

Medellín, 17/03/2023

EL SECRETARIO DE MINAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA CERTIFICA:

Que **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.587.419, suscribió con el Departamento de Antioquia – Secretaría de Minas el contrato de Prestación de Servicios profesionales Número 4600015200 de 2023, actualmente en ejecución, con las siguientes particularidades:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA DE LA SECRETARÍA DE MINAS, EN MATERIA TÉCNICA PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS MINEROS, EN CUMPLIMIENTO LAS METAS DE TITULACIÓN CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, OTORGADA POR LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA – ANM

Alcance: Realizar acompañamiento a la Dirección de titulación Minera para lograr que la gobernación realice todas las actividades y gestiones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas, para el cabal cumplimiento de la función delegada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política, mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de expediente minero determinar el área y hacer verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la ley, de propuestas de concesión minera que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y emitir el correspondiente concepto.
2. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de expediente minero determinar el área y hacer verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la ley, de la documentación allegada por los usuarios, para la Concesión, rechazo, desistimiento, terminación del trámite de la Autorización Temporal que le sean asignadas por el supervisor del contrato y emitir el correspondiente concepto.
3. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de expediente minero determinar el área y hacer verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la ley de los tramites de formalización minera que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificar el cumplimiento de requisitos legales y emitir el correspondiente concepto.
4. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de las solicitudes de modificación a los títulos mineros, presentados por los beneficiarios y emitir el concepto técnico a que



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Teléfono (604) 409 9000 - Medellín - Colombia

haya lugar con el fin de resolver de fondo estas solicitudes de acuerdo con el reparto que haga el supervisor del contrato a través de las plataformas Mercurio y ANNA Minería.

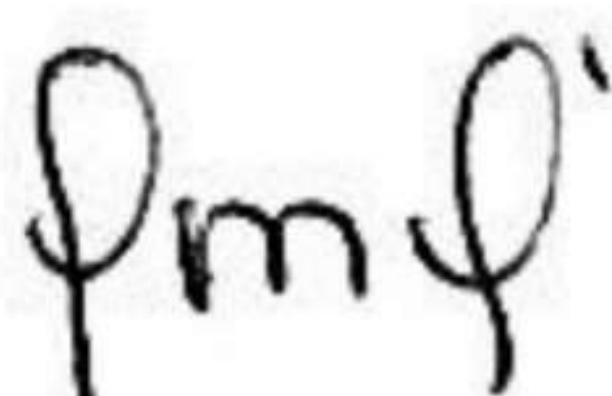
Valor: CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUARENTA PESOS M/L (\$58.487.040), correspondientes a SIETE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/L (\$7.310.880) de honorarios mensuales.

Plazo: Ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2023

Fecha de inicio: 21 de febrero de 2023

Fecha de terminación: 21 de octubre de 2023

Cordialmente,



JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
Secretario de Minas

Proyectó:	Carolina Mosquera Taborda Profesional Universitario
-----------	--



SC4887-1

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Teléfono (604) 409 9000 - Medellín - Colombia

Este documento está firmado digitalmente, a nombre del Servidor Público de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

Medellín, 16/01/2023

La Secretaría de Minas (E) de la Gobernación de Antioquia

CERTIFICA QUE:

EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.065.587.419, ha prestado sus servicios a la Secretaría de Minas mediante la siguiente contratación:

CONTRATO: 4600013457 del 27/01/2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA DE LA SECRETARÍA DE MINAS, EN MATERIA TÉCNICA PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS MINEROS, EN CUMPLIMIENTO LAS METAS DE TITULACIÓN CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, OTORGADA POR LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA – ANM

VALOR: \$ 65.966.386 SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M.L.

FECHA DE INICIO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACION: 15 de diciembre de 2022

ALCANCE DEL OBJETO: Incluye el acompañamiento en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales, regularización minera,





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE MINAS



modificaciones contractuales a títulos mineros mediante la evaluación y aprobación de información técnica que soportan las solicitudes mineras, Elaborar los conceptos técnicos, en los procesos de formalización minera de acuerdo con el reparto mensual que se realice por parte de la Dirección. Visitas técnicas de viabilidad de subcontratos de formalización y solicitudes de minería tradicional. Proyección de respuesta de derechos de petición y demás documentos que se requieran según el trámite. Asistencia a las reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección de Titulación, que tengan relación con el alcance del objeto contractual.

