



Outlook

Lineamientos y seguimiento – Fichas PIRES, entregables contractuales y PSFV – DMEDP

Desde YEIMMY ALEJANDRA DELGADO GOMEZ <yadelgado@minenergia.gov.co>

Fecha Mar 5/05/2026 5:49 PM

Para EDGAR FABIAN MORALES CASALLAS <efmorales@minenergia.gov.co>; SANDRA MILENA SALAZAR SOTO <smsalazar@minenergia.gov.co>

CC JULIETA ALEXANDRA MERCADO ORTEGA <jamercado@minenergia.gov.co>; JAIR ANDRES BAEZ SOLANO <jabaez@minenergia.gov.co>; CHRISTIAN CAMILO AGUILAR VILLARREAL <ccaguilar@minenergia.gov.co>; CARLOS MAURICIO AREVALO CHINCHILLA <cmarevalo@minenergia.gov.co>; ANDRES FELIPE POSSOS CAMPAÑA <afpossos@minenergia.gov.co>

 1 archivo adjunto (13 KB)

LINEAMIENTO SGTO EE AE.xlsx;

Cordial saludo,

En el archivo de Excel adjunto se presenta la asignación de las Fichas PIRES y los entregables asociados a obligaciones contractuales, junto con los responsables y apoyos correspondientes a los Distritos Mineros Especiales para la Diversificación Productiva (DMEDP).

A continuación, se presentan las indicaciones a tener en cuenta:

1. FICHAS PIRES

Se debe realizar la actualización de cada ficha, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Índices de accidentalidad.
- Número de proyectos de EE y AE.
- Eventos relevantes de la mina.
- Resultados 2025.
- Viabilidad ambiental (Sí/No).
- Producción (especificando volumen y tipo de mineral).
- Estado de cumplimiento de obligaciones contractuales (PTO, regalías, licencias ambientales, entre otros).
- Número de trabajadores.
- Problemáticas identificadas.
- Titularidad de la mina.
- Tipo de minería.

La información debe ser clara, puntual, desglosada y comprensible, evitando el uso de siglas sin explicación. En caso de utilizarlas, estas deberán desarrollarse y contextualizarse.

Asimismo, es importante tener en cuenta que la información incluida no debe ser limitante; por el contrario, si existe información adicional relevante, esta debe ser incorporada.

Seguimiento:

Se realizará seguimiento a esta actividad el día 11 de mayo a las 8:00 a. m., en reunión que será programada oportunamente. Para esa fecha deberá presentarse el primer avance de las fichas.

Posteriormente, se efectuará un segundo seguimiento el 14 de mayo a las 8:00 a. m., con el fin de que el 15 de mayo las fichas sean cargadas en SharePoint.

Las fichas pueden ser consultadas en el siguiente enlace:

 [PROYECTOS](#)

Ruta de consulta y descarga de fichas:

Se debe ingresar al enlace adjunto. Posteriormente:

1. Buscar el nombre de la ficha correspondiente.
2. Ingresar a la ficha y seleccionar la carpeta "Ficha".
3. El documento en PDF corresponde a la última actualización de la ficha.
4. Para descargar el documento en Word, ingresar a la carpeta "Histórico" y ubicar la fecha de la última actualización, con el fin de descargar el archivo correspondiente.

2. ENTREGABLES (OBLIGACIONES CONTRACTUALES)

De acuerdo con el contrato en ejecución, cada integrante deberá presentar una propuesta relacionada con el cumplimiento de su entregable contractual.

Presentación:

La socialización se realizará el día 22 de mayo de 2026 a las 8:00 a. m.

3. PSFV

Los proyectos ya se encuentran identificados en la tabla del archivo de Excel adjunto. A partir de esta información, se deberá programar reunión virtual con los representantes legales de los títulos mineros, con el fin de conocer el estado actual de cada proyecto y realizar un sondeo de avance.

Se deben programar dos (2) reuniones mensuales por responsable, en relación con los proyectos que tenga asignados.

Antes de programar cada reunión, se deberá definir con el Ing. Fabián y la Ing. Sandra lo siguiente:

- Objeto de la reunión.
- Temas a tratar.
- Resultados esperados.

Seguimiento general

El seguimiento a cada una de las actividades descritas se realizará cada ocho (8) días, en las reuniones semanales.

Quedo atenta a cualquier observación o ajuste requerido.

