ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el señor **GUSTAVO ANDRÉS CEBALLOS ARDILA**, identificado con C.C. Nº **71.195.256**, desarrollo procesos de contratación con la administración municipal de Santa Fe de Antioquia, bajo el modelo de contrato de prestación de servicios cuyo objeto Fueron: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN EL COMPONENTE MINERO AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"** Su duración entre el día seis (06) de febrero de 2024 hasta el cinco (05) de agosto de 2024.Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS-016-2024 ID del Secop II CO1.PCCNTR.5863354, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES Y DEMÁS ACTUACIONES TÉCNICAS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, ASÍ MISMO, BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO"** Su duración entre el día seis (06) de septiembre de 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024.Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS-167-2024 ID del Secop II CO1.PCCNTR.6730643, **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES Y DEMÁS ACTUACIONES TÉCNICAS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL"** Su duración entre el día veintidós (22) de enero de 2025 hasta el veintiuno (21) de julio de 2025.Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS-016-2025 ID del Secop II CO1.PCCNTR.7291927 y actualmente se encuentra ejecutando un contrato de prestación de servicio, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES Y DEMÁS ACTUACIONES TÉCNICAS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL"** Su duración entre el día seis (06) de agosto de 2025 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS-150-2025 ID del Secop II CO1.PCCNTR.8164402.

Se expide a solicitud del interesado, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Juliana Castro R

MARIA JULIANA CASTRO RIVERA
CC. No. 1.022.096.383 de Antioquia

Proyectó	**NOMBRE**	**FIRMA**	**FECHA**
	Adriana Marcela Rodríguez Madrid	Marcela Rodriguez Madrid	10/12/2025

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el señor **GUSTAVO ANDRÉS CEBALLO ARDILLA** identificado con cedula de ciudadanía No**. 71.195.256** celebro contrato con **EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA – ANTIOQUIA** el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CONTRATO PS 167 del 06 de septiembre de 2024

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO EN LA GESTIÓN DEL COMPONENTE JURÍDICO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS EN CADA UNA DE SUS MODALIDADES Y DEMÁS ACTUACIONES TÉCNICAS DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, ASÍ MISMO, BRINDAR SOPORTE JURÍDICO EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Valor del Contrato: VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOSTREINTA Y TRES PESOS M/L **($26.833.333)** Iva Incluido

Plazo de Ejecución: TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS

Fecha de suscripción: 06 de septiembre de 2024

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: TRES (03) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Revisar el componente jurídico y los requisitos de legalidad de las solicitudes de licencias complejas.
- Proyectar los actos administrativos de licencias de urbanización, licencias de parcelación, subdivisión, licencias de construcción, intervención y ocupación de espacio público, reconocimiento de existencia y otras actuaciones de licencias de conformidad con la normatividad vigente.
- Proyectar los autos de trámite para impulsar los procesos de solicitud Licencias de Urbanización, Licencias de Parcelación, Licencias de Subdivisión, Licencias de Construcción, Intervención y Ocupación

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

del Espacio Público, Reconocimiento de la existencia de una edificación y otras actuaciones de licencia de conformidad con la normatividad vigente.

- Entregar aclaraciones de conceptos jurídicos sobre licenciamientos y actos administrativos emitidos por el Departamento Administrativo de Planeación.
- Revisar las solicitudes de aprobación de planos para reglamento de propiedad horizontal.
- Entregar conceptos jurídicos conforme a La ley 388 de 1997 que regula la expedición de licencias urbanísticas con el objeto de regular la planificación urbanística.
- Proyectar respuestas a los recursos de reposición en materia urbanística, interpuestos ante el Departamento Administrativo de Planeación.
- Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación para responder solicitudes legales en derecho urbanístico, derechos de petición, quejas y reclamos, conforme a lo establecido en la Ley 1755 de 2015 de los ciudadanos, así, como preparar las respuestas en el ámbito del daño antijurídico (acciones de tutela, demandas, acciones populares, entre otras que se configuren) que estén a cargo de la dependencia y en el componente de licenciamiento.
- Asesorar en aspectos jurídicos relevantes en materia minera a la Administración Municipal de Santa Fe De Antioquia.
- Asesoramiento en la inclusión en el PBOT la información minera, igualmente, las funciones de apoyo a la autoridad minera o concedente en el territorio del municipio de Santa Fe De Antioquia.
- Orientar sobre la normatividad vigente, a través de diferentes actividades al personal técnico de la dependencia.
- Custodiar y devolver los documentos entregados por el Municipio, como soporte para llevar a cabo las actividades en materia de licenciamiento.
- Entregar debidamente organizados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato.
- Las demás actividades que se requieran para el correcto desarrollo del objeto contractual

La información que se emite, se obtiene y verifica de acuerdo con el ID del contrato Secop CO1.PCCNTR.6730643