Atentamente,

YENNY CRISTINA QUINTERO HERRERA
Secretaria de Minas (E)



Medellín, 13/01/2022

La directora de titulación Minera de la Secretaría de Minas de la Gobernación de Antioquia

CERTIFICA QUE:

EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número **1.065.587.419**, ha prestados sus servicios a la Secretaría de Minas mediante la siguiente contratación:

CONTRATO: 4600011633 del 19 de febrero de 2021

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera de la Secretaría de Minas, en materia técnica para los procesos de evaluación de propuestas, celebración de contratos de concesión y modificación de títulos mineros, en cumplimiento las metas de titulación contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería –ANM.

VALOR: \$ 62.260.040 SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL CUARENTA PESOS M.L

FECHA DE INICIO: 25 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACION: 24 de diciembre de 2021

ALCANCE DEL OBJETO: Incluye el acompañamiento en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales, regularización minera, modificaciones contractuales a títulos mineros mediante la evaluación y aprobación de información técnica que soportan las solicitudes mineras, Elaborar los conceptos técnicos, en los procesos de formalización minera de acuerdo con el reparto mensual que se realice por parte de la Dirección. Visitas técnicas de viabilidad de subcontratos de formalización y solicitudes de minería tradicional. Proyección de respuesta de derechos de petición y demás documentos que se requieran según el trámite. Asistencia a las reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección de Titulación, que tengan relación con el alcance del objeto contractual.



YENNY CRISTINA QUINTERO HERRERA

MAYEPESC



Medellín, 25/01/2021

EL SECRETARIO DE MINAS DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, quien se identifica con cédula de ciudadanía número **1.065.587.419** suscribió con la Gobernación de Antioquia – Secretaria de Minas el contrato de Prestación de Servicios profesionales número **4600010909 de 2020**, con las siguientes particularidades:

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la dirección de titulación minera, en los procesos de evaluación de propuestas, celebración de contratos de concesión y modificación de títulos mineros, en cumplimiento de las metas de titulación contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería “ANM” mediante Resolución No. 113 del 30 de marzo de 2020 y a los nuevos lineamientos establecidos en la ley 1955 de 2019.

Fecha de inicio: 15 de septiembre de 2020
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2020

Alcance del objeto/Actividades: Elaborar las evaluaciones técnicas de propuestas de contrato de concesión minera, Autorización Temporal, Cambios de Modalidad, Cesión de áreas, Integración de áreas, Prórrogas, Devolución de área y adición de minerales que se requieran, de acuerdo con el reparto mensual que se realice por parte de la dirección de titulación Minera

Cordialmente,



JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE DESPACHO

MAYEPESC



SC4887-1



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Piso 6 - Teléfonos 57 (4) 383 90 51 - Medellín - Colombia



32016401 – 317

Medellín, 22 de agosto de 2020

EL COORDINADOR DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR

Que el señor **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, ciudadano mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía **No.1.065.587.419**, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el contrato de prestación de servicios Profesionales que a continuación se relacionan:

PS-50071 DE 2019

OBJETO: 'Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en el marco del Contrato Interadministrativo N° 1905-66 de 2019, suscrito con la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia "CORANTIOQUIA"

A) ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

- 1) Acordar y evaluar el plan de trabajo mensual acordado con la coordinadora de su área con el objeto de tener y dejar claridad de los plazos, productos e intervenciones que se llevarán a cabo en la ejecución del proceso. En el mes de diciembre se deberá tener cumplida la totalidad de las metas establecidas en el Contrato Interadministrativo 160-CNT1905-66 de 2019 y sus respectivos estudios previos.
- 2) Elaborar los informes que se requieran en el marco del contrato interadministrativo y de las actividades que desempeña.
- 3) Crear el usuario en el aplicativo Sirena
- 4) Verificar la asignación de las diferentes actuaciones que le sean asignadas.
- 5) Alimentar los aplicativos que sean requeridos (RURH, SIRENA) acorde con el trámite asignado.
- 6) Realizar un análisis documental integral de los expedientes ambientales que le sean asignados de tal manera que se tengan los elementos necesarios para la realización de los informes técnicos o el apoyo a los abogados en la elaboración de las actuaciones jurídicas requeridas.
- 7) Realizar en el aplicativo Corporativo SIRENA la programación de las visitas de los trámites ambientales que le sean asignados.
- 8) Una vez realizadas las visitas técnicas, dar por terminada la misma en el aplicativo Corporativo SIRENA, estableciendo el tiempo requerido para la visita.
- 9) Realizar los informes técnicos de evaluación de los trámites ambientales que le sean asignados, de conformidad con el SGI de la Corporación.
- 10) Apoyar al coordinador en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del contrato y el radicado de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas.

