

Medellín, 4 de Noviembre de 2022

Doctora
LILIANA LÓPEZ NOREÑA
Gerente Auditoria Interna
Gobernación de Antioquia

Radicado R:2022010473342
Fecha:2022/11/02 3:11:28 PM
Tpo:OFICIO
LILIANA ANDREA LOPEZ NORENA



Asunto: Informe de Gestión a la Gerencia de Auditoria Interna

Respetada Doctora Liliana López

Mediante el presente escrito, adjunto el informe de gestión a la gerencia de auditoria interna.

Agradezco la colaboración,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carolina", is written over a horizontal line.

NOHORA CAROLINA GUTIERREZ REYNALES
C.C.43.260.764

ANEXO N°. 1
FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

1. NOMBRE DEL FUNCIONARIO: NOHORA CAROLINA GUTIERREZ
RESPONSABLE QUE ENTREGA: REYNALES
2. CARGO: Director Operativo
3. ENTIDAD: Secretaria de Minas
4. CIUDAD Y FECHA: Medellín, Noviembre 1 de 2022
5. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 12 de noviembre de 2022
6. CONDICION DE LA PRESENTACIÓN:
 RETIRO X SEPARACIÓN DEL CARGO
 RATIFICACIÓN
7. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: 28 de octubre de 2020

Informe de gestión 2022-1

El presente informe de gestión tiene como propósito dar a conocer los logros y los resultados obtenidos por la labor de la Dirección Operativa de la Secretaria de Minas de la Gobernación de Antioquia, en el primer periodo del año 2022 hasta la fecha, los cuales se describen a continuación:

GESTION: SOLICITUD VEHICULO DESPACHO

-Se realiza la gestión conforme oficios adjuntados, mediante los cuales se solicita vehículo a la secretaria de suministros, de conformidad con la necesidad de la secretaria de minas.

El proceso de este trámite consiste en enviar solicitud con oficio y RPC a la Secretaria de Bienes y Suministros, posterior a eso la mencionada secretaria es la encargada de realizar la compra y adquisición de los vehículos de todas las dependencias según las necesidades, así que el trámite de minas se supedita a los documentos anexados en la solicitud, de ahí en adelante esta dirección solo hace averiguaciones del estado del trámite.



Medellín 03/06/2022

Doctora,

MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaría de Despacho
Secretaría de Suministros y Servicios
Departamento de Antioquia

Asunto: Solicitud compra de vehículo Ford Bronco Wiltrack Secretaría de Minas.

Respetada doctora Mariluz,

Con el propósito de efectuar la compra del vehículo **Ford Bronco Wiltrack** para dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría de Minas, se hace necesario en el apoyo de las actividades en campo para formalizar las unidades de producción minera (UPM), entre otras funciones, las cuales son realizadas en zonas de difícil acceso. Para la realización de la citada función se requiere desplazamiento hasta la zona donde se encuentre la unidad y verificar las condiciones que permitan la legalización y formalización minera de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, por ello, un vehículo es de suma importancia para ejecutar las citadas funciones para lo cual se realizó el traslado a través del Decreto 2022070003751 por valor de \$ 189.994.599 (Ciento ochenta y nueve millones novecientos noventa y cuatro mil quinientos noventa y nueve pesos)

Agradecemos la atención en el asunto.

Anexos

- Decreto 2022070003751 Secretaría Minas - Suministros y Servicios - \$189.994.599 - Traslado

Evidencia: Oficio radicado 2022020027911 Solicitud compra



Medellín (FECHARADICADO)

Doctora,
CLAUDIA MILENA RAMÍREZ MEJÍA
Directora de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública
Gobernación de Antioquia

Asunto: Solicitud traslado interno al presupuesto Secretaría de Minas

La Agencia Nacional de Minería - ANM - mediante Resolución 810 del 28 de diciembre de 2021 prorrogó la delegación como Autoridad Minera a la Gobernación de Antioquia y su Secretaría de Minas en toda la jurisdicción del Departamento hasta el 31 de diciembre de 2023.

Para el cumplimiento de las funciones delegadas, entre ellas la Titulación Minera, se hace necesario el apoyo de las actividades en campo para formalizar las unidades de producción minera, entre otras funciones, las cuales son realizadas en zonas de difícil acceso. Además, una de las funciones de la Dirección de la Titulación Minera, de acuerdo con el Decreto 2020070002567 05/11/2020 "POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" corresponde a

2. Desarrollar las actividades para la legalización y formalización minera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Para la realización de la citada función se requiere desplazamiento hasta la zona donde se encuentra la Unidad de Producción Minera (UPM) y verificar las condiciones que permitan la legalización y formalización minera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, por ello un vehículo es de suma importancia para ejecutar las citadas funciones.

Evidencia: Oficio radicado 2022020026486 Solicitud traslado interno al presupuesto

GESTION: CLIMA ORGANIZACIONAL

- Se realiza sugerencia de plan de mejora de clima organizacional mediante formato en Excel de secretaria de minas, sugerido por la secretaria de talento humano.

INFORME DE RESULTADOS DE MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL						GLOBAL	PUNTAJE	INTERPRETACION
ORGANISMO			TOTAL ENCUESTAS	TOTAL ORGANISMO	% PARTICIPACION	69%	76+	
SECRETARIA DE MINAS			25	40	62,50%		61-75	Medio Alto
ENCARGADO			SOL				41-60	Medio
							0-40	
VARIABLES	DESCRIPCION	PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	SUBVARIABLES	DESCRIPCION	PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	
LIBERAZGO	Entendido como la influencia ejercida por otras personas sobre otras en la búsqueda de objetivos organizacionales, presuntamente determinados, especialmente los jefes con relación al personal a su cargo	72,00%	Medio Alto	Estado a la Escritura	Promover y asumir la responsabilidad en cuanto a la calidad, buscando constantemente mejorar los resultados. Se promueve donde los jefes buscan constantemente el desarrollo de las personas desde lo personal al profesional fortaleciendo y a un periodo de tiempo.	72,00%	Medio Alto	
				Trabajo en Equipo	Disco el logro de los objetivos comunes, complementación de conocimientos y experiencias diferentes puestas a disposición y beneficio de los objetivos de la estructura y del grupo como tal.	56,00%		
				Selección de Conflictos	Lograr superar los conflictos por arena de diferencias, donde se lleva un proceso adecuado en la solución de los mismos, entendiendo como potencia al para crecer y cambios constructivos el interior de la organización.	68,00%		
				Directores	Orientación, direccionamiento de las actividades. Conducir el trabajo de las personas y estimular la creatividad para garantizar el cumplimiento de las actividades a realizar, previniendo deficiencias en toda línea laboral.	56,00%	Medio Alto	
MOTIVACION	Definida como el conjunto de reacciones y actitudes propias de cada persona, que se manifiestan ante un estímulo interno o externo. La motivación obedece en gran medida a la escala de necesidades que impulsa a un individuo a actuar de una u otra manera ante determinadas situaciones, por tanto, se hace necesario que el empleado se sienta satisfecho en su empresa para que pueda prestar un servicio con calidad.	72,00%	Medio Alto	Atenuación condiciones de trabajo	Condiciones ambientales, físicas y psico sociales en las que cada persona realiza su labor al interior de una organización, así como la calidad y cantidad de insumos necesarios para dicho fin.	57,00%		
				Realización personal	Hacer referencia a la realización integral del individuo, la cual esta íntimamente relacionada con las oportunidades que se le presentan, adopción de habilidades, autonomía y libertad de expresión y la satisfacción de las necesidades hasta llegar a la autorrealización.	56,00%		
				Reconocimiento a la Aportación	Es el reconocimiento que la organización hace de cada uno de sus empleados, lo cual lleva a que estos se sientan importantes dentro del ambiente organizacional por la valoración de sus labores dentro del cumplimiento de los objetivos organizacionales.	48,00%		
				Responsabilidad	Capacidad de las personas de responder por sus deberes y consecuencias de sus actos.	54,00%	Medio Alto	
				Compatibilidad de intereses	Compatibilidad entre los intereses de la organización y los intereses del empleado.	60,00%		

Evidencia. Informe de resultados de medición de clima organizacional

Evidencia. Informe de resultados de medición de clima organizacional											
Evidencia. Plan de Acción											

Evidencia. Plan de Acción

LÍNEAS DE DESARROLLO DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

	Identificación personal de: Categoría (grado, colegio):	Nombre de la persona: Paterno y Apellido: Proyecto de: Nombre y apellido:	"Asesoramiento" Educativo y técnico de la persona: Especialización de la persona:	Caracterización de la actividad de: Asesoramiento:
CAJAMARTE VITA				
COMUNICACIÓN				
RELACIONAMIENTO				
GESTIÓN DEL COMUNICACIÓN				
RETRIBUCIÓN	Revisión de resultados de punto de: trabajo (no se revisa para)	Calificación de la actividad de:		
CANAL				

Evidencia: Líneas de desarrollo

ESTRATEGIAS SUGERIDAS GENERALES		ACTIVIDADES PROPUESTAS
Reconocimiento a la Aportación	Reconocimiento por áreas o personas	Reconocimiento al mejor empleado del mes
	Programa de incentivos (tiempo)	un día libre, bono de regalo
Retribución	Programas de bienestar social	Actividades para mejorar el trabajo en equipo, manejo de emociones en el trabajo

Evidencia: Propuestas Dirección Operativa

PRACTICAS DE EXCELENCIA

Se tenían a cargo 4 practicantes.

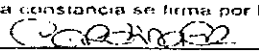
ACTA DE INICIO DE PRACTICA
Segundo Semestre de 2022

VINCULACIÓN FORMATIVA
MODALIDAD PRACTICAS DE EXCELENCIA

Número de Resolución:	2022060086067	Del Año:	2022
Entidad pública:	Departamento de Antioquia		
Nombre del practicante:	Jose david angarita agudelo		
Institución de educación:	Universidad de Medellín		
Objetivo de la practica:	Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023		
Duración:	Cinco (5) meses - Desde el 18 de julio hasta el 16 de diciembre de 2022		
Tutor de practica:	Nohora Carolina Gutierrez Reynales		

El 18 de julio de 2022, se reunieron en la ciudad de Medellín, los suscritos a saber: Nohora Carolina Gutierrez Reynales designado por el Departamento de Antioquia identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43260764, en calidad de tutor(a) del practicante Jose david angarita agudelo, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1000395589, en su calidad de estudiante vinculado formativamente en el marco del programa de Prácticas Laborales en la modalidad de Prácticas de Excelencia con el fin de dar inicio a la ejecución de la práctica laboral.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Medellín, el 18 de julio de 2022.

Firma: 

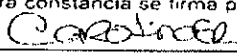
 GOBIERNO DE ANTIOQUIA SECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA	ACTA DE INICIO PRÁCTICAS DE EXCELENCIA	Código: FO-M1-P7-027
		Versión: 1
		Fecha de aprobación: 02-03-2021

ACTA DE INICIO DE PRÁCTICA
Segundo Semestre de 2022

VINCULACIÓN FORMATIVA MODALIDAD PRÁCTICAS DE EXCELENCIA			
Número de Resolución:	2022060086067	Del Año:	2022
Entidad pública:	Departamento de Antioquia		
Nombre del practicante:	josue caleb amaya alvarez		
Institución de educación:	Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia		
Objetivo de la práctica:	Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023		
Duración:	Cinco (5) meses - Desde el 18 de julio hasta el 16 de diciembre de 2022		
Tutor de práctica:	Nohora Carolina Gutierrez Reynales		

El 18 de julio de 2022, se reunieron en la ciudad de Medellín, los suscritos, a saber: Nohora Carolina Gutierrez Reynales designado por el Departamento de Antioquia identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43260764, en calidad de tutor(a) del practicante josue caleb amaya alvarez, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1001438201, en su calidad de estudiante vinculado formalmente en el marco del programa de Prácticas Laborales en la modalidad de Prácticas de Excelencia con el fin de dar inicio a la ejecución de la práctica laboral.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Medellín, el 18 de julio de 2022.


Firma

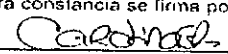
 GOBIERNO DE ANTIOQUIA SECRETARÍA DE MINAS Y ENERGÍA	ACTA DE INICIO PRÁCTICAS DE EXCELENCIA	Código: FO-M1-P7-027
		Versión: 1
		Fecha de aprobación: 02-03-2021

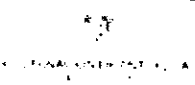
ACTA DE INICIO DE PRÁCTICA
Segundo Semestre de 2022

VINCULACIÓN FORMATIVA MODALIDAD PRÁCTICAS DE EXCELENCIA			
Número de Resolución:	2022060086067	Del Año:	2022
Entidad pública:	Departamento de Antioquia		
Nombre del practicante:	Yulieth Manuela Diaz Cordoba		
Institución de educación:	Universidad Católica Luis Amigó		
Objetivo de la práctica:	Mejoramiento del uso de sistemas de información para la planeación y ejecución del presupuesto de la Secretaría de Minas desde la formulación, evaluación y ejecución de programas, proyectos y contratos para la implementación del Programa de Ecominería del Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023		
Duración:	Cinco (5) meses - Desde el 18 de julio hasta el 16 de diciembre de 2022		
Tutor de práctica:	Nohora Carolina Gutierrez Reynales		

El 18 de julio de 2022, se reunieron en la ciudad de Medellín, los suscritos, a saber: Nohora Carolina Gutierrez Reynales designado por el Departamento de Antioquia identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43260764, en calidad de tutor(a) del practicante Yulieth Manuela Diaz Cordoba, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1007694466, en su calidad de estudiante vinculado formalmente en el marco del programa de Prácticas Laborales en la modalidad de Prácticas de Excelencia con el fin de dar inicio a la ejecución de la práctica laboral.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Medellín, el 18 de julio de 2022.


Firma
Nohora Carolina Gutierrez Reynales
C.C. No. 43260764

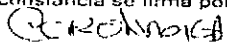
	ACTA DE INICIO PRÁCTICAS DE EXCELENCIA	Código: FO-M1-P7-027 Versión: 1 Fecha de aprobación: 02-03-2021
---	---	--

ACTA DE INICIO DE PRÁCTICA
 Segundo Semestre de 2022

VINCULACIÓN FORMATIVA MODALIDAD PRÁCTICAS DE EXCELENCIA			
Número de Resolución:	2022060086067	Del Año:	2022
Entidad pública:	Departamento de Antioquia		
Nombre del practicante:	María Mónica Velasco Medina		
Institución de educación:	Universidad Católica Luis Amigó		
Objetivo de la práctica:	Apoyo para el mejoramiento de las estrategias de diseño gráfico, campañas publicitarias de la importancia de la minería en la vida contemporánea y en las buenas prácticas EcoMineras		
Duración:	Cinco (5) meses - Desde el 18 de julio hasta el 16 de diciembre de 2022		
Tutor de práctica:	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales		

El 18 de julio de 2022, se reunieron en la ciudad de Medellín, los suscritos, a saber: Nohora Carolina Gutiérrez Reynales designado por el Departamento de Antioquia identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43260764, en calidad de tutor(a) del practicante María Mónica Velasco Medina, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1152470719, en su calidad de estudiante vinculado formativamente en el marco del programa de Prácticas Laborales en la modalidad de Prácticas de Excelencia con el fin de dar inicio a la ejecución de la práctica laboral.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Medellín, el 18 de julio de 2022.


 Firma:
 Nohora Carolina Gutiérrez Reynales
 C.C. No. 43260764

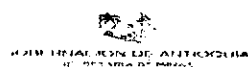
PRACTICANTES EN SECRETARIA DE MINAS

PROFESION	CANTIDAD
Ingeniero de Minas y Metalurgia	3
Ingeniería Geológica	2
Derecho y Ciencias Políticas	1
Derecho	5
Contaduría Pública	1
Arquitectura	1
Geología	1
Tecnología en gestión administrativa y financiera	2
Administración de Empresas	1
Economía	1
Ingeniero en Diseño Industrial	1
Publicidad	1
Comunicación Social - Periodismo	1
TOTAL	21

NOMBRE	PROFESION	DEPENDENCIA
Jenesis Daniela Llanos Gonzalez	Ingeniero de Minas y Metalurgia	Dirección de Fiscalización Minera
Yuliana Andrea Hernández Calle	Ingeniería Geológica	Dirección de Fiscalización Minera
Juana Valentina Escudero Londoño	Derecho y Ciencias Políticas	Dirección de Fiscalización Minera
Sara Eugenia Gallego Cuadros	Derecho	Dirección de Fiscalización Minera
GERSON ALEJANDRO PARIAS POSSO	Ingeniería Geológica	Dirección de Titulación Minera
Daniel Morales Posada	Derecho	Dirección de Titulación Minera
ALDAIR ALFONSO GUZMÁN MARTÍNEZ	Derecho	Dirección de Titulación Minera
Andrés Felipe Zapata González	Contaduría Pública	Dirección de Titulación Minera
MILENA GAVIRIA RODAS	Derecho	Dirección Fomento y Desarrollo Minero
Daniela Jaramillo Álvarez	Arquitectura	Dirección Fomento y Desarrollo Minero
Maria Fernanda Perlaza Molina	Geología	Dirección Fomento y Desarrollo Minero
Tommy Vallejo Lopez	Ingeniería de Minas y Metalurgia	Dirección Fomento y Desarrollo Minero
Carolina Morales Loaiza	Tecnología en gestión administrativa y financiera	Despacho del Secretario
Maria Del Mar Posso Posso	Tecnología en gestión administrativa y financiera	Despacho del Secretario
Angela Maria Ospina Castrillón	Administración de Empresas	Despacho del Secretario
Juan Diego Alzate Araque	Economía	Despacho del Secretario
Angie Carolina Cruz Carmona	Ingeniero en Diseño Industrial	Despacho del Secretario
Karen Tatiana Córdoba Palacios	Publicidad	Despacho del Secretario
Valentina Saavedra Serrato	Derecho	Despacho del Secretario
Víctor Manuel Gil Bravo	Comunicación Social - Periodismo	Despacho del Secretario
Omaro David Martinez Macareno	Ingeniería de Minas y Metalurgia	Despacho del Secretario
TOTAL		21

GESTION PLACAS BLANCAS

Servicio de transporte suministrado por la Secretaria de Suministros a través de un contrato que ellos realizan con un empresa externa.



