NYDIA GENITH PEÑARANDA
Código de Verificación *** 7093258 - 185802340 - 45873,62 ***
DANE
4/08/2025 2:47:17 p. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: NYDIA GENITH PEÑARANDA, identificado (a) con documento de identidad N°46450585, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°7093258 DE 2024

OBJETO: VF_POBREZA_2024_ENUT_BD_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para organizar las diferentes actividades operativas y control de calidad, cobertura y oportunidad de la información de la operación estadística, por el medio que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 5/12/2024 hasta el 15/09/2025

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - VILLAVICENCIO

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS PESOS \MONEDA LEGAL ($27.426.500)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 3. Organizar, revisar y hacer seguimiento al operativo de recuento y sensibilización de la encuesta, realizando cuando se requiera la división y asignación de las medidas de tamaño, en comunicación con los responsables de otras investigaciones que puedan ser afectadas. 4. Revisar y validar la consistencia del archivo de muestra, así como de las manzanas que requieren recuento nuevo para su respectivo reporte al grupo de proyecto transversal, teniendo en cuenta las fechas y cronograma establecido en la operación estadística. 5. Tener conocimiento y dominio del formulario de la encuesta, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información. 6. Distribuir equitativamente las áreas de trabajo a los supervisores de campo de acuerdo con la muestra asignada, y velar por su cumplimiento. 7. Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección de la información, que se debe aplicar a los miembros de los hogares seleccionados. Garantizando que se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su consolidación y remisión al DANE Central. 8. Verificar la cobertura, calidad y oportunidad de la información de acuerdo con la muestra y los lineamientos

establecidos en la metodología de la operación estadística. 9. Asegurar el cumplimiento del cronograma de la operación, los avances programados en envío de información y las áreas establecidas para el grupo de recolección. 10. Realizar seguimiento al operativo de recuento y generar los reportes de segmentos agotado y no trabajados. 11. Organizar con el supervisor de campo la recolección de la información, para garantizar el correcto diligenciamiento y envío de la información en los DMC. 12. Resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado en el proyecto. 13. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 14. Consolidar el reporte de cobertura, informe técnico de la coordinación de campo, revisar el indicador de calidad de la recolección, reporte de reentrevistas y los demás informes requeridos por DANE central con el fin de analizar la calidad de la información recolectada, el avance del operativo e identificar personas del equipo operativo que tengan bajos indicadores para evaluar estrategias de recuperación. 15. Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto. Así como también, orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado. 16. Coordinar y garantizar con el apoyo informático la transmisión oportuna al DANE central de la información capturada; verificando antes, que la información a transmitir sea consistente. 17. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 18. Apoyar en los casos que se requiera, las actividades de recolección de información y revisión de datos. 19. Realizar acompañamientos continuos a los diferentes equipos de recolección, diligenciando los formatos de control. 20. Gestionar la adecuada corrección y ajuste de las inconsistencias temáticas y operativas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos operativos. 21. Establecer contacto constante con las autoridades municipales, las organizaciones comunitarias y sociales, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de recolección a realizar en la ciudad y municipios asignados en la muestra según se indica en los lineamientos de la operación estadística. 22. Realizar la verificación y aval de las novedades presentadas y de los hogares con resultado no efectivo. 23. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. 24. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 25. Apoyar la organización del archivo de todos los documentos que se generan en el operativo. 26. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cuatro (4) días del mes de Agosto del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

Libertad y Orden

DANE

NYDIA GENITH PEÑARANDA
Código de Verificación *** 6760220 - 185802340 - 45873,62 ***
DANE
4/08/2025 2:46:59 p. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: NYDIA GENITH PEÑARANDA, identificado (a) con documento de identidad N°46450585, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6760220 DE 2024

OBJETO: POBREZA_2024_ENUT_BD_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para organizar las diferentes actividades operativas y control de calidad, cobertura y oportunidad de la información de la operación estadística, por el medio que el DANE disponga para este fin.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 18/09/2024 hasta el 30/11/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - VILLAVICENCIO

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($8.661.000)

OBLIGACIONES: 1.Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.3. Organizar, revisar y hacer seguimiento al operativo de recuento y sensibilización de la encuesta, realizando cuando se requiera la división y asignación de las medidas de tamaño, en comunicación con los responsables de otras investigaciones que puedan ser afectadas. 4.Revisar y validar la consistencia del archivo de muestra, así como de las manzanas que requieren recuento nuevo para su respectivo reporte al grupo de proyecto transversal, teniendo en cuenta las fechas y cronograma establecido en la operación estadística. 5. Tener conocimiento y dominio del formulario de la encuesta, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.6. Distribuir equitativamente las áreas de trabajo a los supervisores de campo de acuerdo con la muestra asignada, y velar por su cumplimiento.7. Monitorear las actividades del personal que integra el equipo operativo y velar por la oportuna recolección de la información, que se debe aplicar a los miembros de los hogares seleccionados. Garantizando que se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su consolidación y remisión al DANE Central.8. Garantizar la cobertura, calidad y oportunidad de la información de acuerdo con la muestra y los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística.9. Asegurar el cumplimiento del

cronograma de la operación, los avances programados en envío de información y las áreas establecidas para el grupo de recolección.10. Realizar seguimiento al operativo de recuento y generar los reportes de segmentos agotado y no trabajados.11. Organizar con el supervisor de campo la recolección de la información, para garantizar el correcto diligenciamiento y envío de la información en los DMC. 12.Resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado en el proyecto.13. Informar oportunamente los inconvenientes que se le presenten para la ejecución contractual, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la correcta ejecución del contrato. 14. Consolidar el reporte de cobertura, informe técnico de la coordinación de campo, revisar el indicador de calidad de la recolección, reporte de reentrevistas y los demás informes requeridos por DANE central con el fin de analizar la calidad de la información recolectada, el avance del operativo e identificar personas del equipo operativo que tengan bajos indicadores para evaluar estrategias de recuperación. 15.Presentar alternativas de solución a los problemas que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del proyecto. Así como también, orientar y resolver las dudas temáticas y operativas del personal contratado.16. Coordinar y garantizar con el apoyo informático la transmisión oportuna al DANE central de la información capturada; verificando antes, que la información a transmitir sea consistente. 17. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 18. Apoyar en los casos que se requiera, las actividades de recolección de información y revisión de datos. 19.Realizar acompañamientos continuos a los diferentes equipos de recolección, diligenciando los formatos de control. 20. Gestionar la adecuada corrección y ajuste de las inconsistencias temáticas y operativas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos operativos. 21. Establecer contacto constante con las autoridades municipales, las organizaciones comunitarias y sociales, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de recolección a realizar en la ciudad y municipios asignados en la muestra según se indica en los lineamientos de la operación estadística. 22. Realizar la verificación y aval de las novedades presentadas y de los hogares con resultado no efectivo. 23. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. 24. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.25. Apoyar la organización del archivo de todos los documentos que se generan en el operativo. 26.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cuatro (4) días del mes de Agosto del año 2025