Carrera 48 N° 7-151 | Medellín – Antioquia

PBX: 4447654 – 3197900 NIT: 890980136-6

www.politecnicojic.edu.co





- 11) Apoyar al coordinador en la consolidación de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas en su versión final, en formato digital editable (Word).
- 12) Informar oportunamente y por escrito a la Coordinación y supervisión del proyecto, sobre cualquier tipo de anomalías que se detecten o presenten durante la ejecución del contrato.
- 13) Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el coordinador y supervisor del contrato para el desarrollo de las actividades asignadas.
- 14) Asistir a la inducción que se realice para el buen desarrollo del contrato.
- 15) Elaborar los informes que se requieran en el marco de las actividades que desempeña.
- 16) Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del contrato.
- 17) Legalizar ante el auxiliar administrativo del contrato, los gastos de desplazamiento que sean ejecutados en el desarrollo del contrato.
- 18) Velar por la correcta organización y entrega de la información documental emitida durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la norma TRD.
- 19) Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del contrato, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del contrato que suscribe.
- 20) Apoyar en la elaboración de los informes periódicos y final de ejecución técnica y financiera del contrato interadministrativo 160-CNT1905-66 de 2019, requeridos por CORANTIOQUIA.
- 21) Realizar las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo con el fin de resolver dudas, inquietudes y tomar acciones de mejora e impartir lineamientos claros para el ejercicio eficaz del proceso.
- 22) Cumplir con las metas programadas en plan de ejecución del proyecto.
- 23) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1) Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.
- 2) Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
- 3) Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el coordinador y supervisor del contrato para el desarrollo de las actividades asignadas.
- 4) Informes de las actividades realizadas al supervisor en los plazos estipulados y previos al pago.
- 5) Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud y pensiones. Se deberá presentar el pago de la seguridad social de diciembre con la presentación de la última factura (cuando aplique).
- 6) Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.





- 7) Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- 8) Velar por la correcta organización y entrega de la información documental emitida durante la ejecución del contrato.
- 9) Velar por el adecuado uso, custodia y asegurabilidad de los bienes que le sean asignados a su cargo en la ejecución del contrato. 1
- 10) Atender todas las solicitudes presentadas por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid respecto al objeto contractual mediante la prestación de un servicio de excelente calidad, oportuno y enmarcado siempre bajo las condiciones descritas en los estudios previos.
- 11) Diligenciar formatos de control entregados.
- 12) Comunicar oportunamente a la supervisión las circunstancias que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de las obligaciones.
- 13) Asistir a las reuniones que se constituya por las partes para el seguimiento y evaluación del Contrato Interadministrativo.
- 14) Disponer de equipo de computador portátil propio para el desarrollo de las actividades del presente contrato.
- 15) Realizar planes de trabajo de manera conjunta con el equipo de profesionales, con el objeto de tener y dejar claridad de los plazos, productos e intervenciones que se llevarán a cabo en la ejecución del proceso.
- 16) Coordinar las actividades que se desarrollen en cumplimiento de los alcances establecidos en el presente contrato. Atender todas las solicitudes presentadas por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid respecto al objeto contractual mediante la prestación de un servicio de excelente calidad, oportuno y enmarcado siempre bajo las condiciones descritas en los estudios previos.
- 17) Apoyar con su conocimiento en las correcciones y ajustes de las actuaciones técnicas y jurídicas que serán proyectadas.
- 18) Orientar metodológicamente la proyección de las actuaciones técnicas y jurídicas realizadas por el equipo de abogados del convenio.
- 19) Tener dedicación del 100% para el apoyo técnico que se requiera en la realización de las actuaciones jurídicas por parte de los abogados en el marco del presente contrato.
- 20) Realizar las correcciones y ajustes solicitados por el coordinador, supervisor del contrato, enlace de OT, o Jefes de Oficina Territorial, en relación a las actuaciones jurídicas proyectadas,
- 21) Apoyar al coordinador en la consolidación de una base de datos que contenga la información de los expedientes actuados en el marco del contrato y el radicado de las actuaciones técnicas y jurídicas proyectadas.
- 22) Atender los requerimientos del coordinador y la supervisión del contrato, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del contrato que suscribe.
- 23) Todas las otras actividades que aporten en el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y las demás que por su naturaleza le sean atribuciones conforme al objeto y alcance del mismo. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: En el entendido de que la información es confidencial cuando la Constitución





o la Ley lo determinen como tal, LAS PARTES se obligan a mantener confidencialidad y abstenerse de usar para beneficio propio o para terceros, reproducir o divulgar la información de LAS PARTES declarada eximio confidencial, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del presente contrato. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

Fecha de inicio: 13 de junio de 2019

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2019

Valor del contrato: treinta y cinco millones de pesos m/l (\$35.000.000)

Esta constancia se expide a solicitud del (a) interesado (a).


