Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8140220
Versión del contrato	2
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	29/07/2025 5:38:07 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	GGC-1578-2025
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales como instructor en formación complementaria dirigida a los mineros de pequeña escala en temáticas relacionadas con la seguridad minera, en el departamento de Boyacá
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	300 Días
Fecha de inicio de contrato	4/08/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	24 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1057591398

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ	DAVIVIENDA	Ahorros	0570186070396079

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ* ***Fecha de aprobación:*** *29/07/2025 10:03:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ* ***Fecha de aprobación:*** *30/07/2025 6:53:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8140220_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_8140220_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Gestión contractual
Proceso de Contratación	CD-DFM-11-2025
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	105.000.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

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

C E R T I F I C A:

Que**, KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1057591398**, suscribió los siguientes contratos con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR-498-2024**
OBJETO:	PSP a la VSCSM, en actividades necesarias para el desarrollo de la función de fiscalización minera, como es elaboración, revisión o corrección de conceptos técnicos, la evaluación documental de expedientes mineros, así como la realización de inspecciones de campo para la verificación del componente técnico por parte de los titulares mineros
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Apoyar la planeación y programación de las actividades de verificación del cumplimiento de las obligaciones técnicas y económicas por parte de los titulares de acuerdo a lo establecido en los diferentes títulos mineros, sus modificaciones y términos, proyectar los conceptos técnicos e informes que correspondan y consolidar los reportes de gestión relacionados, acatando los lineamientos que se impartan y de conformidad a los procedimientos adoptados por la entidad. 2. Apoyar las actividades de fiscalización integral mediante la realización de la evaluación documental desde el componente técnico de la información de los títulos mineros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares y elaborar de manera oportuna el concepto o documento de carácter técnico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato; atendiendo los lineamientos que se impartan y aplicando los procesos y procedimientos adoptados por la entidad. 3. Apoyar las actividades de fiscalización integral mediante la realización de la evaluación documental desde el componente técnico de la información de áreas con prerrogativas de explotación con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios y elaborar de manera oportuna el concepto o documento de carácter técnico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato; atendiendo los lineamientos que se impartan y aplicando los procesos y procedimientos adoptados por la entidad 4. Apoyar las actividades de fiscalización integral mediante la realización de las inspecciones que le sean programadas para la verificación en campo del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del título minero, acogiendo los procesos y procedimientos adoptados por la entidad, así como los lineamientos que se impartan y generando los informes requeridos de manera oportuna. 5. Apoyar las actividades de fiscalización a las áreas que cuentan con prerrogativas de explotación mediante la realización de inspecciones de campo para la verificación del cumplimiento de los aspectos de seguridad e higiene y demás obligaciones legales que apliquen a estas figuras, acogiendo los procesos y procedimientos adoptados por la entidad, así como los lineamientos que se impartan y generando los informes requeridos de manera oportuna 6. Apoyar las actividades de planeación, agendamiento y ejecución de los Seguimientos en Línea (SEL) que se programen en el marco de la fiscalización de las obligaciones contractuales y legales de los títulos mineros, atendiendo los lineamientos que se impartan y aplicando los procesos y procedimientos adoptados por la entidad. 7. Apoyar las actividades de