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

Libertad y Orden

DANE

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
NIT. 900.500.018-2

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

C E R T I F I C A:

Que, **NYDIA GENITH PEÑARANDA,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 46450585**, suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. **TIPO DE CONTRATO:** **Prestación de Servicios Profesionales No. ANM 287 de 2021**

OBJETO: Prestar servicios personales de apoyo a la gestión en la realización de actividades operativas y asistenciales relacionadas con la regularización minera los beneficiarios de prerrogativas de explotación

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1.Brindar soporte técnico y operativo a los funcionarios y contratistas del Grupo de Fomento en las actividades que determine el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato. 2.Apoyar el proceso de control de la correspondencia interna y externa cuando las necesidades lo requieran.3. Apoyar en la elaboración de los informes que sean requeridos por el Supervisor. 4.Atender a usuarios internos y externos en consultas y trámites de competencia del Grupo de Fomento. 5.Proyectar memorandos, oficios y demás documentos de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Supervisor del contrato. 6.Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 7.Apoyar todas las actividades de gestión documental cuando las necesidades del grupo lo requieran. 8.Ejecutar las acciones necesarias para la eficiente administración y clasificación de la información y /o documentación generada por del área de acuerdo a los lineamientos institucionales.9.Incorporar documentos en sus respectivas carpetas físicas o electrónicas.10.Apoyar la transferencia de las carpetas a cargo del grupo de fomento al archivo central sean estos físicos oelectrónicos.11.Suministrar información, documentos y elementos que le sean solicitados a contratistas, funcionarios y público en general, de acuerdo con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos. 12. Asistir a los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 13.Realizar el trámite y legalización de las comisiones del personal asociadas al proyecto de mejoramiento de los estándares de la actividad minera a nivel nacional del Grupo de Fomento que le sean asignadas.14.Asistir y participar en los comités, incluyendo comités de estructuración y evaluación de propuestas, talleres y demás reuniones designadas por el supervisor del contrato, que se encuentren acordes con el perfil .15.Realizar seguimiento a las comisiones programadas y ejecutadas por el Grupo de Fomento, con el fin de conocer y tener trazabilidad de los itinerarios y agendas de cada comisionado.16.Apoyar en la programación y coordinación de comisiones del personal que preste sus servicios al Grupo de Fomento que se requieran para la ejecución de las actividades del Grupo, utilizando los sistemas de información disponibles en la entidad para estos fines.17.Elaborar y tramitar las legalizaciones de las comisiones resultado de la participación del Grupo de Fomento.18.Realizar el registro, seguimiento y control de los viáticos y gastos de viaje

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
NIT. 900.500.018-2

	de las comisiones de servicios cumplidas con ocasión del desarrollo del proyecto de inversión del Grupo de Fomento.19. Presentar los informes que le solicite el supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	26 de febrero de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	10 meses, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$62.000.000,00
VALOR MENSUAL:	$ 6.200.000,00
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	25 de diciembre de 2021

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 3 de febrero de 2022, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR



BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Yanet Patricia Benavides Sevilla, Técnico Asistencial Grupo de Contratación

110 – 6111

Tunja, 11 de mayo de 2021

EL SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO

C E R T I F I C A

Que **NYDIA GENITH PEÑARANDA**, identificada con cédula de ciudadanía número **40.450.585** expedida en Duitama-Boyacá, suscribió con esta Corporación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS No. 2020-090

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como ingeniero en minas y/o afines para apoyar la ejecución de actividades en marco del proyecto “implementación de la estrategia Boyacá 2030, 20%, menos carbono", de conformidad con las especificaciones técnicas que obran en los estudios previos.
PLAZO:	6 meses.
VALOR:	$24.229.800 (veinticuatro millones doscientos veintinueve mil ochocientos pesos).
FECHA DE INICIO:	12 de marzo de 2020
FECHA DE TERMINACION:	11 de septiembre de 2020.
SUPERVISOR:	Ángela Andrea Sanabria Cachope.

ACTIVIDADES:

- ✓ Elaborar y concertar con el supervisor el plan de actividades mensual dentro de los primeros tres (3) días de cada mes.
- ✓ Verificar, actualizar y realizar seguimiento a la línea base de los hornos de producción alfarera, identificados en el área de influencia de los municipios de Cómbita, Chivatá, Oicatá, Paipa, Tunja y Tuta, con el fin de verificar el cumplimiento de la resolución 618 de 2013.
- ✓ Crear la línea base de los hornos de producción alfarera y calera en el área de influencia de los municipios de Sogamoso y Nobsa, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. Georreferenciar los hornos en campo con sistema de coordenadas datum magna sirgas geográficas.
- ✓ Consolidar Ia información secundaria obtenida de los hornos de producción alfarera y calera en el área de influencia de Combita, Chivata, Nobsa, Oicatá, Paipa, Sogamoso, Tunja y Tuta, con el fin de verificar el cumplimiento del uso del suelo, formalización minera y normatividad aplicable.
- ✓ Presentar un informe consolidado que contenga el listado de todos los hornos de producción alfarera y calera identificados en el área de influencia de Combita, Chivata, Nobsa, Oicatâ, Paipa, Sogamoso, Tunja y Tuta con Ia respectiva información de ubicación, estado, combustible utilizado, cumplimiento de Ia normatividad, junto con el diagnóstico y plan de mejora propuesto.
- ✓ Realizar informes *y/o visitas y/o* conceptos técnicos relacionados con actividades realizadas en el proyecto “implementación de Ia estrategia Boyacá 2030, 20%, menos carbono", que reciba Ia Subdirección de Ecosistemas y Gestión Ambiental, debidamente aprobados por el supervisor.
- ✓ Recopilar Ia información relacionada con Ia ejecución de las actividades definidas para su publicación en Ia página web de Ia Corporación, a través de Ia ventanilla ambiental minera.