CESAR AUGUSTO CARMONA TORO
Profesional Especializado de Adquisiciones

Teléfono: 3197952

Nota: Para certificar la calidad y el cumplimiento del contrato contactar al supervisor y/o interventor del mismo.

Transcribió: Nidia N López B



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 6 de agosto de 2019

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, con cédula 1.065.587.419, presta sus servicios a la Universidad en la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES a término definido, en la siguiente forma:

Facultad de Ingeniería/Facultad de Ingeniería

Fecha inicio: 18 de julio de 2019

Fecha final : 28 de noviembre de 2019

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Código certificado: 291020-O77EV40594

Dirección de validación: <http://www2.udea.edu.co/tramites/validar>

Vigilada Mineducación

Ciudad Universitaria: Calle 67 No. 53-108, bloque 16, oficina 108

Recepción de correspondencia: Calle 70 No. 52-21. Teléfonos: 2195286, 2195292, 2195295

Fax: 2195290. Correo electrónico: informacionlaboral@udea.edu.co. <http://www.udea.edu.co>

Nit: 890.980.040-8. Apartado 1226. Medellín, Colombia



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 6 de mayo de 2019

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, con cédula 1.065.587.419, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades: lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, en su calidad de ingeniero de minas para desarrollar actividades de ingeniero de minas en desarrollo del proyecto ascon18-442 , cv25170105. Durante el periodo comprendido del 10 de diciembre de 2018 al 24 de abril de 2019.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades: lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, en su calidad de ingeniero de minas, para desarrollar actividades de profesional ingeniero de minas para el fortalecimiento del control derivado de la delegacion minera en cabeza de la gobernacion de antioquia a cargo del proyecto fiscalizacion minera, duracion 9 meses.. Durante el periodo comprendido del 10 de noviembre de 2017 al 5 de octubre de 2018.

El presente certificado se expide para trámites personales.



C. 17.7.1. r

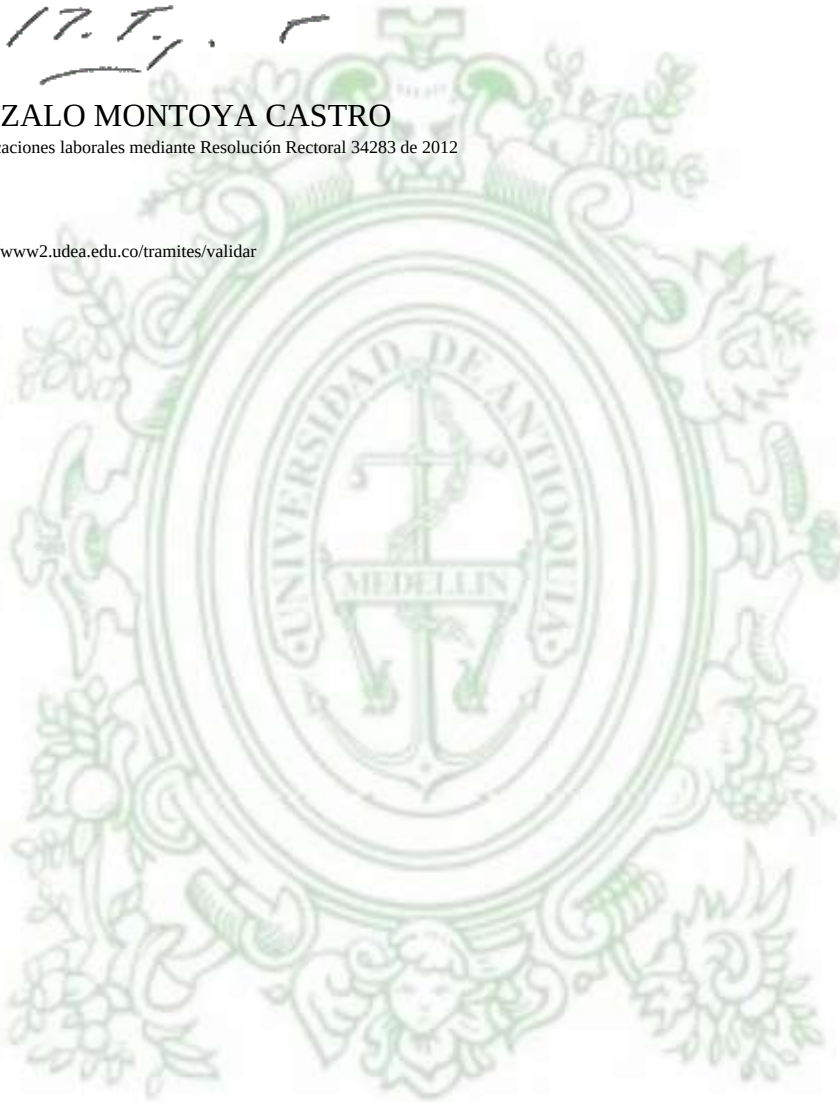
OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Código certificado:

