Radicado No.: 2-2025-056235
Fecha: 28-11-2025

Código validación comunicación: ee4f2

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

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **DAVID FELIPE NARANJO PEREZ**, identificado(a) con C.C. No. **1.057.582.912,** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-0774-2025

OBJETO: 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.

OBLIGACIONES GENERALES:

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

pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.

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

en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la identificación de las necesidades técnicas y de seguridad minera que tienen los títulos mineros priorizados en el departamento
2. Elaborar planes de acción individuales para cada título minero priorizado en el territorio, con base en las necesidades identificadas.
3. Gestionar de forma oportuna la participación y asistencia técnica de los expertos del equipo de Seguridad Minera de la Dirección de Formalización Minera, de conformidad con las necesidades identificadas en los títulos mineros priorizados en el departamento.
4. Apoyar la implementación de los programas de buenas prácticas, incentivos, identificación de peligros, valoración y gestión de riesgos, auditoría y comunicaciones en el marco del Plan de Gestión de Cambio Comportamental.
5. Ofrecer asistencia técnica, impartir formación y brindar acompañamiento integral que incluya capacitación y asistencia técnica en los aspectos mineros que incidan en la seguridad de las labores mineras, dirigida a trabajadores, titulares y supervisores de seguridad de proyectos mineros de pequeña escala del departamento, implementando acciones diferenciales conforme con las características del territorio.
6. Apoyar el seguimiento a la implementación de la Política de Innovación a través de articulación con entidades territoriales y demás actores involucrados, en el departamento.
7. Impartir formación teórica practica de acuerdo con los programas establecidos por el SENA.
8. Apoyar en la implementación de los programas de gestión y prevención del riesgo desarrollados en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Minera.
9. Apoyar en la articulación de los diferentes actores del Sistema Nacional de Seguridad Minera a nivel territorial.
10. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios que les sean indicados por la supervisión.
11. Apoyar en implementación de las acciones establecidas en las agendas regionales de seguridad minera en el departamento.

12. Gestionar con las alcaldías y/o medios de comunicación regional la divulgación de temáticas relevantes para la seguridad minera, de conformidad con el plan de medios definido por la dirección.
13. Apoyar la identificación, priorización, delimitación, implementación, seguimiento de los Distritos Mineros Especiales para la diversificación productiva y demás políticas públicas que beneficien a la población minera.
14. Apoyar la implementación y ejecución de las actividades que se deriven de la puesta en marcha de las políticas de protección de comunidades indígenas, comunidades NARP (Decreto 1396 de 2023) y mujeres.
15. Brindar apoyo en la revisión y proyección de memorandos, comunicaciones, respuestas a derechos de petición y respuestas a solicitudes efectuadas por los entes de control, Congreso y demás entidades, que se requieran en cumplimiento de las funciones de la Dirección de Formalización Minera, asegurando la atención efectiva a las inquietudes planteadas y verificando que estén acordes con los lineamientos de política para el fortalecimiento del sector minero y con los soportes o insumos correspondientes.
16. Asistir y participar, en representación de la Dirección de Formalización Minera, en reuniones, espacios de socialización, divulgación y demás espacios de discusión, cuando sea convocado o delegado para ello.
17. Apoyar a la Dirección de Formalización Minera en la elaboración, análisis y revisión de reglamentaciones, asegurando la coherencia con el marco normativo vigente y las políticas públicas aplicables.
18. Entregar y actualizar conforme sea requerido, el plan de trabajo y cronograma con las actividades a desarrollar para dar cumplimiento al objeto y obligaciones del contrato.
19. Las demás actividades que sean requeridas para cumplir a cabalidad con el objeto contractual y que le sean asignadas desde la supervisión.

ENTREGABLES:

1. En el primer mes de ejecución contractual se debe entregar un informe que contenga el cronograma de trabajo, actores, indicadores y acciones de articulación necesarias para la implementación de asistencia técnica y formación complementaria.
2. En el tercer mes de ejecución debe entregar un informe que contenga los avances relacionados en las actividades 3, 4 y 5.
3. En el sexto mes de ejecución se debe entregar un informe que contenga los avances relacionados con las actividades relacionadas en los numerales 8, 9 y 11.
4. En el último mes de ejecución deberá entregar un informe que contenga los resultados obtenidos en el marco del cumplimiento de las actividades contractuales y un plan de acción que contenga actores, recursos requeridos y cronograma propuesto para la siguiente vigencia.