Medellín, 29/04/2022

Doctor
SERGIO ANDRÉS GIRALDO BLANDON
Director Operativo
Secretaría de Suministros y Servicios
Gobernación de Antioquia.

Asunto: Incumplimiento con el servicio de Placas Blancas

Respetado doctor Giraldo,

La Agencia Nacional de Minería - ANM - mediante Resolución 810 del 28 de diciembre de 2021 prorrogó la delegación como Autoridad Minera a la Gobernación de Antioquia y su Secretaría de Minas en toda la jurisdicción del Departamento hasta el 31 de diciembre de 2023.

Por medio de la presente le solicito amablemente se puedan realizar las acciones de mejora del servicio de transporte terrestre de placas blancas, el cual lo ha presentado a la Secretaría de Minas, una serie de incumplimientos, dejando a los servidores de nuestra dependencia sin la prestación del servicio contratado y sin previo aviso o información de las cancelaciones de los mineros. Lo anterior ha causado un retraso en actividades y salidas de campo indispensables e inherentes a las funciones de la fiscalización minera, función que es pilar fundamental para cumplir o cabalidad la delegación como autoridad minera delegada por la Agencia Nacional de Minería - ANM.

Agradecemos el reporte de las situaciones de incumplimiento del servicio de transporte para su conocimiento, y con el propósito de que estos inconvenientes que afectan nuestro que hacer no vuelvan a presentarse.

Por una Antioquia Ecominera, **UNIDOS** bajo un mismo cielo azul

Con el acostumbrado respeto,

Evidencia:Oficio de inconformidad

Asunto: Certificación Viabilidad Financiera.

Cordial saludo doctora Diana Patricia.

Para dar cumplimiento a la Ley 819 de julio 9 de 2003, en su artículo 12 numeral a) cordialmente solicito certificación que las vigencias futuras que está solicitando la Secretaría de Suministros y Servicios, se encuentran contempladas en los metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo para el año 2023.

Los rubros presupuestales requeridos en Vigencias Futuras son los siguientes:

1) Contrato Servicio de Transporte Terrestre:

CENTRO DE COSTOS 162G00G274

FONDO	CENTRO GESTOR	POS PRE	AREA FUNCIONAL	PROYECTO	DENOMINACIÓN
0 3110	162G	3 2 02 02 000	F-21045	110045	Contribución a la promoción de la Economía en Antioquia
0 3120	162G	3 2 02 02 000	F-21045	110045	Contribución a la promoción de la Economía en Antioquia

Denominación	Aprobación 2022 (Centro actual)	Vigencia Futura 2023	Valor Total del Contrato
Contribución a la promoción de la Economía en Antioquia	\$ 11.621.922	\$ 6.301.581	\$ 17.923.503
Contribución a la promoción de la Economía en Antioquia	\$ 12.775.693	\$ 1.320.383	\$ 14.096.076
TOTAL	\$ 24.397.615	\$ 7.621.964	\$ 32.019.581



Evidencia. Oficio certificación de viabilidad financiera

GESTION ENLACE DE SUMINISTROS

OFICIO	SOLICITUD	ESTADO
2022020023161	Solicitud informacion	Se dio respuesta
2022020029014	Solicitud informacion rol logistico y juridico	Se dio respuesta
202202002903	Solicitud informacion rol logistico y juridico	Se dio respuesta
2022020038176	Solicitud informacion	
2022020038185	Solicitud informacion	
20220200054585	Pernocta vehiculo	

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA	2023	ORGANISMO	Secretaría de Minas
NÚMERO DE ACTA COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN	00	FECHA	10/10/2022

ASISTENTES (Ver listado de asistencia al comité interno de contratación diligenciado)

Orden del día:

1. Metas logradas a través de la contratación con presupuesto de inversión de la vigencia actual y las proyectadas para la vigencia siguiente.
2. Resumen de la contratación vigencia actual.
3. Plan anual de adquisiciones vigencia siguiente.
4. Relación de los procesos que ejecutan o avalan otras dependencias.
5. Listado de procesos comprometidos con vigencias futuras, asociados al presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda.
6. Políticas y recomendaciones generales para tener en cuenta para llevar a cabo los procesos de contratación.

DESARROLLO:

1. METAS LOGRADAS A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN CON PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE LA VIGENCIA ACTUAL Y LAS PROYECTADAS PARA LA VIGENCIA SIGUIENTE

En el marco del Plan de Desarrollo "Relacionar el Plan de Desarrollo vigente", se relaciona la información de los años "Relacionar los años de vigencia de plan de desarrollo, por ejemplo: 2020-2023".

Programa Plan del Desarrollo	Productos del Plan de Desarrollo	Meta del cumplimiento	Cumplimiento de la meta alcanzada hasta la vigencia actual	Meta vigencia siguiente
2.4.1 Atención a minería informal y formalizada	Audiencias públicas de participación en licencias realizadas	20	13	5
	Propuestas de contratos de concesión con minería realizada	100	100	0
	Unidades de producción minera formalizadas	100	29	100
	Acompañamientos a minería en procesos de formalización y regularización de la actividad minera (Seminarios Rio Abrego y Rio Cauca)	1145	463	1000

ARCHIVO

Tabla 1.1. Metas logradas a través de la contratación con presupuesto de inversión

DESARROLLO:

1. METAS LOGRADAS A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN CON PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE LA VIGENCIA ACTUAL Y LAS PROYECTADAS PARA LA VIGENCIA SIGUIENTE

En el marco del Plan de Desarrollo "Relacionar el Plan de Desarrollo vigente", se relaciona la información de los años "Relacionar los años de vigencia de plan de desarrollo, por ejemplo: 2020-2023".

Programa Plan del Desarrollo	Productos del Plan de Desarrollo	Meta del cumplimiento	Cumplimiento de la meta alcanzada hasta la vigencia actual	Meta vigencia siguiente
2.4.1 Atención a minería informal y formalizada	Audiencias públicas de participación en licencias realizadas	20	13	5
	Propuestas de contratos de concesión con minería realizada	100	100	0
	Unidades de producción minera formalizadas	100	10	100
	Acompañamientos a minería en procesos de formalización y regularización de la actividad minera (Seminarios Rio Abrego y Rio Cauca)	1145	563	1000

Programa Plan del Desarrollo	Productos del Plan de Desarrollo	Meta del cumplimiento	Cumplimiento de la meta alcanzada hasta la vigencia actual	Meta vigencia siguiente
2.4.1 Atención a minería informal y formalizada	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Acciones de atención con unidades productivas y otras acciones para el desarrollo en la Estrategia minera	40	35	5
	Unidades de producción minera formalizadas	100	43	100
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0
	Atención a minería informal y formalizada	100	100	0

Ítem de costo	Total Presupuesto asignado para contratación (\$)	Total Presupuesto de recursos asignados en 2011 (\$)	Diferencia (\$)
Inversión	527.663.132	4.611.689.162	1.226.000.000
Funcionamiento	500.000.000	500.000.000	0
Total	1.027.663.132	5.111.689.162	1.226.000.000

Nota: Atribución de recursos

Atribución de recursos	1.000.000
Presupuesto	500.000.000
Presupuesto	500.000.000
Total	1.226.000.000

3.2 Clasificación de la modalidad de contratación vs. presupuesto de inversión y funcionamiento para la vigencia siguiente.

Modalidad de Selección	Total de Presupuesto	Inversión	Funcionamiento
Selección pública	1	1	1
Selección abierta	1	1	1
Concurso de méritos	1	1	1
Manifiesto de interés	1	1	1
Contratación directa	11	11	11
Otro	1	1	1
Total general	15	15	15

3.3 Resumen Plan de supervisión e interventoría.

Ítem de supervisión e interventoría	Sumatoria de valor total estimado de los contratos por ítem de supervisión e interventoría
Supervisión	500.000.000
Interventoría	500.000.000
Total general	1.000.000.000

4.RELACIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTAN O AVALAN OTRAS DEPENDENCIAS.

Organismo o Dependencia que avala o ejecuta	Objeto	Presupuesto	Observaciones
Supervisión	Asignación de recursos para la gestión de Antioquia	500.000.000	
Interventoría	Presupuesto de servicios de transporte terrestre para apoyo a la gestión de la gobernación de Antioquia	100.000.000	
Oficina de Comunicaciones	Asignación de recursos para la gestión de Antioquia	400.000.000	
Oficina de Comunicaciones	Presupuesto de servicios de transporte terrestre para apoyo a la gestión de la gobernación de Antioquia	200.000.000	

Ítem de supervisión e interventoría	Sumatoria de valor total estimado de los contratos por ítem de supervisión e interventoría
Supervisión	500.000.000
Interventoría	500.000.000
Total general	1.000.000.000

4.RELACIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTAN O AVALAN OTRAS DEPENDENCIAS.

Organismo o Dependencia que avala o ejecuta	Objeto	Presupuesto	Observaciones
Supervisión	Asignación de recursos para la gestión de Antioquia	500.000.000	
Interventoría	Presupuesto de servicios de transporte terrestre para apoyo a la gestión de la gobernación de Antioquia	100.000.000	
Oficina de Comunicaciones	Asignación de recursos para la gestión de Antioquia	400.000.000	
Oficina de Comunicaciones	Presupuesto de servicios de transporte terrestre para apoyo a la gestión de la gobernación de Antioquia	200.000.000	

5.LISTADO DE PROCESOS COMPROMETIDOS CON VIGENCIAS FUTURAS.

Nº Contrato	Objeto	Valor inicial del contrato	Valor asignado en la vigencia futura	Nº de Ordenanza que aprueba la V.F.
Adm 1367	Asignación de recursos para la gestión de Antioquia	5.70.000.000.00	5.70.000.000.00	Pendiente ordenanza
Adm 1367	Presupuesto de servicios de transporte terrestre para apoyo a la gestión de la gobernación de Antioquia	5.11.111.111.00	5.11.111.111.00	Pendiente ordenanza
Adm 1367	Presupuesto de servicios de transporte terrestre para apoyo a la gestión de la gobernación de Antioquia	5.11.111.111.00	5.11.111.111.00	Pendiente ordenanza

6.POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

- Para la contratación de personal por servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se debe solicitar el concepto favorable a la Dirección de Personal anexando dicho concepto en el expediente contractual para ser presentado ante el

5. LISTADO DE PROCESOS COMPROMETIDOS CON VIGENCIAS FUTURAS.

N° Contrato	Objeto	Valor inicial del contrato	Valor asignado en la vigencia futura	N° de Ordenanza que aprueba la V.F.
459041359	Adquisición de tickets aéreos para la gobernanza de Antioquia	\$ 76 000 000.00	\$ 25 000 000.00	Dependiente ordenanza Radicada de la autoridad 2017/00012001
5000413515	Prestación del servicio de transporte terrestre automotor para apoyar la gestión de la gobernanza de Antioquia	\$ 41 714 925.00	\$ 11 621 922.00	Dependiente ordenanza Radicada de la autoridad 2017/0004145
Pendiente	Contrato de intervención técnica administrativa financiera ambiental y legal para la construcción de la Segunda Etapa del Centro de Formación Nuevo Ambiental en municipio de El Valle	\$ 861 858.00	\$ 353 651 900.00	Ordenanza N° 14 de 01 de agosto de 2017

6. POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

- Para la contratación de personal por servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se debe solicitar el concepto favorable a la Dirección de Personal anexando dicho concepto en el expediente contractual para ser presentado ante el

Comité Interno de Contratación y verificar que los honorarios considerados en los anteriores contratos estén acorde con lo establecido en el procedimiento PR-M1-P7-030 "Expedición de certificado de no disponibilidad de personal para suscribir contrato de prestación de servicios con persona natural".

- Solicitar el aval de las dependencias para los procesos Contractuales que lo requieran con la debida anticipación (Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Suministros y Servicios, entre otros).
- Dar a conocer el Plan Anual de Adquisiciones, asociado al presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda a los técnicos, logísticos y ju-

Comité Interno de Contratación y verificar que los honorarios considerados en los anteriores contratos estén acorde con lo establecido en el procedimiento PR-M1-P7-030 "Expedición de certificado de no disponibilidad de personal para suscribir contrato de prestación de servicios con persona natural".

- Solicitar el aval de las dependencias para los procesos Contractuales que lo requieran con la debida anticipación (Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Suministros y Servicios, entre otros).
- Dar a conocer el Plan Anual de Adquisiciones, asociado al presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda a los técnicos, logísticos y ju-

rídicos que intervienen en los procesos contractuales de cada dependencia, así como a los servidores del nivel asistencial y técnico que brindan apoyo a los procesos.

- La duración planeada de la ejecución de los procesos contractuales no deberá superar la vigencia fiscal, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones en materia presupuestal establecidas en la Ley 819 de 2003, Ordenanza 28 de 2017- Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Antioquia.

f.m.f.

Nombre: Jorge Alberto Jaramillo Pereira

Nombre:

Carolina Mosquera Taborda

POAI

Se respondió correo de planeación donde se solicitaba el POAI para con base en los indicadores de cada dirección de la secretaria de minas.



PRINCIPALES LOGROS 2022



SECRETARÍA DE MINAS

Dirección de Titulación Minera

- ✓ Celebración de 19 Contratos de Concesión Minera, generándose aproximadamente 2400 empleos directos
- ✓ Durante la administración Unidos Por la Vida 2020-2023, se ha logrado la formalización 149 Unidades Productivas Mineras, que corresponden 6551 mineros regularizados

Dirección de Fiscalización Minera

- ✓ Fiscalización Minera mediante evaluación documental del 100% de los títulos mineros ubicados en jurisdicción del departamento de Antioquia, es decir 1020 títulos mineros y fiscalización minera mediante inspecciones de campo del 50% de los títulos mineros priorizados, es decir 513 títulos mineros. Se han regularizado el 100% de los subcontratos de formalización minera en Antioquia, mediante evaluación documental y por inspección de campo
- ✓ Asesoramientos al Grupo de Seguridad y Salvamento Minero de la ANM, en investigación de los accidentes que se dan en el departamento
- ✓ Se han desarrollado reuniones con entidades ambientales nacionales y departamentales en temas relacionados con Fiscalización minera
- ✓ Se está realizando un proyecto para una mejor atención de las actividades mineras sin título legal, para una real articulación de acuerdo con la ordenanza 47 del 2016

Dirección de Fomento y Desarrollo Minero

Indicador	2020			2021			2022			Objetivo 2023		
	Meta	Logro	%	Meta	Logro	%	Meta	Logro	%	Meta	Logro	%
Formalización minera	149	149	100%	149	149	100%	149	149	100%	149	149	100%
Regularización de mineros	6551	6551	100%	6551	6551	100%	6551	6551	100%	6551	6551	100%
Asesoramientos al Grupo de Seguridad y Salvamento Minero	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
Reuniones con entidades ambientales	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%
Proyecto de articulación de actividades mineras sin título legal	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%

INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN en Gestión de Personal y contrataciones

El personal de planta cuenta con cargos de empleo temporal, provisionalidad en vacante definitiva y temporal, de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, para un total de 42 funcionarios.

Mediante el Decreto Ordenanza 2020070002567 de 2020, se determina la Estructura Administrativa de la Administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones". En el Decreto 2021070000488 del 28 de enero de 2021, se definió la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental - Nivel Central.