- ✓ Elaborar las respuestas a los oficios y/o requerimientos relacionados con minería en producción más limpia, así como los requerimientos a los que haya lugar, de acuerdo a la asignación realizada por el supervisor.
- ✓ Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos del Ultimo recibo a satisfacción

CAMACHO SUAREZ CESAR CAMILO

Firmado digitalmente por CAMACHO SUAREZ CESAR CAMILO
Fecha: 2021.05.10 15:47:56 -05'00'

CESAR CAMILO CAMACHO SUAREZ

Proyectó: Luis Carlos Sandoval Villano.

Reviso: Carola Cardenas-Contratista

Archivado en: D.S.V.P.

TYS TEMSERVICE S.A.S
NIT 800.066.123-3

CERTIFICA

Que (el) (la) señor (a), **NYDIA GENITH PENARANDA** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No **46.450.585** , laboró con la compañía con un contrato por **LABOR CONTRATADA.**

Adicional la persona en mención laboró en la compañía en los periodos relacionados a continuación:

CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EMPRESA
INGENIERA EN MINAS	2020-03-30	2020-07-30	SGS COLOMBIA S.A.S

Responsabilidades Especificas:

1.Realizar las visitas a 65 títulos mineros títulos mineros relacionados que son proponentes para la empresa ENEL-EMGESA y así mismo verificar la eficiencia operacional de cada proyecto.

2.Diligenciar los formatos proporcionados (acta de visita, formato reporte condición crítica, formato visita verificación carbón, lista de chequeo campo ambiental, lista de chequeo campo SG-SST ENEL, lista de chequeo campo mineria ENEL, OI-F-11-01 analisis de trabajo seguro, revisión técnica-capacidad operativa) para los 65 títulos mineros títulos mineros relacionados que son proponentes para la empresa ENEL-EMGESA.

3.Controlar las actividades diarias de cada proyecto y generar indicadores de gestión que permitan identificar que títulos mineros CUMPLEN, CUMPLEN PARCIALMENTE, o títulos mineros que NO CUMPLEN.

4. Revisar para los 65 títulos mineros títulos mineros relacionados que son proponentes para la empresa ENEL-EMGESA si se encuentra actualizado e implementado el sistema de gestión de calidad para los organismos de inspección.

5. Verificar que se estén cumpliendo las medidas o requerimientos de la visita de fiscalización de la ANM.

6.Verificar que se estén cumpliendo las medidas de tipo ambiental que se dejó por parte de la autoridad ambiental.

7.Constatar con los frentes de explotación, la producción actual y cuál sería el potencial de producción máxima que se puede llegar a producir si se implementan nuevas tecnologías para explotar.

8.Verificar que las bocaminas que ofertaron en el anexo 11, sean las que están aprobadas en el PTO y sean acordes con el anexo.

9.Verificar en campo si lo plasmado en la a carta de certificación con a no necesitar permisos menores, es verídico o si hay alguna información que no sea acorde con los hallazgos.

10.Revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Manuales de Procesos y Procedimientos, Programa de calidad, la actualización de normas y procedimientos que apliquen al proyecto y asegurar que los inspectores tengan información actualizada respecto al cumplimiento de normas y procedimientos de los 65 títulos mineros títulos mineros relacionados que son proponentes para la empresa ENEL-EMGESA.

11.Realizar las capacitaciones que se requieran reinducciones detectadas en cada proyecto teniendo el siguiente análisis para los aspectos Documentación Empresarial, Documentación Know Your Customer (KYC), Documentación General, HSEQ y Sostenibilidad , Documentación Minera y Documentación Ambiental de los 65 títulos minero de los proponentes para ENEL-EMGESA.

12.Constatar que la información faltante se encuentra en las oficinas del proponente.

Se expide en Bogotá D.C., a los **15** días del mes de **ENERO** de **2026** a solicitud del interesado(a).

Cordialmente,

T&S TEMSERVICE S.A.S. NIT. 800.066.123-3

JESSICA MARCELA SILVA CASTRO
GESTOR DE SERVICIO AL CLIENTE
TYS TEMSERVICE S.A.S.

GUILLERMO A. GARCIA AVELLA
INGENIERO GEOLOGO
M.P. 152230 - 98700 BYC

CERTIFICACIÓN

Sogamoso, 20 de Enero de 2020

A *quien interese*:

Yo, **Guillermo Alonso García Avella** identificado con c.c No. 74.180.122 de Sogamoso, como Ingeniero Consultor de la empresa GARCIA G & G. Certifico que la ingeniera **Nydia Genith Peñaranda** identificado con c.c. No. 46.450.585 de Duitama y Matricula Profesional 15217-256425 BYC, se desempeñó como ingeniero en Minas de apoyo en el desarrollo de consultoría realizando las siguientes funciones:

-Topografía en detalle de zonas requeridas en municipios de Boyacá, Casanare y Meta.

-Gestionar la preparación de planos de diseño y especificaciones, desde el estudio de alcance hasta el estudio de detalle

-Levantamiento de campo para caracterización de suelos, análisis geotécnicos del área de influencia.

-Identificación de amenazas en áreas de influencia en el proceso de la gestión del riesgo análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo.

-Preparación y entrega de informes técnicos

Tiempo de Ejecución: 28 de Marzo de 2019- 30 Noviembre de 2019

Se expide a solicitud del interesado en Sogamoso a los 20 días del mes de Enero de 2020.

Atentamente,

GUILLERMO ALONSO GARCÍA AVELLA
INGENIERO CONSULTOR
C.C. 74.180.122 DE SOGAMOSO

Guillermo A. Garcia Avella
Ing. GEOLOGO
U.P.T.C.
M.P. 15223098700 BYC

Calle 3ª No. 18 – 48 Teléfono 0-87735437 Celular 312 4535562
Sogamoso - Boyacá

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se estableció que la señora NYDIA GENITH PEÑARANDA identificada con cédula de ciudadanía No. 46,450,585, suscribió y ejecutó con total autonomía técnica, administrativa y financiera, sin generar relación laboral de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2889 DE 2018

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar en la evaluación, seguimiento y control ambiental de las actividades mineras en la jurisdicción car, desde los componentes administrativos, técnicos, físicos, ambientales, bióticos y sociales en asuntos y trámites relacionados con el mismo sector.
VALOR INICIAL:	$ 18,000,000.00
PLAZO INICIAL:	CUATRO (4) MESES
FECHA INICIAL:	26 de octubre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 de febrero de 2019

OBSERVACIONES: Que las obligaciones pactadas son las que constan en un (1) folio autentico que se toma del contrato original y que hacen parte de la presente certificación.