Dirección de validación: <http://www2.udea.edu.co/tramites/validar>

Vigilada Mineducación



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

1 8 0 3



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 6 de mayo de 2019

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, con cédula 1.065.587.419, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades: lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, en su calidad de ingeniero de minas para desarrollar actividades de ingeniero de minas en desarrollo del proyecto ascon18-442 , cv25170105. Durante el periodo comprendido del 10 de diciembre de 2018 al 24 de abril de 2019.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades: lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, en su calidad de ingeniero de minas, para desarrollar actividades de profesional ingeniero de minas para el fortalecimiento del control derivado de la delegacion minera en cabeza de la gobernacion de antioquia a cargo del proyecto fiscalizacion minera, duracion 9 meses.. Durante el periodo comprendido del 10 de noviembre de 2017 al 5 de octubre de 2018.

El presente certificado se expide para trámites personales.



C. 17.7.1. r

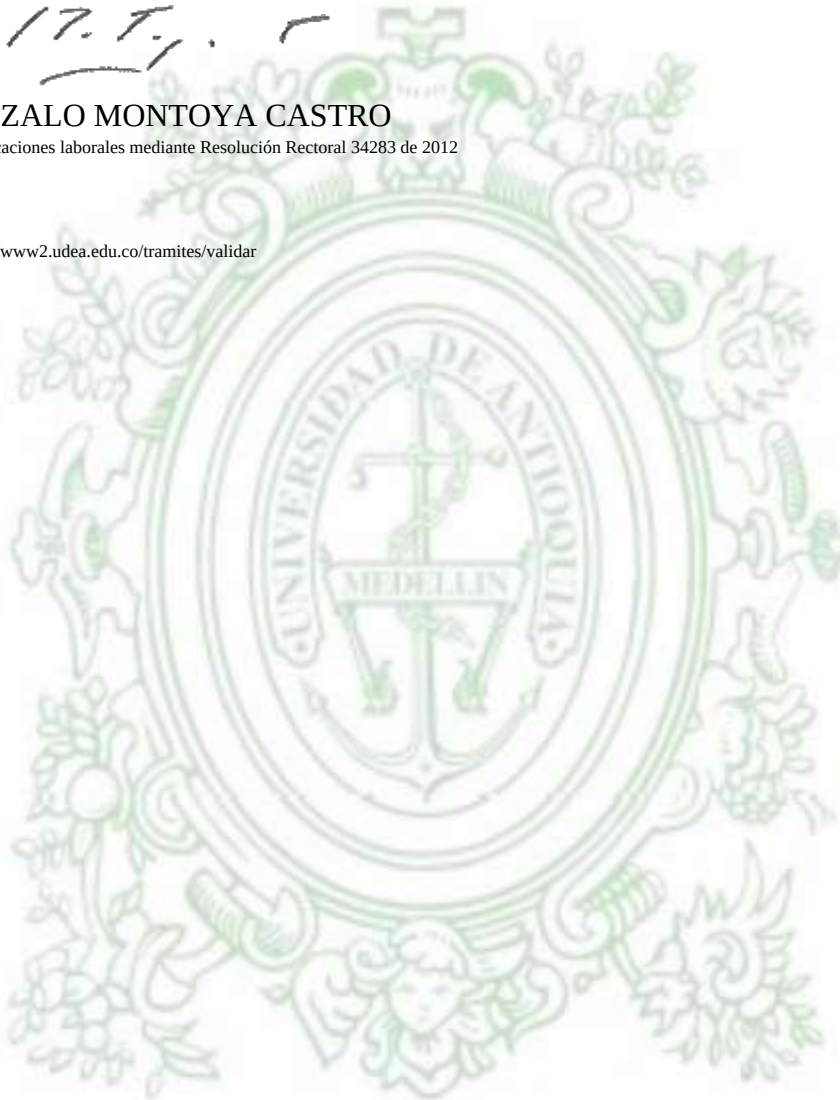
OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Código certificado:

Dirección de validación: <http://www2.udea.edu.co/tramites/validar>

Vigilada Mineducación



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

1 8 0 3



Medellín, 16 de mayo de 2019

LA EMPRESA C&A CONTABLES Y AMBIENTALES S.A.S

CERTIFICA QUE:

El Señor **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1.065.587.419 expedida en la ciudad de Valledupar, laboró para esta empresa prestando sus servicios profesionales de **INGENIERO DE MINAS**, desde el 15 de noviembre de 2017 hasta el 12 de abril de 2019, en la asesoría para la elaboración, acompañamiento y seguimiento de Planes de Trabajo y Obras y Estudios Ambientales de títulos mineros.