Artículo 40°. Incorpórese a la planta de cargos establecida en el artículo 39° del presente acto administrativo, a los empleados que prestan sus servicios en la Secretaría de Minas, así:

PERSONAL DE PLANTA					
IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE CARGO	PROFESIÓN
71020632	JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA	SECRETARIO DE DESPACHO	DESPACHO DEL SECRETARIO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Ingeniero de Minas
43260764	NOMORA CAROLINA GUTIERREZ REYNALDES	DIRECTORA OPERATIVA	DESPACHO DEL SECRETARIO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Abogado
1102836423	SHEYLA MARIA IMBETT YEPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DESPACHO DEL SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	Ingeniera Financiera
1035850055	ANA MARIA RESTREPO CADAVID	SECRETARIO EJECUTIVO	DESPACHO DEL SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	Administrador de Empresas
1017134372	CAROLINA MOSQUERA TABORDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DESPACHO DEL SECRETARIO	EMPLEO TEMPORAL	Abogado
1036924546	SANTIAGO PEREZ OSPINA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Ingeniero de Minas
71609041	GABRIEL JAIME VALLEJO COSSHO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Ingeniero de Minas
71371101	JUAN ALEJANDRO RIVERA ZAPATA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Arquitecto
43587810	LILIANA SAZA JARAMILLO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	CARRERA ADMINISTRATIVA	Ingeniero de Minas
32106504	MARGARITA MARIA GIL QUINTERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Ingeniero Civil
43268820	PAULA ANDREA MURILLO BENJUMEA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Geólogo
1128270144	YENNYCRISTINA QUINTERO HERRERA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Abogado
32323454	ANA MARIA URIBE MIRA	TÉCNICO OPERATIVO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Técnico Behnente
43530353	LUISA AMALIA RAMIREZ CORRALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Tecnólogo en Gestión Documental
43817185	JOVANA BETANCOURT JARAMILLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESPACHO DEL SECRETARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	Bachiller
8057852	CARLOS ALFONSO TORO CANCHILA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Ingeniero de Minas
71385933	CARLOS FERNANDO DUQUE GOMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Abogado
946692322071991	EVELYN MIRLEY MARQUEZ URBINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE TEMPORAL	Bachiller
71637355	JAIME ALBERTO PAREDES RAMOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Administrador de Empresas
71620917	JOSÉ DIEGO VILLAMIZAR RESTREPO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Ingeniero de Minas
43989246	KATHERINE HERNANDEZ CORTABARRIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Ingeniero de Minas
1039455562	LAURA BENAVIDES ESCOBAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Abogado
43601646	MARGARITA MARIA YEPES CEPEDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Abogado
39406675	MARTHA LUZ EUSSE LANOS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Abogado
32109776	SANDRA MILENA MONTOYA CASTAÑEDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Ingeniero de Minas
43813402	YOCASTA PALACIOS GIRALDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE TITULACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Abogado
98671333	LEONARDO GARRIDO DOVALE	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	Abogado
22117076	PIEDAD CECILIA MARIN AGUDELO	SECRETARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE TEMPORAL	Tecnólogo en Salud Ocupacional
43025013	BLANCA ASTRID PALACIO ARBOLEDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Ingeniera Civil
43567031	CLAUDIA PATRICIA ARIAS JIMENEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Abogado
8703268	DANIEL CANASTHO ECHAVARRIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Ingeniero de Minas
70854932	DIEGO ALONSO CARDONA CASTAÑO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE TEMPORAL	Abogado
43924459	ELIANA AGUIRRE VÁSQUEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Ingeniero de Minas
15037817	FRANCISCO ESLAY MACIA BARRETO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Ingeniero de Petróleo
70569252	GUILLERMO CANO CABALLERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Ingeniero de Minas
71711210	JUAN CARLOS CAICEDO CANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Abogado
1038096503	KAREN CECILIA TREJO OROZCO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Abogado
1128282334	LUIS GERMAN GUTIERREZ CORREA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Abogado
43157168	MARIA ADELAIDA BOTERO BAHAMÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Abogado
43506780	PATRICIA ELENA CANO SALAZAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Ingeniero de Minas
71610464	RAMÓN ACEVEDO SALDARRIAGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	PROVISIONALIDAD EN VACANTE DEFINITIVA	Ingeniero de Minas
1128468472	LILIANA ANDREA GIRALDO GOMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA	EMPLEO TEMPORAL	Abogado
TOTAL			42		

1. DESPACHO DEL SECRETARIO

DENOMINACION	CODIGO	GRADO SALARIAL	NUC	IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDOS	SITUACION ADMINISTRATIVA
SECRETARIO DE DESPACHO	020	04	2000003043	VACANTE DEFINITIVA			
DIRECTOR OPERATIVO	019	01	2000007314	VACANTE DEFINITIVA			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003044	1102836423	Sheyla Maria	Imbett Yepes	Carrera Administrativa

SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	2000003046	1035850055	Ana Maria	Restrepo Cadavid	Carrera Administrativa
----------------------	-----	----	------------	------------	-----------	------------------	------------------------

1.1 DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO MINERO

DENOMINACION	CODIGO	GRADO SALARIAL	NUC	IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDOS	SITUACION ADMINISTRATIVA
DIRECTOR TECNICO	009	02	2000003093	Vacante Definitiva			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000004210	43157168	María Adelaida	Botero Bahamon	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000006625	1017134372	Carolina	Mosquera Taborda	Empleo temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003051	71371101	Juan Alejandro	Rivera Zapata	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003052	32106504	Margarita Maria	Gil Quintero	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003053	43268820	Paula Andrea	Murillo Benjumea	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003065	15037817	Francisco Eslay	Macea Barreto	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003094	43587810	Liliana	Isaza Jaramillo	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000006606	43924459	Eliana Maria	Aguirre Vásquez	Empleo Temporal
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	2000004642	43817185	Jovanna	Betancourt Jaramillo	Carrera Administrativa

DENOMINACION	CODIGO	GRADO SALARIAL	NUC	IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDOS	SITUACION ADMINISTRATIVA
DIRECTOR TECNICO	009	02	2000003061	Vacante Definitiva			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000003058	39406675	Martha Luz	Eusse Llanos	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000004239	71385933	Carlos Fernando	Duque Gómez	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000004240	43601646	Margarita Maria	Yepes Cepeda	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000006635	1039455562	Laura	Benavides Escobar	Empleo Temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000006639	1128282234	Luis German	Gutiérrez Correa	Empleo Temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000000029	43813402	Yocasta	Palacios Giraldo	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003050	32109776	Sandra Milena	Montoya Castañeda	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003062	71620917	José Diego	Villamizar Restrepo	Carrera Administrativa
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000004223	343025013	Blanca Astrid	Palacio Correa	Encargo en Vacante Definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000006629	43989246	Katherine del Socorro	Hernández Cortabarría	Empleo temporal
TECNICO OPERATIVO	314	02	2000003087	32323454	Claudia Ana Maria	Uribe Mira	Carrera Administrativa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	2000000960	43530353	Luisa Amalia	Ramírez Corrales	Encargo en vacante definitiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	2000003091	111527449-946692322071991	Evelyn Mirley	Márquez Urbina	Provisionalidad en (Titular: 43677616,

							vacante temporal Girlesa Del Carmen Zapata -Tamayo)
--	--	--	--	--	--	--	--

1.3. DIRECCIÓN FISCALIZACIÓN MINERA

DENOMINACION	CODIGO	GRADO SALARIAL	NUC	IDENTIFICACION	NOMBRE	APELLIDOS	SITUACION ADMINISTRATIVA
DIRECTOR TECNICO	009	02	2000003048	Vacante Definitiva			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000003056	Vacante temporal	Vacante temporal		Vacante temporal (Titular: 43109500-Lina Maria Zuluaga Ruiz)
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000003059	43567031	Claudia Patricia	Arias Jiménez.	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000003060	70854932	Diego Alonso	Cardona Castaño	Provisionalidad en Vacante temporal (Titular. 43252900- Ángela María Ortega Segura)
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000006610	1128468472	Yuliana Andrea	Giraldo Gómez	Empleo Temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000006613	71711210	Juan Carlos	Caicedo Cano	Empleo Temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	2000006616	Vacante Empleo Temporal	Vacante Empleo Temporal		Vacante Empleo Temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003049	43506780	Patricia Elena	Cano Salazar	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000003063	43506780	Gabriel Jaime	Vallejo Cossio	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000004193	71609041	Ramón Antonio	Acevedo Saldarriaga	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000004209	71610464	Guillermo Arturo	Cano Caballero	Provisionalidad en vacante definitiva
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000006597	71637355	Jaime Alberto	Paredes Ramos	Empleo temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000006598	8703268	Daniel	Canastho Echavarría	Empleo Temporal
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	2000006600	8057852	Carlos Alfonso	Toro Canchila	Empleo Temporal
SECRETARIO	440	04	2000003092	22117076	Piedad Cecilia	Marín Agudelo	Provisionalidad en Vacante temporal (Titular. 43060834- Blanca Margarita Granda Cortes)

PRICATIZACIÓN	MEJUE	ANGELES	GAYRITA	OLAZ	ABOGADO	PROFESIONAL SIN EXPERIENCIA
PRICATIZACIÓN	MONICA	MARIA	VERGARA	ARAS	CONTADOR	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	SARA	CATERINA	RODRIGUEZ	MILITAN	ABOGADO	PROFESIONAL SIN EXPERIENCIA
PRICATIZACIÓN	ELVION		MENA	ORDONEZ	CONTADOR	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ARLEY	FERNANDO	HERNANDEZ	CHARTI	AUXILIAR	AUXILIAR
PRICATIZACIÓN	PACLA	ANTHIA	ALVAREZ	LORINGA	AUXILIAR	AUXILIAR
PRICATIZACIÓN	NORELA	MATRICIA	VILA	QUINTERO	TRABAJADOR SOCIAL	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LEFAN		GONZALEZ	REINOLMEA	TECNOLOGO	TECNOLOGO
PRICATIZACIÓN	SONANA		QUARR	AGUDELO	TECNOLOGO	TECNOLOGO
PRICATIZACIÓN	W. AR	OSVALDO	MARRIN	VALERIA	TECNOLOGO	TECNOLOGO
PRICATIZACIÓN	MATHEA	MEENA	ZULUAGA	RAMIREZ	TECNOLOGO	TECNOLOGO
PRICATIZACIÓN	ANDRES	H. LUIS	CAICEDO	ZAMBRANO	GOLOGO	PROFESIONAL SIN EXPERIENCIA
PRICATIZACIÓN	ORMAIDER		DELGADO	CABRETO	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL SIN EXPERIENCIA
PRICATIZACIÓN	M. ANTEI	RAFAEL	BONITH	GABRIEL	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ANA	MARIA	MORENO	RAMIREZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	EDISON	ROFARDO	ZAHATA	BIGOTA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	IBELLY	ALBERTO	MADRID	MONTOYA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	HERNAN	DARIO	MARRIN	GOMEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	HOGAN	PASCUAL	BORDA	HORREZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JERON	JAMES	HURTADO	LEANO	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JANN	HENRY	MARREHA	GOMEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUNI	ANBAL	VELASQUEZ	QUANER	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JULIO	CEGAR	ALIGRIA	OL	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	NAUL	ELIAS	PAIDIA	AGARTE	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	SILVIO	ANTHIA	DULCEY	TORRE	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ALBA		BIRMUDEZ	PULGARIN	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ANGELA	MARIA	GARCES	CHAVARRIA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	BRYNEN	STEVENS	ARANGO	MARTINEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	DIANA	CATERINA	ORTIZ	RAMIREZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	EMERO	ANDRES	URETA	GOMEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	FREDK	FRANCK	ABIELLAZ	CABAREDA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUAN	CAHLOS	CASTRILLO	CARDONA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	OSCAR	EDUARDO	ONEDO	RAMIREZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	PAHIO	LEON	AGUDELO	THUJILLO	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	CAHLOS	MATHEO	MOULA	JIFFER	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LEVAR	ALONSO	DOMINGUEZ	GOMEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	MAVS	AURELIO	PALENCIA	RETELT	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	J. FERN	JAVIER	CASTRO	ARZA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JERMAN	WILLIAM	FLOREZ	ESCALANTE	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JONF	JUAN	AGUILAR	HERNANDEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUAN	ANILINDO	CASTRO	LOPERA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JINA	MARCELA	PORRAE	ALFATE	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	RODRIGOS	MONER	TAPAS	MONTENEGRO	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ROMULO	ANTONIO	GONZALEZ	GOMEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	RODRIGOS	EDUARDO	PALENCIA	BRAYO	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LARSEN	ANDRES	MARTINEZ	GAMARRA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LARLOS	ANTONIO	MONTOYA	OLCHA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LARLOS	DARIO	LOPEZ	RAMIREZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	FINANA	MARGA	SIARIZ	ZUMBARRO	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ELION	ANTONIO	ALVAREZ	CAJILLAS	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	GUILLEMO	ALONSO	VELASQUEZ	ZULUAGA	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUAN	RAFAEL	ABELLO	RODRIGUEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUAN	DAVID	HINCON	DURAN	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JOE	DANIELY	GALVIS	LOPEZ	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	OSCAR	ANTHIAN	ZAHATA	GRANALFS	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	DANIEL	JOSE	ISENA	LEON	INGENIEROS DE MINAS	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ANTHIS	ELIAS	LONDRE	PULGARIN	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	HERGZ	ARMANDO	MORENO	LAMARZO	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	HERNAN	DE	JESUS	VELIZ	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	HERMERTU		RESTRICH	POSDADA	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUAN	ESTEBAN	QUILIANO	COGBO	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUAN	ESTEBAN	BERNA	GRALDO	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ELIOD	YHIEL	LOPEZ	CRUZ	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	OSCAR	JAVIER	JARAMILLO	RUZ	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LEBY	JOHANA	ORTIZ	GOMEZ	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	MARTINA	YFELIA	METANGURT	ALVAREZ	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	YLEY	MARCELA	NUÑEZ	NEVA	GOLOGO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LARLOS	ALBERTO	NUZ	MUNDO	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LARLOS	ANDRES	MARTINEZ	LAVERDE	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	DELEY	MARIA	CASTRILLO	LONDRO	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LEMAN	EMERO	MREA	TAMAYO	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JUAN	ROMERO	MARRIN	SANCHEZ	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LEBY	JANETH	CASTANO	AVENDANO	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	MARCELA	PATRICIA	TORIO	BARRENA	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	PAULA	ANTHIA	TORRES	TRONCOSO	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	PAULI	MARINO	MEIRA	ABOGADO	PROFESIONAL	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	STHANIAN	VILA	METALI	ABOGADO	PROFESIONAL	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JONIE	MAHJ	DAVID	RESTRILLO	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LUVIN	HERALDO	VERALES	ARJADI	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	SALVADOR	JULI	GARGES	GIBALDO	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	VANESSA		CASTRILLO	GALVIS	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	VANESSA		SUARIZ	OL	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	NETTIANA		GOMEZ	MARRIN	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JARLOS	EDUARDO	RESTRILLO	ZAPATA	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LOJAN	HEDY	PATRICIA	CARDONA	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	JANIS		DOHRA	PARRA	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	ELIOD	YONANA	IDAIBAGA	HUYOS	ABOGADO	PROFESIONAL
PRICATIZACIÓN	LAJANA	YENI	PARRA	GALLANO	ABOGADO	PROFESIONAL

a

PROFESION	CANTIDAD
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1
CONTADOR	1
ABOGADO	2
Abogado sin experiencia	1
Comunicador	1
TOTAL	6

