VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.14329575
Número del contrato	GGC-0305-2025
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	Servicios profesionales desde el componente de la geología para apoyar los procesos de formalización especialmente en el contexto de los Distritos Mineros de diversificación productiva
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	1/28/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	14 días para terminar *(12/31/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito)*
Duración del contrato	338 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (•) No

Radicado No.: 2-2024-046822
Fecha: 23-12-2024

Código validación comunicación: 22dc2

Código Dependencia: 4010
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGÁN TRIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.508.724** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-0193-2024

OBJETO: Servicios profesionales en el componente económico para apoyar en el fortalecimiento asociativo para la formalización colectiva, financiamiento y gestión administrativa del proyecto de inversión de formalización.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.
5. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pue-

da tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.
8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
9. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.
10. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
12. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
18. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
20. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
21. Devolver el carnet de identificación como contratista.
22. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y

salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.
23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.
24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
26. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
28.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

En desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de estrategias para impulsar la formalización de la pequeña minería en el territorio nacional y de acuerdo con el alcance del objeto contractual, especialmente en contexto de los Distritos Mineros Especiales para la diversificación productiva y demás políticas públicas que beneficien a la población minera.
2. Participar en los espacios de diálogo en los territorios, tendientes a la formalización, que se asignen por la supervisión.
3. Acompañar el diseño y la implementación de mecanismos formalización colectiva a nivel nacional, especialmente en los territorios que sean asignados desde la supervisión.
4. Apoyar el diseño e implementación de procesos de fortalecimiento asociativo para la formalización de la actividad minera de pequeña escala.
5. Apoyar en los casos que aplique las etapas de estructuración, seguimiento y gestión administrativa proyectos de inversión a cargo de la Dirección de formalización Minera.
6. Apoyar en las etapas de estructuración, o seguimiento y /o liquidación de los convenios y/o contratos que deriven de las estrategias de formalización que se implementen desde la Dirección de Formalización Minera en los casos que se requiera.
7. Atender de manera escrita o presencial, los requerimientos de las entidades del sector y/o comunidad y las consultas sobre temas relacionados con la formalización minera de la actividad minera de pequeña escala, entre otras, peticiones, solicitudes de información, quejas y requerimientos, que le sean asignados de conformidad con los términos establecidos en la normatividad vigente.

8. Apoyar la identificación, priorización, delimitación, implementación, seguimiento relacionadas con los Distritos Mineros Especiales para la diversificación productiva y demás políticas públicas que beneficien a la población minera.
9. Apoyar la implementación y ejecución de las actividades que se deriven de la puesta en marcha de las políticas de protección de comunidades indígenas, comunidades NARP (Decreto 1396 de 2023) y mujeres.
10. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual desde el marco de su experticia y que le sean asignadas desde la supervisión.
11. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual desde el marco de su experticia y que le sean asignadas desde la supervisión.

Fecha de suscripción:	2/02/2024
Fecha de inicio:	5/02/2024
Plazo:	31/12/2024
Valor del Contrato:	CIENTO DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($117.700.000) M/CTE
Valor Mensual:	DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($10.700.000)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Leslie Mayerly Rodríguez Muñoz
Subdirectora
Subdirección Administrativa y Financiera

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Jhonathan Mauricio Ávila Orozco
Revisó: Leslie Mayerly Rodríguez Muñoz
Aprobó: Leslie Mayerly Rodríguez Muñoz

Radicado No.: 2-2024-000243
Fecha: 05-01-2024

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ().

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.508.724,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-206-2023

OBJETO: Servicios profesionales en el componente técnico de la geología o la minería para el acompañamiento a la formalización en todo el territorio nacional.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio.
5. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se

debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.

7. Suscribir a la firma del Acta de inicio el acuerdo de confidencialidad.
8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
9. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean utilizados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, y que sea de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.
10. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
12. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
18. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
20. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
21. Devolver el carnet de identificación como contratista.
22. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás

normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.

23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida.
24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
26. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar un plan de acción que incluya cronograma de actividades, indicadores, metas para el acompañamiento a los mineros sujeto de formalización en los Departamentos priorizados en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.
2. Participar en sesiones de trabajo con mineros, entes territoriales, organizaciones y demás interesados en procesos de formalización tendientes a dar las claridades normativas, técnicas, mecanismos de formalización, estrategias de articulación interinstitucional y demás acciones inherentes los procesos de formalización minera en los departamentos priorizados en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.
3. Actualizar con la periodicidad que demande la supervisión las bases de dato y sistemas de información adoptados para el seguimiento al avance en la implementación de estrategias de formalización en los departamentos priorizados en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.
4. Generar reportes con la periodicidad que demande la supervisión de acciones, línea base, análisis gráficos entre otras variables relacionados con la formalización en los departamentos priorizados en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.
5. Participar en la preparación, desarrollo y seguimiento de cumplimiento a los compromisos generados en los espacios de diálogo e interlocución en territorio formalmente establecidos y aquellos que se creen para la formalización de la actividad minera en los departamentos priorizados en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.

6. Apoyar desde el componente técnico los procesos de reglamentación, y/o cumplimiento de acciones jurisprudenciales, y/o alertas temprana, entre otros, de los cuales sea responsable la Dirección de formalización minera especialmente en los departamentos priorizados en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.
7. Apoyar el diseño y materialización de acciones tendientes a la socialización e implementación del plan único de legalización y formalización minera.
8. Brindar apoyo en la estructuración, o seguimiento y /o liquidación de los convenios y/o contratos que deriven de las estrategias de formalización que se implementen desde la Dirección de Formalización Minera en los casos que se requiera.
9. Tramitar respuestas de comunicaciones, solicitudes, derechos de petición y requerimientos relacionados con la formalización de la actividad minera de pequeña escala Nacional", que le sean asignados de conformidad con los términos establecidos en la normatividad vigente.
10. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual desde el marco de su experticia y que le sean asignadas desde la supervisión.
11. Apoyar el desarrollo de iniciativas de formalización especialmente en el bajo cauca Antioqueño.
12. Apoyar a la Dirección de Formalización Minera cuando sea requerido, en los temas relacionados con Sistemas de Información Geográfica – SIG, así como en la construcción de mapas, reportes y análisis gráficos con el propósito de determinar áreas susceptibles a formalizar

ENTREGABLES:

1. 3 semanas posteriores a la suscripción del acta de inicio: Plan de acción que incluya cronograma de actividades, indicadores, metas para el acompañamiento a los mineros sujeto de formalización en los Departamentos priorizados, así como las mesas y espacios de interlocución establecidas en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.
2. 4 meses posteriores a la suscripción del acta de inicio: Primer informe de avance de cumplimiento del plan de acción que incluya cronograma de actividades, indicadores, metas para el acompañamiento a los mineros sujeto de formalización en los Departamentos priorizados, así como las mesas y espacios de interlocución establecidas en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.
3. 8 meses posteriores a la suscripción del acta de inicio: Segundo informe de avance del plan de acción que incluya cronograma de actividades, indicadores, metas para el acompañamiento a los mineros sujeto de formalización en los Departamentos priorizados, así como las mesas y espacios de interlocución es-

tablecidas en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión.