5. En el último mes de ejecución deberá entregar un informe de asistencia técnica por título minero acompañado durante la ejecución de su contrato, conforme a las directrices indicadas por la supervisión.

Fecha de Suscripción:	25/02/2025
Fecha de Inicio:	26/02/2025
Fecha de Terminación:	25/12/2025
Valor del Contrato:	CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS ($105.000.000) M/CTE
Valor Mensual:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000) M/CTE

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

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



Claudia Milena Vásquez Chiquiza
Coordinadora
Grupo de Gestión Contractual

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

Elaboró: Lenny Joan Pineda Caballero
Revisó: María Del Pilar Pinzón Leyva
Aprobó: Claudia Milena Vásquez Chiquiza

Radicado No.: 2-2024-046674
Fecha: 20-12-2024

Código validación comunicación: 2d1c7

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

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

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **DAVID FELIPE NARANJO PÉREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.057.582.912** suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Ministerio de Minas y Energía, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC-0893-2024

OBJETO: 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

OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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

1. Impartir formación, socializar y brindar acompañamiento integral que incluya capacitación y asistencia técnica en los aspectos mineros que incidan en la seguridad de las labores mineras, dirigida a trabajadores de proyectos mineros de pequeña escala del departamento.
2. Apoyar en la implementación de los programas de gestión y prevención del riesgo desarrollados en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Minera.
3. Apoyar en la articulación de los diferentes actores del Sistema Nacional de Seguridad Minera a nivel territorial.
4. Apoyar en implementación de las acciones establecidas en las agendas regionales de seguridad minera en el departamento.
5. Gestionar con las alcaldías y/o medios de comunicación regional la divulgación de temáticas relevantes para la seguridad minera, de conformidad con el plan de medios definido por la dirección.
6. Apoyar la identificación, priorización, delimitación, implementación, seguimiento relacionadas con los Distritos Mineros Especiales para la diversificación productiva y demás políticas públicas que beneficien a la población minera.
7. Apoyar la implementación y ejecución de las actividades que se deriven de la puesta en marcha de las políticas de protección de comunidades indígenas, comunidades NARP (Decreto 1396 de 2023) y mujeres.
8. Proyectar las respuestas de los derechos de petición, solicitudes y comunicaciones relacionadas con el proyecto de inversión "Implementación de la Política Nacional de Seguridad Mineral" de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

9. Asistir y participar en representación de la Dirección de Formalización Minera, en reuniones, espacios de socialización, divulgación y demás espacios de discusión, cuando sea convocado o delegado para ello.
10. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del contrato, según lo considere el (la) supervisor (a) del mismo.

Fecha de suscripción:	11/07/2024
Fecha de inicio:	16/07/2024
Plazo:	31/12/2024
Valor del Contrato:	SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000) M/CTE
Valor Mensual:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE.

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

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



Leslie Mayerly Rodríguez Muñoz
Subdirectora
Subdirección Administrativa y Financiera

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

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

Certificación No. 750

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **DAVID FELIPE NARANJO PEREZ,** identificado con cédula de ciudadanía No.**1.057.582.912** de Sogamoso, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.5810487 Veinticinco (25) de enero del 2024.**

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales para orientar la formación profesional en los programas de modalidad presencial titulada, complementaria y/o seguimiento etapa productiva, en la red de conocimiento MINERÍA, área temática de SUPERVISION DE PROCESOS MINEROS, programadas por el Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.

Plazo de ejecución: Cinco (5) meses y cinco (5) días.

Fecha de Inicio de Ejecución: Veintiseis (26) de enero del 2024.

Fecha de Terminación Anticipada: Treinta y uno (31) de julio del 2024.

Valor ejecutado del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintisiete millones ciento treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. ($27.133.333).

