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

C E R T I F I C A:

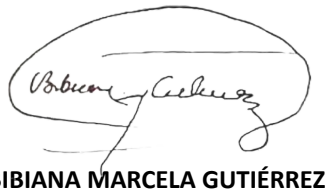
Que**, EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA,** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1065587419**, suscribió los siguientes contratos con esta entidad, así:

1. TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales No. SGR-573-2024**
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:	25 de noviembre de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN:	06 meses
VALOR INICIAL CONTRATO:	$46.637.802,00
VALOR MENSUAL:	$7.772.967,00
OTROSÍ No. 1	**ADICIÓN Y PRÓRROGA**
ADICIÓN:	$7.772.967
VALOR TOTAL CONTRATO:	$54.410.769
PLAZO PRÓRROGA:	Hasta el 24 de junio de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	Contrato vigente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 12 de junio 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

2024030001350

Medellín, 03/01/2024

La directora de titulación Minera de la Secretaría de Minas de la Gobernación de Antioquia

CERTIFICA QUE:

EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1065587419, ha prestados sus servicios a la Secretaría de Minas mediante la siguiente contratación:

CONTRATO: 4600015200 del 20 de febrero de 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA DE LA SECRETARÍA DE MINAS, EN MATERIA TÉCNICA PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS MINEROS, EN CUMPLIMIENTO LAS METAS DE TITULACIÓN CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, OTORGADA POR LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA – ANM.

VALOR: SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M.L ($77.646.624).

FECHA DE INICIO: 21 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACION: 15 de diciembre de 2023

ALCANCE DEL OBJETO: Realizar acompañamiento a la Dirección de titulación Minera para lograr que la gobernación realice todas las actividades y gestiones técnicas, jurídicas, económicas y administrativas, para el cabal cumplimiento de la función delegada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política, mediante el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de expediente minero determinar el área y hacer verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la ley, de propuestas de concesión minera que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y emitir el correspondiente concepto. 2. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de expediente minero determinar el área y hacer verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la ley, de la documentación allegada por los usuarios, para la Concesión, rechazo, desistimiento, terminación del trámite de la Autorización Temporal que le sean asignadas por el supervisor del contrato y emitir el correspondiente concepto. 3. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de expediente minero determinar el área y hacer verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la ley de los tramites de

formalización minera que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificar el cumplimiento de requisitos legales y emitir el correspondiente concepto.4. Realizar las evaluaciones y revaluaciones técnicas de las solicitudes de modificación a los títulos mineros, presentados por los beneficiarios y emitir el concepto técnico a que haya lugar con el fin de resolver de fondo estas solicitudes de acuerdo con el reparto que haga el supervisor del contrato a través de las plataformas Mercurio y ANNA Minería.

Cordialmente,



YENNY CRISTINA QUINTERO HERRERA

Directora de Titulación Minera

Medellín, 16/01/2023

La Secretaría de Minas (E) de la Gobernación de Antioquia

CERTIFICA QUE:

EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.065.587.419, ha prestado sus servicios a la Secretaría de Minas mediante la siguiente contratación:

CONTRATO: 4600013457 del 27/01/2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA DE LA SECRETARÍA DE MINAS, EN MATERIA TÉCNICA PARA LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE CONCESIÓN Y MODIFICACIÓN DE TÍTULOS MINEROS, EN CUMPLIMIENTO LAS METAS DE TITULACIÓN CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, OTORGADA POR LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA – ANM

VALOR: $ 65.966.386 SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M.L.

FECHA DE INICIO: 01 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACION: 15 de diciembre de 2022

ALCANCE DEL OBJETO: Incluye el acompañamiento en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales, regularización minera,

modificaciones contractuales a títulos mineros mediante la evaluación y aprobación de información técnica que soportan las solicitudes mineras, Elaborar los conceptos técnicos, en los procesos de formalización minera de acuerdo con el reparto mensual que se realice por parte de la Dirección. Visitas técnicas de viabilidad de subcontratos de formalización y solicitudes de minería tradicional. Proyección de respuesta de derechos de petición y demás documentos que se requieran según el trámite. Asistencia a las reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección de Titulación, que tengan relación con el alcance del objeto contractual.

Atentamente,



YENNY CRISTINA QUINTERO HERRERA
Secretaria de Minas (E)

Medellín, 13/01/2022

La directora de titulación Minera de la Secretaría de Minas de la Gobernación de Antioquia

CERTIFICA QUE:

EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número **1.065.587.419**, ha prestados sus servicios a la Secretaría de Minas mediante la siguiente contratación:

CONTRATO: 4600011633 del 19 de febrero de 2021

OBJETO: Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera de la Secretaría de Minas, en materia técnica para los procesos de evaluación de propuestas, celebración de contratos de concesión y modificación de títulos mineros, en cumplimiento las metas de titulación contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería –ANM.