Se expide a solicitud del interesado, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

Juliana Castro R

MARÍA JULIANA CASTRO RIVERA
CC. No. 1.022.096.383 de Antioquia

Proyectó	**NOMBRE**	**FIRMA**	**FECHA**
	Adriana Marcela Rodríguez Madrid	Marcela Rodríguez Madrid	14/01/2025
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que el señor **GUSTAVO ANDRÉS CEBALLO ARDILLA** identificado con cedula de ciudadanía No**. 71.195.256** celebro contrato con **EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA – ANTIOQUIA** el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	CONTRATO PS-016 del 06 de febrero de 2024
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN EL COMPONENTE MINERO AMBIENTAL Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
Valor del Contrato	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000)
Plazo de Ejecución	SEIS (06) MESES
Fecha de suscripción	06 de febrero de 2024
Fecha de terminación	05 de agosto de 2024
Estado	Terminado

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Asesorar en aspectos jurídicos relevantes en materia minera a la Administración Municipal de Santa Fe De Antioquia.
- Asesoramiento en la inclusión en el PBOT la información minera, igualmente, las funciones de apoyo a la autoridad minera o concedente en el territorio del municipio de Santa Fe De Antioquia.
- Asesorar en las labores de prospección de minas en la jurisdicción que comprende el Municipio de Santa Fe De Antioquia, con la finalidad de atender las consultas de las comunidades y particulares cuando sea pertinente.
- Asesorar y apoyar a la autoridad competente en la formulación de la política gubernamental y en la elaboración de programas sectoriales en materia de minería, que incluya al municipio de Santa Fe De Antioquia dentro del marco de sostenibilidad económica, social y ambiental.
- Verificar el catastro minero, el registro minero nacional, la plataforma digital de AnnA Minería con el fin de cruzar información actualizada con la ubicación de títulos en sistema de información de catastro municipal, pertinente a la actividad minera presente en la jurisdicción de Santa Fe De Antioquia.
- Asesorar y proyectar actos administrativos que comprenda estrategias de acompañamiento, asistencia técnica, programas de formalización y fomento a los titulares mineros, mineros de subsistencia con base en la política definida para el sector y en coordinación con las autoridades competentes.
- Asesorar, evaluar los procedimientos de medidas de control ejecutados por la inspección de policía en lo correspondiente al decomiso de minerales de procedencia ilícita con el acompañamiento de la fuerza pública.
- Asesorar y atender las consultas provenientes del ejecutivo en la atención de los denuncios de explotación ilícita o aprovechamiento ilícito de minerales. Asimismo, velar por el impedimento de trabajo de menores de edad en labores mineras dentro de la jurisdicción del Municipio de Santa Fe De Antioquia.
- Asistir con soporte técnico en la gestión de la autorización temporal para la explotación de gravas y arenas, como materia prima para proveer los proyectos de obra relacionados con la pavimentación, placa huella de la red vial de tercer orden del municipio de Santa Fe De Antioquia. Así mismo, servir de órgano consultivo en la imposición de servidumbres mineras y proyección de actos administrativos que suspendan la minería sin título, exceptuando la minería de subsistencia.

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

- Asesorar y proyectar oficios dirigidos a la autoridad ambiental con soporte jurídico de las actuaciones administrativas correspondientes a la imposición de medidas preventivas amparadas por la Ley 1333 de 2009.
- Asistir jurídicamente a la inspección de policía en las actuaciones de coordinación con la autoridad ambiental y minera, en la implementación de mecanismos de seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros pactadas en los comités minero ambientales del municipio de Santa Fe De Antioquia.
- Proyectar la defensa jurídica del Municipio de Santa Fe De Antioquia en materia minero-ambiental. Igualmente, en trámites de acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones populares, acciones de grupo, derechos de petición, entre otras.
- Recopilar y analizar información sobre el estado de los yacimientos y proyectos mineros involucrando información geológica, minera, ambiental y económica, con la finalidad de emitir conceptos técnicos al municipio de Santa Fe De Antioquia.
- Asistir y servir de órgano consultivo en los procedimientos relacionados con solicitudes de amparos administrativos contempladas en el Código de Minas presentados por titulares mineros de jurisdicción de Santa Fe De Antioquia, y proyectar los autos y actos correspondientes al procedimiento.
- Asistir y apoyar como órgano consultivo en los procedimientos de establecimiento de las medidas de control administrativas por incumplimiento de las normas de Código Nacional de Policía y Convivencia, incluyendo la imposición de sanciones y multas, de conformidad con la ley en materia minero ambiental.
- Asistir y apoyar como órgano consultivo las respuestas de los recursos de vía gubernativa en materia minero-ambiental. Igualmente, establecer los plazos perentorios
- Acordar con las autoridades del orden Nacional, Departamental durante las fases de exploración y explotación minera, las medidas requeridas para proteger el ambiente sano, las cuencas hídricas, así como el desarrollo económico, social, cultural de sus comunidades y la salubridad de la población de acuerdo con la normativa vigente.
- Gestionar con la autoridad minera capacitaciones relacionadas con el mejoramiento de las prácticas mineras, el desarrollo de una cultura de prevención de accidentes, la elaboración de los planes de emergencia de los titulares mineros y actividades de entrenamiento y capacitación en materia de seguridad y salvamento minero, sin perjuicio de la responsabilidad del empresario minero.
- Proyectar la defensa jurídica del Municipio de Santa Fe De Antioquia, en trámites sancionatorios por parte de la autoridad ambiental.
- Realizar estudio de viabilidad de creación de creación industrial y comercial del estado para la explotación de arena en el municipio y acompañar de ser el caso la creación de la misma
- Las demás que sean concertadas con la supervisión del contrato.
- Las demás funciones que le sean asignadas que estén acordes con la naturaleza del objeto a contratar