4. 22 de diciembre de 2023: Informe final de implementación del plan de acción que incluya cronograma de actividades, indicadores, metas para el acompañamiento a los mineros sujeto de formalización en los Departamentos priorizados, así como las mesas y espacios de interlocución establecidas en el alcance del objeto contractual y aquellos que se le asignen desde la supervisión, que incluya según corresponda recomendaciones para la continuidad del desarrollo de las acciones en la vigencia inmediatamente siguiente.

Fecha de suscripción:	17-02-2023
Fecha de inicio:	20-02-2023
Plazo:	31-12-2023
Valor del Contrato:	SETENTA Y OCHO MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE ($78.015.000)
Valor Mensual:	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (7.430.000.00)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Olga Lucía Ramírez Reyes
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Emerson Páez Ángel
Reviso: Olga Lucía Ramírez Reyes
Aprobó: Olga Lucía Ramírez Reyes

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1110507724**, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-159-2022

OBJETO: Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Formalización Minera, en los reportes de análisis gráficos, así como, brindar acompañamiento y asesoría técnica a los pequeños mineros para la regularización minera en los Departamentos de Antioquia, Meta, Quindío, Risaralda, y en el apoyo a la continuidad de la implementación del Modelo de Negocio Minero de Chocó.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar un cronograma o plan de trabajo donde se incluyan las actividades planeadas para el acompañamiento a los mineros existentes en los Departamentos Antioquia, Meta, Quindío, Risaralda, proponiendo dos alternativas posibles que los conduzca a la legalidad minero - ambiental y se evidencie el seguimiento al mismo.
2. Apoyar en la implementación del modelo de negocio minero del departamento del Chocó.
3. Estructurar e implementar un cronograma o plan de divulgación normativa en territorio y realizar reuniones o mesas de trabajo en territorio, con comunidades mineras, alcaldías, mineros para la implementación de la normatividad vigente en materia de formalización minera en articulación con la Agencia Nacional de Minería y la secretaria de minas de la Gobernación de Antioquia.
4. Consolidar y mantener actualizadas las bases de datos y sistemas de información adoptados para el seguimiento de la meta de gobierno incluida en el Plan Nacional de Desarrollo relacionada con la minería en articulación con la ANM y la autoridad minera delegada, secretaria de Minas de la Gobernación de Antioquia.
5. Crear como mínimo al mes 5 espacios de diálogo en los departamentos asignados.
6. Apoyar a la Dirección de Formalización Minera cuando sea requerido, en los temas relacionados con Sistemas de Información Geográfica – SIG, así como en la construcción de mapas, reportes y análisis gráficos con el propósito de determinar áreas susceptibles a legalizar.

7. Dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos dentro de la oportunidad legal establecida.
8. Organizar y participar activamente em las Mesas mineras, de Formalización, -MINA-, así como en las reuniones que se realicen en territorio derivadas de paros o situaciones similares, realizando acompañamiento, asesoría y seguimiento constante mediante la elaboración de reportes en pro de dar respuesta y cumplimientos a los compromisos que se adquieran en el marco de las mismas.
9. Realizar revisión, análisis y proyección de reglamentación minera que adelante en el marco de su competencia la Dirección de Formalización Minera.
10. Apoyo a la supervisión de Convenios y/o Contratos que se puedan derivar de la estrategia minero - ambiental.
11. Cumplir con las normas y directrices expedidas por el Archivo General de la Nación conforme al art. 8 del Acuerdo 08 de 2014 o aquel que lo modifique, adicione, sustituya o remplace.
12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el/la supervisora.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades del periodo contra el que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el/la supervisor/a del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del/ supervisor/a del contrato.
10. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

13. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
16. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. Efectuar a través del/la supervisor/a del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
19. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
20. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
21. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.
22. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
23. Tramitar en la plataforma Neón todas las cuentas de cobro antes del vencimiento del plazo del contrato, incluida la correspondiente al último pago. Lo anterior aplica también para la aprobación de las cesiones o terminaciones anticipadas en la plataforma SECOP II.
24. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.
25. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros.
26. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PRODUCTOS O ENTREGABLES:

1. FEBRERO 28 DE 2022: Documento que incluya el Plan de capacitaciones de divulgación normativa a realizar durante la vigencia en los departamentos de Antioquia, Meta, Quindío y Risaralda.
2. MAYO 31 DE 2022: Matriz con el reporte de las actividades de acompañamiento realizadas a los mineros en el tránsito a la legalidad en los Departamentos de Antioquia, Meta, Quindío y Risaralda, en el periodo desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de mayo.
3. AGOSTO 30 DE 2022: Matriz con el reporte de las actividades de acompañamiento realizadas a los mineros en el tránsito a la legalidad en los Departamentos de Antioquia, Meta, Quindío y Risaralda, en el periodo desde el 1 de junio al 31 de agosto.

4. OCTUBRE 31 DE 2022: Matriz con el reporte de las actividades de acompañamiento realizadas a los mineros en el tránsito a la legalidad en los Departamentos de Antioquia, Meta, Quindío y Risaralda, en el periodo desde el 1 de septiembre al 31 de octubre.
5. DICIEMBRE 30 DE 2022: Matriz con el reporte de las actividades de acompañamiento realizadas a los mineros en el tránsito a la legalidad en los Departamentos de Antioquia, Meta, Quindío y Risaralda, en el periodo desde 1 de noviembre al 30 de diciembre.
6. DICIEMBRE 30 DE 2022: Documento con las evidencias de las capacitaciones realizadas durante la vigencia de acuerdo con el Plan de capacitaciones de divulgación normativa presentado al inicio de la ejecución del contrato.
7. DICIEMBRE 30 DE 2022: Informe que contenga las actividades y acciones realizadas en Pro de las socializaciones e implementación del modelo de negocio minero para el departamento del chocó.

Fecha de suscripción:	17-01-2022
Fecha de inicio:	18-01-2022
Plazo:	31-12-2022
Valor del Contrato:	OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($85.402.450).
Valor Mensual:	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($7.426.300).
Estado actual:	Terminado.