CONTRATISTAS 2022 DESPACHO				
PROFESIÓN	EXPERIENCIA	PERFIL REQUERIDO	OBJETO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES - ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Publicista Formación: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en NBC Administración, NBC Ingeniería Industrial y Afines, NBC Ingeniería Administrativa y Afines, NBC Economía, NBC Contaduría Pública Experiencia Profesional: Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada	PROFESIONAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS DE REGISTRO, ANÁLISIS, CONCILIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE, GENERADA POR LAS TRANSACCIONES QUE SE GENERAN PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE MINAS Y RAZÓN A LA DELEGACIÓN MINERA	1. Apoyar el seguimiento de los registros contables que se generen en los procedimientos de gestión financiera y de adquisición de bienes y servicios para el pago de los proyectos y programas, desarrollados por la Secretaría de Minas en ejecución de las funciones delegadas como minería y localización. 2. Apoyar la elaboración de los informes contables y respuesta a solicitudes requeridos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para el seguimiento de la función delegada. 3. Apoyar el registro, depuración, conciliación y consolidación de la información contable para la adecuada ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de los recursos de Delegación Minera de la Secretaría de Minas, verificando la adecuada aplicación de las normas y procedimientos en materia de presupuesto público y conformidad al Manual de Políticas Contables aplicables en el Sistema de Información Integrada a SAP. 4. Apoyar la verificación de los requisitos de normalidad contable de los documentos propios de los procedimientos, tales como órdenes de pago, vales y otros apuntes, con el fin de que éstos tengan los respectivos soportes legales, conforme a los procedimientos de los procesos de gestión financiera y de adquisición de bienes y servicios contemplados en el Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.
CONTADOR	Formación: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en NBC Administración, NBC Ingeniería Industrial y Afines, NBC Ingeniería Administrativa y Afines, NBC Economía, NBC Contaduría Pública Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos, Finanzas, políticas, Costos y presupuesto y/o Gestión y administración financiera Experiencia Profesional: treinta y seis (36) meses de Experiencia Profesional	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LOS PROCESOS DE REGISTRO, ANÁLISIS, CONCILIACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE, GENERADA POR LAS TRANSACCIONES QUE SE GENERAN PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE MINAS Y RAZÓN A LA DELEGACIÓN MINERA	1. Apoyar el seguimiento de los registros contables que se generen en los procedimientos de gestión financiera y de adquisición de bienes y servicios para el pago de los proyectos y programas, desarrollados por la Secretaría de Minas en ejecución de las funciones delegadas como minería y localización. 2. Apoyar la elaboración de los informes contables y respuesta a solicitudes requeridos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para el seguimiento de la función delegada. 3. Apoyar el registro, depuración, conciliación y consolidación de la información contable para la adecuada ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de los recursos de Delegación Minera de la Secretaría de Minas, verificando la adecuada aplicación de las normas y procedimientos en materia de presupuesto público y conformidad al Manual de Políticas Contables aplicables en el Sistema de Información Integrada a SAP. 4. Apoyar la verificación de los requisitos de normalidad contable de los documentos propios de los procedimientos, tales como órdenes de pago, vales y otros apuntes, con el fin de que éstos tengan los respectivos soportes legales, conforme a los procedimientos de los procesos de gestión financiera y de adquisición de bienes y servicios contemplados en el Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.
ABOGADO	El contratista deberá acreditar en este caso, la calidad de profesional y experiencia profesional mínima de dos (2) años	PROFESIONAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE MINAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	1. Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos que le sean asignados por la Secretaría de Minas, al tiempo de analizar desde la óptica legal, los actos, autos o documentos que fueren sometidos a su consideración. 2. Apoyar en la realización, presentación o revisión de informes desde una perspectiva jurídica. 3. Proyección y revisión de autos. 4. Acompañamiento y relacionamiento con la autoridad minera nacional en la presentación de informes y cumplimiento de indicadores y consolidación de la información entre direcciones y despacho de Minas. 5. Apoyar la proyección y revisión de contestaciones de acciones de tutela presentadas contra la Secretaría de Minas. 6. Proyección y revisión a las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Reclamaciones y Denuncias (PQRSD) radicadas entre la Secretaría de Minas, por causas su disposición ante Dirección competente para su contestación. 7. Acompañamiento jurídico en la realización, ejecución y desarrollo de los procesos, y/o visitas a terreno en ejercicio de las funciones y competencias de la Secretaría de Minas, y/o intervención en el cumplimiento de mandatos con cada una de las direcciones de la Secretaría. 8. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que el secretario de Minas requiera para los fines de la entidad.
ABOGADO	Formación: Título profesional en Derecho. Especialista en Derecho Administrativo y/o Contaduría Pública Experiencia Profesional: Diez (10) años de experiencia profesional relacionada con el asesoramiento de personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada en la gestión contractual	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE MINAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES	1. Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos que le sean asignados por la Secretaría de Minas. 2. Apoyar la asesoría en el proceso precontractual, contractual y post contractual en la Secretaría de Minas, a fin de que se cumplan con los requisitos, mínimos exigidos para su debido perfeccionamiento y ejecución, dentro de la oportunidad requerida por la entidad. 3. Analizar desde la óptica legal, los actos o documentos que fueren sometidos a su consideración. 4. Apoyo en la realización, presentación o revisión de informes desde una perspectiva jurídica especializada. 5. Proyección y revisión de autos. 6. Acompañamiento y relacionamiento con la autoridad minera nacional en la presentación de informes y cumplimiento de indicadores y consolidación de la información entre direcciones y despacho de Minas. 7. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que el secretario de Minas requiera para los fines de la entidad.
COMUNICADOR	Experiencia Profesional: Igual o mayor a treinta y seis (36) meses	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL COMPONENTE DE COMUNICACIÓN INTERNA, CORPORATIVO, INFORMATIVO Y DE MOVILIZACIÓN SOCIAL QUE SE GENERE DESDE LA SECRETARÍA DE MINAS	1. Comunicación interna: La cual consiste totalmente en crear diferentes canales y mecanismos de información que existan dentro de la Secretaría de Minas, y cuyo destino es el mismo personal que trabaja en esta Comunicación corporativa: La cual representa personas que pertenecen a la organización (Secretaría de Minas) con las personas que la integran (comunicación interna) o con el público externo (comunicación externa) con el objetivo de mejorar la relación entre ellos. Tiene como el personal de la Secretaría de Minas, pero también desde la organización. 2. Apoyar el diseño e implementación de una línea de comunicación e informes y la elaboración de documentos para el encumbramiento y desarrollo del sector minero del departamento de Antioquia, nacional, social y ambientalmente responsable. 3. Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos que le sean asignados por la Secretaría de Minas al tiempo de analizar desde la óptica legal, los actos, autos o documentos que fueren sometidos a su consideración. 4. Apoyo en la realización, presentación o revisión de informes desde una perspectiva jurídica. 5. Acompañamiento y relacionamiento con la autoridad minera nacional en la presentación de informes y cumplimiento de indicadores y consolidación de la información entre direcciones y despacho de Minas. 6. Apoyo en la proyección y revisión de contestaciones de acciones de tutela presentadas contra la Secretaría de Minas. 7. Apoyar la proyección de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Reclamaciones y Denuncias (PQRSD) radicadas entre la Secretaría de Minas.
ABOGADO	Título profesional en Derecho y Ciencias Administrativas, Derecho y Ciencias Humanas, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Políticas	PROFESIONAL SIN EXPERIENCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE MINAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	1. Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos que le sean asignados por la Secretaría de Minas al tiempo de analizar desde la óptica legal, los actos, autos o documentos que fueren sometidos a su consideración. 2. Apoyo en la realización, presentación o revisión de informes desde una perspectiva jurídica. 3. Acompañamiento y relacionamiento con la autoridad minera nacional en la presentación de informes y cumplimiento de indicadores y consolidación de la información entre direcciones y despacho de Minas. 4. Apoyo en la proyección y revisión de contestaciones de acciones de tutela presentadas contra la Secretaría de Minas. 5. Apoyar la proyección de respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Reclamaciones y Denuncias (PQRSD) radicadas entre la Secretaría de Minas.

DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO

PROFESION	CANTIDAD
Ingeniero Geólogo	1
Ingeniero de Minas	1
Trabajador Social	1
Ingeniero Ambiental	1
Administrador	1
Abogado	2
Auxiliar administrativo	1
Arquitecto	1
TOTAL	9

CONTRATISTAS 2022 FOMENTO				
PROFESION	EXPERIENCIA	PERFIL REQUERIDO	NECESIDAD	ACTIVIDADES- ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
Ingeniero Geólogo	Dos (2) años de Experiencia profesional	Título Profesional en Geología, ingeniería geológica y/o afines	Capacitaciones para la aplicación de ecotecnologías e implementación de buenas prácticas en la explotación y beneficio de minerales	1. Brindar acompañamiento integral desde su área de desempeño mediante visitas, talleres, mesas de trabajo, asistencia a reuniones, diligencias, u otras similares a solicitud de Alcaldes, corporaciones, entes de control y demás actores, sustentado en informes y documentos correspondientes según los procedimientos establecidos. 2. Brindar asistencia en la elaboración, ejecución y seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Sensibilizar y orientar a los titulares mineros con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionados con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales. 5. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 - 2023, "Unidos por la Vida". 7. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 8. Apoyar la generación de mecanismos de divulgación, mesas de trabajo, talleres, proyectos, entre otros, que permitan mejorar las técnicas de explotación en los territorios y su incorporación en los instrumentos de ordenamiento territorial.
Ingeniero de Minas	Dos (2) años de Experiencia profesional	Título Profesional en ingeniería de minas y/o afines	Capacitaciones para la aplicación de ecotecnologías e implementación de buenas prácticas en la explotación y beneficio de minerales	1. Brindar acompañamiento integral desde su área de desempeño mediante visitas, talleres, mesas de trabajo, asistencia a reuniones, diligencias, u otras similares a solicitud de Alcaldes, corporaciones, entes de control y demás actores, sustentado en informes y documentos correspondientes según los procedimientos establecidos. 2. Brindar asistencia en la elaboración, ejecución y seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Sensibilizar y orientar a los titulares mineros con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionados con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales. 5. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 - 2023, "Unidos por la Vida". 7. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 8. Apoyar la generación de mecanismos de divulgación, mesas de trabajo, talleres, proyectos, entre otros, que permitan mejorar las técnicas de explotación en los territorios y su incorporación en los instrumentos de ordenamiento territorial. 9. Orientar a los titulares mineros y/o beneficiarios que cuentan con prerrogativas de explotación de minerales, relacionados con la presentación y/o actualización de su planeamiento minero y con el mejoramiento de sus condiciones laborales y de seguridad e higiene minera, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos para el efecto por la Secretaría, incorporando la información correspondiente en los sistemas de información de la Entidad. 10. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.
Trabajador Social	Igual o mayor a dos años	Título Profesional en sociología, trabajo social y afines	Capacitaciones para la aplicación de ecotecnologías e implementación de buenas prácticas en la explotación y beneficio de minerales y socializar sobre los planes de gestión social	1. Brindar acompañamiento integral desde su área de desempeño mediante visitas, talleres, mesas de trabajo, asistencia a reuniones, diligencias, u otras similares a solicitud de Alcaldes, corporaciones, entes de control y demás actores, sustentado en informes y documentos correspondientes según los procedimientos establecidos. 2. Apoyar desde el componente social la generación de mecanismos de identificación de necesidades básicas de información de los actores mineros y la formulación de los contenidos que den respuesta a estas, en la divulgación, participación en mesas de trabajo, talleres, proyectos, entre otros, que permitan mejorar las condiciones organizacionales en los titulares mineros y/o beneficiarios que cuentan con prerrogativas de explotación de minerales, relacionados con la presentación y/o actualización de documentación con el mejoramiento de sus condiciones laborales, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos para el efecto por la Secretaría, incorporando la información correspondiente en los sistemas de información de la Entidad. 3. Sensibilizar y orientar a los titulares mineros en la elaboración de los Planes de Gestión Social de acuerdo al alcance y términos de referencia establecidos por la autoridad competente. 4. Brindar asistencia en la elaboración, ejecución y seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionados con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales. 6. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos. 7. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 - 2023, "Unidos por la Vida". 8. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 9. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.

2

				1. Brindar acompañamiento integral desde su área de desempeño mediante visitas, talleres, mesas de trabajo, asistencia a reuniones, diligencias, u otras similares a solicitud de Alcaldes, corporaciones, entes de control y demás actores, sustentado en Informes y documentos correspondientes según los procedimientos establecidos. 2. Brindar asistencia en la elaboración, ejecución y seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Sensibilizar y orientar a los titulares mineros con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionadas con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales. 5. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2023, "Unidos por la Vida". 7. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 8. Apoyar la generación de mecanismos de divulgación, mesas de trabajo, talleres, proyectos, entre otros, que permitan mejorar las prácticas mineras de explotación en los territorios y su incorporación en los instrumentos de ordenamiento territorial. 9. Orientar a los titulares mineros y/o beneficiarios que cuentan con prerrogativas de explotación de minerales, relacionado con el mejoramiento del componente ambiental, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos para el efecto, incorporando la información correspondiente en los sistemas de información de la Entidad. 10. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.
Ingeniero Ambiental	Dos (2) años de Experiencia	Titulo Profesional en Ecología y/o Ingeniería Ambiental y/o Biología y/o afines	Capacitaciones para la aplicación de ecotecnologías e implementación de buenas prácticas en la explotación y beneficio de minerales	

Administrador	Igual o mayor a dos años (2) de Experiencia Profesional.	Título profesional en Administración de Empresas, Administración Industrial, Administración Financiera, Administración de Negocios, Administración de Comercio Exterior, Administración Empresarial, Administración Pública, Negocios Internacionales, Finanzas, del NBC Administración	manejo de estándares de calidad, ISO 9001, revisión y seguimiento de indicadores y análisis de datos, para cumplir con el seguimiento y control el Plan de Desarrollo Unidos por la Vida 2020-2023, apoyar y reforzar las actividades de seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia, proyectos o revisar pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, contractuales y de liquidación de los procesos de contratación, apoyar en las solicitudes presupuestales para la contratación de bienes y servicios de fomento.	1. Apoyar la formulación de proyectos para la gestión y/o ejecución de recursos. 2. Apoyar la ejecución y el seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos. 4. Realizar contacto o acercamiento de manera periódica al público, con el objetivo de identificar las necesidades básicas de información y generar los contenidos necesarios para brindar orientación general, conforme a los procedimientos respectivos. 5. Apoyar desde lo administrativo, logístico y financiero en la elaboración y revisión de pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, contractuales y de liquidación de contratos cuando se requiera, de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales relacionados. 6. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 7. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 - 2023, "Unidos por la Vida". 8. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionados con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales. 9. Brindar acompañamiento integral en el área administrativa y financiera a los titulares numerados y formalizados, de acuerdo a la normatividad vigente. 10. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.
Abogado	Sin Experiencia	Título profesional	proyectar o revisar pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, contractuales y de liquidación de los procesos de contratación, realizar seguimiento a los contratos de la dirección de Fomento y Desarrollo Minero, apoyo jurídico a todos los asuntos que se relacionen con la actividad minera y resolución de consultas jurídicas	1. Brindar acompañamiento desde su área de desempeño mediante visitas, talleres, mesas de trabajo, asistencia a reuniones, diligencias, u otros similares a sociedad de Alcaldes, corporaciones, entes de control y demás actores, sustentado en informes y documentos correspondientes según los procedimientos establecidos. 2. Apoyar los procesos contractuales adelantados en la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, a fin de que se cumplan con los requisitos exigidos para su debido perfeccionamiento y ejecución, dentro de la oportunidad requerida por la entidad. 3. Apoyar desde el componente jurídico la generación de mecanismos de identificación de necesidades básicas de información de los actores mineros y la formulación de los contenidos que den respuesta a estas, en la divulgación, participación en mesas de trabajo, talleres, proyectos, entre otros, que permitan mejorar las condiciones organizacionales en las tijeras mineras y beneficiarios que cuentan con prerrogativas de explotación de minerales relacionados con la prevención y/o actualización de documentación conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos para el efecto, incorporando la información correspondiente en los sistemas de información de la entidad. 4. Sensibilizar y orientar a los titulares mineros en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionados con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales. 6. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos. 7. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 - 2023, "Unidos por la Vida". 8. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 9. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.
Abogado	Igual o mayor a dos años (2) de Experiencia Profesional	Título profesional	proyectar o revisar pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, contractuales y de liquidación de los procesos de contratación, realizar seguimiento a los contratos de la dirección de Fomento y Desarrollo Minero, apoyo jurídico a todos los asuntos que se relacionen con la actividad minera y resolución de consultas jurídicas	1. Brindar acompañamiento integral desde su área de desempeño mediante visitas, talleres, mesas de trabajo, asistencia a reuniones, diligencias, u otros similares a sociedad de Alcaldes, corporaciones, entes de control y demás actores, sustentado en informes y documentos correspondientes según los procedimientos establecidos. 2. Brindar asistencia en la elaboración, ejecución y seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Sensibilizar y orientar a los titulares mineros con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionados con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales. 5. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 - 2023, "Unidos por la Vida". 7. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia. 8. Apoyar la generación de mecanismos de divulgación, mesas de trabajo, talleres, proyectos, entre otros, que permitan mejorar las técnicas de explotación en los territorios y su incorporación en los instrumentos de ordenamiento territorial. 9. Orientar a los titulares mineros y/o beneficiarios que cuentan con prerrogativas de explotación de minerales, relacionados con la prevención y/o actualización de su planeamiento minero y con el mejoramiento de sus condiciones laborales y de seguridad e higiene minera, conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos para el efecto por la Secretaría, incorporando la información correspondiente en los sistemas de información de la entidad. 10. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.
Auxiliar administrativo	Un año (1) de Experiencia.	Bachiller -Manejo de Herramientas Ofimáticas (Bases de datos y desarrollo de hojas de cálculo)	Apoyo y refuerzo de las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia, manejo del archivo de la dependencia, atención de inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo, ejecutar tareas y actividades generales y apoyo operativo en la dependencia	1. Apoyar el registro y control de los asuntos y actividades relevantes de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero de la Secretaría de Minas, e informar sobre el avance en el cumplimiento de los planes y proyectos. 2. Apoyar la coordinación de las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero de la Secretaría de Minas, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información. 3. Apoyar en el agendamiento de las actividades de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero de la Secretaría de Minas, de acuerdo a su unidad, para cumplir con los compromisos pactados. 4. Brindar y evaluar información confidencial y/o de manejo especial que de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero de la Secretaría de Minas le soliciten, para que pueda transmitirse de manera confiable y oportuna en las reuniones y actos donde se requiera, contribuyendo a un adecuado flujo de actividades facilitando la gestión de la dependencia. 5. Resolver las inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo, según las directrices dadas, con el fin de prestar un servicio integral y oportuno suministrando la información que es solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la entidad. 6. Gestionar la documentación de su conocimiento, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de facilitar el acceso a la información requerida. 7. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.