La información que se emite, se obtiene y verifica de acuerdo con el ID del contrato Secop CO1.PCCNTR.5863354

Se expide a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

Juliana Castro R

MARIA JULIANA CASTRO RIVERA
CC. No. 1.022.096.383 de Antioquia

Proyectó	**NOMBRE**	**FIRMA**	**FECHA**
	Adriana Marcela Rodríguez Madrid	Marcela Rodriguez Madrid	20/08/2024
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/

Buriticá hacia la grandeza

Buriticá (ANT), 30 de diciembre de 2023.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE BURITICÁ CERTIFICA:

Que el señor GUSTAVO ANDRÉS CEBALLOS ARDILA, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía número 71.195.256, el día 13 de noviembre de 2020, fue nombrado mediante decreto número 120 de la misma fecha en el empleo de DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS MINEROSA-Dirección con código 009, grado 03, cargo de libre nombramiento y remoción de la planta de cargos del municipio de Buriticá (Ant), posesionado el día 17 de noviembre de 2020, con efectos legales a partir de la fecha de posesión, y fungió en el cargo por un periodo de tres (3) años con cuarenta y tres (43) días. Desempeñó con dedicación, decoro y compromiso las siguientes funciones: Principal: formular las políticas institucionales y la adopción de planes, programas y proyectos en todo lo referente a la política minera, así como la aplicación de estas en todo el territorio municipal, ajustando al municipio a todos los requerimientos que en estos sentidos formule las autoridades mineras y otras, apoyando la caracterización y estimulando la formalización y legalización de esta importante actividad de nuestro desarrollo económico y social.

Funciones esenciales: 1. Dirigir la dependencia a su cargo en coordinación con el superior inmediato (alcalde) en el cumplimiento de metas y programas establecidos. 2. Formular, dirigir y desarrollar la política del municipio en materia de desarrollo sostenible del sector minero y administración del recurso minero, de conformidad con lo establecido en las normas legales y estatutarias vigentes. 3. Asesorar al alcalde en la formulación de estrategias para la administración de los recursos mineros y el fomento y desarrollo del sector en el municipio. 4. Adoptar planes, programas y proyectos del sector minero, en concordancia con los planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal. 5. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con la exploración, explotación, transformación, beneficio y transporte de los recursos naturales no renovables del municipio. 5. Diseñar las estrategias que permitan los dineros que se generan por la actividad minera sean realmente recibidos e invertidos en la solución a la problemática minera existente. 6. Las políticas de conservación de los bosques nativo, la reforestación de áreas degradadas desarrolladas de acuerdo a las programaciones existentes y a las herramientas jurídicas establecidas. 7. Promover la realización de estudios, investigaciones y actualizaciones de información sobre los yacimientos mineros en el municipio. 8. Coordinar el desarrollo de proyectos de investigación orientados a modelar el subsuelo del municipio. 9. Conformar la base de datos que consolide la información acerca de los fenómenos geológicos, identificación y monitoreo de zonas sujetas a amenazas geológicas. 10. Diseñar estrategias que permitan fortalecer la formación del talento humano requerido para atender la demanda de mano de obra de la minería en el municipio. 11. Coordinar actividades y proyectos tendientes a fortalecer las Mi-pymes orientadas a satisfacer las demandas de la minería en el municipio. 12. Coordinar, dirigir y ejecutar actividades de carácter técnico, legal, financiero y minero-ambiental, inherentes a la gestión de los recursos mineros concedidos y potenciales. 13. Confrontar la información de las contraprestaciones económicas generadas por los recursos naturales no renovables del departamento con respecto a la declaración de la producción en el periodo. 14. Emitir y aprobar, según sea el caso, los actos administrativos propios de la administración de los recursos mineros del departamento. 15. Conocer las labores de