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.



Ángela Rossio Parada Olarte
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Ángela Rossio Parada Olarte
Aprobó: Ángela Rossio Parada Olarte

Radicado No.: 2-2023-012065
Fecha: 12-05-2023

Código Dependencia: 4012
Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGÁN TRIANA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.508.724,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-112-2021

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos de Regularización Minera para el tránsito de los pequeños mineros y titulares hacia la legalidad en el marco normativo vigente desde el componente técnico en los Departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
10. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
12. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
13. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
16. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
17. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
18. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos la correspondiente paz y salvo.
19. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
20. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.
21. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.
22. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato.
23. Tramitar en la plataforma Neón todas las cuentas de cobro antes del vencimiento del plazo del contrato, incluida la correspondiente al último pago. Lo anterior aplica también para la aprobación de las cesiones o terminaciones anticipadas en la plataforma SECOP II.

24. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Generar espacios para la concertación de los procesos de regularización (mediación y acompañamiento) con los titulares y mineros no regularizados en los departamentos Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C., atendiendo los requerimientos acordes al protocolo establecido por el Ministerio de Minas y Energía.
2. Atender de manera escrita o presencial, en los departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C., los requerimientos de las entidades del sector y/o comunidad y las consultas sobre el tema de regularización e implementación de las herramientas creadas para tal fin; las cuales pueden ser, entre otras, Derechos de Petición y comunicaciones relacionadas.
3. Realizar la proyección de los reglamentos técnicos y mineros sobre la exploración, explotación, beneficio, transformación, transporte, cierre de minas y seguimiento diferencial.
4. Actualizar periódicamente las bases de datos establecidas para la recopilación de información de los procesos acompañados y el reporte del seguimiento a los mismos en los departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C.
5. Apoyar al Grupo de Coordinación para la Gestión Interinstitucional y el Desarrollo de Políticas Mineras para la realización de las mesas de Formalización en los departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C. y las Mesas de Interlocución Territorial Minera –MINA.
6. Apoyar la articulación con los diferentes actores para la implementación de los medios de regularización minera y ambiental y el reporte mensual de dichas actuaciones en los departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C.
7. Estructurar plan de trabajo para la regularización de los Departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C.
8. Apoyar al Grupo de Coordinación para la Gestión Interinstitucional y el Desarrollo de Políticas Mineras y a la dirección de Formalización Minera cuando sea requerido en los temas relacionados con Sistemas de Información Geográfica – SIG, así como en la construcción de mapas, reportes gráficos, reporte de superposiciones.

ENTREGABLES:

Diciembre 31 de 2021: Matriz de los procesos de regularización intervenidos durante la vigencia 2021 en los departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C., indicando nombre del proceso, mineros intervenidos, número de beneficiarios, datos de contacto, tipo de instrumento de regularización adoptado, acciones adelantadas y estado final.
Diciembre 31 de 2021: Matriz de las entidades del orden nacional y territorial con los que se establezca articulación interinstitucional durante la vigencia 2021, suministrando la base de datos de las mismas.

Diciembre 31 de 2021: Consolidado de los informes mensuales de actividades realizadas entregados con el fin de analizar y evaluar los resultados correspondientes el año 2021 y establecer una estrategia con las acciones de regularización minera a implementar para el año 2022 en los departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C.
Diciembre 31 de 2021: Consolidado de los informes mensuales de identificación de barreras y alternativas de solución a estas en los departamentos de Antioquia, Amazonas, Vichada y Bogotá D.C, donde se evidencie el análisis técnico y propuestas orientadas a las capacidades del territorio y los actores involucrados en las problemáticas para la regularización minera y ambiental.

Fecha de suscripción:	27-01-2021
Fecha de inicio:	29-01-2021
Plazo:	31-12-2021
Valor del Contrato:	OCHENTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (80.752.000)
Valor Mensual:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($7.210.000)
Estado actual:	Terminado

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a solicitud del interesado.

Ángela Rossio Parada Olarte
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Emerson Páez Ángel
Revisó: Ángela Rossio Parada Olarte
Aprobó: Ángela Rossio Parada Olarte

4012
Acceso: Reservado ( ), Público (X), Clasificada ( ).

CERTIFICACION No. GGC - 0542 - 2022

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta Entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1110508724**, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con este Ministerio bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-134-2020

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar los procesos de Regularización Minera y la transmisión de las herramientas normativas desde el componente técnico a los mineros de pequeña escala y titulares mineros que opten por las aplicación de las mismas en los Departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Generar espacios para la concertación de los procesos de regularización (mediación y acompañamiento) con los titulares y mineros no regularizados en los departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C, atendiendo los requerimientos acordes al protocolo establecido por el Ministerio de Minas y Energía.
2. Atender de manera escrita o presencial, en los departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C, los requerimientos de las entidades del sector y/o comunidad y las consultas sobre el tema de regularización e implementación de las herramientas creadas para tal fin; las cuales pueden ser, entre otras, Derechos de Petición y comunicaciones relacionadas.

3. Realizar la proyección de los reglamentos técnicos y mineros sobre la exploración, explotación, beneficio, transformación, transporte, cierre de minas y seguimiento diferencial.
4. Presentar informes mensuales con la identificación de las barreras que no han permitido y que dificultan los procesos de regularización de la actividad minera. Así, como el planeamiento de alternativas de solución a dichas barreras en los departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C.
5. Presentar informes mensuales de los procesos acompañados y el reporte del seguimiento a los mismos en los departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C. Así como la actualización periódica de las bases de datos establecidas para la recopilación de dicha información en los departamentos a cargo.
6. Apoyar al Grupo de Coordinación para la Gestión Interinstitucional y el Desarrollo de Políticas Mineras para la realización de las mesas de Formalización en los departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C y las Mesas de Interlocución Territorial Minera –MINA.
7. Apoyar la articulación con los diferentes actores para la implementación de los medios de regularización minera y ambiental y el reporte mensual de dichas actuaciones en los departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C.
8. Presentar los informes de las estrategias implementadas para el relacionamiento con las comunidades de pequeña minera para los procesos de regularización de la actividad minera.
9. Apoyar los procesos de liquidación de los convenios interadministrativos y/o consultorías en el marco de la regularización que sean asignados por la naturaleza del grupo.
10. Estructurar plan de trabajo para la regularización de los Departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C.
11. Reportar los avances del plan de regularización de los Departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C.
12. Apoyar al Grupo de Coordinación para la Gestión Interinstitucional y el Desarrollo de Políticas Mineras y a la dirección de Formalización Minera cuando sea requerido, en los temas relacionados con Sistemas de Información Geográfica – SIG.
13. Construcción de mapas, reportes gráficos, reporte de superposiciones que sean requeridos por la Dirección de Formalización Minera.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Presentar un cronograma para la ejecución de las actividades del contrato el cual debe ser avalado por el supervisor del mismo en el que se incluya las actividades contra las que se realizará cada uno de los pagos.
3. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
4. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual.
5. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Realizar las gestiones para la activación, actualización y/o validación de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP- en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, una vez la plataforma sea habilitada. So pena de proceder a la terminación anticipada del contrato.
14. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
15. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio.

16. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
17. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.
18. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo.
19. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que fueron asignados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía y tramitar con el Grupo de Servicios Administrativos el correspondiente paz y salvo.
20. Devolver la tarjeta de acceso al Grupo de servicios Administrativos y el carnet de identificación como contratista al Grupo de Gestión Contractual de la Subdirección Administrativa y Financiera.
21. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia *para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 1 COMPROMISO DEL CONTRATISTA , SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y entregarlo al Grupo de Gestión Contractual.*
22. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

ENTREGABLES

1. **28 DE DICIEMBRE DE 2020:** Consolidar la información de los informes mensuales de identificación de barreras y alternativas de solución a estas en los Departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C, donde se evidencie el análisis técnico y propuestas orientadas a las capacidades del territorio y los actores involucrados en las problemáticas para la regularización minera y ambiental.
2. **28 DE DICIEMBRE DE 2020:** Consolidado de los informes mensuales de las actividades realizadas entregados con el fin de analizar y evaluar los resultados correspondientes al año 2020 y establecer una estrategia con las acciones de regularización minera a implementar para el año 2021 en los departamentos de Valle del Cauca, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Amazonas, Vichada, Tolima, Magdalena, Córdoba y Bogotá D.C

Fecha de suscripción: 29-01-2020

Fecha de inicio: 30-01-2020

Plazo: 28-12-2020

Valor del Contrato: SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($77.000.000).

Valor Mensual: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000).

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, el 23 de agosto de 2022.



CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: Claudia Martínez M.
Aprobó: Claudia Martínez M.

412
Acceso: Reservado ( ), Público (X), Clasificada ( ).

CERTIFICACION GGC - 156 - 2019

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGÁN TRIANA,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.508.724 de Ibagué, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC No. 179-2019

OBJETO: Estructurar y acompañar el proceso de delimitación y seguimiento de áreas de reserva especial priorizadas desde el componente geológico en los departamentos de Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander y las zonas que por demanda se presenten y requieran de apoyo como mecanismos de regularización.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la gestión y estructuración técnica en el componente Geológico de las áreas priorizadas por el Ministerio de Minas y Energía en los departamentos de Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander para la delimitación y declaración de las Áreas de Reserva Especial y de los estudios Geológico Minero de las áreas declaradas por la Agencia Nacional de Minería.
2. Apoyar al Grupo de Coordinación para la Gestión Interinstitucional y Desarrollo de Políticas Mineras en la priorización de la delimitación de Áreas de Reserva Especial en los departamentos de Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander.
3. Elaborar informes por departamento asignado, con el análisis e identificación de las barreras que dificultan los procesos de delimitación y declaración de las Áreas de Reserva Especial.
4. Emitir conceptos respecto de la documentación técnica que sustenta y/o soportan las áreas priorizadas por el Ministerio de Minas y Energía de las solicitudes de delimitación de Áreas de Reserva Especial, tales como planos, coordenadas, inventarios de labores mineras, información sobre avances e infraestructura

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co

ISO 9001 SGS

minera, entre otros, en los departamentos Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander .

5. Adelantar los procesos de socialización, divulgación, capacitación y asesoramiento técnico requeridos y/o programados sobre Áreas de Reserva Especial de las áreas priorizadas por el Ministerio de Minas y Energía en los departamentos de Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander.
6. Realizar visitas de campo para atender las inspecciones programadas, de acuerdo con las disposiciones legales de las áreas priorizadas por el Ministerio de Minas y Energía en los departamentos de Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander.
7. Levantar información en campo, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Minas y Energía, que permita desde el punto de vista técnico Geológico el reconocimiento de los trabajo mineros existentes dentro de los trámites de Declaratoria y Delimitación de Áreas de Reserva Especial que le sean asignados y elaborar un informe técnico que incluya toda la información requerida por el supervisor y que sirva de insumo para la toma posterior de decisiones en relación con las solicitudes en mención.
8. Atender las peticiones y/o consultas de las áreas priorizadas por el Ministerio de Minas y Energía para la declaración y delimitación de las Áreas de Reserva Especial de los departamentos de Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander.
9. Brindar apoyo en la verificación y seguimiento del cumplimiento o no de las obligaciones por parte de las comunidades mineras solicitantes de la declaración y delimitación de las Áreas de Reserva Especial en los departamentos de Caldas, Santander, Córdoba y Norte de Santander.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
2. Presentar un cronograma para la ejecución de las actividades del contrato el cual debe ser avalado por el supervisor del mismo en el que se incluya las actividades contra las que se realizará cada uno de los pagos, entendiendo que las cuentas de cobro o facturas según corresponda deben ser radicadas a partir del día quince (15) y a más tardar el día veinte (20) de cada mes en la SAF.
3. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
4. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
5. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
7. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de los periodos establecidos en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Linea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co

ISO 9001 SGS CO19/4223

8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013).
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.
12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
13. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada en el Grupo de Gestión contractual a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato para su aprobación.
14. Mantener actualizada la hoja de vida y la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.
15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos a en los tiempos establecidos por el Ministerio, de no poderse realizar estos pagos con la oportunidad requerida, y que lo anterior conlleve al no pago de su aportes al sistema de seguridad social integral, el contratista asume nuevamente la responsabilidad de acreditar dichos pagos de seguridad social, y sus correspondientes intereses si es del caso (De acuerdo al Decreto 1273 de 2018 y las normas concordantes sobre la materia).
17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato.
18. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional del SECOP II.
19. Informar desde el inicio del contrato a la Subdirección Administrativa y Financiera mediante el Formato de Reporte de Información de Seguridad Social toda la información referente al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Información Social Integral, así como informar oportunamente mediante este formato, si existe alguna modificación al respecto en el desarrollo del contrato, que permita realizar el pago oportuno de las cotizaciones a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA (De conformidad con el Decreto 1273 de 2018 y las normas concordantes sobre la materia).

