ALCALDÍA DE
GUACHETÁ

Guachetá, diecinueve (19) de mayo de 2025

CERTIFICACIÓN DE PERSONAL

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUACHETÁ

CERTIFICA

Que, aunque existe personal dentro de la planta global, no es suficiente para que desarrolle las siguientes actividades en la dependencia, por lo cual se requiere una persona adicional.

1. Realizar y ejecutar acompañamiento en cuanto a órdenes de cierre frente a actividades mineras ordenadas por la agencia nacional de minería (ANM), Corporación Autónoma Regional Cundinamarca (CAR) y por la Alcaldía de Guachetá, incluyendo el seguimiento a las órdenes ejecutadas y generar el respectivo reporte de cada actividad ejecutada.
2. Diseñar, planear, coordinar y ejecutar las Olimpiadas Mineras del municipio de Guachetá, promoviendo la participación activa de los diferentes actores del sector minero
3. Elaborar informes mensuales de las actividades ejecutadas en cuanto a los cierres y los seguimientos tanto documental, fotográfico, escrito y fílmico.
4. Dar respuesta en los tiempos establecidos y hacer seguimiento a los PQRS, relacionados con el tema de minería frente a los entes de control y personas del común que soliciten información.
5. Gestionar ante la Secretaria de Minas del departamento de Cundinamarca, el SENA, Universidades y otros entes de carácter privado como empresas de comercialización y explotación minera; el acompañamiento para realizar actividades relacionadas con la atención al minero y al ciudadano, tales como capacitaciones, charlas, seminarios, talleres, en temas de prevención, atención y mitigación de accidentes mineros
6. Realizar actualización y seguimiento en cuanto al censo y catastro minero en toda la jurisdicción del municipio de Guachetá donde se encuentre actividad minera, los cuales contendrán la información en su respectiva cartografía la que contempla ubicación geográfica, extensión de los títulos, bocaminas y demás datos relevantes conciliados con el supervisor, este censo y catastro se realizaran mediante la utilización de formatos preestablecidos y coordinados con el supervisor; los cueles deben entregar detallados en formato xls, sph, kmz y la cartografía debe entregarse en formato impreso y digital en formato shape file, Excel, acad, kmz
7. Alimentar y actualizar una base de datos que evidencie la siguiente información: totalidad de minas en el municipio de Guachetá, donde se encuentre actividad de minería indicando cuantas de ellas están debidamente legalizadas y con cumplimientos de entes de control, totalidad de títulos mineros vigentes en el municipio, totalidad de diligencias cumplidas y por cumplir por parte del municipio de Guachetá por orden de la agencia nacional de minería (ANM) y la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR.)
8. Planear, organizar y ejecutar una jornada de capacitación ambiental dirigida al sector minero del municipio de Guachetá, con el fin de promover la adopción de prácticas sostenibles, el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y la mitigación de los impactos negativos de la actividad minera.
9. Apoyar y asesorar a los diferentes grupos poblacionales, cuya actividad económica sea relacionada con la explotación, exploración y/o comercialización de productos de minería en cuanto a la realización e implementación de planes de sostenimiento y ventilación de los diferentes sitios y/o extracción

10. Llevar a cabo actividades de organización, archivo, depuración y actualización de la información del área minera que se encuentra bajo custodia de la Secretaria de Desarrollo Económico, Turismo, Minería y medio Ambiente
11. Entregar al supervisor del contrato al terminar el contrato un back up con todos los documentos producidos por éste que se deriven de su objeto contractual. Dichos documentos deberán ser organizados de manera cronológica, y entregados a la entidad archivados, foliados conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos
12. Apoyar en la logística de los diferentes eventos propios de la gestión de la administración municipal y de la Secretaria de Desarrollo Económico, Turismo, Minería y Medio Ambiente.
13. Realizar el pago de sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales conforme a las disposiciones legales vigentes y dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable.
14. Las demás inherentes al objeto del contrato que le indique el supervisor del contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se pretende suscribir un contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION Y PROMOCION DE ACTIVIDADES MINERAS RESPONSABLES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISMO, MINERIA Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE GUACHETA"** para desarrollar las actividades anteriormente descritas.

ALBERSSON ORDOÑEZ BARBOSA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Elaboró: Valentina Gonzalez/ Profesional universitaria ✓
Aprobado: Diana Castañeda/Secretaria De Desarrollo Económico