Municipio de Buriticá - Antioquia
NIT. 890.983.808-0
Dirección: Calle 7 No. 6 -15 Teléfono: 852 7015
E-mail: alcaldia@buritica-antioquia.gov.co

Luis Hernando Graciano Zapata
Alcalde 2020 -2023

Powered by CamScanner

prospección en la jurisdicción del municipio y fijar caución cuando sea pertinente. 16. Implementar las medidas de control, decomiso de minerales de procedencia ilícita con el acompañamiento de la fuerza pública. 17. Atender y controlar las denuncias de explotación ilícita o aprovechamiento ilícito de minerales. 18. Velar en impedir el trabajo de menores de edad en las labores mineras en la jurisdicción del municipio de Buriticá. 19. Asistir y servir de órgano consultivo en la imposición de servidumbres mineras y suspender la actividad de explotación sin título minero, exceptuando la minería de subsistencia. 20. Informar a la autoridad ambiental las actuaciones administrativas correspondientes a las imposiciones de medidas preventivas amparadas por la ley 1333 de 2009. 21. Articular con las autoridades ambientales y mineras la implementación de seguimiento y control de los titulares mineros. 22. Recopilar y analizar la información de yacimientos mineros y proyectos mineros involucrando datos geológicos, mineros, ambientales y económicos. 23. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de solicitudes de amparos administrativos presentadas por los titulares mineros contempladas en el código de minas y practicar las diligencias de desalojo en compañía de fuerza pública y demás autoridades competentes. 24. Coordinar la rendición de informes a los entes de control competenciales, usuarios y demás personas naturales o jurídicas que lo requieran. 25. Contribuir con el diseño, implementación y evaluación del sistema de gestión de calidad con el fin de conseguir resultados de acuerdo con los requisitos de la comunidad pasera y las políticas de la entidad. 25. Revisar y aprobar los actos administrativos propios de catastro minero colombiano, de acuerdo a las funciones delegadas por el Ministerio de Minas y Energía al municipio. 26. Supervisar el cumplimiento de las directrices establecidas por la administración municipal en cumplimiento de procesos y procedimientos del MIPG a fin de que los productos y servicios correspondan a las necesidades y expectativas de los ciudadanos. 27. Elaborar los panes de acción y comprometerse con el cumplimiento de los planes de mejoramiento. 28. Elaborar anteproyecto de presupuesto en lo referente a las metas sobre desarrollo minero y trabajar por el cumplimiento de la política pública en este sentido. 29. Trabajar los temas mineros, legalización y de utilización de metodologías sanas en coordinación con las demás instituciones y autoridades mineras y ambientales que tienen estos programas a desarrollar en la jurisdicción del municipio. 30. Garantizar que las políticas públicas diseñadas por la corporación autónoma regional y el ministerio de ambiente, la agencia nacional de minería y el ministerio de minas y demás autoridades competentes en la materia se cumplan. 31. Lograr que las acciones ambientales, la recuperación de los pasivos ambientales, la formalización y la explotación minera puedan darse con ajuste a la normatividad existente y que estos contribuyan con el desarrollo económico y social del municipio. 32. Implementar y ejecutar las acciones necesarias para la caracterización de los mineros y la identificación e inventario de cada uno de ellos. 33. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y surjan de la naturaleza del cargo.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado con el fin de acreditar su experiencia laboral.

LUIS FERNANDO CANO CARDONA.
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

Luis Hernando Graciano Zapata
Alcalde 2020 -2023

Powered by CamScanner

Remedios, 21 de enero de 2025

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con la información que reposa en esta entidad, el señor **GUSTAVO ANDRES CEBALLOS ARDILA**, identificado con la cédula **15.537766**, presto servicios personales a la entidad municipal, bajo la modalidad de contratos por prestación de servicios, de apoyo a la Administración con la asesoría profesional especializada en el componente Minero-Ambiental del Municipio de Remedios.

Para realizar los servicios descritos firmó los siguientes contratos

# Contrato	Duración	Vigencia	Valor
SMMA-028-2020	6 meses	16 de enero - 15 julio	31.800.000
SMMA-247-2020	5 meses y 15 días	15 de julio – 30 de diciembre	29.150.000

Se expide para los fines pertinentes, a solicitud de la interesado

ALBEIRO ARENAS MOLINA
Alcalde Municipal

Certificado Nro. 492

EL SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

CERTIFICA

Que el Profesional **GUSTAVO ANDRÉS CEBALLOS ARDILA**, identificado con la cédula número 71.195.256 de Puerto Berrío - Antioquia, se encuentra laborando en esta institución como PROFESIONAL UNIVERSITARIO, designación que se le hiciera mediante Decreto 214 del 07 de Noviembre de 2017, en Provisionalidad (Indefinido) actualmente devenga un salario mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($2.714.466.oo). MLC; El funcionario desarrolla actividades propias de su cargo, a saber:

1. Asistir técnicamente la elaboración y ejecución de proyectos y programas de promoción de minería para el crecimiento económico y social del Municipio.