Fecha de suscripción: 04-02-2019

Fecha de inicio: 05-02-2019

Fecha de terminación: 31-12-2019

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Línea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co

Valor Contrato: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($49.118.333)

Valor Mensual: CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($4.534.000).

El Contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a los 23 ENE 2020

CLAUDIA LILIANA MARTINEZ MELO

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: y aprobó: Claudia Liliana Martínez M.

En Minenergía todos los trámites son gratuitos.

Reporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co
Calle 43 No. 57 - 31 CAN Bogotá, Colombia - Código Postal 111321
Conmutador (57 1) 2200300 - Linea gratuita nacional 01 8000 910180
www.minenergia.gov.co

GOBIERNO DE COLOMBIA MINMINAS

CERTIFICACION GAEL- 559 -2018

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO A LA EJECUCION Y LIQUIDACION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.508.724 de Ibagué, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC No. 027 DE 2017

OBJETO: Contratar los servicios de un profesional, con plena autonomía, para brindar apoyo al Grupo de Gestión para la Formalización Minera en las líneas estratégicas de fortalecimiento técnico, asociativo y empresarial, y formación para el trabajo minero, en la supervisión de los convenios o contratos que se suscriban en virtud del proyecto *"Construcción e Implementación ele/ Programa de Formalización Minera"*, especialmente en los departamentos de Valle del Cauca, Huila, Risaralda y Tolima, así como brindar apoyo técnico según su experticia profesional en los temas relacionados con la competencia de la Dirección.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la etapa precontractual de los convenios o contratos que se pretenda suscribir en virtud del proyecto *"Construcción e Implementación del Programa de Formalización Minera"*, especialmente en los departamentos Valle del Cauca. Huila, Risaralda y Tolima.

2. Apoyar a la supervisión de los contratos y/o convenios suscritos en virtud del proyecto *"Construcción* e *Implementación del Programa de Formalización Minera"*, especialmente en los departamentos Valle del Cauca, Huila, Risaralda y Tolima, de conformidad con el manual de contratación del Ministerio de Minas y Energía.

3. Brindar apoyo técnico según su experticia profesional en los temas relacionados con la competencia de la Dirección de Formalización Minera, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.

4. Apoyar el proceso de liquidación de los contratos y/o convenios finalizados y que estén a cargo del Grupo de Gestión de la Dirección de Formalización Minera.

5. Elaborar los oficios, memorandos, informes, procedimientos y demás documentos que se requieran por parte del Grupo de Gestión de la Dirección de Formalización Minera.

6. Apoyar en el diligenciamiento de los Indicadores del Plan de Acción de la Dirección de Formalización Minera y los demás que sean requeridos.

7. Mantener actualizadas las matrices de seguimiento de cada uno de los proyectos a cargo y los demás instrumentos de control y seguimiento que se tengan para tal fin.

8. Proponer y apoyar la implementación de procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Formalización Minera.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe de las actividades realizadas para el trámite de cada pago.

2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.

3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.

4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.

5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.

6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.

7. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato. La cual debe ser entregada en el Grupo de Gestión contractual a más tardar al día siguiente de la suscripción del contrato para su aprobación.

8. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

9. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013), previa la suscripción del acta de inicio.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.

11. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.

12. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

13. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP y la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP.

14. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Fecha de suscripción:	17 de enero de 2017
Fecha de inicio:	17 de enero de 2017
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2017
Valor del Contrato:	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 38.993.959)
Valor Mensual:	TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.390.779)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Dada en Bogotá, a los 08 OCT 2018

CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: y aprobó: Camilo E. Alvarez

GGC 0 1 2 2017

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.110.508.724 expedida en Ibagué suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC No. 108 DEL 01 DE FEBRERO DE 2016

Objeto: Contratar los servicios profesionales, con plena autonomía, para dar apoyo al Grupo de Gestión para la Formalización Minera en las líneas estratégicas de fortalecimiento técnico, asociativo y empresarial, y formación para el trabajo minero, que abarca la ejecución, seguimiento, control y apoyo a la supervisión de proyectos asignados a esta dependencia, especialmente en los departamentos de Valle del Cauca, Huila y Tolima, priorizados por el Viceministerio de Minas.

Obligaciones:

1. Apoyar al Grupo de Gestión para la Formalización Minera en las líneas estratégicas de fortalecimiento técnico, asociativo y empresarial y formación para el trabajo minero, que abarca la ejecución, seguimiento, control y apoyo a la supervisión de proyectos asignados a esta dependencia, especialmente en los departamentos de Valle del Cauca, Huila y Tolima; y como soporte según su experticia profesional en las demás zonas priorizadas por el Viceministerio de Minas.

2. Apoyar desde el componente técnico – geológico, la gestión y revisión de los convenios y/o contratos a cargo de los supervisores del Grupo de Gestión de la Dirección de Formalización Minera, mediante el seguimiento y control a las obligaciones establecidas en los diferentes convenios suscritos.

3. Elaborar desde lo técnico y administrativo los oficios, memorandos, procedimientos y demás documentos que se requieran por parte del Grupo de Gestión de la Dirección de Formalización Minera, que se deriven de la gestión que adelanta la Dirección en los diferentes departamentos.

4. Apoyar desde lo técnico y administrativo el proceso de liquidación de proyectos finalizados a cargo del Grupo de Gestión de la Dirección de Formalización Minera.

5. Elaborar conceptos y atender todas las comunicaciones sobre los temas que competen a la Dirección de Formalización Minera y atenderlos de manera oportuna, de conformidad con la Ley 1755 de 2015.

Rec'd Sandra Bulla 4/1/2016

6. Asistir a reuniones de trabajo programadas por el supervisor.

7. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.

8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas y los que sean solicitados por el supervisor durante la vigencia del contrato.

9. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual.

10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.

11. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

12. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público.

13. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.

14. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

15. Las demás que se generen para el correcto desarrollo contractual.

Fecha de suscripción:	01 de febrero de 2016.
Fecha de inicio:	04 de febrero de 2016
Prórroga (Otrosí 1):	Hasta el 29 de diciembre de 2016
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2016
Valor Inicial:	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTE TRES PESOS ($33.975.323) M/CTE
Valor adición:	UN MILLON SEISCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($1.617.873,00) M/CTE.
Valor Total:	TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS ($35.593.196,00) M/CTE.