27 ENE 2020

Expedida en Bogotá, D. C., a solicitud de la interesada, a los

JOSE ALFREDO SALAMANCA AVILA
SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Juliana Delgado
Fecha de elaboración: 20/01/2020
Recibo CAR No.: 4305
76-2020

obligaciones; **2.1. Generales:** 1. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y las condiciones acordadas. 2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Asistir y participar en los comités, reunión, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 5. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago. 6. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales o aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente y presentar los respectivos comprobantes de pago. 8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación. 11. Constituir la garantía única para la aprobación de la Corporación, en los términos y condiciones pactadas y ampliarla en los casos que corresponda (si aplica). 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Corporación, ni (si aplica) de la Corporación con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de terminación, en el evento en que haya lugar a la misma. 14. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta. 15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. 16. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). 17. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y seguridad. 18. El contratista, al suscribir el acta de terminación del contrato deberá estar a paz y salvo con todos y cada uno de los tramites asignados a lo largo del contrato así como las bases de datos o sistemas de información de la entidad (SIDCAR, entre otros) por tal razón deberá entregar al supervisor un reporte del estado de sus radicados físicos y digitales. 19. Informar al supervisor, para que éste a su vez comunique a la Oficina de Talento Humano todo accidente o incidente de trabajo. 20. Asistir a las capacitaciones programadas dentro del Sistema HSEQ. 21. Entregar informes y soportes de los mismos en la forma prevista en las normas archivísticas aplicables en la CORPORACIÓN. 22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 23. Hacer entrega del inventario documental, de conformidad con los formatos y procedimientos establecidos en el proceso de gestión documental. 24. Hacer devolución de la tarjeta de acceso a las instalaciones de la entidad a la Dirección Administrativa y Financiera. 25. Entregar a la Dirección Administrativa y Financiera el carné que lo identifica como contratista de la entidad y las prendas institucionales que le hayan sido proporcionadas para facilitar el cumplimiento de su objeto contractual. 26. Diligenciar y suscribir con el Supervisor un Acta en la cual se desagregue la información establecida en la circular N° 20184100166 de fecha 22 de mayo de 2018. 27. Entregar los archivos y trámites asignados en SIDCAR, información que debe quedar registrada en el formato GDO-PR-3 FR-02 Entrega y Recibo a Satisfacción de Documentos Archivo y SIDCAR, que se encuentra en el proceso de Gestión Documental. 28. Realizar curso virtual previo al acta de inicio, en aplicativo implementado por la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y supervisado por Secretaría General sobre las generalidades contractuales. **2.2. Específicas:** 1. Definir un cronograma de actividades para ejecución del contrato conforme al plazo del mismo y teniendo en cuenta las necesidades de la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental, el cual deberá entregarse la primera semana posterior al inicio y contar con la aprobación del supervisor. 2. Evaluar la documentación y resultados entregados en el marco del convenio interadministrativo GGC - 237 de 2017 / CAR - 909 de 2017 entre el Ministerio de Minas y Energía y la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR y generar un diagnóstico que contenga, entre otros, **a)** Identificar los títulos mineros con instrumento ambiental y Unidad de Producción Minera – UPM, no amparada. **b)** Identificar los títulos mineros con instrumento ambiental y Unidad de Producción Minera – UPM, amparada. **c)** Identificar los títulos mineros sin instrumento ambiental y Unidad de Producción Minera – UPM, no amparada. **d)** Identificar los títulos mineros sin instrumento ambiental y Unidad de Producción Minera – UPM, amparada. **e)** Clasificar las Unidades de Producción Minera – UPM sin título ni instrumento ambiental. **f)** Clasificar las Unidades de Producción Minera – UPM con proceso sancionatorio CAR. **g)** Determinar el Municipio, coordenadas y Dirección Regional adscrita., como mínimo. **h)** Incorporar el estado del trámite ambiental o el instrumento ambiental si aplica y determinar qué actuaciones CAR se requiere. **i)** Identificación de si la actividad se encuentra en el marco de la Resolución MADS 2001 de 2016, Resolución MADS 1499 de 2018 o aquella legislación que la modifique o sustituya. Lo anterior, con el fin de que una vez aprobado por el supervisor, el mismo se informe a las Direcciones Regionales que aplique, a la Dirección Jurídica, la Dirección de Recursos Naturales, la Dirección

PROTECCIÓN AMBIENTAL RESPONSABILIDAD DE TODOS
Bogotá, D. C., Calle 24 # 62-49, Complejo Empresarial Gran estación II Piso 2

ES COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACIÓN.