consolidación y seguimiento a la programación y ejecución de las inspecciones de campo y/o seguimientos en línea, verificando el cumplimiento de la aplicación de los criterios de priorización y lineamientos impartidos, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato. 8. Revisar y analizar desde el punto de vista técnico, los documentos presentados por los titulares mineros en cumplimiento de los procedimientos y lineamientos adoptados por la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera para adelantar la verificación y seguimiento a las no conformidades en aspectos técnicos, de seguridad e higiene minera o ambientales, detectadas bien sea en la inspección de campo o a través de la evaluación documental, elaborando los requerimientos o documentos técnicos que surjan. 9. Apoyar la evaluación de los documentos, informes o estudios técnicos presentados por el titular minero en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales que le sean asignados, verificando los criterios y reglas propias de las ciencias y prácticas de la geología y la ingeniería de minas, los requerimientos de las instancias solicitantes así como las normas y guías adoptadas a nivel nacional, atendiendo los lineamientos que se impartan y aplicando los procesos y procedimientos adoptados por la entidad, emitiendo los conceptos técnicos o informes de manera oportuna. 10. Apoyar las actividades de revisión de aspectos de calidad en el componente técnico de los actos administrativos que se emitan en el grupo de trabajo en el marco de las actividades de fiscalización a la actividad minera, de conformidad con la asignación que realice el supervisor y atendiendo los lineamientos que se impartan y aplicando los procesos y procedimientos adoptados por la entidad. 11. Gestionar las actuaciones técnicas que le sean asignadas a través de AnnA Minería de manera oportuna y conforme a los los lineamientos que se impartan, generando los informes requeridos. 12. Apoyar la revisión de evaluaciones y flujo de actuaciones gestionadas a través de AnnA Minería o la herramienta tecnológica que disponga la entidad para el desarrollo de las actividades de fiscalización. 13. Registrar el desarrollo de sus actividades diarias y/o semanales y/o mensuales, en los formatos o sistemas de información que disponga la Entidad para tal fin y de conformidad a las solicitudes que realce el supervisor. 14. Apoyar la revisión, elaboración y/o consolidación de informes o reportes de gestión del grupo de trabajo de conformidad con la asignación que realice el Supervisor y atendiendo los lineamientos que se impartan para el efecto, procurando la entrega oportuna de los mismos. 15. Incorporar y/o actualizar la información derivada de las actividades de fiscalización desarrolladas respecto a las evaluaciones documentales, inspecciones de campo o seguimientos en línea que le han sido asignados, en las herramientas tecnológicas tales como AnnA Minería, Fiscaminero y el Sistema de Gestión Documental o las que disponga la entidad. 16. Apoyar la organización y participar en las mesas de trabajo convocadas por la ANM u otros eventos regionales con los distintos Entes Territoriales, titulares mineros y beneficiarios de áreas con prerrogativas de explotación, para difundir la normatividad minera vigente, los aspectos operativos y en general los relacionados con la fiscalización a la actividad minera de la región. Apoyar la preparación de material audiovisual para apoyar estas mesas de trabajo, de igual forma documentar y consolidar la información generada en estos espacios. 17. Proyectar oficios, memorandos, documentos de respuesta a las peticiones y solicitudes de información relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas a través del Sistema de Gestión Documental. 18. Contar con el equipo de cómputo y los elementos de protección personal necesarios para la prestación

	del servicio. 19. Participar en la evaluación de los distintos informes, estudios, investigaciones, documentos especializados, expedientes, trabajos y obras al verificar los criterios y reglas propias de las ciencias y prácticas de la geología y la ingeniería de minas, los requerimientos de las instancias solicitantes, así como las normas y guías adoptadas a nivel nacional.
FECHA DE INICIO:	13 de septiembre de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	7 meses
VALOR TOTAL CONTRATO:	$54.410.769,00
VALOR MENSUAL:	$7.772.967,00
OTROSÍ No. 1:	**ADICIÓN Y PRÓRROGA**
ADICIÓN	$7.772.967
VALOR TOTAL CONTRATO:	$62.183.736
PRÓRROGA	Hasta el 12 de mayo de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	Contrato vigente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 08 de abril de 2025, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR.



BIBIANA MARCELA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Viviana Alexandra Guzmán Mendoza, Grupo de Contratación

Para verificar el contenido de la certificación enviar correo a: certificaciones.contratistas@anm.gov.co

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

C E R T I F I C A:

Que, **KAREN JULIETH BARRERA FERNÁNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1057591398**, suscribió los siguientes contratos con esta entidad, así:

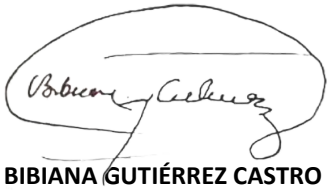
1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR-505-2023**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el Grupo de evaluación de estudios técnicos para analizar y conceptuar sobre la estimación y categorización de las Reservas minerales para Materiales de construcción y Minerales Industriales de los títulos mineros y demás documentos, en el marco del proceso de fiscalización minera.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Analizar y evaluar, desde el punto de vista técnico, la información allegada por los titulares mineros, beneficiarios de áreas de reserva especial y sub-contratistas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales para elaborar de manera oportuna el correspondiente concepto técnico, o documentos de carácter técnico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato. 2. Validar que la información de planeamiento de la explotación del mineral asignado, presentada por los titulares mineros, beneficiarios de áreas de reserva especial y subcontratistas, relacionada con las reservas minerales, cumpla con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos dentro de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera. 3. Incorporar la información correspondiente de la evaluación técnica realizada, en los sistemas de información dispuestos por la Entidad. 4. Realizar inspecciones técnicas de campo a los títulos mineros, áreas de reserva especial y subcontratos, para la verificación, evaluación y proyección de los conceptos técnicos, especialmente los relacionados con la información de planeamiento de la explotación del mineral asignado, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones, comités y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, cuando se lo requiera el supervisor del Contrato. 6. Documentar técnicamente los términos de referencia o parámetros que se tuvieron en cuenta para la verificación y elaboración del concepto técnico relacionada con la evaluación de reservas minerales. 7. Proyectar desde el punto de vista técnico la información requerida para dar respuesta a los derechos de petición, quejas, requerimientos, y demás solicitudes a cargo del Grupo de Trabajo. 8. Gestionar y revisar las actuaciones y trámites que le sean asignadas a través del aplicativo del Sistema de Gestión Documental de la Entidad con el fin de identificar trámites prioritarios en atención a la complejidad de las actuaciones que deban ser adelantadas por el Grupo de Trabajo, informando oportunamente al Supervisor del contrato y ejecutar el cierre del trámite en el sistema documental de acuerdo al procedimiento establecido. 9. Contar con el equipo de cómputo y los elementos de protección personal necesarios para la prestación del servicio.
FECHA DE INICIO:	22 de julio de 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN:	12 meses

VALOR TOTAL CONTRATO: $106,475,280.00

VALOR MENSUAL: $8,872,940.00

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de julio de 2024

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 14 de junio 2024, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR



BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Viviana Alexandra Guzmán Mendoza, Grupo de Contratación

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

C E R T I F I C A:

Que, **KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1057591398,** suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR-023-2023**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el grupo de evaluación de estudios técnicos para analizar y conceptuar sobre la estimación y categorización de las reservas minerales para materiales de construcción y minerales industriales de los títulos mineros y demás documentos, en el marco del proceso de fiscalización minera.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Analizar y evaluar, desde el punto de vista técnico, la información allegada por los titulares mineros, beneficiarios de áreas de reserva especial y sub-contratistas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales para elaborar de manera oportuna el correspondiente concepto técnico, o documentos de carácter técnico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato. 2. Validar que la información de planeamiento de la explotación del mineral asignado, presentada por los titulares mineros, beneficiarios de áreas de reserva especial y subcontratistas, relacionada con las reservas minerales, cumpla con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos dentro de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera. 3. Incorporar la información correspondiente de la evaluación técnica realizada, en los sistemas de información dispuestos por la Entidad. 4. Realizar inspecciones técnicas de campo a los títulos mineros, áreas de reserva especial y subcontratos, para la verificación, evaluación y proyección de los conceptos técnicos, especialmente los relacionados con la información de planeamiento de la explotación del mineral asignado, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones, comités y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, cuando se lo requiera el supervisor del Contrato. 6. Documentar técnicamente los términos de referencia o parámetros que se tuvieron en cuenta para la verificación y elaboración del concepto técnico relacionada con la evaluación de reservas minerales. 7. Proyectar desde el punto de vista técnico la información requerida para dar respuesta a los derechos de petición, quejas, requerimientos, y demás solicitudes a cargo del Grupo de Trabajo. 8. Gestionar y revisar las actuaciones y trámites que le sean asignadas a través del aplicativo del Sistema de Gestión Documental de la Entidad con el fin de identificar trámites prioritarios en atención a la complejidad de las actuaciones que deban ser adelantadas por el Grupo de Trabajo, informando oportunamente al Supervisor del contrato y ejecutar el cierre del trámite en el sistema documental de acuerdo al procedimiento establecido. 9. Contar con el equipo de cómputo y los elementos de protección personal necesarios para la prestación del servicio. **PARÁGRAFO PRIMERO: META ESPECÍFICA**: Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula, el contratista deberá alcanzar, por lo menos el 95% de las metas mensuales de gestión de actividades que sean definidas por la alta dirección de la Entidad y/o por el supervisor del contrato, con respecto de, pero no limitado a: i)