2. Tramitar el amparo provisional impetrado por el beneficiario de un titulo minero para que se suspenda inmediatamente la ocupación, perturbación o despojo de terceros que la realice en el área objeto de título, mediante el procedimiento breve, sumario y preferente establecido en las normas vigentes sobre la materia.

3. Proyectar la suspensión de la explotación de minerales sin titulo inscrito en el registro minero nacional, aplicando los procedimientos previstos en la norma y los establecidos en la entidad.

4. Cumplir con la adopción de sistemas y ayudas técnicas de operación de comunicación acordadas con la autoridad minera, cuando haya operado la delegación de funciones de modo que garanticen un eficiente desempeño de las funciones delegadas y un permanente y completo flujo de mutua información.

5. Revisar que la extracción ocasional y transitoria de minerales industriales a cielo abierto que realicen los propietarios de la superficie en cantidades pequeñas y a poca profundidad y por medios manuales, tengan como destino el consumo de los

mismos propietarios, en obras y reparaciones de sus viviendas e instalaciones previa autorización del dueño del predio.

6. Promover las buenas prácticas mineras orientadas al mejoramiento de la actividad de la pequeña y mediana minería de conformidad con la normatividad vigente y las políticas institucionales.

7. Tramitar los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos establecidos, procurando el mejoramiento continuo en cuanto a oportunidad y calidad.

8. Proyectar los actos administrativos, las respuestas para los derechos de petición, demás solicitudes y comunicaciones que le sean asignadas, atendiendo los procedimientos establecidos en la Entidad y las normas relativas al tema.

9. Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos efectuados por organismos de control, entidades gubernamentales, particulares y en general por quien demande la prestación del servicio.

10. Atender a usuarios internos y externos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas y parámetros de servicio establecidos.

11. Participar en los planes, programas y proyectos que se adelanten en la dependencia, así como en las reuniones o comités en los cuales sea designado, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.

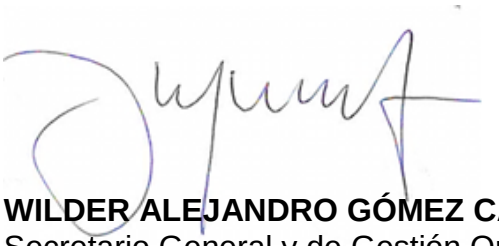
12. Realizar la supervisión de los contratos que le sean asignados, conforme a las normas legales vigentes y cumpliendo los procedimientos adoptados en el Sistema de Gestión de la Calidad.

13. Contribuir con el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, a través de la participación en la elaboración y actualización de manuales de procesos, procedimientos e indicadores de la dependencia; así

como proponer e implementar acciones preventivas y correctivas para prevenir y mitigar riesgos.

14. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño

Dada en Santa Fe de Antioquia, a los diez (10) días del mes octubre de 2019.



WILDER ALEJANDRO GÓMEZ CARDONA
Secretario General y de Gestión Organizacional
Jefe de Personal

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Ruth Estella Alcaraz Técnica Administrativa	Wilder Alejandro Gómez Cardona Secretario General y de Gestión Organizacional	Wilder Alejandro Gómez Cardona Secretario General y de Gestión Organizacional