DIRECCION DE TITULACION

PROFESION	CANTIDAD
Ingeniero de minas	7
abogado	12
tecnico	4
auxiliar administrativo	2
Ingeniero químico	1
COMUNICADORA	1
INGENIERO INDUSTRIAL	1
INGENIERO FINANCIERO	1
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	1
INGENIERO GEOLOGO	2
TOTAL	32

CONTRATISTAS 2022 TITULACION				
PROFESION	EXPERIENCIA	PERTA REQUERIDO	OBJETO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES- ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
INGENIERO FINANCIERO	No requiere experiencia	Negocios Perfil del contratista: Titulo profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería financiera y afines... No requiere experiencia	Prestación de Servicios Profesionales de evaluación y revaluación de capacidad económica de solicitudes de contrato de concesión, cesión de derechos y cesión de áreas de modificación de títulos mineros, para el cabal cumplimiento de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería -ANM; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política	1. Realizar las evaluaciones documentales y de los soportes requeridos para la evaluación de capacidad económica según el tipo de proponente: Persona Natural Independiente o Comerciante, Persona Natural Dependiente, Persona Natural Independiente Comerciante y Persona Jurídica y los Soportes presentados por cada uno de ellos: Ingresos y extractos bancarios, estados financieros propios, carta de compromiso de inversión, de acuerdo con el reparto que se haga por parte del supervisor del contrato a través de las plataformas Mercurio o ANNA Minería y emitir el correspondiente concepto de evaluación documental siguiendo los lineamientos de las disposiciones legales vigentes que rigen la materia. 2. Realizar las evaluaciones y revaluaciones Económicas según el tipo de proponente, los soportes contables presentados y el estimativo de la inversión económica para el periodo total de la etapa de exploración de acuerdo con el reparto que se haga por parte del supervisor del contrato a través de las plataformas Mercurio o ANNA Minería y emitir el correspondiente concepto de evaluación de capacidad económica siguiendo los lineamientos de las disposiciones legales vigentes que rigen la materia. 3. Las demás asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.
ABOGADO	Veinticuatro meses de experiencia profesional	PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES, Derecho y Ciencias Administrativas, Derecho y Ciencias Humanas, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Derecho y Ciencias Sociales, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología, Comunicación Social, Periodismo y afines; Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines	Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera en las actuaciones enfocadas en el relacionamiento con el territorio para promover la incorporación del componente minero en los instrumentos de ordenamiento territorial y promover la participación real y efectiva de las comunidades que habitan en el área de influencia de los proyectos mineros, para el cabal cumplimiento de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política	ente territorial y de sus autoridades la información geológica, ambiental y minera del municipio, a efectos de lograr la aplicación de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, en el proceso de titulación minera, con el fin de armonizar las políticas del municipio y sus normas, y el desarrollo de proyectos mineros. 2. Apoyar desde su disciplina académica el acercamiento con las autoridades municipales y otras entidades públicas (CAR, IGAC, INGEOMINAS, ETC.), para el análisis posterior en la etapa de caracterización por parte de la secretaría de minas. 3. Apoyar desde su disciplina académica la elaboración de Caracterización del ente territorial mediante el un análisis técnico que tiene como resultado un área susceptible de hacer minería en el municipio en la cual se identifican las áreas prohibidas para la minería, las restricciones ambientales y otros componentes del catastro minero, todo ello haciéndolo confluir con la información que ha presentado el alcalde de su instrumento. 4. Apoyar desde su disciplina académica la reunión con el alcalde, con el fin de poner en cumplimiento la caracterización del ente territorial y conjuntamente analizar el componente minero y demás usos en su territorio. Todo ello enmarcado dentro de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. 5. Apoyar el proceso de suscripción de acta de concertación del acta de concertación, que define el área susceptible de hacer minería en el municipio, insinuado por el alcalde para su planeamiento en territorio. 6. Apoyar desde su disciplina académica las gestiones necesarias para garantizar la participación real y efectiva de la comunidad, organizaciones sociales y demás entidades públicas y privadas en los procesos de titulación minera que incluye: Proyección del Acto administrativo que fija trámite de audiencia, informes técnicos, económicos y jurídicos, invitaciones a autoridades con derecho propio a participar en la audiencia, Convocar a la comunidad ubicada en el área de (a) propuesta (a) de contrato de concesión, Realizar apertura de inscripciones, Realizar la audiencia, levantar acta de audiencia. 7. Las demás asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual

ANEXO 1 ANEXO 2	Se requiere: 1. Experiencia profesional en el área de Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y/o afines. 2. Título profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y/o afines.	1. Prestación de Servicios profesionales de apoyo al proceso de gestión documental de la Secretaría de Minas en las actividades de Administración, custodia y preservación de los expedientes mineros a cargo de la Secretaría de Minas en virtud de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política. 2. 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 de las metas y delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería -ANM.	1. Brindar apoyo en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales y notificaciones contra actos de títulos mineros y relacionamiento con el servicio mediante el cumplimiento de procedimientos en labores técnicas mineras propias de su área de conocimiento y de acuerdo con el rol asignado por el supervisor del contrato. 2. Realizar actividades de control, verificación y seguimiento de 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. 3. Operar de manera puntual y segura los sistemas de información Minero de la ANM y signar y dar apoyo a la gestión para el cumplimiento de metas. 4. Participar en actividades de soporte administrativo y técnico, en especial para el cumplimiento de las metas y de la delegación de conformidad con los manuales, procedimientos, normas vigentes y con las instrucciones que se emita el supervisor del contrato. 5. Preparar y presentar los informes y estadísticas de resultados que se soliciten al supervisor del contrato. 6. Prestar respuestas, derivación o emitir seguimiento de la correspondencia a los administrativos, usuarios de petición de conformidad con las normas, procedimientos e instrucciones del supervisor del contrato. 7. Las demás asignadas por el supervisor del cumplimiento del objeto contractual.
Se requiere: 1. Experiencia profesional en el área de Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y/o afines. 2. Título profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y/o afines.	1. Venticuatro (24) meses de experiencia profesional. 2. Título profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y/o afines.	1. Prestación de Servicios profesionales de apoyo al proceso de gestión documental de la Secretaría de Minas en las actividades de Administración, custodia y preservación de los expedientes mineros a cargo de la Secretaría de Minas en virtud de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política. 2. 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 de las metas y delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería -ANM.	1. Brindar apoyo en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales y notificaciones contra actos de títulos mineros y relacionamiento con el servicio mediante el cumplimiento de procedimientos en labores técnicas mineras propias de su área de conocimiento y de acuerdo con el rol asignado por el supervisor del contrato. 2. Realizar actividades de control, verificación y seguimiento de 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. 3. Operar de manera puntual y segura los sistemas de información Minero de la ANM y signar y dar apoyo a la gestión para el cumplimiento de metas. 4. Participar en actividades de soporte administrativo y técnico, en especial para el cumplimiento de las metas y de la delegación de conformidad con los manuales, procedimientos, normas vigentes y con las instrucciones que se emita el supervisor del contrato. 5. Preparar y presentar los informes y estadísticas de resultados que se soliciten al supervisor del contrato. 6. Prestar respuestas, derivación o emitir seguimiento de la correspondencia a los administrativos, usuarios de petición de conformidad con las normas, procedimientos e instrucciones del supervisor del contrato. 7. Las demás asignadas por el supervisor del cumplimiento del objeto contractual.

			Realización y ejecución de actividades: 1. Llevar registros, organizar y administrar los archivos y documentos que conforman los expedientes de los procesos de titulación minera. 2. Elaborar, dictaminar y llevar según el caso y las instrucciones que se emitan expedientes, resoluciones y demás documentos que deban enviarse a entidades o personas de otras dependencias de la dependencia de titularidad. 3. Apoyar el trámite de notificación a las partes involucradas de los expedientes de titularidad minera en su dependencia. Realizar actividades de apoyo y complementarias para el cumplimiento de las funciones de la dependencia de acuerdo con la asignación que haga el supervisor del contrato.	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Título bachiller en cualquier modalidad. Venticuatro (24) meses de experiencia laboral. Bachiller	Prestación de Servicios personales para el desarrollo de labores administrativas de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera de la Secretaría de Minas necesarias para el cabal cumplimiento de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política.	Realización y ejecución de actividades: 1. Llevar registros, organizar y administrar los archivos y documentos que conforman los expedientes de los procesos de titulación minera. 2. Elaborar, dictaminar y llevar según el caso y las instrucciones que se emitan expedientes, resoluciones y demás documentos que deban enviarse a entidades o personas de otras dependencias de la dependencia de titularidad. 3. Apoyar el trámite de notificación a las partes involucradas de los expedientes de titularidad minera en su dependencia. Realizar actividades de apoyo y complementarias para el cumplimiento de las funciones de la dependencia de acuerdo con la asignación que haga el supervisor del contrato.	
TÉCNICO	Venticuatro (24) meses de experiencia relacionada o acreditación de un (1) año de educación superior adicional por un (1) año de experiencia.	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria en la disciplina del núcleo básico del conocimiento - NBC en: Administración, Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Minas, metalurgia y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines. Prestación de Servicios personales para el desarrollo de actividades técnico-administrativas de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera de la Secretaría de Minas, necesarias para el cabal cumplimiento de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política.	Realización y ejecución de actividades: 1. Brindar apoyo en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales y modificaciones contractuales a títulos mineros y relacionamiento con el territorio, mediante el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales propias de su área del conocimiento de acuerdo con el reparto asignado por el supervisor del contrato. 2. Recibir, radicar, clasificar, elaborar y distribuir oportuna y en tiempo, elementos y/o correspondencia. 3. Operar de manera confiable y segura los sistemas de Información Mercantil - AnceMinera y Sigma y dar apoyo a la gestión para el cumplimiento de metas. 4. Participar en actividades de soporte, administrativo y técnico necesarias para el cumplimiento de las metas de la delegación de conformidad con los manuales, procedimientos, normas vigentes y con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. 5. Preparar y presentar los Informes y estadísticas de resultados que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 6. Proyectar respuestas, llevar registro, control y seguimiento de correspondencia, actos administrativos, derechos de petición de conformidad con las normas, procedimientos e instrucciones del supervisor del contrato. 7. Las demás asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.	

TÉCNICO	Venticuatro (24) meses de experiencia relacionada o acreditación de un (1) año de educación superior adicional por un (1) año de experiencia.	Aprobación de dos (2) años de educación superior de pregrado en la modalidad de formación tecnológica, profesional o universitaria en la disciplina del núcleo básico del conocimiento. NBC en: Administración, Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería de Minas, metalurgia y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Ingeniería Industrial y afines. Prestación de Servicios personales para el desarrollo de actividades técnico-administrativas de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera de la Secretaría de Minas, necesarias para el cabal cumplimiento de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política	1. Brindar apoyo en el proceso de titulación para el otorgamiento de concesiones mineras, autorizaciones temporales y modificaciones contractuales a títulos mineros y relacionamiento con el territorio, mediante el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales propias de su área del conocimiento de acuerdo con el reparto asignado por el supervisor del contrato. 2. Recibir, radicar, clasificar, elaborar y distribuir oportunamente datos, elementos y/o correspondencia. 3. Operar de manera confiable y segura los sistemas de información Mercurio-Anna Minería y Sigma y dar apoyo a la gestión para el cumplimiento de metas. 4. Participar en actividades de soporte, administrativo y técnico necesarias para el cumplimiento de las metas de la delegación de conformidad con los manuales, procedimientos, normas vigentes y con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. 5. Preparar y presentar los informes y estadísticas de resultados que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 6. Proyectar respuestas, llevar registro, control y seguimiento de correspondencia, actos administrativos, derechos de petición de conformidad con las normas, procedimientos e instrucciones del supervisor del contrato. 7. Las demás asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.
Abogado con experiencia	No requiere experiencia	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: QUÍMICA Y AFINES: Química; Química Industrial; Química Ambiental; INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES: Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología Ambiental, Ciencias ambientales, Ciencias ecológicas, Ecología GEOLOGÍA OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES. Derecho y Ciencias Administrativas, Humanos, Derecho y Ciencias Políticas, Derecho y Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho y Ciencias Sociales, Psicología, Sociología, Trabajo Social y otras. "Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera en las actuaciones enfocadas en el relacionamiento con el territorio para promover la incorporación del componente minero en instrumentos de ordenamiento territorial y promover la participación real/electiva de las comunidades que habitan en el área de influencia de los proyectos mineros, para el cabal cumplimiento de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política"	Gestionar desde su disciplina académica las acciones mineras para proveer de información del área territorial y de sus actividades la información geológica, ambiental y minero municipal, a efectos de delegar la aplicación de las principales disposiciones técnicas y normativas en el proceso de titulación minero, a fin de demostrar la política del municipio y su idoneidad en designación de proyectos mineros. • Apoyar desde su disciplina académica el acercamiento con las comunidades municipales y otras entidades públicas (CAR, IGAC, INGENOMINAS, ITG), para ampliar los puntos en la etapa de caracterización que parte de la relación de minas. • Apoyar desde su disciplina académica la elaboración de la caracterización del ente territorial mediante un análisis técnico que tiene como resultado, un área susceptible de hacer minero en el municipio en la cual se identifiquen áreas prioritarias para la minería, las restricciones ambientales y otros componentes del catastro minero. Toda esta actividad, con base en la información que ha presentado el alcalde de su municipio. • Apoyar desde su disciplina académica la apertura de un punto de atención al cliente en el municipio en el conocimiento de la actividad del ente territorial y comunidades, analizar el componente minero y demás temas en su relación. El diseño empuja cada elemento de la estructura de "ordenamiento, cumplimiento y subvención". • Apoyar el proceso de subvención de actividades mineras en el área de caracterización, que define el área susceptible de hacer minero en las municipios, en el área de la actividad minero en el territorio. • Apoyar desde su disciplina académica las acciones mineras para proveer de la participación real/electiva de la comunidad, en las acciones sociales y demás actividades públicas y privadas en los procesos de titulación minero a través de la "Forma del Acto Administrativo" que sea tramitado de audiencia, informes técnicos, económicos y jurídicos en acciones de autodefensas en derecho propio o participativo en la audiencia, de acuerdo a la ley y en el área de la ley de la propuesta de ordenamiento territorial, en el área de la ley de

Abogado sin experiencia	No requiere experiencia.		Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Dirección de Titulación Minera en las actuaciones enfocadas en el relacionamiento con el territorio para promover la incorporación del componente minero en los instrumentos de ordenamiento territorial y promover la participación real y efectiva de las comunidades que habitan en el área de influencia de los proyectos mineros, para el cabal cumplimiento de la función delegada por la Agencia Nacional de Minería de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Carta Política.
	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: QUÍMICA y AFINES: Química; Química Industrial; Química Ambiental; INGENIERÍA Y AFINES: Ingeniería Ambiental; Administración Ambiental; Ingeniería Sanitaria; Ingeniería Ambiental y Sanitaria; BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES: Biología; Biología Ambiental; Ciencias ambientales; Ciencias ecológicas; Biología; GEOLOGÍA; OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES; Derecho y Ciencias Administrativas; Derecho y Ciencias Humanas; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Políticas y Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Derecho y Ciencias Sociales; Psicología y Sociología; Tecnología Social.		

DIRECCION DE FISCALIZACION

PROFESION	CANTIDAD
CONTADOR	2
ABOGADO	23
TECNOLOGO	4
GEOLOGO	12
AUXILIAR ADMIN	2
INGENIERO DE MINAS	44
TRABAJADOR SOCIAL	1
TOTAL	88

CONTRATISTAS 2022 FISCALIZACION				
PROFESIÓN	EXPERIENCIA	PERFIL REQUERIDO	OBJETO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES- ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
ABOGADO	Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años de Experiencia Profesional	Derecho	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico a la gestión para la dirección de fiscalización minera de la secretaría de minas, para los procesos de fiscalización, seguimiento y control de los títulos mineros, en cumplimiento de las metas contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la agencia nacional de minería -ANM.	1. Evaluar y analizar, desde el punto de vista jurídico, la información contenida en el título minero con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares y elaborar de manera oportuna el correspondiente acto administrativo o documento jurídico a que haya lugar, de acuerdo con la asignación realizada por el Supervisor del contrato. 2. Realizar los trámites legales requeridos para llevar a cabo la función de fiscalización de la actividad minera, con el fin de que se ajusten a la normatividad vigente en el tema. 3. Adoptar las medidas administrativas por incumplimiento de las normas de seguridad, incluyendo la imposición de sanciones y multas, de conformidad con la ley. 4. Acompañamiento jurídico a la Dirección de Fiscalización Minera en su función de fiscalización. Atender asuntos jurídicos relacionados con la fiscalización. 5. Seguimiento a los procesos judiciales y administrativos derivados de la ejecución de los títulos mineros, en especial PIN. 6. Iniciar los procesos de requerimiento de información o cumplimiento de obligaciones pendientes o de cancelación de los títulos mineros, como resultado de las actividades de fiscalización, con el fin de tomar las acciones necesarias en los casos que se requieran. 7. Prestar apoyo jurídico a todos los asuntos que se relacionen con la actividad minera y el cumplimiento de las normas ambientales en los títulos mineros, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar que estos se ajusten a la legislación en el tema. 8. Asesorar en asuntos de derecho minero y derecho público, elaboración de conceptos jurídicos, consolidar y/o sustanciar las respuestas a los derechos de petición, quejas, requerimientos, y demás solicitudes al que sea asignado. 9. Dar respuesta a las acciones de tutela presentadas contra la Secretaría de Minas. 10. Brindar información y asesoría jurídica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes. 11. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional. 12. Apoyar al Grupo de Trabajo efectuando la elaboración de los conceptos jurídicos, informes u otros documentos jurídicos derivados de la fiscalización a títulos mineros, según la asignación efectuada por parte del supervisor del contrato. 13. Participar en las mesas de trabajo organizadas por la Dirección de Fiscalización, con los distintos entes territoriales y titulares mineros, u otros eventos regionales, para difundir los aspectos jurídicos de la actividad minera del departamento. 14. Buscar y actualizar la información relacionada con los trámites que se asignados.