Para constancia se firma en el municipio de Medellín, Antioquia a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2019.

Alejandra Díaz Gómez

ALEJANDRA DÍAZ GÓMEZ

CC. No. 1.037.613.628

REPRESENTANTE LEGAL

C&A CONTABLES Y AMBIENTALES S.A.S.



32016401 - 408

Medellín, 10 de julio de 2017

EL COORDINADOR DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) **EDGAR MAURICIO BENAVIDEZ BARBOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.065.587.419, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el contrato de prestación de servicios en los siguientes términos:

• Contrato No. PS-15855 DE 2017

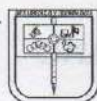
OBJETO: "Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en la ejecución del Plan de Fiscalización 2017, en el marco del Convenio Interadministrativo No.4600006279 de 2017".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la Coordinación General, Técnica y Jurídica en la ejecución administrativa, técnica, financiera, logística, jurídica y documental del convenio interadministrativo No. 4600006279.
2. Realizar inspecciones en campo a los títulos mineros en jurisdicción del Departamento de Antioquia, en aplicación de los procedimientos definidos y en cumplimiento de la normativa aplicable, en materia minera.
3. Suscribir acta entre la Coordinación General, Técnica y Jurídica para asignación de grupos de ingenieros y abogados, detallando nombres completos y número de cédula de los profesionales que harán parte de cada grupo de trabajo y la respectiva Coordinación.
4. Suscribir acta entre Coordinación General, Técnica y Jurídica en el reparto de expedientes, dejando evidencia de ello mediante firma de acta de entrega y recibo con los profesionales técnicos y jurídicos, indicando para cada caso el número de los expedientes asignados en cada ciclo.
5. Realizar la evaluación documental a los expedientes contentivos de los títulos mineros a cargo de la Secretaría de Minas de la Gobernación de Antioquia.
6. Realizar la evaluación documental a los expedientes contentivos de los títulos mineros a cargo de la Secretaría de Minas de la Gobernación de Antioquia, evaluando PTO Y PTI.
7. Diligenciar correctamente y en los formatos definidos, las actas de visita técnica y conceptos técnicos en atención a la información identificada en la inspección en campo.
8. Elaborar los informes de visita técnica y concepto técnico de acuerdo con los formatos establecidos, la etapa contractual del título minero y el método de explotación, en - atención a los hallazgos identificados en la inspección en campo y en la evaluación documental.
9. Elaborar conceptos técnicos de conformidad con los hallazgos identificados en las inspecciones en campo y con el estado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del título minero, de conformidad con los formatos definidos para ello.
10. Diligenciar en su totalidad la Base de Datos propuesta en el Plan Operativo del Convenio (POC), cumpliendo con los parámetros propuestos.
11. Acompañar desde lo técnico en la evaluación, verificación y análisis de los Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental y Permisos ambientales, así mismo en el control, seguimiento y monitoreo a la actividad minera.
12. Realizar un adecuado uso a los equipos e implementos suministrados por la entidad contratante, los cuales tienen destinación exclusiva para la ejecución del Convenio, no pudiendo ser empleados para fines diferentes.
13. Utilizar la información suministrada en el marco del convenio, sólo para los fines definidos en el mismo, no pudiendo entregar a terceros la misma, o ser empleada para propósitos diferentes.
14. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempeña.

Carrera 48 N° 7 -151 • Conmutador (4) 444 76 54 • Fax (4) 3197985 • A.A. 4932
www.politecnicojic.edu.co • info@elpoli.edu.co • Medellín, Colombia