Forma de Pago: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de setecientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. ($733.333) b) Cinco (5) pagos iguales por valor de cuatro millones cuatrocientos mil pesos M/Cte. ($ 4.400.000) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar la formación profesional integral conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, definidos por la entidad en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. 2. Soportar al menos tres (3) certificaciones en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y/o habilidades blandas para el mejoramiento continuo del rol de instructor en la formación profesional integral, sin afectar la asignación de los grupos. 3. Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, diseño y desarrollo curricular, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación oferta, ofertas cerradas), seguimiento a etapa productiva, convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un

plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. 5. Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales. 6. Cumplir con la asignación de 160 horas mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 7. Validar novedades de aprendices conforme al reglamento del aprendiz (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, con plazo máximo de cuatro (4) meses luego de iniciado el contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los Veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.



JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Centro de Desarrollo Agroempresarial Subdirector (e)

Proyecto: María Isabel Valbuena Suta,
Cargo: Contratista – Coordinación Administrativa

Reviso: Ana Adelina Mora Romero,
Cargo: Coordinadora Administrativa

Certificación No. **662**

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **NARANJO PEREZ DAVID FELIPE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1057582912 de Sogamoso, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5204318 del 10 julio de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento minería, área temática de Labores Subterráneas, en los municipios del área de cobertura del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca.
Plazo de ejecución:	Cinco (5) Meses y Ocho (8) Dias
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de julio de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2023 **Nota:** El contrato se encuentra en ejecución.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor Veintiun Millones Quinientos Setenta Y Seis Mil Seiscientos Treinta Y Ocho Pesos M/cte (21576638).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente. 2. Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización. 3. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 4. Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI. 5. Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos. 7. Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz. 12. Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices

que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a noviembre 30 de 2023. 17. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 20 días del mes de noviembre de 2023.

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (e) del Centro de Desarrollo Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Anita Pulido Rodriguez
Cargo: Apoyo administrativo - Contratista

Reviso: Ana Adelina Mora Romero,
Cargo: Coordinadora Administrativa

MS MINING SERVICES S.A.S
Carrera 5 N° 12 - 12 UBATE
CELULAR 3156207839

3 de noviembre de 2023

MS MINING SERVICES S.A.S.

CERTIFICA

Que el señor **DAVID FELIPE NARANJO PÉREZ**, Cédula de ciudadanía N°.**1057582912** de Sogamoso, labora en esta empresa como Ingeniero de minas en el cargo de director técnico, desde el día 1/06/2021 hasta el 9/07/2023, desarrollando funciones técnicas entre las que se destaca la realización de planes de ventilación y asesoría en la construcción y diseño de circuitos de ventilación para minería subterránea, toma de aforos y datos de ventilación y cálculo de caudales y condiciones ambientales de minas subterráneas, desarrollo de metodologías para el mejoramiento de contaminantes en atmosfera minera y evacuación de gases propios de la actividad; ejecución de planes de sostenimiento y verificación de condiciones geomecánicas de minería subterránea; ejecución y diseños de planeas al control de polvo de carbón y verificación de condiciones seguras en la ejecución de tareas en minería subterránea. De igual manera el profesional desempeña tareas relacionadas a la ejecución de visitas técnicas, verificaciones de control de condiciones seguras y visitas técnicas de inspección y acompañamiento de acuerdo a los requerimientos del decreto 1886 de 2015 en la verificación de cumplimiento de acuerdo al SG SST con enfoque en tareas de cumplimiento y seguridad minera.

Para constancia de lo anterior se firma en Ubaté Cundinamarca a los tres (3) días del mes de noviembre del 2023 a solicitud del interesado.