Según los informes y certificaciones de cumplimiento suscritas por el supervisor del contrato y que se relacionan a continuación, el contratista ha cumplido con el objeto contractual así:

Período	Fecha certificación	Cumple
04 al 29 de febrero del 2016	01 de marzo del 2016	SI
01 al 31 de marzo del 2016	31 de marzo del 2016	SI
01 al 30 de abril de 2016	03 de mayo de 2016	SI
01 al 31 de mayo de 2016	31 de mayo de 2016	SI
01 al 30 de junio de 2016	07 de julio de 2016	SI
01 al 31 de julio de 2016	01 de agosto de 2016	SI
01 al 31 de agosto de 2016	01 de septiembre de 2016	SI
01 al 30 de septiembre de 2016	03 de octubre de 2016	SI
01 al 31 de octubre de 2016	03 de noviembre de 2016	SI
01 al 30 de noviembre de 2016	02 de diciembre de 2016	SI
01 al 14 de diciembre de 2016	15 de diciembre de 2016	SI
15 al 29 de diciembre de 2016	02 de enero de 2017	SI

El Contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá, a los tres (03) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

CAMILO ENRIQUE ALVAREZ FERNANDEZ
Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Marlon Chaves Rincón – Profesional Especializado -
Revisó: y aprobó: Camilo E. Álvarez Hernández. – Coordinador Grupo de Gestión Contractual

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA CORTOLIMA
NIT: 890704536-7

CERTIFICA QUE:

Que el señor **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA,** identificado con cedula de ciudadanía No **1.110.508.724** celebro y ejecuto los siguientes compromisos contractuales, con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.0265 DEL 13 DE MAYO DE 2015

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE Y AUTÓNOMA, COMO GEÓLOGO, DENTRO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO GGC-144 DE FECHA 09 DE ABRIL DE 2015, SUSCRITO ENTRE MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA Y CORTOLIMA.

VALOR TOTAL:	$ 33.250.000
PLAZO:	210 DIAS
FECHA ACTA INICIO:	13 DE MAYO DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 DE DICIEMBRE DE 2015

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la realización del diagnóstico de los municipios asignados por el supervisor o director de proyecto de acuerdo a las instrucciones dadas por el MME, teniendo en cuenta aspectos geológicos y geomorfológicos tanto regional como local de cada una de las unidades de producción minera.
2. Determinar en campo la orientación de mantos, vetas y/o mineralizaciones explotadas en cada uno de las UPM diagnosticadas, definiendo además el espesor promedio y su comportamiento estructural y estratigráfico (probabilidad de fallas, pliegues, pinchamientos, entre otros), según criterio del profesional.
3. Estimar las reservas probables de cada una de las unidades de producción Minera de acuerdo a la necesidad y posibilidad de la misma.
4. Entregar a los profesionales de apoyo de la coordinación del convenio los soportes del cargue de la información recolectada en campo en la aplicación tecnológica suministrada por el Ministerio.
5. Suministrar las actas suscritas en campo a la hora de realizar la visita de cada una de las Unidades de Producción Minera.
6. Suministrar el soporte físico de las fichas utilizadas en el levantamiento de la información primaria de los 36 municipios objeto de formalización.

7. Apoyar en la elaboración del plan de acción para las operaciones mineras factibles de formalización, el cual debe contener acciones claras que permitan llevar a las unidades mineras a la formalidad en aspectos geológicos.
8. Apoyar al grupo en el diseño del plan de acompañamiento integral e implementar acciones de formalización en conjunto con los componentes técnico, minero, ambiental social, empresarial y legal, de acuerdo a lo estipulado en los protocolos y guías determinadas por el Ministerio de Minas y Energía.
9. Continuar con el acompañamiento y seguimiento desde el componente geológico a las 22 Unidades de Producción Minera (UPM) que trabajan bajo el amparo de un título localizadas en los municipios de Ibagué, San Luis y Valle de San Juan y comunidad de barequeros identificados a través del convenio GGC-082 de 2013 y GGC-187 de 2014; con el fin de verificar el cumplimiento a las recomendaciones dadas en la ejecución de los convenios mencionados anteriormente.
10. Apoyar en la identificación de necesidades de capacitación con las asociaciones y grupos de mineros tradicionales en los diferentes municipios objeto de caracterización en torno al mejoramiento técnico y la producción más limpia.
11. Apoyar la presentación de productos finales, los cuales deben estar enmarcados dentro de la Política de Formalización.
12. Concertar con el supervisor la programación semanal y/o mensual de actividades.
13. Presentar mensualmente un informe ejecutivo de las obligaciones al supervisor. Los informes se deben presentar oportunamente, en medio físico y electrónico al supervisor, incluyendo en las recomendaciones: iniciativas viables de solución y estrategias para el manejo y abordaje en relación a lo que surja en los contextos.
14. Presentar informe de gestión trimestral desde el perfil profesional.
15. Guardar la confidencialidad de la información que conozca y no utilizarla para otros fines diferentes del objeto a contratar.
16. Contar con los recursos tecnológicos y logísticos necesarios para la prestación del servicio, como también con los elementos de protección industrial que demande la actividad a desarrollar.
17. El contratista debe cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la corporación, por lo que debe presentar a su interventor la certificación de vacunación de: Influenza y tétano.
18. El contratista debe dar estricto cumplimiento a las normas ISO 9000, 14001 y OSHAS 18001.
19. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad Integrado de la Corporación.
20. Los accidentes deben ser reportados por el contratista dentro de las primeras 48 horas a su interventor y este a la oficina de Recursos Humanos - Salud Ocupacional. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
21. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y cumplir con la convocatoria de reuniones del supervisor.
22. Cumplir con las obligaciones y allegar la certificación del aporte al sistema general de seguridad social cuando lo requiera el supervisor.
23. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
24. Obrar con buena fe, evitando dilaciones e inconvenientes que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
25. Observar buen comportamiento en sitios y eventos públicos, en los cuales se vea involucrado el nombre de la Corporación.
26. Aportar al grupo una actitud positiva y de alta calidad humana ante la comunidad.

27. Informar inmediatamente al correspondiente supervisor de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.
28. El contratista debe usar siempre ropa adecuada, portar su identificación como contratista de la autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta. Según la actividad o tarea a realizar.
29. El contratista debe estar afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los ocho (15) días del mes de febrero de 2021.

MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GESTION CONTRACTUAL

Elaboro: Miguel Augusto Leyva Paez / Contratista - Gestión Contractual

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA-CORTOLIMA

NIT: 890704536-7

CERTIFICA QUE:

Que **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA**, identificado con cedula de ciudadanía No **1.110.508.724** De Ibagué- Tolima celebro y ejecuto los siguientes compromisos contractuales, con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0387 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

OBJETO: Prestar los servicios de manera libre, autónoma y sin subordinación alguna como Geólogo; dentro del convenio N°000004 del 4 de agosto de 2014, suscrito entre el MINMINAS y CORTOLIMA, para ejecutar el objeto y obligaciones contractuales contempladas dentro del mismo".