EL SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL

CERTIFICA

Que el señor **GUSTAVO ANDRES CEBALLOS ARDILA** , identificado con C.C. Nº **71.195.256**, desarrollo procesos de contratación con la administración municipal de Santa Fe de Antioquia, bajo el modelo de contratos de prestación de servicios cuyos objetos Fueron: **"EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ASISTENCIA TÉCNICA ACUÍCOLA A LOS CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA" "**.Su duración es entre el día dos (02) de Febrero de 2016 hasta el treinta (30) de Junio 2016. Donde cumplió con las siguientes obligaciones 1) Fomentar el mercado campesino y centro acopio 2) Fortalecer a las unidades productivas piscícolas del municipio de Santa fe de Antioquia, mediante acompañamiento y asistencia técnica 3) Fomento de sala de sacrificio para darle valor agregado a los productos piscícolas 4) Promoción de la creación de empresa agropecuaria y fondo rotatorio , mediante la implementación de cultura empresarial 5) Establecimiento de vivero para el mejoramiento y conservación de especies nativas frutales 6) Fortalecimiento y reactivación del consejo municipal de Desarrollo Rural 7) Encadenamiento y gestión de proyectos productivos de los sectores económicos del municipio de Santa Fe de Antioquia 8) Formación de organizaciones agropecuarias para el mejoramiento dl canal de distribución de sus productos para mejorar la economía campesina 9) Huertas para la seguridad alimentaria 10) Establecimiento de galpones de aves de postura y de engorde para el mejoramiento de los ingresos de las madres cabeza de hogar 10) Cancelar por su cuenta y riesgo los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por el 40% del valor de los honorarios mensuales, sin que el IBC sea inferior a 1 SMLMV 11) Entregar a la supervisión del contrato informes mensuales y un informe Final de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones 12) Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS 021-2016,**"DESARROLLO DE PROGRAMAS, PLANES Y POLÍTICAS DE CONTROL DE LA MINERÍA ILEGAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS MINEROS ORGANIZADOS Y A LOS MINEROS ARTESANALES DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"** .Su duración es entre el día siete (07) de Julio de 2016 hasta el treinta (30) de Diciembre 2016. Donde cumplió con las siguientes obligaciones 1) Definir el inventario de entables y quemadores que opera en santa fe de Antioquia 2) Coordinar las actas de la mesa de trabajo sobre la minería 3) Hacer la publicidad radial de educación y cuidado del medio ambiente 4)Definir con la autoridad ambiental las zonas de protección y no autorizadas para el ejercicio de la minería 5) Tramitar quejas denuncias y reclamos de la actividad minera avalado por la secretaria de gobierno y la inspección de policía 6) Adelantar los

procesos necesarios para el control y regulación de la actividad de tal forma que se generen cobros de multa y taza protección del medio ambiente 7) Cancelar por su cuenta y riesgo los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por el 40% del valor de los honorarios mensuales, sin que el IBC sea inferior a 1 SMLMV 8) Entregar a la supervisión del contrato informes mensuales y un informe Final de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones 9) Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS 171-2016, **"DESARROLLO DE PROGRAMAS, PLANES Y POLÍTICAS DE CONTROL DE LA MINERÍA ILEGAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS MINEROS ORGANIZADOS Y A LOS MINEROS ARTESANALES DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"** Su duración es entre el día veintiuno (21) de Enero de 2017 hasta el veinte (20) de Julio 2017. Donde cumplió con las siguientes obligaciones: 1) Definir el inventario de entables y quemadores que opera en santa fe de Antioquia 2) Coordinar las actas de la mesa de trabajo sobre la minería 3) Hacer la publicidad radial de educación y cuidado del medio ambiente 4)Definir con la autoridad ambiental las zonas de protección y no autorizadas para el ejercicio de la minería 5) Tramitar quejas denuncias y reclamos de la actividad minera avalado por la secretaria de gobierno y la inspección de policía 6) Adelantar los procesos necesarios para el control y regulación de la actividad de tal forma que se generen cobros de multa y taza protección del medio ambiente 7) Cancelar por su cuenta y riesgo los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por el 40% del valor de los honorarios mensuales, sin que el IBC sea inferior a 1 SMLMV 8) Entregar a la supervisión del contrato informes mensuales y un informe Final de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones 9) Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS 037-2017,**"DESARROLLO DE PROGRAMAS, PLANES Y POLÍTICAS DE CONTROL DE LA MINERÍA ILEGAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS MINEROS ORGANIZADOS Y A LOS MINEROS ARTESANALES DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"** Su duración es entre el día cuatro (04) de Agosto de 2017 hasta el siete (07) de Noviembre 2017. Donde cumplió con las siguientes obligaciones: 1) Definir el inventario de entables y quemadores que opera en santa fe de Antioquia 2) Coordinar las actas de la mesa de trabajo sobre la minería 3) Hacer la publicidad radial de educación y cuidado del medio ambiente 4) Tramitar quejas denuncias y reclamos de la actividad minera avalado por la secretaria de gobierno y la inspección de policía 5) Adelantar los procesos necesarios para el control y regulación de la actividad de tal forma que se generen cobros de multa y taza protección del medio ambiente 6) Cancelar por su cuenta y riesgo los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales por el 40% del valor de los honorarios mensuales, sin que el IBC sea

inferior a 1 SMLMV 7) Entregar a la supervisión del contrato informes mensuales y un informe Final de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones 8) Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato o cualquier otra tarea afín que le sea asignado por el ordenador del gasto o supervisor del contrato Esta información es verificada de acuerdo con el contrato N° PS 151-2017.