SECRETARIO GENERAL C.A.R

de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental Territorial, entre otras. **3.** Analizar la información entregada en el marco del convenio interadministrativo GGC - 237 de 2017 / CAR - 909 de 2017 y presentar el estado en que se encuentran dentro las principales determinantes ambientales, las Unidades de Producción Minera – UPM resultado del convenio, las cuales se requiere considerar como mínimo: **a)** Las áreas declaradas por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR. **b)** Los complejos de páramo declarados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. **c)** Los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas – POMCA, Planes de Ordenamiento Territorial (POT) o con la Gestión del riesgo de desastres. **d)** Las zonas de importancia estratégica. **e)** La Resolución MADS 2001 de 2016, Resolución MADS 1499 de 2018 o aquella legislación que la modifique o sustituya. **f)** La ronda hídrográfica. Lo anterior, con el objetivo de prever acerca de las determinantes que aplicarían para una solicitud de instrumento ambiental. **4.** Conocer el contenido del módulo de Unidades de Producción Minera – UPM de la Dirección de Recursos Naturales indexo en geoambiental.car.gov.co, con el objetivo de comparar la información requerida en el mismo y los atributos identificados dentro del levantamiento de información del convenio interadministrativo GGC - 237 de 2017 / CAR - 909 de 2017, para determinar la pertinencia de incorporar información adicional o conocer la información faltante. **5.** Producto del análisis realizado, determinar la pertinencia de que se incorporen variables adicionales dentro del Sistema Administrador de Expedientes – SAE, relacionados con los trámites ambientales o los procesos sancionatorios ligados a información contenida en las Unidades de Producción Minera – UPM. En caso de que se considere viable la adición de atributos dentro del SAE, presentar el reporte minero junto con la nueva información diligenciada de tal forma que la misma pueda ser migrada al sistema. **6.** Apoyar a la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental en las jornadas ambientales de responsabilidad minera o de atención y trabajo en las Direcciones Regionales con el sector minero durante la vigencia del contrato. **7.** Atender solicitudes internas y/o externas asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el tema minero, proyectando las respuestas respectivas tanto a los organismos de control como a las consultas, citaciones o derechos de petición, relacionados con los trámites de formalización, evaluación, seguimiento, conceptos técnicos relacionados con las determinantes ambientales para los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) o con la Gestión del riesgo de desastres, etcétera, durante la ejecución del contrato. **8.** Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control del mismo, será ejercida por la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental - DESCA y representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato. El supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto tanto en los estudios previos, como en el Manual de Interventoría y Supervisión, adoptado por la CAR y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato. **9.** Asistir a las reuniones donde la Corporación lo requiera en asuntos relacionados con el tema minero o con el cumplimiento de las funciones de la DESCA. **CLAUSULA TERCERA. - PRODUCTOS: a)** Cronograma de actividades para ejecución del contrato. **b)** Informe mensual correspondiente a la ejecución de las actividades desarrolladas dentro del contrato, dirigido al Supervisor para efecto de pago de las respectivas cuentas. **c)** Diagnóstico de la información entregada en el marco del convenio interadministrativo GGC - 237 de 2017 / CAR - 909 de 2017 entre el Ministerio de Minas y Energía y la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR con los contenidos mínimos descritos en el ítem 2 de las obligaciones específicas. **d)** Remisión del diagnóstico descrito en el ítem 2 de las obligaciones específicas, a las Direcciones Regionales que aplique, a la Dirección Jurídica, la Dirección de Recursos Naturales, la Dirección de Cultura Ambiental y Servicio al Ciudadano y la Dirección de Gestión del Ordenamiento Ambiental Territorial y las demás dependencias que se considere pertinente. **e)** Presentar las principales determinantes ambientales de las Unidades de Producción Minera – UPM resultado del convenio, considerando como mínimo la información descrita en el ítem 3 de las obligaciones específicas. **f)** Actas, oficios, memorandos y listados de asistencia de los derechos de petición, informes, presentaciones y mesas de trabajo realizadas, así como de las jornadas ambientales de responsabilidad minera o de atención y trabajo en las Direcciones Regionales con el sector minero que haya apoyado. **g)** Informe final consolidado únicamente para el último pago, de todas las actividades realizadas, incluyendo copia digital en Formato Word y PDF y de las actas de reunión suscritas durante el contrato. **CLAUSULA CUARTA OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN: a)** Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato respectivo. **b)** Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados. **c)** Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual. **d)** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales. **e)** Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como, prórrogas, adiciones y prórrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato. **f)** La CORPORACIÓN a través de la oficina de Talento Humano dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto

ES COPIA AUTENTICA QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA CORPORACION.
SECRETARIO GENERAL CAR

BENJAMÍN PACHECO ARCOS
NIT: 4043085-5

BOCAMINA ESPERANZA 1

Motavita, 17 de noviembre de 2018

CERTIFICACIÓN:

Certifico a la señora NYDIA GENITH PEÑARANDA, identificada con cedula de ciudadanía No: 46450585 de Duitama (Boyacá), labora como Ingeniera en Minas siendo asesora externa mediante contrato de prestación de servicios dando inicio 27-06-2018 hasta 20-10-2018 al título minero EBO-091 del municipio de Motavita vereda La Carbonera desde desempeñando las siguientes funciones:

-Llevar el cumplimiento legal y contractual minera y ambiental del título minero EBO-091 BOCAMINA Esperanza 1(liquidación de regalías, formatos básicos mineros, actualización topográfica de la bocamina, requerimientos ante la Agencia Nacional Minera, requerimientos e informes de cumplimiento ambiental del título minero ante CORPOBOYACÁ).

-Realizar capacitaciones al personal que labora en temas técnicos como sostenimiento en minas subterráneas, ventilación, aforos de ventilación, seguridad minera, durante 8 meses en el marco de la realización de plan de sostenimiento y plan de ventilación para el título minero EBO-091 Bocamina Esperanza 1 para cumplimiento ante Agencia Nacional Minera.

Atentamente,

Benjamin Pacheco A

BENJAMÍN PACHECO ARCOS
TITULAR
CC: 4.043.085
DIRECCIÓN CARRERA 11 # 9-13
CELULAR: 3115105052

Boyacá
Secretaría de Hacienda

02688 ,

CERTIFICACION

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Dirección de Contratación se verifico que la señora: **NYDIA GENITH PEÑARANDA** identificada con Cedula de Ciudadanía No **46.450.585.** De Duitama, celebró el siguiente Contrato con el **Departamento de Boyacá:**

CONTRATO No-	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO INICIAL
1456 DE 2018	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE MINAS ESPECIALIZADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO GGC No.251 DE 2017, QUE TIENE COMO OBJETIVO "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ECONOMICOSY FINANCIEROS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMI9ENTO INTEGRAL E IMPLEMENTAR ACCIONES DE FORMALIZACION EN ASPECTOS LEGALES TECNICOS, FINANCIEROS, ECONOMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MARCO DE LA POLITICA MINERA"	$27.000.000.00	FECHA DE INICIO 25-01-2018 FECHA DE TERMINACION 25-06-2018 ESTADO ACTAA DE RECIBO FINAL A SASTIFACION	CINCO (5) MESES

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90
PBX 7420150-7420222
http://www.boyaca.gov.co

DIRECCION DE CONTRATACION
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
Correo: dirección.contratacion@boyaca.gov.co