VALOR TOTAL:	$ 16.359.000.00
PLAZO:	CUATRO (04) MESES
FECHA ACTA INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2014

1. Contar con los recursos tecnológicos y logísticos necesarios para la prestación del servicio, como también con los elementos de protección industrial que demanda la actividad a desarrollar.
2. Dar estricto cumplimiento a las normas ISO 9001, 14001 y OSHAS 18001.
3. Cumplir con el objeto del contrato.
4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
5. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne o encomiende el supervisor del contrato.
6. Presentar oportunamente los certificados de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales.
7. Llevar a cabo capacitaciones en seguridad minera a cielo abierto y subterráneo en la zona objeto de investigación.
8. Realizar asistencia y acompañamiento técnico minero y ambiental en los procesos y/o actividades que se desarrollen en las Unidades de Producción Minera tradicional que cuentan con título minero legal vigente.
9. Brindar el acompañamiento técnico a organizaciones de mineros constituidas y población de barequeros, identificados durante la fase de diagnóstico, en los once (11) municipios del departamento del Tolima de manera conjunta con los componentes Geológico, Ambiental, Biótico y Social en la zona objeto de intervención.
10. Realizar la identificación de impactos ambientales y formulación de medidas de prevención, mitigación, compensación y corrección; así como la formulación de medidas que propendan por la realización de una actividad minera responsable a nivel ambiental desde el componente geológico, en complemento a lo encontrado en la primera fase.
11. Realizar las capacitaciones correspondientes al componente geológico que propendan por un proceso minero responsable ambientalmente y la optimización de los recursos mineros en las unidades de producción minera que cuentan con título minero legal vigente en el área de intervención del convenio.
12. Prestar toda la colaboración requerida en las visitas de vigilancia y control que solicite la supervisión.

13. Diseñar en conjunto con los demás componentes documentos modelo que plantean alternativas minero-ambientales en los procesos de formalización minera en el departamento del Tolima para los diferentes minerales desde el componente ambiental.
14. Realizar y apoyar capacitaciones a la comunidad minera en los temas concernientes al proceso de formalización minera en los 11 municipios beneficiados por el convenio.
15. Implementar el plan de formalización minera en los temas relacionados con el perfil profesional.
16. Implementar canales de comunicación permanentes de doble vía entre las entidades cofinanciadoras del convenio.
17. Realizar, mensualmente un informe ejecutivo de las actividades asignadas por el coordinador y/o supervisor del convenio y lo estipulado dentro del contrato, previamente revisadas y avaladas por el ente de control.
18. Presentar dentro de los plazos y parámetros establecidos por el sistema de gestion de calidad de la corporación, los informes correspondientes a cada una de las visitas realizadas con registro fotográfico y/o filmico anexo.
19. Los informes se deben presentar oportunamente, en medio fisico y electrónico al supervisor, incluyendo en recomendaciones, iniciativas viables de solución y estratégicas para el manejo y abordaje en relación a lo que surja en los contextos
20. Atender la correspondencia asignada, dentro de los plazos de Ley. 21) Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento
21. Concertar con el coordinador o el interventor la programación semanal y/o mensual de actividades.
22. Observar buen comportamiento en sitios y eventos públicos, en los cuales se vea involucrado el nombre de la Corporación.
23. Aportar al grupo una actitud positiva y de alta calidad humana ante la comunidad
24. El contratista debe usar siempre ropa adecuada, portar su identificación como contratista de la autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta. Según la actividad o tarea a realizar.
25. Guardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso dentro del proceso de formalización minera y no utilizarla para fines diferentes del objeto a contratar
26. El contratista debe aceptar y cancelar oportunamente su afiliación a la misma administradora de riesgos de la entidad.
27. EL contratista debe cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecidas la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado de gestión. implementado por la entidad.
28. El contratista debe cumplir si a ello hay lugar, con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
29. Los accidentes deben ser reportados por el contratista dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de Recursos Humanos - Salud Ocupacional. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
30. Informar inmediatamente a la correspondiente supervisión de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023.

Angelica María Valencia B

ANGELICA MARIA VALENCIA BONILLA
JEFE – OFICINA DE CONTRATACION

Elaboro: Andrés Joaquín Pérez Muñoz / Contratista – Oficina de Contratación

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA CORTOLIMA NIT: 890704536-7

CERTIFICA QUE:

Que el señor **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA,** identificado con cedula de ciudadanía No **1.110.508.724** celebro y ejecuto los siguientes compromisos contractuales, con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.0119 DEL 24 DE ENERO DE 2014

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANERA LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO GEÓLOGO; DENTRO DEL CONVENIO NO. 026 DEL 18 DE JULIO DE 2013, SUSCRITO ENTRE EL MINMINAS Y CORTOLIMA, PARA EJECUTAR EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTEMPLADAS DENTRO DEL MISMO.

VALOR TOTAL:	$ 19.747.434.74
PLAZO:	172 DIAS
FECHA ACTA INICIO:	24 DE ENERO DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 DE JULIO DE 2014

OBLIGACIONES:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Implementar el plan de Formalización Minera, en los temas relacionados con el perfil profesional.
3. Diseño de documento que contenga la temática para el trabajo minero desde el componente geológico.
4. Seguimiento y acompañamiento en el proceso de formalización haciendo énfasis en buenas prácticas mineras en la zona objeto de intervención.
5. Realizar capacitaciones en seguridad minera a cielo abierto y subterráneo en la zona objeto de investigación.
6. Realizar y apoyar capacitaciones en técnicas y buenas practicas mineras en la zona objeto de intervención.
7. Apoyo para los títulos mineros ya otorgados que hagan parte de asociaciones para el diseño y/o actualización de los Plan de Manejo Ambiental en la zona objeto de intervención.
8. Acompañamiento a los titulares mineros que hagan parte de asociaciones para el diseño y/o actualización de los Planes de Trabajo y Obras en la zona objeto de intervención.
9. Capacitación en seguridad industrial dentro de los frentes de minería de4 acuerdo a lo que aplique para cada actividad o grupo asociativo.
10. Implementar canales de comunicación permanentes de doble vía entre las entidades cofinanciadoras del convenio.
11. Mantener la comunicación bidireccional entre los directivos, los supervisores de convenio y personal operativo.