Expedido en la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, a los seis (06) días del mes de Septiembre de dos mil dieciocho (2018)

WILDER ALEJANDRO GOMEZ CARDONA
Secretario General y Gestión Organizacional

Proyectó ADRIANA MARCELA RODRIGUEZ MADRID	Aprobó WILDER ALEJANDRO GOMEZ CARDONA

AMT-03

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MUTATA

CERTIFICA

Que el ingeniero, GUSTAVO ANDRES CEBALLOS ARDILA, identificado con cedula de ciudadanía No. 71.195.256 de Puerto Berrío, estuvo vinculado con la Alcaldía de Mutatá mediante contrato de libre nombramiento y remoción, en el cargo directivo de Secretario de Agricultura y Medio Ambiente, durante un periodo de dos (2) años y ciento diez (110) días, 10/09/2013-31/12/2015. Coordinando bajo su dirección los proyectos del Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015, "Por Mutatá Juntos lo Logramos", Linea 2: desarrollo económico gestión ambiental y del riesgo, conformado por dos componentes: 1. Desarrollo Socio-ambiental, 2. Agropecuario, generación de empleo y crecimiento económico, conformado por los siguientes proyectos:

1. DESARROLLO SOCIO-AMBIENTAL	2. AGROPECUARIO, GENERACIÓN DE EMPLEO Y CRECIMIENTO ECONÓMICO
REFORESTACIÓN PROTECTORA –PRODUCTORA. PRIORIZAR LA INVERSIÓN PARA LA COMPRA DE PREDIOS CON EL FIN DE RECUPERAR ECOSISTEMAS AFECTADOS POR LA OLA INVERNAL. REFORESTAR 30 HECTÁREAS DE TIERRAS EN CABECERAS DE CUERPOS DE AGUA, ZONAS DE RONDA Y OTRAS PARA LA REFORESTACIÓN PROTECTORA Y PRODUCTORA DEL MUNICIPIO.	FORTALECER EL SECTOR YUQUERO DEL MUNICIPIO. AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y REDUCIR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA SIEMBRA DE LA YUCA EN EL MUNICIPIO. SEMBRAR 100 HECTÁREAS DE YUCA EN EL MUNICIPIO.
ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CULTIVO DE CAUCHO. ESTABLECER INCENTIVOS DE ENGTREGA DE INSUMOS DESTINADOS A LA CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y PROTECCIÓN DE ZONAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA AMBIENTAL. ENTREGAR 100 INCENTIVOS CON EL FIN DE CONSERVAR, RESTAURAR Y PROTEGER LAS ZONAS DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO.	FORTALECER LA PRODUCCIÓN DE PIÑA. AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y REDUCIR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA SIEMBRA DE LA PIÑA EN EL MUNICIPIO DE MUTATÁ. REALIZAR 100 ASISTENCIAS TÉCNICAS A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS CON ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LA SIEMBRA DE LA PIÑA EN EL MUNICIPIO.
ESTABLECIMIENTO DE PARCELAS AGROFORESTALES. MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS MUTATENSES MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PARCELAS AGROFORESTALES. IMPLEMENTAR 10 PARCELAS AGROFORESTALES EN EL MUNICIPIO.	FORTALECER LA PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CULTIVO DE CACAO, PLÁTANO. AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y REDUCIR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA SIEMBRA DEL CACAO, PLÁTANO. SEMBRAR 50 HECTÁREAS PARA LA SIEMBRA DE CACAO, PLÁTANO.
MANEJO DE BOSQUES SOSTENIBLES. REFORESTAR CON ESPECIES NATIVAS EN ARAS DE PROTEGER LOS NACIMIENTOS DE AGUA Y LOS SITIOS CRITICOS DE EROSIÓN EN EL MUNICIPIO PARA COSTITUIRLOS COMO RESERVA NATURALES. CONSERVAR Y REFORESTAR 30 HECTÁREAS DE BOSQUES SOSTENIBLES.	ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO DE ARROZ Y MAÍZ, PARA EL AUTOCONSUMO. AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y REDUCIR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN EN LA SIEMBRA DEL ARROZ Y MAÍZ, PARA EL AUTOCONSUMO EN EL MUNICIPIO. REALIZAR 4 ALIANZAS Y/O ASOCIACIONES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS PARA EL CULTIVO DE ARROZ Y MAÍZ EN EL MUNICIPIO.
EJECUCIÓN DE PROCESOS AMBIENTALES SOSTENIBLES. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. CAPACITAR A 120 ESTUDIANTES EN POLÍTICAS DEL MEDIO AMBIENTE.	ESTABLECIMIENTO DE PROYECTOS AGRÍCOLAS CON MUJERES CABEZA DE FAMILIA. AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD DE PROYECTOS AGRICOLAS CON MUJERES CABEZAS DE FAMILIAS EN EL MUNICIPIO. SOSTENER 4