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

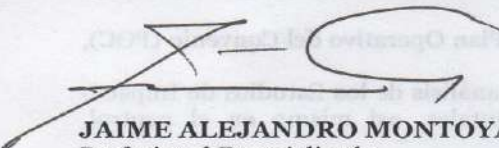
15. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del convenio.
16. Contribuir con el grupo interdisciplinario en la promoción a las comunidades de la legalidad del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y motivar la conciencia ambiental.
17. Atender los requerimientos de la Coordinación General del Proyecto, de conformidad con la necesidad del servicio, funciones definidas y naturaleza del convenio que suscribe.
18. Portar siempre el chaleco o camisa suministrada con el distintivo, en las salidas técnicas que se realicen, garantizar el cuidado y la devolución del mismo al finalizar el contrato.
19. Garantizar la devolución del carnet que lo acredita como contratista del Convenio interadministrativo al finalizar el contrato a suscribirse
20. Concepto Técnico (en formato .doc. y escaneado con las respectivas firmas), producto de la evaluación documental y de la Inspección de Campo.
21. Concepto Técnico (en formato .doc. y escaneado con las respectivas firmas), producto de la evolución documental PTO Y PTI. Y PTI.
22. Acta de visita de fiscalización dependiendo de la Etapa Contractual que aplique y tipo de minería, en formato digital (digitalizada) y físico; con sus respectivos anexos (mapa y el registro fotográfico).
23. Entregar plantilla de Base de Datos diligenciada verificada la información correspondiente a los títulos mineros asignados al profesional técnico y cumpliendo con los parámetros propuestos al inicio del Convenio.
24. El número de productos está sujeto a lo estipulado en el Plan Operativo del Convenio (POC). Dependiendo del cumplimiento de los productos, se derivará el pago de los honorarios.
25. Entregar oportunamente al supervisor los documentos requeridos previamente para el cobro de honorarios y pago de honorarios.
26. Realizar entrega de la información documental de acuerdo a la norma TRD, emitida durante la ejecución del convenio interadministrativo No.4600006279 y relacionado a su contrato de prestación de servicios.
27. Apoyar los trámites administrativos, técnicos y jurídicos de los procesos requeridos para la correcta ejecución del Convenio Interadministrativo No. 4600006279.
28. Velar por el adecuado uso, custodia y asegurabilidad de los bienes que le sean asignados a su cargo y los adquiridos en la ejecución el convenio interadministrativo No. 4600006279.
29. Apoyar la elaboración de acta de entrega de bienes propiedad de la Secretaria de Minas o CORANTIOQUIA, los cuales sean adquiridos en el marco del convenio interadministrativo NO.4600006279.
30. Y demás actividades que le sean asignadas.

VALOR DEL CONTRATO: Quince millones quinientos doce mil setecientos pesos m/1 (\$15.512.700).

FECHA DE INICIO: 25 de abril de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de julio de 2017.

Esta constancia se expide a solicitud del (a) interesado(a).


JAIME ALEJANDRO MONTOYA BRAND

Profesional Especializado

Teléfono: 3197952

Nota: Para certificar la calidad y el cumplimiento del contrato contactar al supervisor y/o interventor del mismo.

Transcribió: Silvia Elena Gallego

Carrera 48 N° 7 -151 • Conmutador (4) 444 76 54 • Fax (4) 3197985 • A.A. 4932
www.politecnicojic.edu.co • info@elpoli.edu.co • Medellín, Colombia





32016401 - 45

Medellín, 11 de enero de 2017

LA COORDINADORA DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR:

Que el señor **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, ciudadano mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.587.419, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se describe:

• PS-15086 DE 2016

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en la ejecución del Plan de Fiscalización 2016 en el marco del Contrato Interadministrativo N°. 460005631 de 2016".

Actividades del Contratista:

1. Realizar inspecciones en campo a los títulos mineros en jurisdicción del Departamento de Antioquia, en aplicación de los procedimientos definidos y en cumplimiento de la normativa aplicable, en materia minera.
2. Realizar la evaluación documental a los expedientes contentivos de los títulos mineros a cargo de la Secretaría de Minas del Departamento de Antioquia.
3. Diligenciar correctamente y en los formatos definidos, las actas de visita técnica, en atención a la información identificada en la inspección en campo.
4. Elaborar los informes de visita técnico de acuerdo con los formatos establecidos, la etapa contractual del título minero y el método de explotación, en atención a los hallazgos identificados en la inspección en campo y en la evaluación documental.
5. Elaborar conceptos técnicos de conformidad con los hallazgos identificados en las inspecciones en campo y con el estado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del título minero, de conformidad con los formatos definidos para ello.
6. Realizar un adecuado uso de los equipos e implementos suministrados por la entidad contratante, los cuales tienen destinación exclusiva para la ejecución del Contrato, no pudiendo ser empleados para fines diferentes.
7. Utilizar la información suministrada en el marco contrato, sólo para los fines definidos en el mismo, no pudiendo entregar a terceros la misma, o ser empleada para propósitos diferentes.
8. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del convenio.
9. Atender los requerimientos del Gerente del Proyecto, de conformidad con la necesidad del servicio, funciones definidas y naturaleza del contrato que suscribe.
10. Portar siempre el chaleco o camisa suministrada con el distintivo, en las salidas técnicas que se realicen, garantizar el cuidado y la devolución del mismo al finalizar el contrato.
11. Garantizar la devolución del carnet que lo acredita como contratista.