12. Retroalimentar las dinámicas propias sobre el proceso de ejecución y cumplimiento relacionado con el plan de formalización minera para cada uno de los sectores a implementar.
13. El contratista debe cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación, por lo que debe presentar a su interventor la certificación de Vacunación de: Influenza y Tétano.
14. El contratista debe dar estricto cumplimiento a las normas ISO 9000, 14001 y OSHAS 18001.
15. Los accidentes deben ser reportados por el contratista dentro de las primeras 48 horas a su interventor y este a la oficina de Recursos Humanos - Salud Ocupacional. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.
16. Atender la correspondencia asignada, dentro de los plazos de Ley.
17. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento.
18. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
19. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y cumplir con la convocatoria de reuniones del supervisor.
20. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
21. Presentar el pago al sistema de seguridad social, observando el valor ejecutado en el mes respectivo.
22. Concertar con el coordinador o el interventor la programación semanal y/o mensual de actividades.
23. Observar buen comportamiento en sitios y eventos públicos, en los cuales se vea involucrado el nombre de la Corporación.
24. Aportar al grupo una actitud positiva y de alta calidad humana ante la comunidad.
25. Informar inmediatamente a la correspondiente supervisoría de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.
26. El contratista debe usar siempre ropa adecuada, portar su identificación como contratista de la autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta. Según la actividad o tarea a realizar.
27. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del objeto.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los ocho (15) días del mes de febrero de 2021.

MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GESTION CONTRACTUAL

Elaboro: Miguel Augusto Leyva Paez / Contratista - Gestión Contractual

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTION CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA CORTOLIMA
NIT: 890704536-7

CERTIFICA QUE:

Que el señor **MANUEL FELIPE BARRAGAN TRIANA,** identificado con cedula de ciudadanía No **1.110.508.724** celebro y ejecuto los siguientes compromisos contractuales, con la Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.0410 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2013

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANERA LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO GEÓLOGO; DENTRO DEL CONVENIO NO. 026 DEL 18 DE JULIO DE 2013, SUSCRITO ENTRE EL MINMINAS y CORTOLIMA. PARA EJECUTAR EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONTEMPLADAS DENTRO DEL MISMO.

VALOR TOTAL:	$ 13.376.000
PLAZO:	120 DIAS
FECHA ACTA INICIO:	07 DE OCTUBRE DE 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	20 DE ENERO DE 2014

OBLIGACIONES:

1. El contratista debe contar con los recursos tecnológicos y logísticos necesarios para la prestación del servicio, como también con los elementos de protección industrial que demanda la actividad a desarrollar.
2. Cumplir con el objeto del contrato.
3. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
4. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor.
5. Presentar oportunamente los certificados de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales.
6. Levantamiento de la línea base del área asignada, de acuerdo al perfil y experticia en relación al campo de acción profesional.
7. Elaborar el diagnóstico social minero y ambiental; del área asignada de desarrollo minero, susceptible de formalización minera (Minería de Oro y Materiales de Construcción) en el departamento del Tolima.
8. Realizar las evaluaciones y apoyo en el diseño: mineros, EIA Y construcción participativa de Modelos empresarial comunitarios para mejoramiento de la cadena de valor de la actividad productiva.

9. Elaborar la síntesis e Identificación de necesidades de capacitación con las asociaciones y grupos de minero tradicionales en los diferentes municipios en torno al mejoramiento técnico y la producción más limpia.
10. Presentar productos finales en relación a documentos de Estructuración e implementación de un plan de formalización el cual debe estar enmarcado dentro de las cuatro líneas de acción de la formalización: 1) Trabajo bajo el amparo de un título, 2) Fortalecimiento asociativo, 3) Formación para el trabajo minero y 4) Desarrollo y productividad. Haciendo un enfoque especial en la construcción participativa de un modelo empresarial comunitario para mejoramiento de la cadena de valor de la actividad productiva con buenas prácticas ambientales.
11. Presentar articulada e integralmente los Documentos de identificación de necesidades de capacitación y modelos de mejoramiento técnico y de producción más limpia, con recomendaciones de prioridades para ser abordados por el programa de formalización minera en las áreas diagnosticadas.
12. Presentar evidencias de diario de campo y metodologías implementadas en el que hacer.
13. Realizar, mensualmente un informe ejecutivo de las actividades asignadas por el supervisor y lo estipulado dentro del contrato, previamente revisadas y avaladas por el coordinador (a).
14. Presentar, dentro de los plazos y parámetros establecidos por el sistema de gestión de calidad de la Corporación, los informes correspondientes a cada una de las visitas realizadas, con registro fotográfico y/o fílmico anexo
15. Los informes se deben presentar, oportunamente, en medio físico y electrónico al supervisor, incluyendo en recomendaciones iniciativas viables, de solución y estratégicas para el manejo y abordaje en relación a lo que surja en los contextos.
16. El contratista debe cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación, por lo que debe presentar a su interventor la certificación de Vacunación de: Influenza y Tétano
17. Atender la correspondencia asignada, dentro de los plazos de Ley.
18. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento
19. Presentar el pago al sistema de seguridad social, observando el valor ejecutado en el mes respectivo.
20. Concertar con el interventor la programación semanal y/o mensual de actividades
21. El Contratista debe cumplir con los requisitos exigidos por la norma técnica de calidad ISO 9001:2008; 14.001:2004; 18001: 2007.
22. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad Integrado de la Corporación.
23. Observar buen comportamiento en sitios y eventos públicos, en los cuales se vea involucrado el nombre de la Corporación
24. Aportar al grupo una actitud positiva y de alta calidad humana
25. El contratista debe encontrarse afiliado a la misma administradora de riesgo a la cual pertenece la entidad.
26. El contratista debe usar siempre ropa adecuada, portar su identificación como contratista de la autoridad ambiental y siempre que se requiera necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta. Según la actividad o tarea a realizar).

27. Los accidentes deben ser reportados por el contratista dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de Recursos Humanos - Salud Ocupacional. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.

28. Informar inmediatamente a la correspondiente supervisión de cualquier riesgo o peligro que se encuentre en las áreas de trabajo.

29. El contratista deberá participar en todas las actividades de S.O, organizadas periódicamente por sistema de calidad, Recursos Humanos y Salud Ocupacional

30. Las demás actividades que correspondan a la naturaleza de este servicio.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de febrero de 2021.

MARTHA ROSALBA RICAURTE GUARNIZO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - GESTION CONTRACTUAL

Elaboro: Miguel Augusto Leyva Paez / Contratista - Gestión Contractual