Atentamente

ING. JUAN CARLOS VELANDIA SALAMANCA
Representante Legal
MP 20218-292405 CES

CARBONES INDUSTRIALES DE SAMACA S.A.S.
"CARBOINSA S.A.S."
NIT. 830.106.265-2

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Con la presente certificamos que el (la) señor (a) **DAVID FELIPE NARANJO PEREZ,** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.057.582.912 de Sogamoso (Boyacá), laboró con nuestra compañía desde el día 05 de febrero de 2021, hasta el día 25 de mayo de 2021 desempeñando el cargo **JEFE DE SST MINA.**

El ultimo aporte reportado al Sistema de Seguridad Social Integral por parte de la empresa se realizó así:

E.P.S a la cual se encontraba afiliado	**NUEVA EPS**
Fondo de pensiones	**COLPENSIONES**
Administradora de riesgos Laborales	**SURA**

Se expide la anterior certificación a solicitud del interesado (a), en Samacá, a los veinticuatro (24) día del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

"CARBOINSA S.A.S."
NIT. 830.106.265-2

MARY LUZ FORERO CEPEDA

ASISTENTE DE NOMINA

YAMIL EMILIO GENE PEÑALOZA

GERENTE GENERAL

ESCUELA NACIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD
NATIONAL SCHOOL OF
HEALTH SCIENCES
Nit 46371452

El Director de Talento Humano de la **ESCUELA NACIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD,** (antes **INSTITUTO TECNICO DE BOYACA)** Institución de carácter privado, aprobado según Resolución No. 1379 del 24 de Diciembre del 2021 de la Secretaria de Educación Municipal de Duitama. Nit: 46371452-4

CERTIFICA QUE:

DAVID FELIPE NARANJO PEREZ identificado con **C.C 1.057.582.912** de Sogamoso(Boyacá), laboro en esta institución desempeñándose como docente, instructor virtual y semipresencial del área de seguridad ocupacional con énfasis en mineria de la **ESCUELA NACIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD (antes INSTITUTO TECNICO DE BOYACA),** cumpliendo con las funciones de dirección y acompañamiento de estudiantes y técnicos en su ámbito de educación dando cumplimiento a las metas de formación designadas por la escuela y los cronogramas propuestos en los procesos articulados por la dirección desde el 14 de enero del año 2019 hasta el 17 de diciembre del año 2021, desarrollando su trabajo con excelencia y responsabilidad en cada una de sus labores asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 02 días del mes de Diciembre del año 2022 en DUITAMA.

ESCUELA NACIONAL EN
CIENCIAS DE LA SALUD
NATIONAL SCHOOL OF
HEALTH SCIENCES

WILLIAM ESCARRIA PEÑA
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

MS MINING SERVICES S.A.S
Carrera 5 No 12 - 12 UBATE
CELULAR 3156207839

19 de enero de 2024

MS MINING SERVICES S.A.S.

CERTIFICA

Que el señor **DAVID FELIPE NARANJO PÉREZ**, con Cédula de ciudadanía N°.**1057582912** de Sogamoso, laboró en esta empresa como Ingeniero de minas, desde el día 6/11/2018 hasta el 30/10/2019, desarrollando funciones de asesoría técnica en servicios mineros, elaboración de documentación técnica y visitas técnicas de inspección a las instalaciones mineras bajo tierra y en superficie en los municipios de cobertura minera de Cundinamarca y Caldas

Para constancia de lo anterior se firma en Ubaté Cundinamarca a los diecinueve (19) días del mes de enero del 2024 a solicitud del interesado.

Atentamente

ING. JUAN CARLOS VELANDIA SALAMANCA
Representante Legal
MP 20218-292405 CES

OPERADORA MINERA ANDINA SAS
NIT 900.794.859-0

CERTIFICA QUE

El señor(A) **DAVID FELIPE NARANJO PEREZ** identificado(A) con cédula de ciudadanía No 1057582912 de Sogamoso, laboro en la empresa **OPERADORA MINERA ANDINAS SAS** NIT 900.794.859-0, del 21 de Agosto de 2018 al 01 de Noviembre 2018, desempeñándose como **INGENIERO DE MINAS JUNIOR**.

La presente se expide a solicitud del interesado(A) 10 días del mes de Diciembre de 2018.

Atentamente,

OPERADORA MINERA ANDINASAS
NIT 900794859-0

LUZ ADRIANA BARRETO FORERO
COORD. RECURSOS HUMANOS

Vda. La Ramada- Cucunuba-C/Marca, TELEFAX:8552856 cel 3143058554
operadoramineraandina@hotmail.com