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Obligaciones del Contratista:

1. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempeña.
2. Presentar informe detallado periódico de actividades
3. Presentar informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato.
4. Acordar con el supervisor el plan de trabajo
5. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.

Fecha de Inicio: 24 de septiembre de 2016.

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2016.

Valor del contrato: Catorce millones novecientos ochenta mil pesos m/l (\$14.980.000)

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.


DIANA MARCELA CAÑAVERAL RESTREPO
Profesional Especializado de Adquisiciones
Teléfono: 3197952

Transcribió: Nidia N. López





Consorcio HGC

NIT: 900536280-1



Medellín, 18 de Julio 2014

CONSORCIO HGC

CERTIFICA:

Que el señor **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA** identificado con cedula de ciudadanía N 1065587419, laboró en nuestra empresa desde el día 17 de Diciembre del 2012 hasta el día 16 de Junio de 2014 con contrato a término fijo inferior a un año desempeñando las labores propias a su cargo como **INGENIERO DE MINAS** en el **CONTRATO N° 2122052** con **FONADE** denominado " **ACTIVIDADES DE EVALUACION DOCUMENTAL E INSPECCIONES DE CAMPO REQUERIDAS PARA APOYAR EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO-SGC EN LA FISCALIZACION INTEGRAL DE LOS TITULOS MINEROS GRUPO 1°**".

Esta certificación se expide por solicitud del interesado.

Cordialmente,


GUILLERMO LÓPEZ ALVÁREZ
Subdirector Administrativo.

Carrera 40# # 118 -15 Medellín
Tel: 2668008 - 317 649 22 81.

EL AREA DE GESTION HUMANA DE PETROSEISMIC SERVICES S.A

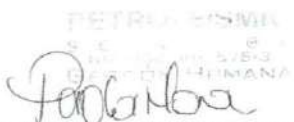
HACE CONSTAR

Que el (a) señor(a) **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.065.587.419 expedida en Valledupar, laboró en nuestra organización desde el 11 de Febrero de 2012 hasta el 22 de Marzo de 2012, desempeñando el cargo de CONTROL DE CALIDAD JUNIOR; con contrato a termino obra o labor en el proyecto:

- CESAR RANCHERIA 1 (CR1) - PACIFIC RUBIALES ENERGY.

La presente se expide a solicitud del interesado a los Veintidós (22) días del mes de Marzo de 2012.

Cordialmente,


LADDY PAOLA MORA VEGA
COORDINADORA GESTION HUMANA

www.petroseismicsservices.com

Dir: Calle 109 # 19-36 Of. 501 / PBX: (57 - 1) 7433850 FAX: 7550347/ contacto@petroseismicsservices.com / Bogotá D.C. - Colombia

CE-436

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE G2 SEISMIC
LTD., A PETICIÓN DEL INTERESADO**

HACE CONSTAR

Que el señor (a) **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA** con Cedula de Ciudadanía número 1065587419 de Valledupar. Laboro en nuestra empresa desempeñando el cargo de **CONTROL DE CALIDAD DE CAMPO** desde el 2 de noviembre de 2011 hasta el 13 de enero de 2012, con un contrato a término de obra o labor contratada en el **PROYECTO SISMICO PACIFIC RUBIALES CPO-012.**

La presente se expide a solicitud del interesado el 13 de enero de 2012, cualquier información adicional por favor solicitarla al PBX 6788200 Ext. 106.

Cordialmente,



DIANA ELIZABETH SIERRA CAMARGO
Dirección de Recursos Humanos

C.C. Hoja de Vida



SPIRAL INGENIERÍA S.A.



UNIÓN TEMPORAL G&S

El Suscrito Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL G&S
NIT: 900359891-2

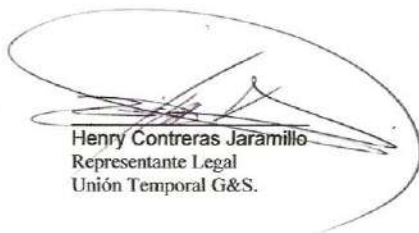
CERTIFICA

Que el Ingeniero **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA** identificado con C.C. No. 1.065.587.419 de Valledupar, laboró en la empresa desde el pasado veintitrés (23) de septiembre de 2010 y hasta el día 30 de abril de 2011, vinculado a través de contrato de prestación de servicios, entidad para la cual prestó sus servicios como Ingeniero encuestador del Censo Minero Nacional Fase II en los departamentos de Cauca, Guajira, Magdalena, y Caldas.

La presente se expide por solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los Veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2011

Cualquier aclaración al respecto con gusto la atenderemos

Cordialmente,



Henry Contreras Jaramillo
Representante Legal
Unión Temporal G&S.