El número de evaluaciones técnicas y/o informes que le sean asignados previamente. ii) atender de forma idónea, el número de requerimientos que se encuentren en su bandeja o inventario al inicio del periodo, y deban ser gestionados dentro del periodo de la vigencia mensual, según indicación del supervisor. iii) En los casos en los que la ejecución del periodo sea inferior a un (1) mes, el Supervisor, para la determinación del cumplimiento de las metas mínimas, deberá aplicar el mecanismo de regla de tres simples de manera proporcional al número de días efectivamente ejecutados, teniendo en cuenta que para los efectos del presente contrato el mes equivale a 30 días calendario. iv) El supervisor del contrato podrá autorizar la reducción de la meta cuando se necesite la ejecución de otras obligaciones no sujetas a metas específicas. En todo caso el supervisor deberá: i) dejar constancia y justificación por escrito de las causas por las cuales se autorizó la reducción de la meta, y ii) notificar de dicha circunstancia a su jefe superior inmediato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: SEGUIMIENTO META ESPECÍFICA**: Con el fin de hacer control, monitoreo y seguimiento a las metas establecidas en el parágrafo primero de esta cláusula, EL SUPERVISOR deberá verificar en el informe mensual de actividades, las evidencias que acrediten el número de actividades, trámites, requerimientos, etc, que fueron gestionados por el contratista durante ese periodo a través del indicador gestión de metas: No. de trámites efectivamente gestionados mensualmente/ Número de trámites asignados mensualmente.

FECHA DE INICIO:	09 de febrero de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$26,618,820.00
VALOR MENSUAL:	$8,872,940.00
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	3 meses
OTROSÍ 1:	**ADICIÓN Y PRÓRROGA**
PRORROGA:	Hasta el 25 de junio de 2023
ADICIÓN:	$13.309.410,00
VALOR TOTAL CONTRATO:	$39.928.230,00
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 de junio de 2023

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 20 de junio de 2023, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR

BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Viviana Alexandra Guzmán Mendoza, Grupo de Contratación

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

C E R T I F I C A:

Que, **KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1057591398,** suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR-660-2021**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en GET realizando evaluaciones de la maquinaria y equipos presentados en los planes mineros, en la generación y seguimiento de indicadores relacionados con visitas técnicas y evaluaciones documentales de la fiscalización minera.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Evaluar técnicamente la documentación relacionada con los títulos mineros con base en lo establecido en la ley y los procedimientos correspondientes según asignación realizada por el supervisor del contrato. 2. Evaluar técnicamente la maquinaria y equipos presentados en los planes mineros, con base en lo establecido en la ley y los procedimientos correspondientes según asignación realizada por el supervisor del contrato. 3. Elaborar informes, conceptos y demás documentos propios de la evaluación técnica que le asigne el supervisor, de acuerdo con los requerimientos de las solicitudes de títulos mineros. 4. Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones, comités y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, cuando se lo requieran supervisor del contrato. 5. Responder de manera oportuna las solicitudes de información técnica requerida por las diferentes dependencias de la entidad y entes territoriales. 6. Utilizar y conservar los equipos y elementos asignados para la ejecución del contrato, conforme a las recomendaciones del fabricante Y de forma exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual, cumpliendo los procedimientos de almacén e inventarios vigentes. 7. Mantener actualizada la información para la presentación de los informes de gestión e indicadores del grupo. 8. Gestionar y revisar las actuaciones y trámites que le sean asignadas por el supervisor del contrato a través del aplicativo del sistema de gestión documental de la entidad. 9. Revisar y actualizar la información relacionada con los trámites que le sean asignados como en los sistemas de información o herramientas que para el caso disponga la entidad. 10. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean relacionadas con el objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	29 de noviembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 51,281,920.00
VALOR MENSUAL:	$ 5,128,192.00