CONTADOR	Igual o mayor a dos (2) años de Experiencia Profesional	Título profesional en Contaduría Pública	Prestación de Servicios profesionales en el apoyo técnico financiero a la gestión de la Dirección de Fiscalización Minera de la Secretaría de Minas, para los procesos de fiscalización, seguimiento y control de la exploración y explotación de los yacimientos mineros, en cumplimiento de las metas contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería -ANM.	1. Apoyar las actividades de consolidación, verificación, actualización y depuración contable de la información de contraprestaciones económicas de contratos mineros registrada en el sistema de información financiera del departamento de Antioquia, generados desde la Secretaría de Minas en ejercicio de la delegación minera. 2. Actualizar el estado de causación contable de las contraprestaciones económicas de los títulos mineros en el sistema de información financiera del Departamento de Antioquia (SAP) para resolver los trámites relacionados con la devolución y/o reintegro de dineros, la compensación de deudas y conciliación de cartera. 3. Realizar la identificación de las partidas contables generadas por el recaudo de las contraprestaciones económicas de títulos mineros en la jurisdicción del Departamento de Antioquia. 4. Actualizar el estado de cuenta de las obligaciones económicas de los títulos mineros como soporte para procesos de depuración contable y registro de la información en el módulo de rutas del sistema de información SAP. 5. Generar los reportes de los títulos mineros que deben someterse al proceso de cobro persuasivo y ser remitidos para cobro coactivo a la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. 6. Realizar actividades tendientes a la recuperación de la cartera por razón de las obligaciones pendientes de pago o sanciones impuestas por la Dirección de Fiscalización de la Secretaría de Minas. 7. Apoyar la elaboración de estudios para los procesos de computos periciales para satisfacer las necesidades de bienes y servicios de la Dirección de Fiscalización. 8. Verificar los documentos de los procesos de liquidación de egresos generados en la Dirección de Fiscalización Minera, con el fin de que estos tengan los respectivos soportes legales. 9. Realizar el seguimiento contable a los pagos por canon de títulos mineros y demás pagos o emolumentos que se reciban en la Dirección de Fiscalización, por razón de la delegación minera dada por la Agencia Nacional Minera. 10. Calcular los diferentes intereses y demás conceptos que puedan generarse frente a los recursos a recibir por parte de la Dirección de Fiscalización Minera de la Secretaría de Minas. 11. Apoyar la supervisión de los contratos de la Dirección de Fiscalización en temas de su soporte, esto es, calcular y revisar los ítems como cuentas de cobro, gastos de viajes y sus soportes y demás relacionados con temas financieros. 12. Apoyar al enlace de la Secretaría de Minas en la gestión de los procesos contables que resulten del ejercicio de la función fiscalizadora ejercitada por la Dirección de Fiscalización Minera ante la Secretaría de Hacienda. 13. Y las demás que le asigne el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto y obligaciones a ejecutar.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Igual o mayor a un (1) año de Experiencia Relacionada.	Bachiller-Manejo de Herramientas ofimáticas (Bases de datos y desarrollo de hojas de cálculo)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN MINERA DE LA SECRETARÍA DE MINAS, PARA EL CUMPLIMIENTO LAS METAS CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES, OTORGADA POR LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA -ANM.	1. Brindar orientación y soporte secretarial en la gestión que ver con la información, atención y manejo de documentación en los procesos administrativos de la Dirección de Fiscalización Minera, a personal interno y externo en relación con sus necesidades y expectativas siguiendo las políticas de la Entidad. 2. Apoyo en el proceso de recepción y clasificación de información y gestión documental de actividades de fiscalización a títulos mineros. 3. Prestar servicios de apoyo a la Dirección de Fiscalización Minera en la asignación y reparto de documentos, comunicaciones, derechos de petición. 4. Prestar servicios de apoyo a la gestión relacionados con administrativos y conservar la documentación producida y recibida en la Dirección de Fiscalización. 5. Prestar los servicios de apoyo a la gestión en lo correspondiente al seguimiento, control y manejo de las bases de datos de los expedientes de los títulos mineros, apoyo en las actividades de consolidación, verificación y actualización de información de los títulos mineros y otras actividades operativas requeridas. 6. Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Fiscalización Minera realizando seguimiento y control a las actuaciones administrativas, relacionadas con actividades de fiscalización a títulos mineros, control de correspondencia, procesos de comunicación efectiva de actos administrativos al titular, consolidación de información de procesos de planeación, gestión, y demás actividades de apoyo operativo que se requieran. 7. Registrar y controlar los asuntos y actividades relevantes de la Dirección de Fiscalización Minera, informar sobre el avance en el cumplimiento de los planes y proyectos a la Directora de Fiscalización Minera. 8. Recibir, controlar y registrar la documentación y correspondencia que ingresa a la Dirección de Fiscalización Minera, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información. 9. Consolidar la información que contiene la documentación y correspondencia que ingresa a la dirección, lo mismo que los documentos que generan los funcionarios de la Dirección de Fiscalización Minera. 10. Agendar las actividades de la Dirección de Fiscalización Minera, de acuerdo a su prioridad, para cumplir con los compromisos pactados. 11. Transcribir la información que la Directora de Fiscalización Minera le solicite, para que pueda transmitirse de manera confiable y oportuna en las reuniones y sitios donde se requiera, contribuyendo a un adecuado flujo de actividades facilitando la gestión de la dependencia. 12. Resolver las inquietudes y necesidades presentadas por el personal interno y externo, según las directrices dadas, con el fin de prestar un servicio integral y oportuno. 13. Orientar a los usuarios suministrando la información solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos, valorando el nivel de riesgo que se presente en la

TRABAJADOR SOCIAL		TRABAJADOR SOCIAL	1. Realizar visitas, capacitaciones, mesas de trabajo, asistir a reuniones, diligencias, u otras similares a solicitud de alcaldes, corporaciones, gobernaciones, entes de control y demás actores y proyectar las comunicaciones o documentos correspondientes según los procedimientos establecidos. 2. Ejecutar y realizar seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por ANM en las diferentes mesas de trabajo adelantadas con entes territoriales y/o autoridades ambientales y/o organizaciones no gubernamentales. 4. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de informes de gestión, relacionadas con el cumplimiento de metas de la Dirección de Fiscalización Minera. 5. Gestionar las actuaciones y trámites que le sean asignados 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. 6. Brindar asistencia en la elaboración de proyectos, informes o investigaciones en materia de cooperación que permitan estructurar políticas y estrategias con altos estándares de seguridad para la formalización y fomento minero, encaminado al desarrollo de una minería. 7. Participar en el diseño de estrategias en materia de minería dentro del marco de la sostenibilidad social y la política sectorial, brindar apoyo en la formulación de los mecanismos de ejecución y ejecutarlas. 8. Presentar ante las autoridades competentes las denuncias sobre los hechos irregulares que conozca en ejecución del contrato. 9. Preparar los oficios, memorandos, documentos, comunicaciones, así como proyectar la respuesta a los requerimientos, derechos de petición, solicitudes de información que versen sobre asuntos de su competencia. 10. Proyectar o revisar pliegos de condiciones o demás documentos precontractuales, contractuales y de liquidación de contratos cuando se requiera de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales relacionados. 11. Mantener actualizada la tabla de control de comunicaciones y solicitudes que estén en curso, con el fin de verificar que se dé la correspondiente respuesta dentro de los términos legales. 12. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 14. Realizar actividades inherentes a los procesos de selección de las áreas de reservas con potencialidades no explotadas delimitados por el Ministerio de Minas y Energía a la Autoridad Minera y
-------------------	--	-------------------	--

TECNOLOGO	Memoria de un año (1) año de experiencia relacionada.	Tecnólogo Operativo, Título de formación técnico o Tecnólogo profesional, con manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Internet entre otros.	Prestación de Servicios en el apoyo técnico a la gestión de la Dirección de Fiscalización Minera de la Secretaría de Minas, para los procesos de fiscalización, seguimiento y control de la explotación y explotación de los yacimientos mineros, en cumplimiento de las metas contempladas en el marco de la delegación de funciones otorgada por la Agencia Nacional de Minería - ANM	1. Brindar orientación y soporte secretarial con la información, atención y manejo de documentación en los procesos administrativos de la Dirección de Fiscalización Minera, a personal interno y externo en relación con sus necesidades y expectativas siguiendo las políticas de la Entidad. 2. Apoyar en el proceso de recepción, clasificación y gestión documental de la información de la Dirección de Fiscalización Minera. 3. Apoyar a la Dirección de Fiscalización Minera en la asignación de reparto de documentación con radicados y comunicaciones. 4. Apoyar a la Dirección de Fiscalización Minera en la gestión de administrar y conservar la documentación producida y recibida en la Dirección de Fiscalización. 5. Apoyar en la gestión en el seguimiento, control y manejo de las bases de datos de los títulos mineros, en las actividades de consolidación, verificación y actualización de información de los títulos mineros y otras actividades operativas requeridas. 6. Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Dirección de Fiscalización Minera realizando seguimiento y control a las actuaciones administrativas (conceptos técnicos de evaluaciones documentales de obligaciones de los títulos mineros e informes técnicos de inspecciones de campo dentro de la fiscalización Minera), relacionadas con actividades de fiscalización a títulos mineros y subcontratos de formalización minera, control de correspondencia, procesos de comunicación efectiva de actos administrativos al titular, consolidación de información de procesos de planeación, gestión, y demás actividades de apoyo operativo que se requieran. 7. Registrar y controlar los asuntos y actividades relevantes de la Dirección de Fiscalización Minera, informar sobre el avance en el cumplimiento de los planes y proyectos al Director de Fiscalización Minera. 8. Revisar, controlar y registrar la documentación y correspondencia que ingresa a la Dirección de Fiscalización Minera, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información. 9. Consolidar la información que contiene la documentación y correspondencia que ingresa a la dirección, así mismo que los documentos que generan los funcionarios de la Dirección de Fiscalización Minera. 10. Agendar las actividades de la Dirección de Fiscalización Minera, de acuerdo a su prioridad, para cumplir
-----------	---	---	--	--

GEÓLOGO	Experiencia profesional igual o Ingeniería geológica mayor a dos (2) años de Experiencia Profesional.	Prestación de Servicios profesionales en el apoyo técnico a la gestión de la Dirección de Fiscalización Minera de la Secretaría de Minas, para los procesos de fiscalización, seguimiento y control de la exploración y explotación de los yacimientos mineros, en cumplimiento de las metas contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería -ANM.	1. Hacer seguimiento, inspección de campo y control a la exploración y explotación en las áreas otorgadas mediante títulos mineros, solicitudes de liquidación y subcontratos de formalización para el ejercicio de las funciones delegadas como fiscalizador. 2. Realizar inspección de campo a títulos mineros en etapa de cierre y abandono en conjunto con la autoridad ambiental. 3. Resolver las solicitudes de amparo administrativo presentadas por los titulares mineros contempladas en el Código de Minas. 4. Evaluar técnicamente los títulos mineros en liquidación y realizar inspección de campo a dichos títulos, con el fin de realizar liquidación de los contratos de concesión minera. 5. Acompañar el desarrollo de las acciones de Salvamento Minero para la preservación de las condiciones de seguridad. 6. Evaluar los estudios técnicos, financieros, económicos, planeamiento minero y gestión social. 7. Elaborar los informes de gestión de fiscalización que requieran la Agencia Nacional de Minería para el seguimiento de la función delegada y demás requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para el seguimiento de la función delegada. 8. Entrega de productos por reparto según los cronogramas aprobados por el Supervisor del Contrato.
INGENIEROS DE MINAS	Experiencia profesional igual o Ingeniería de Minas mayor a dos (2) años de Experiencia Profesional.	Prestación de Servicios profesionales en el apoyo técnico a la gestión de la Dirección de Fiscalización Minera de la Secretaría de Minas, para los procesos de fiscalización, seguimiento y control de la exploración y explotación de los yacimientos mineros, en cumplimiento de las metas contempladas en el marco de la delegación de funciones, otorgada por la Agencia Nacional de Minería -ANM.	1. Hacer seguimiento, inspección de campo y control a la exploración y explotación en las áreas otorgadas mediante títulos mineros, solicitudes de liquidación y subcontratos de formalización para el ejercicio de las funciones delegadas como fiscalizador. 2. Realizar inspección de campo a títulos mineros en etapa de cierre y abandono en conjunto con la autoridad ambiental. 3. Resolver las solicitudes de amparo administrativo presentadas por los titulares mineros contempladas en el Código de Minas. 4. Evaluar técnicamente los títulos mineros en liquidación y realizar inspección de campo a dichos títulos, con el fin de realizar liquidación de los contratos de concesión minera. 5. Acompañar el desarrollo de las acciones de Salvamento Minero para la preservación de las condiciones de seguridad. 6. Evaluar los estudios técnicos, financieros, económicos, planeamiento minero y gestión social. 7. Elaborar los informes de gestión de fiscalización que requieran la Agencia Nacional de Minería para el seguimiento de la función delegada y demás requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran para el seguimiento de la función delegada. 8. Entrega de productos por reparto según los cronogramas aprobados por el Supervisor del Contrato.

PRESUPUESTAL MINAS

Fiscalización Minera

Avance revisión cartera- Corte al 30 de marzo de 2022

PORCENTAJE AVANCE

TÍTULOS REVISADOS AL 30 MARZO 2022	CANTIDAD	%
TÍTULOS REVISADOS A DIC 31 DE 2021	115	44,92%
TÍTULOS REVISADOS 1 FEB A 15 MARZO 2022	58	22,66%
TÍTULOS REVISADOS DEL 16 AL 30 MARZO DE 2022	83	32,42%
TOTAL TÍTULOS REVISADOS	256	100,00%
TOTAL TÍTULOS REVISADOS	256	22,67%
TÍTULOS POR REVISAR	873	77,33%
TOTAL TÍTULOS	1.129	100,00%
TÍTULOS REVISADOS CON OBLIGACION CANON	171	15,15%
TÍTULOS REVISADOS SIN OBLIGACION CANON	85	7,53%
TÍTULOS POR REVISAR	873	77,33%
TOTAL TÍTULOS	1.129	100,00%

PRESUPUESTAL Y PERSONAL CONTRATACION (ACTUAL)

PROYECCIÓN CONTRATISTAS FISCALIZACIÓN (CANTIDAD ACTUAL)

REGALÍAS				
CANTIDAD	PROFESIÓN	VALOR MES	PLAZO	VALOR TOTAL
43	INGENIEROS DE N	6.302.521	4,5	1.219.537.814
43	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		157.666.667
11	GEOLOGOS	6.302.521	4,5	311.974.790
11	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		40.333.333
21	ABOGADOS	6.302.521	4,5	595.588.235
1	TRABAJADORAS	6.302.521	4,5	28.361.345
1	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		3.666.667
2	CONTADORES	6.302.521	4,5	56.722.689
4	TECNÓLOGOS	3.361.344	4,5	60.504.192
TOTAL REGALÍAS (82 CONTRATISTAS)				2.474.355.730

CANON				
CANTIDAD	PROFESIÓN	VALOR MES	PLAZO	VALOR TOTAL
1	INGENIERO DE M	4.621.848	4,5	20.798.316
1	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		3.666.667
1	GEOLOGO SIN EX	4.621.848	4,5	20.798.316
1	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		3.666.667
2	ABOGADOS SIN EX	4.621.848	4,5	41.596.632
2	AUXILIARES	2.100.840	4,5	18.907.560
TOTAL CANON (6 CONTRATISTAS)				109.434.157

FUENTE RECURSO	CANTIDAD	VALOR
CANON	6	109.434.157
REGALÍAS	82	2.474.355.730
TOTAL	88	2.583.789.887
TENER EN CUENTA PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALTE POR CANON), APROXIMADAMENTE 11 millones de pesos por 5 meses y medio		

PROYECCION PERSONAL CONTRATACION (4,5) a Diciembre

PROYECCIÓN CONTRATISTAS FISCALIZACIÓN (108 CONTRATISTAS)

REGALÍAS				
CANTIDAD	PROFESIÓN	VALOR MES	PLAZO	VALOR TOTAL
53	INGENIEROS DE N	6.302.521	4,5	1.503.151.259
53	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		194.333.333
11	GEOLOGOS	6.302.521	4,5	311.974.790
11	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		40.333.333
21	ABOGADOS	6.302.521	4,5	879.201.680
1	TRABAJADORAS	6.302.521	4,5	28.361.345
1	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		3.666.667
2	CONTADORES	6.302.521	4,5	56.722.689
4	TECNÓLOGOS	3.361.344	4,5	60.504.192
TOTAL REGALÍAS (102 CONTRATISTAS)				3.078.249.286