VALOR: $ 62.260.040 SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL CUARENTA PESOS M.L

FECHA DE INICIO: 25 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACION: 24 de diciembre de 2021

ALCANCE DEL OBJETO: Incluye el acompañamiento en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales, regularización minera, modificaciones contractuales a títulos mineros mediante la evaluación y aprobación de información técnica que soportan las solicitudes mineras, Elaborar los conceptos técnicos, en los procesos de formalización minera de acuerdo con el reparto mensual que se realice por parte de la Dirección. Visitas técnicas de viabilidad de subcontratos de formalización y solicitudes de minería tradicional. Proyección de respuesta de derechos de petición y demás documentos que se requieran según el trámite. Asistencia a las reuniones y capacitaciones programadas por la Dirección de Titulación, que tengan relación con el alcance del objeto contractual.

YENNY CRISTINA QUINTERO HERRERA

MAYEPESC

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE MINAS

UNIDOS

2021030013609

Medellín, 25/01/2021

EL SECRETARIO DE MINAS DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, quien se identifica con cédula de ciudadanía número **1.065.587.419** suscribió con la Gobernación de Antioquia – Secretaria de Minas el contrato de Prestación de Servicios profesionales número **4600010909 de 2020**, con las siguientes particularidades:

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la dirección de titulación minera, en los procesos de evaluación de propuestas, celebración de contratos de concesión y modificación de títulos mineros, en cumplimiento de las metas de titulación contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería "ANM" mediante Resolución No. 113 del 30 de marzo de 2020 y a los nuevos lineamientos establecidos en la ley 1955 de 2019.

Fecha de inicio: 15 de septiembre de 2020
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2020

Alcance del objeto/Actividades: Elaborar las evaluaciones técnicas de propuestas de contrato de concesión minera, Autorización Temporal, Cambios de Modalidad, Cesión de áreas, Integración de áreas, Prórrogas, Devolución de área y adición de minerales que se requieran, de acuerdo con el reparto mensual que se realice por parte de la dirección de titulación Minera

Cordialmente,

JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE DESPACHO

MAYEPESC

Este documento está firmado digitalmente, a nombre del Servidor Público de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 6 de agosto de 2019

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, con cédula 1.065.587.419, presta sus servicios a la Universidad en la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES a término definido, en la siguiente forma:

Facultad de Ingeniería/Facultad de Ingeniería
Fecha inicio: 18 de julio de 2019
Fecha final : 28 de noviembre de 2019

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO
Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado: 291020-O77EV40594

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICADO OFICIAL

Medellin, 6 de mayo de 2019

EL GESTOR ADMINISTRATIVO DE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN LABORAL

CERTIFICA:

Que EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA, con cédula 1.065.587.419, prestó sus servicios a la Universidad en la siguiente forma:

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades:lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, en su calidad de ingeniero de minas para desarrollar actividades de ingeniero de minas en desarrollo del proyecto ascon18-442 , cv25170105. Durante el periodo comprendido del 10 de diciembre de 2018 al 24 de abril de 2019.

Como contratista, por contrato de prestación de servicios, en FACULTAD DE INGENIERÍA para desarrollar las siguientes actividades:lo constituye la prestación de servicios personales por parte de el contratista, en su calidad de ingeniero de minas, para desarrollar actividades de profesional ingeniero de minas para el fortalecimiento del control derivado de la delegacion minera en cabeza de la gobernacion de antioquia a cargo del proyecto fiscalizacion minera, duracion 9 meses.. Durante el periodo comprendido del 10 de noviembre de 2017 al 5 de octubre de 2018.

El presente certificado se expide para trámites personales.

OSCAR GONZALO MONTOYA CASTRO

Autorizado para firmar certificaciones laborales mediante Resolución Rectoral 34283 de 2012

Codigo certificado:

Direccion de validacion:http://www2.udea.edu.co/tramites/validar

Vigilada Mineducación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

32016401 – 408

Medellín, 10 de julio de 2017

EL COORDINADOR DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) **EDGAR MAURICIO BENAVIDEZ BARBOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.065.587.419, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el contrato de prestación de servicios en los siguientes términos:

- **Contrato No. PS-15855 DE 2017**

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en la ejecución del Plan da Fiscalización 2017, en el marco del Convenio Interadministrativo No.4600006279 de 2017".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la Coordinación General, Técnica y Jurídica en la ejecución administrativa, técnica, financiera, logística, jurídica y documental del convenio interadministrativo No. 4600006279.
2. Realizar inspecciones en campo a los títulos mineros en jurisdicción del Departamento de Antioquia, en aplicación de los procedimientos definidos y en cumplimiento de la normativa aplicable, en materia minera.
3. Suscribir acta entre la Coordinación General, Técnica y Jurídica para asignación de grupos de ingenieros y abogados, detallando nombres completos y número de cédula de los profesionales que harán parte de cada grupo de trabajo y la respectiva Coordinación.
4. Suscribir acta entre Coordinación General, Técnica y Jurídica en el reparto de expedientes, dejando evidencia de ello mediante firma de acta de entrega y recibo con los profesionales técnicos y jurídicos, indicando para cada caso el número de los expedientes asignados en cada ciclo.
5. Realizar la evaluación documental a los expedientes contentivos de los títulos mineros a cargo de la Secretaría de Minas de la Gobernación de Antioquia.
6. Realizar la evaluación documental a los expedientes contentivos de los títulos mineros a cargo de la Secretaria de Minas de la Gobernación de Antioquia, evaluando PTO Y PTI.
7. Diligenciar correctamente y en los formatos definidos, las actas de visita técnica y conceptos técnicos en atención a la información identificada en la inspección en campo.
8. Elaborar los informes de visita técnica y concepto técnico de acuerdo con los formatos establecidos, la etapa contractual del título minero y el método de explotación, en
- atención a los hallazgos identificados en la inspección en campo y en la evaluación documental.
9. Elaborar conceptos técnicos de conformidad con los hallazgos identificados en las inspecciones en campo y con el estado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del título minero, de conformidad con los formatos definidos para ello.
10. Diligenciar en su totalidad la Base de Datos propuesta en el Plan Operativo del Convenio (POC), cumpliendo con los parámetros propuestos.
11. Acompañar desde lo técnico en la evaluación, verificación y análisis de los Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental y Permisos ambiéntales, así mismo en el control, seguimiento y monitoreo a la actividad minera.
12. Realizar un adecuado uso a los equipos e implementos suministrados por la entidad contratante, los cuales tienen destinación exclusiva para la ejecución del Convenio, no pudiendo ser empleados para fines diferentes.
13. Utilizar la información suministrada en el marco del convenio, sólo para los fines definidos en el mismo, no pudiendo entregar a terceros la misma, o ser empleada para propósitos diferentes.
14. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempaña.

15. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del convenio.
16. Contribuir con el grupo interdisciplinario en la promoción a las comunidades de la legalidad del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y motivar la conciencia ambiental.
17. Atender los requerimientos de la Coordinación General del Proyecto, de conformidad con la necesidad del servicio, funciones definidas y naturaleza del convenio que suscribe.
18. Portar siempre el chaleco o camisa suministrada con el distintivo, en las salidas técnicas que se realicen, garantizar el cuidado y la devolución del mismo al finalizar el contrato.
19. Garantizar la devolución del carnet que lo acredita como contratista del Convenio interadministrativo al finalizar el contrato a suscribirse
20. Concepto Técnico (en formato .doc. y escaneado con las respectivas firmas), producto de la evaluación documental y de la Inspección de Campo.
21. Concepto Técnico (en formato. doc. y escaneado con las respectivas firmas), producto de la evolución documental PTO Y PTI. Y PTI.
22. Acta de visita de fiscalización dependiendo de la Etapa Contractual que aplique y tipo de minería, en formato digital (digitalizada) y físico; con sus respectivos anexos (mapa y el registro fotográfico).
23. Entregar plantilla de Base de Datos diligenciada verificada la información correspondiente a los títulos mineros asignados al profesional técnico y cumpliendo con los parámetros propuestos al inicio del Convenio.
24. El número de productos está sujeto a lo estipulado en el Plan Operativo del Convenio (POC). Dependiendo del cumplimiento de los productos, se derivará el pago de los honorarios.
25. Entregar oportunamente al supervisor los documentos requeridos previamente para el cobro de honorarios y pago de honorarios.
26. Realizar entrega de la información documental de acuerdo a la norma TRD, emitida durante la ejecución del convenio interadministrativo No.4600006279 y relacionado a su contrato de prestación de servicios.
27. Apoyar los trámites administrativos, técnicos y jurídicos de los procesos requeridos para la correcta ejecución del Convenio Interadministrativo No. 4600006279.
28. Velar por el adecuado uso, custodia y asegurabilidad de los bienes que le sean asignados a su cargo y los adquiridos en la ejecución el convenio interadministrativo No. 4600006279.
29. Apoyar la elaboración de acta de entrega de bienes propiedad de la Secretaria de Minas o CORANTIOQUIA, los cuales sean adquiridos en el marco del convenio interadministrativo NO.4600006279.
30. Y demás actividades que le sean asignadas.