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	10 meses
OTROSÍ 1:	**ADICIÓN Y PRÓRROGA**
PRORROGA:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
ADICIÓN:	$15.726.455.00
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 67.008.375.00
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2022

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 21 de junio de 2023, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR



BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Viviana Alexandra Guzmán Mendoza, Grupo de Contratación

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Nit. 900.500.018-2

EL COORDINADOR (E) DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

C E R T I F I C A:

Que, **KAREN JULIETH BARRERA FERNÁNDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1057591398**, suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR 329 de 2021**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en GET realizando evaluaciones técnicas para el análisis y aprobación de los documentos que forman parte de la fiscalización minera; así como apoyar en las actividades de gestión de documentos técnicos del grupo.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:	1. Evaluar técnicamente la documentación relacionada con los títulos mineros con base en lo establecido en la ley y los procedimientos correspondientes según asignación realizada por el supervisor del contrato. 2. Elaborar informes, conceptos y demás documentos propios de la evaluación técnica que le asigne el supervisor, de acuerdo con los requerimientos de las solicitudes de títulos mineros. 3. Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones, comités y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, cuando se lo requieran supervisor del contrato. 4. Responder de manera oportuna las solicitudes de información técnica requerida por las diferentes dependencias de la entidad y entes territoriales. 5.Utilizar y conservar los equipos y elementos asignados para la ejecución del contrato, conforme a las recomendaciones del fabricante Y de forma exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual, cumpliendo los procedimientos de almacén e inventarios vigentes. 6. Mantener actualizada la información para la presentación de los informes de gestión e indicadores del grupo.7. Gestionar y revisar las actuaciones y trámites que le sean asignadas por el supervisor del contrato a través del aplicativo del sistema de gestión documental de la entidad. 8. Revisar y actualizar la información relacionada con los trámites que le sean asignados como en los sistemas de información o herramientas que para el caso disponga la entidad. 9. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean relacionadas con el objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	9 de junio de 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	5 meses. Dicho término empezará a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre del 2021.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 25.640.960,00

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Nit. 900.500.018-2

VALOR MENSUAL: $ 5.128.192,00

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Contrato vigente

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 15 de septiembre de 2021, con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR**.

JOSÉ HUGO ALDANA GALLEGO
Coordinador Grupo de Contratación (E)

Elaboró: Elizabeth Natalia Camacho Maltés, Técnico Asistencial Grupo de Contratación

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:

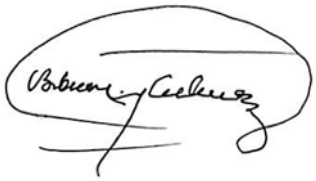
Que, **KAREN JULIETH BARRERA FERNÁNDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1057591398**, suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR 104 de 2020**
OBJETO:	Prestar servicios profesionales en el Grupo Evaluación de Estudios Técnicos en sus evaluaciones documentales para el análisis y aprobación de los documentos necesarios para hacer fiscalización de títulos mineros, emitiendo los conceptos técnicos que se requieran.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:	1. Evaluar técnicamente la documentación relacionada con los títulos mineros con base en lo establecido en la ley y los procedimientos correspondientes, según asignación realizada por el supervisor del contrato. 2. Elaborar informes, conceptos y demás documentos propios de la evaluación técnica que le asigne el supervisor, de acuerdo con los requerimientos de los solicitantes de títulos mineros. 3. Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones, comités y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, cuando se lo requiera el supervisor del Contrato. 4. Utilizar y conservar los equipos y elementos asignados para la ejecución del contrato, conforme a las recomendaciones del fabricante y de forma exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual, cumpliendo los procedimientos de almacén e inventarios vigentes. 5. Gestionar y revisar las actuaciones y trámites que le sean asignadas por el supervisor del contrato a través del aplicativo del Sistema de Gestión Documental de la Entidad. 6. Revisar y actualizar la información relacionada con los trámites que le sean asignados, en los sistemas de información o herramientas que para el caso disponga la Entidad. 7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean relacionadas con el objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	10 de marzo de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Hasta el 31 de diciembre de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 38.978.767,00
VALOR MENSUAL:	$ 3.991.000,00

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA
Nit. 900.500.018-2

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2020
OTROSÍ No. 1:	**MODIFICACIÓN** ***PRIMERA. - MODIFICAR:*** *Se reduce el plazo de ejecución así:* ***"CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO:*** *El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de diciembre de 2020"*.
OTROSÍ No. 2:	**ADICIÓN Y PRÓRROGA**
VALOR ADICIÓN:	$ 15.964.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 54.942.767,00
PLAZO PRÓRROGA:	Hasta el 28 de abril del 2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Contrato vigente

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 30 de marzo de 2021, con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR**.



BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Elizabeth Natalia Camacho Maltés, Técnico Asistencial Grupo de Contratación

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, **KAREN JULIETH BARRERA FERNÁNDEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1057591398**, suscribió el siguiente contrato con esta entidad, así:

1. **TIPO DE CONTRATO:** **Prestación de Servicios Profesionales No. SGR 387 de 2019**

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales en el Grupo de Evaluación de Estudios Técnicos de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera (VSCSM) de la ANM, en las evaluaciones documentales para el análisis y aprobación de los documentos necesarios para hacer la fiscalización de los títulos mineros, emitiendo los conceptos técnicos que se requieran.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:	1) Evaluar técnicamente la documentación relacionada con los títulos mineros con base en lo establecido en la ley y los procedimientos correspondientes, según asignación realizada por el supervisor del contrato. 2) Elaborar informes, conceptos y demás documentos propios de la evaluación técnica que le asigne el supervisor, de acuerdo con los requerimientos de los solicitantes de títulos mineros. 3) Asistir y participar en las mesas de trabajo, reuniones, comités y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, cuando se lo requiera el supervisor del Contrato. 4) Utilizar y conservar los equipos y elementos asignados para la ejecución del contrato, conforme a las recomendaciones del fabricante y de forma exclusiva para el cumplimiento del objeto contractual, cumpliendo los procedimientos de almacén e inventarios vigentes. 5) Gestionar y revisar las actuaciones y trámites que le sean asignadas por el supervisor del contrato a través del aplicativo del Sistema de Gestión Documental de la Entidad. 6) Revisar y actualizar la información relacionada con los trámites que le sean asignados, en los sistemas de información o herramientas que para el caso disponga la Entidad. 7) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean relacionadas con el objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	16 de julio de 2019
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	Hasta el 15 de diciembre de 2019
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 20.753.200,00
VALOR MENSUAL:	$ 3.991.000,00

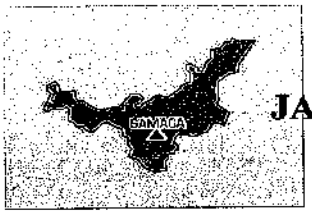
AGENCIA NACIONAL DE
MINERÍA
Nit. 900.500.018-2

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	15 de diciembre de 2019
OTROSÍ No. 1:	**ADICIÓN Y PRÓRROGA**
VALOR ADICIÓN:	$ 7.183.800,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 27.937.000,00
PLAZO PRÓRROGA:	2 meses (hasta el 15 de febrero de 2020)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	Contrato vigente

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 27 de enero de 2020, con destino a: **QUIEN PUEDA INTERESAR.**

BIBIANA GUTIÉRREZ CASTRO
Coordinadora Grupo de Contratación

Elaboró: Elizabeth Natalia Camacho Maltés, Técnico Asistencial Grupo de Contratación
Reviso: Natalia Morales López. Contratista Grupo de Contratación



JAIRO ENRIQUE CASTIBLANCO PARRA

NIT. 4 235 028-1

LA GERENCIA

CERTIFICA QUE

La señorita **KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ** identificada con C.C **1.057.591.398** de Sogamoso, laboró en esta empresa desde el 05 de Febrero de 2019 hasta la fecha desempeñando el cargo de **DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA** desarrollando las siguientes funciones:

1. Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización en las sedes Planta de Hornos de Coquización y diferentes Títulos Mineros de Carbón Coquizable, determinando los factores críticos de desarrollo, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
2. Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos, metas y estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.
3. Suministrar al personal lo recursos para lograr las metas con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir, optimizando lo disponible.
4. Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.
5. Preparar descripciones de tareas y objetivos individuales para cada área funcional liderada por su jefe operativo en Planta de Hornos y en los diferentes títulos mineros.
6. Definir necesidades de personal consistentes con los objetivos y planes de la empresa y seleccionar personal competente y desarrollar programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
7. Ejercer un liderazgo dinámico para ejecutar los planes y estrategias determinados, verificar el cumplimiento de los planeamientos mineros y de producción de coque, mediante los requerimientos quincenales
8. Desarrollar un ambiente de trabajo que motive positivamente a los individuos y grupos organizacionales.
9. Tener pleno consentimiento para la contratación y despido de personal con aprobación en casos especiales del Jefe Inmediato

10. Aprobar cualquier transacción financiera mayor como obtención de préstamos, cartas de crédito, asignación de créditos a clientes, etc.
11. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren por cuenta de la empresa se ajusten a las prescripciones de la Gerencia General y las necesidades de los frentes de trabajo.
12. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigilancia o control de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
13. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Empresa y las actas de las reuniones de los directivos, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
14. Inspeccionar los bienes de la Empresa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
15. Auditar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Integral que comprende Medio Ambiente, Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se expide a solicitud de la interesada el 08 de Julio de 2019, en Samaca – Boyacá

CILIA XIMENA CRUZ
GERENTE GENERAL
INGENIERA INDUSTRIAL
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
C.C 1.056.801.958 de Samacà
Celular 3227298881 - 3143352757
Gerente General

GESTION EN RIESGOS PROFESIONALES GRP LTDA
NIT. 900.408.788 - 2

GRP- 445

CERTIFICACIÓN

El suscrito Gerente General de **GESTION EN RIESGOS PROFESIONALES GRP L.T.D.A.**, se permite certificar que la Señorita **KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ**, Identificada con Cedula de Ciudadanía número 1.057.591.398 de Sogamoso (Boyacá), laboro en nuestra empresa mediante contrato por Prestación de Servicios desde el 12 de Julio hasta el 31 de Diciembre de 2018, con el cargo de Ingeniera de Minas, desempeñando las funciones:
Asesoría y Asistencia Técnica en Seguridad y Salud en el Trabajo derivando:

- Brindar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de actividades y programas enfocados a la prevención de los accidentes de trabajo, la enfermedad laboral dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017
- Realizar diagnostico a las actividades ejecutadas a empresas regulares (medianas y grandes) dentro de sus operaciones mineras, generando recomendaciones dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1886 de 2015, verificación parte legal y operativa
- Realizar seguimiento y control de cierre de las recomendaciones dadas para evidenciar los avances y generar nuevas recomendaciones

La presente se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de Junio de 2019, en la ciudad de Bogotá D.C

Atentamente,

PEDRO EASMAN MOLINA
Gerente General

Cra 47 # 134 – 07 Piso 5 Teléfonos: 5200661 – 5200662
coordinacionadministrativa@grp-ltda.com
Bogotá – Colombia

CERTIFICA

Que la señorita, KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.057.591.398 de Sogamoso, laboro en esta empresa desde el 08 de Febrero a 29 de Junio de 2018, desempeñando el cargo de Coordinador HSEQ – S&SO.

- Diseñar, ejecutar y evaluar el Sistema de Gestión Integral, en los componentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad
- Diseñar, difundir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y calidad para la empresa
- Diseñar y mantener actualizada la matriz de: Identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles en las diferentes áreas
- Evaluar e informar por escrito las necesidades de Elementos de Protección personal para cada frente de trabajo.
- Diseñar y ejecutar el programa de capacitaciones de Seguridad y Salud en el trabajo
- Programar y realizar inspecciones de seguridad junto con el COPASST
- Diseñar y ejecutar programas de prevención y promoción en salud
- Hacer los reportes de accidentes y enfermedades profesionales ante la ARL y liderar las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo
- Implementar plan de acción establecidos en las investigaciones de accidentes de trabajo, medio ambiente y calidad
- Hacer inducción a trabajadores nuevos y reinducción a trabajadores antiguos
- Programar capacitaciones y entrenamientos
- Presentar a la Gerencia General, Jefe Inmediato y Jefe de Talento Humano, informe de gestión realizada en seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y calidad
- Diseñar, implementar y mantener actualizado el reglamento interno de trabajo de la empresa, reglamento de higiene y seguridad industrial e higiene minera
- Coordinar actividades con la ARL de capacitación y visitas de campo

La presente se expide a solicitud del interesado el día 31 de Mayo de 2019.