CANON				
CANTIDAD	PROFESIÓN	VALOR MES	PLAZO	VALOR TOTAL
1	INGENIERO DE M	4.621.848	4,5	20.798.316
1	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		3.666.667
1	GEOLOGO SIN EX	4.621.848	4,5	20.798.316
1	GASTOS DE VIAJE	3.666.667		3.666.667
2	ABOGADOS SIN EX	4.621.848	4,5	41.596.632
2	AUXILIARES	2.100.840	4,5	18.907.560
TOTAL CANON (6 CONTRATISTAS)				109.434.157

FUENTE RECURSO	CANTIDAD	VALOR
CANON	6	109.434.157
REGALÍAS	102	3.078.249.286
TOTAL	108	3.187.683.444
TENER EN CUENTA PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALTE POR CANON), APROXIMADAMENTE 17 millones de pesos por 5 meses y medio		

EJECUCION DE GASTO MES DE MARZO 2022

Ejecución de gasto Secretaría de Minas (Canon)								
162G (Canon)		Apropiación inicial	Incorporaciones	Apropiación vigente	Total CDP	Total Compromisos RPC	Total Pagos	Disponible
SERVICIOS SEGUIMIENTOS CONTINGENTES MINEROS	4-2513	-	89.240.297	89.240.297	55.000.000	9.592.200	-	34.240.297
RECURSOS CAPITAL PROPIOS INVERSION DEUD	4-1011	-	2.050.000.000	2.050.000.000	100.000.000	-	-	1.950.000.000
PROGRAMAS MINEROS DELEGACION MINERIAS	0-3195	4.677.260.270	-	4.677.260.270	4.231.540.839	3.820.994.519	-	445.719.431
FONDOS COMUNES F.C.I.D	0-1010	1.000.000.000	-	1.000.000.000	300.000.000	281.939.232	728.069.494	700.000.000
Total		5.677.260.270	2.139.240.297	7.816.500.567	4.686.540.839	4.112.523.951	728.069.494	3.129.953.728
Pendiente por incorporar 1.700.000.000 + Saldo del banco (aun no se sabe el valor exacto, aprox 800 millones)								

Ejecución de gasto Secretaría de Minas (Regalías)								
762G (Regalías)		Apropiación inicial	Incorporaciones	Apropiación vigente	Total CDP	Total Compromisos RPC	Total Pagos	Disponible
SGR-FISCALIZACIÓN MINERA	1-R009			3.806.060.210	3.537.568.602	3.424.886.985	500.373.641	268.491.608
Pendiente por incorporar 4.245.029.393								

REPORTE CONTRATACION

NORMALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	Nº DE CONTRATOS EN PROCESO

Nº DE CONTRATOS EJECUTADOS VALOR TOTAL (Millones de pesos)

NOTA: Hay construcciones de canchales y regatas de todo el año

የጥንቃቄ ስርዓት

2022 01 de enero de 2022 al 28 de octubre de 2022

[illegible]

የጋራ ጥያቄዎችን ማሟላት

[illegible]

[illegible]

171717

Gastos 01 de enero de 2022 al 28 de octubre de 2022

Concepto	Valor Presupuestado (Millones de pesos)	Valor ejecutado (Millones de peso)	Porcentaje ejecutado
Funcionamiento	5.879.081.559	2.717.675.524	46%
Inversión	7.253.404.133	6.490.841.744	89%
Otros conceptos	0	0	
Total	13.132.485.692	9.208.517.268	

Ingresos			
	Valor presupuestado	Valor recaudado	Porcentaje recaudo
Aportes de la Nación			
Recursos propios			
Otros conceptos			

INGRESOS			
CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO (Millones de Pesos)	VALOR RECAUDADO (Millones de Pesos)	PORCENTAJE DE RECAUDO
Vigencia Fiscal Año _____ Comprendida entre el día _____ del mes _____ y el día _____ del mes _____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			
Vigencia Fiscal Año _____ Comprendida entre el día _____ del mes _____ y el día _____ del mes _____			
Aportes de la Nación			
Recursos Propios			
Otros Conceptos			



NOHORA CAROLINA GUTIERREZ REYNALES

C.C. 43260764

FUNCIONARIO SALIENTE, RESPONSABLE

Medellín, {FECHARADICADO}

Doctora,

CLAUDIA MILENA RAMÍREZ MEJÍA

Directora de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública
Gobernación de Antioquia

Asunto: Solicitud traslado interno al presupuesto – Secretaría de Minas

La Agencia Nacional de Minería – ANM – mediante Resolución 810 del 28 de diciembre de 2021 prorrogó la delegación como Autoridad Minera a la Gobernación de Antioquia y su Secretaría de Minas en toda la jurisdicción del Departamento hasta el 31 de diciembre de 2023.

Para el cumplimiento de las funciones delegadas, entre ellas la Titulación Minera, se hace necesario el apoyo de las actividades en campo para formalizar las unidades de producción minera, entre otras funciones, las cuales son realizadas en zonas de difícil acceso. Además, una de las funciones de la Dirección de la Titulación Minera, de acuerdo con el Decreto 2020070002567 05/11/2020 "POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", corresponde a:

"...

2. Desarrollar las actividades para la legalización y formalización minera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

..."

Para la realización de la citada función se requiere desplazamiento hasta la zona donde se encuentra la Unidad de Producción Minera (UPM) y verificar las condiciones que permitan la legalización y formalización minera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, por ello un vehículo es de suma importancia para ejecutar las citadas funciones.

Por lo tanto, se solicita sean trasladados recursos de **DESTINACIÓN ESPECÍFICA** por valor de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE (COP \$ 189.994.599)** del proyecto de "Titulación y Regularización Minera en Antioquia" con destino al proyecto "Fortalecimiento de los Componentes de Infraestructura Física de la Gobernación De Antioquia"

Elevamos esta solicitud, de acuerdo con lo estipulado en la Ordenanza 44 del 17 de diciembre de 2019 la cual en su Artículo 24 señala:



"Facultades para modificaciones presupuestales. El Gobernador presenta a la Asamblea Departamental los proyectos de Ordenanza sobre modificaciones presupuestales, excepto cuando no esté sesionando la Asamblea Departamental, para lo cual se conceden facultades pro tempore al gobernador durante la vigencia, de conformidad con el Numeral 9, Artículo 300 de la Constitución Política.

Para los traslados de deberá tener en cuenta la prioridad del gasto.

Copia de los decretos generados por las modificaciones al presupuesto que efectúa la administración deberán enviarse a la comisión de presupuesto y cuentas de la Asamblea Departamental.

El Gobernador queda facultado para efectuar por acto administrativo idóneos las adiciones, traslados y reducciones de recursos de destinación específica en cualquier momento de la vigencia"

Además de lo anterior, indica el Artículo 27:

"Concepto favorable de Planeación. Cuando por cualquier motivo se solicite un traslado o adición al presupuesto, relacionado con la inversión, deberá estar acompañado del respectivo concepto favorable por parte del Departamento Administrativo de Planeación, previa inclusión del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos".

Igualmente teniendo en cuenta lo considerado en el Artículo 6° -Armonización del Plan de Desarrollo "Unidos por la Vida 2020-2023" con el Presupuesto año 2020 que prescribe:

Facultar al Gobernador de Antioquia, por el término de cinco (5) meses, para modificar el presupuesto del año 2020 con el fin de armonizarlo con el Plan de Desarrollo "Unidos por la Vida 2020-2023" para lo cual podrá homologar los proyectos y realizar los traslados presupuestales dentro y entre los agregados de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión. La Administración presentará a la Asamblea un informe sobre los actos administrativos más relevantes expedidos en cumplimiento de dicha facultad, de conformidad con la Ley 152 de 1994 y las disposiciones aplicables a la materia."

CONTRACRÉDITO:

Fondo	Centro Gestor	Pospre FUT	Área Funcional	Elemento PEP	Proyecto	Valor
0-3195	162G	2-3	C21046	150028	Titulación y Regularización Minera en Antioquia	\$ 189.994.599



CRÉDITO

Fondo	Centro Gestor	Pospre FUT	Área Funcional	Elemento PEP	Proyecto	Valor
0-1010	174H	2-3	C45993	22-0264	Fortalecimiento de los Componentes de Infraestructura Física de la Gobernación de Antioquia	\$ 189.994.599

Quedamos a la espera de su pronta respuesta.

Por una Antioquia Ecominera, **UNIDOS** bajo un mismo cielo azul.

Jm

JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
{CARGO REMITENTE}

	SERVIDORA O SERVIDOR	FIRMA	FECHA
APROBÓ	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales – Directora Operativa	<i>[Firma]</i>	24/05/2022
REVISÓ	Sheyla María Imbett Yopez – Profesional Universitaria	<i>[Firma]</i>	24/05/2022
PROYECTÓ	Juan Diego Barrera Arias – Abogado Contratista	<i>[Firma]</i>	24/05/2022
	Mariana Sánchez Arango – Administradora Contratista	<i>[Firma]</i>	24/05/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Teléfono (604) 409 9000 - Medellín - Colombia

Medellín, 03/06/2022

Doctora,

MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaría de Despacho
Secretaría de Suministros y Servicios
Departamento de Antioquia

Asunto: Solicitud compra de vehículo Ford Bronco Wiltrack Secretaría de Minas.

Respetada doctora Mariluz,

Con el propósito de efectuar la compra del vehículo **Ford Bronco Wiltrack** para dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría de Minas, se hace necesario en el apoyo de las actividades en campo para formalizar las unidades de producción minera (UPM), entre otras funciones, las cuales son realizadas en zonas de difícil acceso. Para la realización de la citada función se requiere desplazamiento hasta la zona donde se encuentre la unidad y verificar las condiciones que permitan la legalización y formalización minera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, por ello, un vehículo es de suma importancia para ejecutar las citadas funciones, para lo cual se realizó el traslado a través del Decreto 2022070003751 por valor de \$ 189.994.599 (Ciento ochenta y nueve millones novecientos noventa y cuatro mil quinientos noventa y nueve pesos).

Agradecemos la atención en el asunto.

Anexos:

- Decreto 2022070003751 Secretaría Minas - Suministros y Servicios - \$189.994.599 - Traslado



JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE DESPACHO

	SERVIDORA O SERVIDOR	FIRMA	FECHA
APROBÓ	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales. Directora Operativa		03/06/2022
REVISÓ	Juan Diego Barrera Arias - Abogado - Contratista.		03/06/2022
ELABORÓ	Mariana Sánchez Arango. Contratista		03/06/2022

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



SC-2022-1

INFORME DE RESULTADOS DE MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL			
ORGANISMO	TOTAL ENCUESTAS	TOTAL ORGANISMO	% PARTICIPACION
SECRETARIA DE MINAS	25	40	62,50%
ENCARGADO	ROL		

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

UNIDOS

[illegible]

LINEAS DE DESARROLLO DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA						
	CRECIMIENTO PROFESIONAL	Identificación potencial de crecimiento (upskilling, reskilling)	Escuela de Liderazgo	"Meaning and purpose" Propósito y Significado: Proyecto de vida laboral y personal.	"Accomplishment" Éxito y Sentido de Logro: Establecimiento de metas.	Fortalecimiento de habilidades de autodesarrollo
	CALIDAD DE VIDA					
	COMUNICACIÓN					
	RELACIONAMIENTO					
	O					
	GESTION DEL CONOCIMIENTO					
	RECURSOS	Revisión de condiciones de puesto de trabajo CAD noveno piso	Estudio de impacto de la intervención.			
CANALES						

ESTRATEGIAS SUGERIDAS GENERALES		ACTIVIDADES PROPUESTAS
Reconocimiento a la Aportacion	Reconocimiento por áreas o personas	Reconocimiento al mejor empleado del mes
	Programa de incentivos (tiempo)	un día libre, bono de regalo
Retribución	Programas de bienestar social	Actividades para mejorar el trabajo en equipo, manejo de emociones en el trabajo

INFORME DE RESULTADOS DE MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL									
ORGANISMO		TOTAL ENCUESTAS		TOTAL ORGANISMO		% PARTICIPACION		GLOBAL	
SECRETARIA DE MINAS		25		40		82.50%		68%	
ENCARGADO				ROL					
VARIABLES	DESCRIPCION	PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	SUBVARIABLES	DESCRIPCION	PUNTAJE OBTENIDO	NIVEL	INTERPRETACION	
LIDERAZGO	Entendido como la influencia ejercida por ciertas personas sobre otras en la búsqueda de objetivos organizacionales, previamente determinados, especialmente los jefes con relación al personal a su cargo	72.00%		Relación a la Estructura	Promover y asumir la responsabilidad en cuanto a la calidad, buscando constantemente mejorar los resultados. Se promueve donde los jefes buscan constantemente el desarrollo de las personas desde lo personal y lo profesional, fortaleciendo para un óptimo desempeño.	72.00%			
				Trabajo en Equipo	Busca el logro de los objetivos comunes, complementación de conocimientos y experiencias diferentes puestas a disposición y beneficio de los objetivos de la institución y del grupo como tal	96.00%			
				Relación de Gerentes	Lograr superar los conflictos por intereses de diferentes, donde se lleve un proceso adecuado en la solución de los mismos, entendiendo como potencial para promover cambios constructivos al interior de la organización.	80.00%			
				Directivos	Orientación, dirección y control de las actividades. Conducir el trabajo de las personas y estimular la creatividad para garantizar el cumplimiento de las actividades a realizar, previamente definidas en cada área laboral.	88.00%			
MOTIVACION	Definida como el conjunto de reacciones y actitudes propias de cada persona, que se manifiestan ante un estímulo interno o externo. La motivación obedece en gran medida a la escala de necesidades que impulsa a un individuo a actuar de una u otra manera ante determinadas situaciones, por tanto se hace necesario que el empleado se sienta satisfecho en su empleo para que pueda prestar un servicio con calidad	72.00%		Adecuación de condiciones de trabajo	Condiciones ambientales, físicas y psicológicas en las que cada persona realiza su labor al interior de una organización, así como la calidad y cantidad de insumos necesarios para dicho fin	92.00%			
				Realización personal	Hace referencia a la realización integral del ser humano, la cual está íntimamente relacionada con las oportunidades que se le presentan, aplicación de habilidades, autonomía y libertad de expresión y la satisfacción de las necesidades hasta llegar a la autorrealización.	96.00%			
				Responsabilidad	Es el reconocimiento que la organización hace de cada uno de sus empleados, lo cual lleva a que éstos se sientan importantes dentro del ambiente organizacional por la valoración de sus labores dentro del cumplimiento de los objetivos organizacionales	40.00%			
				Compensación de intereses	Capacidad que las personas de responder por sus deberes y consecuencias de sus actos	84.00%			
PARTICIPACION	Se entiende como la contribución de los diferentes individuos y grupos formales e informales al logro de los objetivos, es decir la correspondencia individual en la acción grupal dentro de los marcos de referencia de la Organización. Se debe entender como la posibilidad de "hacer parte de" y "tomar parte en"	84.00%		Compromiso con la productividad	Compatibilizar entre los intereses de la organización y los intereses del empleado	96.00%			
				Interacción de Informes	Óptima eficiencia y eficacia en los servicios prestados, donde cada uno de los empleados asume con calidad los labores asignados.	84.00%			
				Involucramiento al equipo	Se refiere a los procesos de comunicación al interior de la organización, lo que incluye la asertividad en la misma, calidad, rapidez y claridad en el flujo de información, entre otras	96.00%			
				Adaptación al trabajo	Participación de los empleados en las decisiones de cambio que se viven en la organización.	88.00%			
RESPONSABILIDAD	Entendida como la relación de dar y recibir mutuamente entre el individuo y la organización, es la cual se basa en el contrato laboral, pues es un derecho en el que el individuo y la organización se unen para el logro del otro	84.00%		Cuidado primario	Cuidado que los empleados tienen de sus muebles, instalaciones, equipos y recursos	96.00%			
				Seguridad	Igualdad de condiciones de trabajo para todos los empleados de la organización.	72.00%			
				Retribución	Contribución de la organización para que los empleados logren su realización personal y profesional, incluyéndole remuneración, promociones, programas de integración, reconocimiento público de la labor, sistemas de capacitación, programas de bienestar social y la estabilidad laboral.	72.00%			

Medellín, 29/04/2022

Doctor,
SERGIO ANDRES GIRALDO BLANDON
Director Operativo
Secretaría de Suministros y Servicios
Gobernación de Antioquia.

Asunto: Inconformidad con el servicio de Placas Blancas

Respectado doctor Giraldo,

La Agencia Nacional de Minería – ANM – mediante Resolución 810 del 28 de diciembre de 2021 prorrogó la delegación como Autoridad Minera a la Gobernación de Antioquia y su Secretaría de Minas en toda la jurisdicción del Departamento hasta el 31 de diciembre de 2023.

Por medio de la presente le solicito amablemente se puedan realizar las acciones de mejora del servicio de transporte terrestre de placas blancas, el cual le ha presentado a la Secretaría de Minas, una serie de incumplimientos, dejando a los servidores de nuestra dependencia sin la prestación del servicio contratado y sin previo aviso o información de las cancelaciones de los mismos. Lo anterior ha causado un retraso en actividades y salidas de campo indispensables e inherentes a las funciones de la Fiscalización minera, función que es pilar fundamental para cumplir a cabalidad la delegación como autoridad minera delegada por la Agencia Nacional de Minería - ANM.

Adjuntamos el reporte de las situaciones de incumplimiento del servicio de transporte para su conocimiento, y con el propósito de que estos inconvenientes que afectan nuestro que hacer no vuelvan a presentarse.