VALOR DEL CONTRATO: Quince millones quinientos doce mil setecientos pesos m/l ($15.512.700).
FECHA DE INICIO: 25 de abril de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN: 25 de julio de 2017.

Esta constancia se expide a solicitud del (a) interesado(a).

JAIME ALEJANDRO MONTOYA BRAND
Profesional Especializado
Teléfono: 3197952

Nota: Para certificar la calidad y el cumplimiento del contrato contactar al supervisor y/o interventor del mismo.

Transcribió: Silvia Elena Gallego

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

32016401 - 45

Medellín, 11 de enero de 2017

LA COORDINADORA DE ADQUISICIONES

HACE CONSTAR:

Que el señor **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA**, ciudadano mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.587.419, suscribió con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se describe:

- **PS-15086 DE 2016**

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Programas y Proyectos Especiales en la ejecución del Plan de Fiscalización 2016 en el marco del Contrato Interadministrativo Nº. 460005631 de 2016".

Actividades del Contratista:

1. Realizar inspecciones en campo a los títulos mineros en jurisdicción del Departamento de Antioquia, en aplicación de los procedimientos definidos y en cumplimiento de la normativa aplicable, en materia minera.
2. Realizar la evaluación documental a los expedientes contentivos de los títulos mineros a cargo de la Secretaría de Minas del Departamento de Antioquia.
3. Diligenciar correctamente y en los formatos definidos, las actas de visita técnica, en atención a la información identificada en la inspección en campo.
4. Elaborar los informes de visita técnico de acuerdo con los formatos establecidos, la etapa contractual del título minero y el método de explotación, en atención a los hallazgos identificados en la inspección en campo y en la evaluación documental.
5. Elaborar conceptos técnicos de conformidad con los hallazgos identificados en las inspecciones en campo y con el estado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del título minero, de conformidad con los formatos definidos para ello.
6. Realizar un adecuado uso de los equipos e implementos suministrados por la entidad contratante, los cuales tienen destinación exclusiva para la ejecución del Contrato, no pudiendo ser empleados para fines diferentes.
7. Utilizar la información suministrada en el marco contrato, sólo para los fines definidos en el mismo, no pudiendo entregar a terceros la misma, o ser empleada para propósitos diferentes.
8. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del convenio.
9. Atender los requerimientos del Gerente *del* Proyecto, de conformidad con la necesidad del servicio, funciones definidas y naturaleza del contrato que suscribe.
10. Portar siempre el chaleco o camisa suministrada con el distintivo, en las salidas técnicas que se realicen, garantizar el cuidado y la devolución del mismo al finalizar el contrato.
11. Garantizar la devolución del carnet que lo acredita como contratista.

Obligaciones del Contratista:

1. Elaborar los informes que se requieran en el marco de las funciones que desempaña.
2. Presentar informe detallado periódico de actividades
3. Presentar informe de gestión final, consolidando todas las actividades y la información generada durante la ejecución del contrato.
4. Acordar con el supervisor el plan de trabajo
5. Estar a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social y así como a Riesgos Laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de *2012,* el Decreto 723 de 2013 y demás normas concordantes.

Fecha de Inicio: 24 de septiembre de 2016.
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2016.
Valor del contrato: Catorce millones novecientos ochenta mil pesos m/l ($14.980.000)

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

DIANA MARCELA CAÑAVERAL RESTREPO
Profesional Especializado de Adquisiciones
Teléfono: 3197952

Transcribió: Nidia N. López

Consorcio HGC

NIT: 900536280-1

Medellín, 18 de Julio 2014

CONSORCIO HGC

CERTIFICA:

Que el señor **EDGAR MAURICIO BENAVIDES BARBOSA** identificado con cedula de ciudadanía N 1065587419, laboró en nuestra empresa desde el día 17 de Diciembre del 2012 hasta el día 16 de Junio de 2014 con contrato a término fijo inferior a un año desempeñando las labores propias a su cargo como **INGENIERO DE MINAS en el CONTRATO N0 2122052 con FONADE** denominado " **ACTIVIDADES DE EVALUACION DOCUMENTAL E INSPECCIONES DE CAMPO REQUERIDAS PARA APOYAR EL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO-SGC EN LA FISCALIZACION INTEGRAL DE LOS TITULOS MINEROS GRUPO 1**".

Esta certificación se expide por solicitud del interesado.

Cordialmente,

GUILLERMO LÓPEZ ALVAREZ
Subdirector Administrativo.

Carrera 40ª # 11B -15 Medellín
Tel: 2668008 - 317 649 22 81.