persona. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del CONTRATISTA el SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO ejercerá las acciones legales pertinentes. 16) Prestar apoyo técnico a los acompañamientos de operativos de minería ilegal adelantados por la Subdirección de Fiscalización y Ordenamiento Minero. 17) Recibir y custodiar por el sistema CMC los expedientes que se sean asignados en el reparto realizado por el Coordinador, los cuales deberán ser devueltos con la correspondencia radicada y debidamente foliada.

FECHA DE INICIO:	Noviembre 15 de 2012
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2012
VALOR:	$ 11.050.650
AREA:	Servicio Geológico

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de Marzo del año dos mil trece (2013), con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR.**

IVÁN SARMIENTO GALVIS

Proyecto: Robinson Quintero Fontecha GCC
Revisó: Roberto Brochero, Abogado GCC