Atentamente,

Lic. Elsa Yaneth Suarez
Jefe de Talento Humano

Sogamoso, 19 Diciembre 2017

CERTIFICA:

Que la señorita KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ, identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1057591398 de Sogamoso, laboro en nuestra compañía desde 05 de Octubre de 2017 hasta 05 de Diciembre 2017, desempeñando el cargo de Ingeniero Residente, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Controlar eficientemente la producción programada mensual y cierres quincenales.
- Evaluar los recursos explotables, mediante seguimiento de muestreo y calidad de mineral.
- Manejar nómina de personal
- Realizar explotación de Caliza por medio de arranque mecánico
- Programar y ejecutar mantenimientos de equipos de maquinara pesada
- Controlar insumos y suministros, costos de producción y facturación.
- Controlar logísticamente transporte contratista.
- Promover políticas de seguridad establecidas por la empresa y por el cliente.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Diciembre de 2017

IM INGENIERIA
Nit. 900.172.752-1
Recursos Humanos

ALVARO MARTINEZ MORALES
REPRESENTANTE LEGAL I&M INGENIERIA LTDA
C.C. 7.221.168 de Duitama
Autopista Medellín km 10,5 Vereda La Punta Tenjo – Cundinamarca
Cel: 3123053491
E-mail: alvaro@imingenieria.com

COMPAÑIA MINERA LAS AGUILAS S.A.S
NIT 900.962.928-1

HACE CONSTAR

Que **Karen Julieth Barrera Fernandez**, identificada con cédula de ciudadanía N. 1.057.591.398 de SOGAMOSO (BOYACÁ). Laborò en esta empresa desde el 1 de Octubre de 2017 al 21 de Diciembre de 2017, con el cargo de **GESTOR DE SEGURIDAD**, desempeñando las siguientes funciones:

- Inspecciones de campo, Diligenciamiento, evaluacion y control de matrices requeridas.
- Acciones de seguimiento y control de riesgos existentes a tareas rutinarias y no rutinarias.
- Diseño de Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en base a ciclo PHVA, cumpliendo la normativa del decreto 1072 de 2015 y Resolucion 1111 de 2017.

Para constancia se firma en Sogamoso (Boyacá) a los 16 (Dieciseis) días del mes de Diciembre de 2017.

Cordialmente,

LUIS ALFONSO GOMEZ GARZON
C.C. 19.181.660
Representante Legal
Compañía Minera las Águilas S.A.S

Chía, 03 de Junio de 2018

EL PROCESO DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que la señora KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ identificada con la cédula de ciudadanía número 1057591398, laboró con contrato por Obra o Labor Determinada con esta compañía, desde el (04) de Febrero de 2017 hasta el veintidós (22) de Septiembre de 2017, se desempeñó como Auxiliar Ingeniería para el centro de trabajo MB-Mina Puzolana Iza, su retiro de la compañía es por renuncia voluntaria. Desarrollando las siguientes funciones:

Control de producción, evaluar los recursos necesarios para efectuar las actividades planeadas
Planear y desarrollar explotación de mineral Caliza Cementera y Puzolana mediante arranque por voladura y/o extracción mecánica
Control administrativo de personal mediante manejo de nómina y control de recursos
Programación, cálculo y diseño de voladuras controladas en minería a cielo abierto
Funciones de gestión de mantenimiento en equipos de maquinaria pesada y equipos de transporte
Manejo administrativo y logístico de transporte interno y contratista
Controlar, promover y divulgar políticas de seguridad, ambiental y calidad preservando la integridad del personal
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud establecido por la empresa

La señora KAREN JULIETH BARRERA FERNANDEZ, estaba afiliada a NUEVA EPS., a PROTECCION AFP y a CAJA DE BOYACA COMFABOY CCF.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.

SONIA CONSTANZA DIAZ QUECAN
DIRECTORA GESTION HUMANA