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: **1**. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato. **4.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor. **5**. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **6**. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **8.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y lo materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato **B).OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1** Apoyar la realización de capacitaciones, en temas de formalización, en relación al componente técnico minero. **2**. Apoyar el diseño del Plan de acompañamiento Integral a las UPM priorizadas, conforme los protocolos y guías determinados por el Ministerio de Minas y Energía. **3.** Apoyar la Integración de la información recopilada en desarrollo del Plan de Acompañamiento Integral de las UPM priorizadas, conforme la metodología, formatos y minutas, acordados con el Ministerio de Minas y Energía. **4.** Realizar acompañamiento técnico minero, a las unidades de producción minera priorizadas por el Ministerio de Minas en el Departamento, teniendo en cuenta: **a**) Análisis de PTO, PTI y PMA; **b**) evaluación del estado actual de cada (PM en aspectos mineros, e identificación de puntos de incumplimiento respecto a PTO Y PMA **c)** propuesta de mejoramiento teniendo en cuenta la evaluación realizada la cual será socializada con el interesado minero y será sujeto de seguimiento y acompañamiento en su implementación durante el periodo de duración del convenio; **d).** Realizar capacitaciones técnico-prácticas en temas relacionados con procesos mineros, seguridad e higiene minera y conforme los contenidos temáticos propuestos por el Ministerio; **e)** realizar el acompañamiento permanente para la atención de las necesidades técnico mineras, de cada una de las UPM priorizadas, conforme el número de visitas establecido en el plan de seguimiento. **5.** Apoyar la elaboración del Documento técnico de jornadas de acompañamiento integral ejecutadas en cada una de las UPM priorizadas por el Ministerio el cual debe contener por lo menos lo siguiente: generalidades del título minero y estado de sus expedientes minero y ambiental, desarrollo metodológico y hallazgos de la visita de evaluación de las actividades mineras, ambientales , sociales y empresariales, así como incumplimientos del PTO y PMA, de acuerdo a lineamientos y formatos establecidos por el Ministerio; cuantificación de indicadores de formalización planteados por el Ministerio; propuesta de mejoramiento teniendo en cuenta la evaluación realizada, según formato establecido; actas de socialización de las

propuestas, actas y memorias de capacitaciones teórico-prácticas según las necesidades del titular minero. **6.** Apoyar la presentación de informes de acompañamiento integral de las UPM priorizadas. **7**. Presentar, dentro de los plazos y parámetros establecidos los informes correspondientes a cada una de las actividades realizadas, con registro fotográfico anexo. 8. Presentar informes mensuales donde se evidencie el avance en la ejecución de los objetos del convenio y en relación con las actividades asignadas. **9.** Apoyar cuando así se le requiera y en coordinación con la dirección del proyecto, las visitas de seguimiento a las actividades del componente de seguimiento y acompañamiento, que realice la supervisión del Ministerio de Minas y Energía o de la Gobernación. **10**. Las demás actividades que se indiquen de manera oportuna y que vayan dirigidas al cumplimiento de los objetivos y metas de la sectorial. PARÁGRAFO I. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. PARÁGRAFO II. El CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los Trece (13) días del mes de Julio de dos mil dieciocho (2018)

Elina Ulloa Sáenz

ELINA ULLOA SAENZ
Directora de Contratación

Ana M.

Proyectó: Marcela Morerio
Rad. 4256 de 06-07-2018

Gobernación de Boyacá
Secretaría de Hacienda

00266 . –

CERTIFICACIÓN

Revisados los archivos de Contratos que reposan en la Dirección de Contratación se verifico que la señora **NYDIA GENITH PEÑARANDA** identificada con Cedula de Ciudadanía No 46.450.585 de Duitama, celebró el siguiente Contrato con el **Departamento de Boyacá:**

N° CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA	PLAZO
1533 DE 2017	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE MINAS, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO GGC 251 DE 2017, QUE TIENE COMO OBJETO AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL E IMPLEMENTAR ACCIONES DE FORMALIZACIÓN EN ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS, FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA MINERA.	$ 35.100.000,00	**FECHA DE INICIO** 16 DE JUNIO DE 2017 **FECHA DE TERMINACION** 30 DE DICIEMBRE DE 2017	SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
ESTADO		*RECIBIDO A SATISFACCION*		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 50de la Ley 80 de 1993.

2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.

3. Apoyar la realización de capacitaciones, en temas de formalización, en relación al componente técnico minero.

4. Apoyar el diseño del Plan de acompañamiento Integral a las UPM priorizadas, conforme los protocolos y guías determinados por el Ministerio de Minas y Energía.

5. Apoyar la Integración de la información recopilada en desarrollo del Plan de Acompañamiento Integral de las UPM priorizadas, conforme la metodología, formatos y minutas, acordados con el Ministerio de Minas y Energía.

6. Realizar acompañamiento técnico minero, a las unidades de producción minera priorizadas por el Ministerio de Minas en el Departamento, teniendo en cuenta: **a)** Análisis de PTO, PTI y PMA; **b)** evaluación del estado actual de cada UPM en aspectos mineros, e identificación de puntos de incumplimiento respecto a PTO Y PMA **c)** propuesta de mejoramiento teniendo en cuenta la evaluación realizada la cual será socializada con el interesado minero y será sujeto de seguimiento y acompañamiento en su implementación durante el periodo de duración del convenio; **d)**. Realizar capacitaciones técnico-prácticas en temas relacionados con procesos mineros, seguridad e higiene minera y conforme los contenidos temáticos propuestos por el Ministerio; **e)** realizar el acompañamiento permanente para la atención de las necesidades técnico mineras, de cada una de las UPM priorizadas, conforme el número de visitas establecido en el plan de seguimiento.

7. Apoyar la elaboración del Documento técnico de jornadas de acompañamiento integral ejecutadas en cada una de las UPM priorizadas por el Ministerio el cual debe contener por lo menos lo siguiente: generalidades del título minero y estado de sus expedientes minero y ambiental, desarrollo metodológico y hallazgos de la visita de evaluación de las actividades mineras, , ambientales , sociales y empresariales, así como incumplimientos del PTO y PMA, de acuerdo a lineamientos y formatos establecidos por el Ministerio; cuantificación de indicadores de formalización planteados por el Ministerio; propuesta de mejoramiento teniendo en cuenta la evaluación realizada, según formato establecido; actas de socialización de las propuestas, actas y memorias de capacitaciones teórico-prácticas según las necesidades del titular minero.

8. Apoyar la presentación de informes de acompañamiento integral de las UPM priorizadas.

9. Presentar, dentro de los plazos y parámetros establecidos los informes correspondientes a cada una de las actividades realizadas, con registro fotográfico anexo.

10. Presentar informes mensuales donde se evidencie el avance en la ejecución de los objetos del convenio y en relación con las actividades asignadas.

11. Apoyar cuando así se le requiera y en coordinación con la dirección del proyecto, las visitas de seguimiento a las actividades del componente de seguimiento y

acompañamiento, que realice la supervisión del Ministerio de Minas y Energía o de la Gobernación.

12. Obrar con diligencia, cuidado necesario, atendiendo indicaciones en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

13. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

14. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social salud y pensión.

15. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

16. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

Se expide en Tunja a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

Elina Ulloa Sáenz

ELINA ULLOA SAENZ
Directora de Contratación

Reviso: Laura Viviana Riaño B
Subdirectora de Contratación

Proyectó: LORENA C
Rad.218 DE 2018

SAR INGENIERIA LTDA
NIT.: 830.134.695-5

CERTIFICA

Que la señorita **NYDIA GENITH PEÑARANDA** identificada con cédula de ciudadanía No. **46.450.585** de Duitama (Boyacá), trabajo para la empresa **S.A.R. INGENIERIA LTDA** en el cargo de Topógrafa desde el dia 1 de Noviembre de 2016, hasta el 23 de Febrero de 2017. Vinculado con un contrato de labor por ejecución de contrato, en el Proyecto Inventario Vial del Departamento de Boyacá.

Funciones específicas:

- ✓ Levantamiento de vías terciarias en varios municipios de Boyacá
- ✓ Manejo de equipos (GPS de doble frecuencia) para realización de levantamientos topográficos.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de Marzo de 2017 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

OSCAR RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
Gerente

MEDIO AMBIENTE Y MINERIA S.A.S.
NIT 900.826.539-8

Bogotá, 29 de Marzo de 2017

El Representante Legal de la Empresa **MEDIO AMBIENTE Y MINERIA S.A.S.**

Nit 900.826.539-8

CERTIFICA

Que la Ingeniera **NYDIA GENITH PEÑARANDA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No: 46.450.585 de Duitama (Boyacá), laboró para la Empresa **MEDIO AMBIENTE Y MINERIA S.A.S.** desempeñándose como Ingeniera en Minas y Topografía desde el 11 de Junio de 2016 hasta 29 de Octubre de 2016, desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Apoyar como Ingeniero en Minas en asesorías técnicas y ambientales para la explotación Esmeraldífera en los municipios de Chivor y Muzo del departamento de Boyacá
- ✓ Realizar actualización topográfica de minería subterránea para explotación de esmeraldas en dichos municipios.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) del mes de marzo del 2017 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,



JULIAN MAURICIO VALDERRAMA DIAZ R/L

Gerente

Kra 13 No 32 93 Torre 3 Oficina 1021
E-MAIL: mvmambientesas@gmail.com
Teléfono: 3114570923
Bogotá D.C.

ING. VICTOR HERNANDO MEDINA NIÑO
Nit. 6.775.050-6
CONSULTORÍA, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, INTERVENTORÍA EXPLOTACION, COMERCIALIZACION Y TRANSPORTE DE MATERIALES

Sogamoso, 21 de marzo de 2017

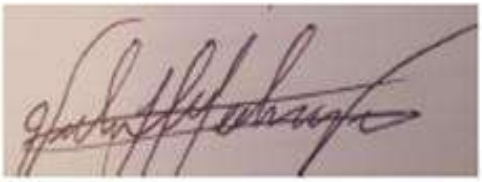
VÍCTOR HERNANDO MEDINA NIÑO

CERTIFICA

Que la ingeniera NYDIA GENITH PEÑARANDA, identificada con la Cedula de ciudadanía No: 46.450.585 de Duitama (Boyacá), laboró con mi firma ING. VICTOR H. MEDINA, En el cargo de Ingeniera en Minas, desempeñando las siguientes funciones: como ingeniera de minas en asistencia técnica y en levantamientos topográficos en varias minas de carbón del departamento de Boyacá y para áreas de compensación de patios de acopio de carbón, desde el 11 de Enero de 2016 hasta 10 de junio de 2016, desempeñando las siguientes funciones:

Se expide la presente a solicitud de la interesada a los veintiún días del mes de marzo de dos mil diecisiete (21-03-2017)

Atentamente



VICTOR HERNANDO MEDINA NIÑO
C.C. 6.775.9050 de Tunja
M.P. 1521758914 BYC

CONSORCIO ESTUDIOS RIESGOS AGUAZUL 2014

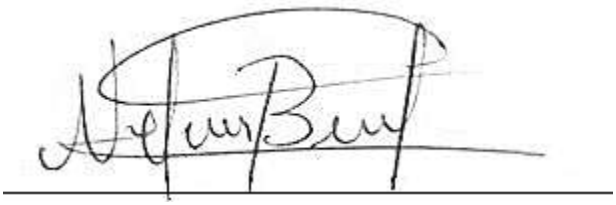
CERTIFICACION

Yo, **Nelson Orlando Barrera Torres** identificado con c.c No. 9.396.784 de Sogamoso, como R/L CONSORCIO RIESGOS AGUAZUL 2014. Certifico que el ingeniero **Nydia Genith Peñaranda** identificado con c.c. No. 46.450.585 de Duitama y Matricula Profesional 15217-256425 BYC, se desempeñó como ingeniero consultor de apoyo en el desarrollo de la consultoría "FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DE LAS ESTRATEGIAS MUNICIPALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS PARA MEJORAR LA PLANIFICACIÓN, LA TOMA DE DECISIONES Y LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LA GESTIÓN DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE".

Tiempo de Ejecución: 28 de Octubre de 2015- 10 Enero de 2016
Asignación Salarial: $1.500.000^{oo}

Se expide a solicitud del interesado en Villavicencio a los 5 días del mes de Agosto de 2016.

Atentamente,



NELSON ORLANDO BARRERA TORRES
GERENTE INGEOLLANOS LTDA.
C.C. 9.396.784 DE SOGAMOSO

VILLAVICENCIO CARRERA 16 N 18 – 23 BARRIO EL REMANSO
Teléfono: (8) 6657575
Correo electrónico: trilobite69@gmail.com

EL DIRECTOR DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO GGC No. 159 DE 2015 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

INFORMA

Que la contratista **NYDIA GENITH PEÑARANDA**, identificada con C.C. No. 46.450.585 de Duitama. Presto a satisfacción sus servicios profesionales en campo como Ingeniero de Minas para el desarrollo de la actividad de caracterización y diagnóstico de las UPM de carbón ubicadas en dos municipios priorizados por el MINMINAS: dentro del convenio interadministrativo GGC no 159 de 2015 MME-UPTC. incluye recolección de datos en campo. carga de la información en el aplicativo implementado por el MME. apoyo para la entrega del documento: elaboración de un plan de acción. plan de acompañamiento integral e implementación de acciones de formalización: y el periodo de ejecución es del 25 de Agosto de 2015 al 26 de Octubre de 2015.

Se expide a solicitud del interesado en Sogamoso. a los Veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de 2015.