	HECTÁREAS SEMBRADAS CON SEMILLA CERTIFICADA EN EL MUNICIPIO.
MIRS; (Manejo Integral De Residuos Sólidos), DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO. ELABORAR E IMPLEMNTAR EL MIRS EN EL MUNICIPIO.	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO PISCÍCOLA. GENERAR ENCADENAMIENTOS Y LA AGREGACIÓN EN LA PRODUCCIÓN PISCÍCOLA DEL MUNICIPIO. PROMOVER 20 FAMILIAS PARA EL DESARROLLO PISCICOLA DEL MUNICIPIO.
FOMENTO DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE MUTATÁ. FORTALECER EL TURISMO EN EL MUNICIPIO. REALIZAR 4 ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL TURISMO EN MUTATÁ.	FORTALECIMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS; FOMENTO DEL SECTOR LECHERO; FORTALECIMIENTO A LA PORCICULTURA Y AVICULTURA PARA SEGURIDAD ALIMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PARCELAS SILVOPASTORILES. FORTALECER EL SECTOR AGROPECUARIO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MUNICIPIO. REALIZAR 1.000 ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LOS SECTORES LECHERO, PORCICULTURA, AVICULTURA, EN ARAS DE MEJORAR LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y LA IMPLEMENTACIÓN DE PARCELAS SILVOPASTORILES.
COMPRAS DE TIERRAS DE PROTECCIÓN. ADELANTAR ACCIONES PARA EVALUAR EL RIESGO CLIMÁTICO EN EL TERRITORIO. COMPRA DE 1 HECTÁREA DE TIERRA PARA LA PROTECCIÓN DE ACUEDUCTOS.	PROMOCIÓN DE CAMPAÑAS DE CONTROL EPIDEMIOLÓGICO DE EQUINOS, CANINOS Y FELINOS. PROMOVER EN EL MUNICIPIO CAMPAÑAS DE CONTROL EPIDEMIOLOGICO DE EQUIMNOS, CANINOS Y FELINOS. GESTIONAR 350 VACUNAS PARA EL CONTROL EPIDEMIOLÓGICO DE EQUINOS, CANINOS Y FELINOS EN EL MUNICIPIO.
CARACTERIZACIÓN DE CUENCAS Y MICROCUENCAS. CARACTERIZAR LAS CUENCAS Y MICROCUENCAS DEL MUNICIPIO. CARACTERIZAR 4 CUENCAS DEL MUNICIPIO.	FORTALECIMIENTO DE LA SAMA (SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE). FORTALECER LA SAMA MEDIANTE DOTACIÓN EQUIPOS TECNOLOGICOS Y EQUIPOS DE OFICINA. REALIZAR 4 DOTACIONES A LA SAMA DEL MUNICIPIO.
PROMOCIÓN Y CONSERVACIÓN DE VIVERO. MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS MUTATENSES, MEDIANTE LA CREACIÓN DE VIVEROS PARA LA REFORESTACIÓN DE LAS CUENCAS Y MICROCUENCAS EN EL MUNICIPIO. ELABORAR E IMPLEMENTAR EL PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE VIVEROS.	FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO RURAL. FORTALECER EL CONSEJO DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN PRO DE FORTALECER EL CMDR. REALIZAR 8 ACTIVIDADES EN ARAS DE MEJORAR EL CMDR.
ORNATO URBANO. MEJORAR EL DESARROLLO PAISAJÍSTICO DEL MUNICIPIO. REALIZAR 20 ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MEJORAR EL DESARROLLO PAISAJÍSTICO DEL MUNICIPIO.	PROMOVER EL FONDO ROTATORIO. FORTALECER EL FONDO ROTATORIO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ASISTENCIA TECNICA EN EL MANEJO FINANCIERO. EDUCAR A 200 PEQUEÑOS PRODUCTORES EN PROCESOS FINANCIEROS EN EL MUNICIPIO.
	FOMENTAR LA CREACIÓN DE LA EMPRESA AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE MUTATÁ. REALIZAR CAPACITACIONES EN CUANTO AL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO. REALIZAR 4 CAPACITACIONES SOBRE EL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO.
	HATO GANADERO. MEJORAR EL HATO GANADERO MEDIANTE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MUNICIPIO. REALIZAR 200 INSEMINACIONES ARTIFICIALES A 200 BOVINOS EN EL MUNICIPIO.
	ESTABLECIMIENTO DE HUERTAS. FORTALECER EL SECTOR AGROPECUARIO MEDIANTE LA CREACIÓN DE HUERTAS CASERAS EN EL MUNICIPIO. ESTABLECER 200 HUERTAS EN ARAS DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL

	MUNICIPIO.
	GRANJA AUTOSUFICIENTE. ESTABLECER UNA GRANJA AUTOSUFICIENTE EN EL MUNICIPIO CON MUJERES CABEZA DE HOGAR.

Se expide a los 31 días del mes de diciembre de 2015 como soporte de experiencia laboral.

Atentamente:

JAIME DARIO LOPEZ DUQUE
Alcalde municipio de Mutatá