WILSON ENARIO NARANJO MERCHAN
Director Convenio

Oficina de Convenios. Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia -Sede Sogamoso
Dirección: Calle 4 Sur Nº 15 – 134 Teléfono: 7723517/18 ext. 2947

EL DIRECTOR DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO GGC No. 159 DE 2015 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

INFORMA

Que la contratista **NYDIA GENITH PEÑARANDA**, identificada con C.C. No. 46.450.585 de Duitama. Presto a satisfacción sus servicios profesionales en campo como Ingeniero de Minas para el desarrollo de la actividad de caracterización y diagnóstico de las UPM de carbón ubicadas en los municipios priorizados por el MME; dentro del convenio interadministrativo GGC No 159 de 2015 MME-UPTC, incluye recolección de datos en campo, carga de la información en el aplicativo implementado por el MME, apoyo para la entrega del documento: elaboración de un plan de acción, plan de acompañamiento integral e implementación de acciones de formalización; y el periodo de ejecución es del 13 de Mayo de 2015 al 13 de Agosto de 2015.

Se expide a solicitud del interesado en Sogamoso, a los Veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de 2015.

WILSON ENARIO NARANJO MERCHAN
Director Convenio

Oficina de Convenios, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia –Sede Sogamoso
Dirección: Calle 4 Sur Nº 15 – 134 Teléfono: 7723597/18 ext. 2647

EL DIRECTOR DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO GGC No. 189 DE 2014 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC LA AGENCIA NACIONAL MINERA – ANM Y EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

INFORMA

Que la contratista **NIDIA GENITH PEÑARANDA**, identificada con C.C. No. 46.450.585 de Duitama, prestó sus servicios profesionales en campo como Ingeniero de Minas para el cumplimiento de la actividad 3. (asistencia técnica); realizando 12 visitas de asistencia técnica en los códigos de expedientes asignados por la UPTC del listado priorizado por el MME. La asistencia incluirá diagnostico - plan de mejoramiento minero y charlas de capacitación; dentro del Contrato Interadministrativo GGC No. 189 de 2014 suscrito entre la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, la Agencia Nacional Minera –ANM y el Ministerio de Minas y Energía. En el periodo comprendido entre el 06 de Octubre de 2014 y el 20 de Diciembre de 2014.

Se expide a solicitud del interesado en Sogamoso, a los Veintiséis (26) días del mes de Enero de 2015.

WILSON ENARIO NARANJO MERCHAN
Director Contrato

Oficina de Convenios. Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia –Sede Sogamoso
Dirección: Calle 4 Sur Nº 15 – 134 Teléfono: 7723517/18 ext. 2647

P:\Informe.fr

PLANTA DE FERTILIZANTES Y DIATOMEAS S.A.S

NIT: 900.459.651-0

Productores Agroindustriales de insumos agrícolas con minerales orgánicos y sustentables que protegen el medio ambiente

Duitama 21 de Agosto de 2014

CERTIFICACION

A QUIEN LE INTERESE

Cercioramos que la **Ingeniera NYDIA GENITH PEÑARANDA** identificada con la cedula de ciudadanía N°46450585 de Duitama (Boyacá) se encuentra vinculada en nuestro titulo minero, como Ingeniera de Mina desde el 21 de mayo hasta la fecha Asesorías Minero –Ambientales para el contrato de concesión 1423-15 para explotación de Arcillas Ferruginosas(Diatomeas) en el Municipio de Tuta (Boyacá).

Atentamente.

JOSE DEL CARMEN RINCON BARBOSA
C.C 7.215.863 de Duitama
TITULAR CONCESIÓN MINERA
R/L PLANTA DE FERTILIZANTES Y DIATOMEAS S.A.S

DIAGONAL 18 NUMERO 20-42 FRENTE A LA SECRETARIA DE TRANSITO DUITAMA-BOYACA
TELEFONO 7620951 CEL 3144778341

C.I. MPN S.A.S.
CI MATERIAS PRIMAS Y NEGOCIOS SAS
NIT: 900.474.130-8

Bogotá, 04 de Junio de 2014

CERTIFICACION
A QUIEN INTERESE:

Certificamos que la señora **NIDIA GENITH PEÑARANDA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. : 46.450.585 de Duitama (Boyacá); laboró para la compañía CI MATERIAS PRIMAS Y NEGOCIOS SAS con contrato a Término Indefinido desde el 02 de Diciembre de 2013 hasta el 20 de Mayo, 2014. Ocupó el cargo de Ingeniero de Minas y Topógrafo y desempeñaba las siguientes funciones:

- Desempeñarse como Topógrafa en el desarrollo de las Minas del título F16-144, Sabanalarga y Piedra Gorda. Minas ubicadas entre los Municipios de Jericó, la Uvita y Chita.
- Hacer los levantamientos topográficos ordenados por sus superiores.
- Desempeñar sus labores ordinarias en campo donde están ubicadas las minas del Empleador.
- Apoyo a los Ingenieros de Minas en la elaboración, evaluación y modificación de estudios de minería como el PTO, PMA, presentación de informes ante la autoridad minera y otros.
- Prestar los servicios como Control de Calidad del carbón en los patios de acopio, tolvas, en los túneles de las minas o en los sitios que indique el Empleador.

Atentamente,

JC Araújo B.

CI MATERIAS PRIMAS
Y NEGOCIOS SAS
NIT:900,474,130-8

Julio César Araújo Barros
Director Administrativo

CI Materias Primas y Negocios SAS
NIT: 900.474.130-8

COLSALMINAS LTDA.
NIT. 900.233.274-6

COLOMBIANA DE SALES y MINAS LTDA COLSALMINAS LTDA identificados con Nit.900.233.274-6 con dirección Autopista Sur #60-01 – Teléfonos 7413300 – 7413305 con actividad económica principal Explotación y extracción de Sal.

CERTIFICA

Que el(a) Señor(a): NYDIA GENITH PEÑARANDA Identificado con cédula de ciudadanía N° 46.450.585, laboró en nuestra empresa desde el 01 de marzo de 2013, hasta el 30 de noviembre de 2013, en el cargo de TOPOGRAFA con un salario mensual de Un Millón Doscientos Mil Pesos M/Cte. ($1.200.000.oo) y un contrato a Término Fijo.

Se expide en Bogotá a los 30 días del mes de noviembre del 2013.

Atentamente,

COLSALMINAS LTDA.
NIT. 900.233.274-6
SANDRA PAOLA MARÍN
Departamento Recursos Humanos

UNICA ORIGINAL SACAR COPIAS

Autopista Sur No. 60-01 - Tel.: 741 33 19 - Bogotá
Planta 1.5 Km arriba casco urbano Vereda Camacho
Municipio Nemocón Cundinamarca
Telefax: 413 6962 - Cel.: 315 860 1498 - Colombia