Por una Antioquia Ecominera, **UNIDOS** bajo un mismo cielo azul.

Con el acostumbrado respeto,



JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
Secretario de Minas

	SERVIDORA O SERVIDOR	FIRMA	FECHA
PROYECTO	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales, Directora Operativa		28/04/2022
REVISÓ	Juan Diego Barrera Arias – Abogado Secretario de Minas - Contratista.		28/04/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



Medellín, 08/09/2022

Doctora,
DIANA PATRICIA SALAZAR FRANCO
Subsecretaria Financiera
Secretaría de Hacienda
Gobernación de Antioquia

Asunto: Certificación Viabilidad Financiera.

Cordial saludo doctora Diana Patricia:

Para dar cumplimiento a la Ley 819 de julio 9 de 2003, en su artículo 12 numeral a), cordialmente solicito certificación que las vigencias futuras que está solicitando la Secretaría de Suministros y Servicios, se encuentran contempladas en las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo para el año 2023.

Los rubros presupuestales requeridos en Vigencias Futuras son los siguientes:

1) Contrato Servicio de Transporte Terrestre:

CENTRO DE COSTOS 162G00G274

FONDO	CENTRO GESTOR	POS PRE	AREA FUNCIONAL	PROYECTO	DENOMINACIÓN
0-1010	162G	2-3-2-02-02-006	F21045	150033	Contribución a la promoción de la Ecominería en Antioquia
0-3195	162G	2-3-2-02-02-006	F21045	150033	Contribución a la promoción de la Ecominería en Antioquia

Denominación	Apropiación 2022 (Contrato actual)	Vigencia Futura 2023	Valor Total del Contrato
Servicio de transporte Terrestre Sría de Minas	\$ 31.939.232	\$ 8.301.539	\$ 40.240.771
Servicio de transporte Terrestre Sría de Minas	\$ 12.775.693	\$ 3.320.383	\$ 16.096.076
TOTAL	\$ 44.714.925	\$ 11.621.922	\$ 56.336.847



SC0821

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 43 B 52 - 106 - Piso 6 - Teléfonos 57 (4) 383 90 51 - Medellín - Colombia

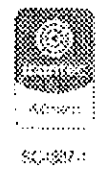


Al Codfis se enviará solicitud de Vigencias Futuras junto con las Viabilidades Financieras, una vez sean emitidas por ustedes.

Cordialmente,

JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE MINAS

Aprobó:	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales. Director Operativo
Elaboró:	Mariana Sánchez Arango. Contratista





Medellín, 09/09/2022

1802776

Doctor

JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA

Secretario de Minas

Gobernación de Antioquia

Asunto: Respuesta a oficio con radicado N° 2022020045843 solicitud de revisión del impacto de las vigencias futuras en las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo – Secretaría de Minas

Cordial saludo Doctor Jaramillo,

La Subsecretaría Financiera de acuerdo con lo estipulado en el artículo 12, numeral a, de la Ley 819 de 2003 "...El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trate el artículo 1° de esta ley;..." certifica que la solicitud de vigencia futura ordinaria realizada mediante oficio con radicado N° 2022020045843 por la Secretaría de Minas por valor de \$11.621.922 en 2023 para financiar gasto de inversión como se observa en la tablas anexas, no afecta la capacidad de endeudamiento proyectada en el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2022-2031, toda vez que al modelar el impacto de los indicadores de responsabilidad fiscal y financiera: Ley 819 de 2003 y Ley 358 de 1997, se mantiene dentro de los topes establecidos en el horizonte del Marco Fiscal de Mediano Plazo.

1. Contrato Servicio de Transporte Terrestre:
Centro de costos 162G00G274

FONDO	CENTRO GESTOR	POS PRE	AREA FUNCIONAL	PROYECTO	DENOMINACIÓN
0-1010	162G	2-3-2-02-006	F21045	150033	Contribución a la promoción de la Ecominería en Antioquia



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Teléfono (604) 409 9000 - Medellín - Colombia



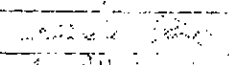
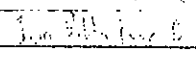
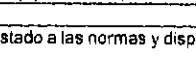
FONDO	CENTRO GESTOR	POS PRE	AREA FUNCIONAL	PROYECTO	DENOMINACIÓN
0-3195	162G	2-3-2-02-02-006	F21045	150033	Contribución a la promoción de la Ecominería en Antioquia

Denominación	Apropiación 2022 (Contrato actual)	Vigencia Futura 2023	Valor Total del Contrato
Servicio de transporte Terrestre <u>Sría de Minas</u>	\$ 31.939.232	\$ 8.301.539	\$ 40.240.771
Servicio de transporte Terrestre <u>Sría de Minas</u>	\$ 12.775.693	\$ 3.320.383	\$ 16.096.076
TOTAL	\$ 44.714.925	\$ 11.621.922	\$ 56.336.847

Cordialmente,



DIANA PATRICIA SALAZAR FRANCO
Subsecretaria Financiera

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Yuly Catalina Serna, Profesional de apoyo		08/09/2022
	Carlos Fernando Ramírez, Profesional de apoyo		08/09/2022
	Juan Pablo Keep, Profesional de apoyo.		08/09/2022
Revisó	Valentina Escobar, Profesional especializada		08/09/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Teléfono (604) 409 9000 - Medellín - Colombia



Medellín, 06/05/2022

Doctor (a)
SECRETARIO (A) DESPACHO
Gobernación de Antioquia

Asunto: Solicitud información

Cordial Saludo;

Con la modificación al artículo 179 del Decreto Ordenanza No. 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, aprobado por la Asamblea Departamental el pasado 30 de abril del presente año, en relación al "Tránsito Normativo en Procesos Contractuales", la Secretaría de Suministros y Servicios consolidará la puesta en operación de sus funciones en la implementación del modelo contractual, en un término máximo hasta el 05 de enero de 2023.

Por lo anterior y con el objetivo de ir avanzando; sería de gran importancia para esta Secretaría, conocer la relación de los procedimientos sancionatorios, que fueron adelantados por incumplimientos contractuales desde su despacho; indicando el contratista, su modalidad, objeto, cuantía, fecha de inicio y fecha de terminación, o estado actual de los mismos; además de aquellos procesos contractuales que por falta de requisitos fueron declarados en nulidad.

Si a la fecha no han adelantado ningún procedimiento sancionatorio por incumplimiento contractual, favor informar.

La información precitada, la puede remitir al Subsecretario de Cadena de Suministros Alexander Mejía Román, al correo institucional: alexander.mejia@antioquia.gov.co.

Cordialmente,

MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaria de Suministros y Servicios





Medellín, 09/06/2022

Doctor(a)
JEFE DE ORGANISMO
Gobernación de Antioquia

Asunto: Solicitud de información sobre contratistas que ejercen rol jurídico y logístico.

Respetado(a) Doctor(a),

Desde la Secretaría de Suministros y Servicios se viene trabajando en el diseño del nuevo modelo de contratación estatal para la Gobernación de Antioquia, realizando diferentes actividades al respecto; es por eso de la importancia de poder identificar los contratistas que interactúan en el proceso de contratación como rol jurídico y logístico desde su organismo; por tal motivo solicitamos el reporte de las personas que a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y contratos y/o convenios interadministrativos que involucren personas naturales, ejerzan estos roles dentro de su organismo.

Este insumo será relevante para la socialización del nuevo modelo de contratación estatal. Por lo anterior, solicitamos su colaboración con el reporte de la siguiente información para cada uno de los contratistas:

No. de contrato	Objeto	Contratista	Datos de contacto (correo – teléfono)	Formación	Rol

Atentamente solicitamos allegar esta información hasta el viernes 10 de junio a través de oficio radicado por MERCURIO.



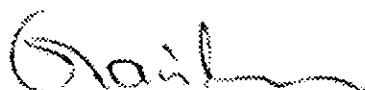
Centro Administrativo Departamental Jose Maria Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Teléfono (604) 409 9000 - Medellín - Colombia



2)

Para atender cualquier inquietud al respecto, puede contactar el Director de Planeación y Aseguramiento Contractual Sergio Giraldo Blandón al correo electrónico sergioandres.giraldo@antioquia.gov.co.

Cordialmente,



MARILUZ MONTOYA TOVAR
Secretaria de Suministros y Servicios

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Sergio Andrés Giraldo Blandón – Director de Planeación y Aseguramiento Contractual		08/06/2022
Aprobó:	ALEXANDER MEJIA ROMAN Subsecretario de Cadena de Suministros		08/06/2022
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		



Medellín, 10/06/2022

Señor
SERGIO GIRALDO BLANDON
Director de Planeación Aseguramiento Contractual
Secretaría de Suministros y Servicios

Asunto: Solicitud información sobre contratistas que ejercen rol jurídico y logístico
Radicado: **2022020029014**

Respetado Doctor Sergio,

De conformidad con la solicitud de recibo radicado número 2022020029014 allegada a esta Secretaría de Minas, informamos mediante la siguiente lista los datos de los contratistas que interactúan como rol jurídico y logístico:

No. de Contrato	Objeto	Contratista	Datos de contacto (correo-teléfono)	Formación	Rol
4600013240	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE MINAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES JURÍDICAS Y DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES.	ANDRÉS ACEVEDO ZABALA	contratacionminas@antioquia.oo.v.co 3835116	Abogado	Jurídico
4600013237	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE GENEREN EN LA SECRETARÍA DE MINAS.	MARIANA SANCHEZ ARANGO	mananasancheza22@gmail.com -3105355750	Administradora	Rol Logístico





4600013392	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO DE LA SECRETARÍA DE MINAS.	ADRIAN ALONSO LONDÓN O ZAPATA	adalza96@gmail.com 3128862557	Abogado	Rol Jurídico
4600013391	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO DE LA SECRETARÍA DE MINAS.	DANIEL HUMBERTO ÁLVAREZ CADAVID	daniel8145@gmail.com Teléfono: 3148332100	Administrador de Empresas	Rol Jurídico

Cualquier duda o inquietud, contactar al Director Operativo Nohora Carolina Gutiérrez Reynales al correo nohoracarolina.gutierrez@antioquia.gov.co

Quedamos atentos a cualquier información que requiera.

Por una Antioquia Ecominera, **UNIDOS** bajo un mismo cielo azul.

Con el acostumbrado respeto,

JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE MINAS
NGUTIERREZR

Revisó y Aprobó:	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales, Directora Operativa
Revisó y Aprobó:	Juan Diego Barrera, Abogado Contratista



Medellín, 02/08/2022

Señora
MARYLUZ MONTOYA TOVAR
Secretaría de Suministros y Servicios

Asunto: Solicitud información
Radicado: **2022020037987**

Respetada doctora Maryluz,

De conformidad con la solicitud de recibo radicado número 2022020037987 allegada a esta Secretaría de Minas, informamos a la fecha la identificación de contratistas que actualmente prestar sus servicios en esta secretaria, adjuntamos formato en Excel con las indicaciones solicitadas.

Quedamos atentos a cualquier información que requiera.

Por una Antioquia Ecominera, **UNIDOS** bajo un mismo cielo azul.

Con el acostumbrado respeto,



JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE MINAS
NGUTIERREZR

Proyectó:	Mariana Sánchez Arango
Revisó y Aprobó:	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales. Directora Operativa



Medellín, 02/08/2022

Señora
MARYLUZ MONTOYA TOVAR
Secretaría de Suministros y Servicios

Asunto: Solicitud información
Radicado: **2022020038007**

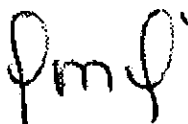
Respetada doctora Maryluz,

De conformidad con la solicitud de recibo radicado número 2022020038007 allegada a esta Secretaría de Minas, informamos que a la fecha no contamos con contrato alguno celebrado o en ejecución dentro de la Jurisdicción del Municipio de Taraza.

Quedamos atentos a cualquier información que requiera.

Por una Antioquia Ecominera, **UNIDOS** bajo un mismo cielo azul.

Con el acostumbrado respeto,



JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE MINAS
NGUTIERREZR

Proyectó:	Mariana Sánchez Arango
Revisó y Aprobó:	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales. Directora Operativa





Medellín, 21/10/2022

Señor
LUIS GUILLERMO ARANZAZU HERNANDEZ
Director Servicios Generales
Secretaría de Suministros y Servicios

Asunto: Solicitud estudio de seguridad pernoctas de vehiculos fuera del CAD
Radicado: 2022020053865

Cordial Saludo,

De conformidad con la solicitud de recibo radicado número 2022020053865 allegada a esta Secretaría de Minas, informamos que el único conductor que requiere autorización de pernocta permanente es el señor Camilo Galvis, con la siguiente información:

Nombre: John Camilo Galvis Gil
Cédula de Ciudadanía: 71.317.013
Contacto: 3007230501
Dirección de pernocta: Carrera 42 No. 60 Sur 60, Casa 241, Urbanización Campo Amalia, Sector Sabaneta.
Placa: ODR 246, Modelo Toyota TX Sumo 2013, Color gris
Justificación de pernocta: Es el conductor de representación con disponibilidad para el Secretario de Minas Ingeniero Jorge Jaramillo, las 24 horas del día.

Los demás conductores: Carlos Mario Franco y Jhon Jather Bedoya con vehiculos de placas OCF 422 y ODR 256 respectivamente, cumplen con visitas a territorio de las tres dependencias de la Secretaría de Minas y sus recorridos inician y terminan desde Camellón de la Gobernación de Antioquia.

Quedamos atentos a cualquier información que requiera.

Con el acostumbrado respeto,



JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
SECRETARIO DE MINAS

NGUTIERREZR

Proyectó:	Nohora Carolina Gutiérrez Reynales. Directora Operativa
-----------	---



 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE REVISIÓN Y CONCERTACIÓN DE LA PLANEACIÓN		Código: FO-M7-P1-088			
			Versión: 02			
			Fecha de aprobación: 13/12/2021			
VIGENCIA:	2023	ORGANISMO:	Secretaría de Minas			
NÚMERO DE ACTA COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN:		30	FECHA:	12	10	2022
				DÍA	MES	AÑO

37

ASISTENTES (Ver listado de asistencia al comité interno de contratación diligenciado)

Orden del día:

1. Metas logradas a través de la contratación con presupuesto de inversión de la vigencia actual y las proyectadas para la vigencia siguiente.
2. Resumen de la contratación vigencia actual.
3. Plan anual de adquisiciones vigencia siguiente.
4. Relación de los procesos que ejecutan o avalan otras dependencias.
5. Listado de procesos comprometidos con vigencias futuras, asociados al presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda.
6. Políticas y recomendaciones generales para tener en cuenta para llevar a cabo los procesos de contratación.

DESARROLLO:

1. METAS LOGRADAS A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN CON PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DE LA VIGENCIA ACTUAL Y LAS PROYECTADAS PARA LA VIGENCIA SIGUIENTE

En el marco del Plan de Desarrollo "Relacionar el Plan de Desarrollo vigente", se relaciona la información de los años "Relacionar los años de vigencia de plan de desarrollo, por ejemplo: 2020-2023".

Programa Plan del Desarrollo	Producto del Plan de Desarrollo	Meta del cuatrienio	Consolidado de la meta alcanzada hasta la vigencia actual	Meta vigencia siguiente
2.4.1 Antioquia, minería titulada y formalizada	Audiencias públicas de participación de terceros realizadas	30	14	9
	Propuestas de contrato de concesión con minuta realizadas	300	100	60
	Unidades de producción minera formalizadas	600	40	168
	Acompañamientos a mineros en procesos de formalización y regularización de la actividad minera (Sentencias Río Atrato y Río Cauca, municipios PDET y ZOMAC), efectuados.	4400	567	1464
	Acciones de articulación con autoridades ambientales y otros actores para el desarrollo de la Ecominería, realizadas	40	35	7

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE REVISIÓN Y CONCERTACIÓN DE LA PLANEACIÓN			Código: FO-M7-P1-088
				Versión: 02
				Fecha de aprobación: 13/12/2021
2.4.2 Inspección, seguimiento y control a la actividad minera en Antioquia	Visitas de fiscalización, seguimiento y control a los títulos mineros en Antioquia realizadas	5096	431	1274
	Actividades de fiscalización diferencial a unidades mineras formalizadas, realizadas	600	137	180
	Visitas de fiscalización conjuntas especializadas con Corporaciones Autónomas Regionales a titulares mineros estratégicos, realizadas	20	1	7
	Acciones de apoyo para el control de la extracción ilícita de minerales efectuadas	3	9	0
	Protocolos para la trazabilidad de minerales, formulados	3	0	1
	Protocolo para los Planes de Cierre y Abandono de títulos acorde con las necesidades del entorno y usos del suelo formulado	1	0	1
2.4.3 Buenas prácticas para la sustentabilidad minera	Formulación de proyectos Ecotecnológicos de alto impacto social, ambiental y económico apoyados	4	1	1
	Promoción para el desarrollo integral sostenible de la minería y los territorios mineros	75	79	23
	Personas capacitadas para la aplicación de ecotecnologías e implementación de buenas prácticas en la explotación y beneficio de minerales	5000	1456	1400
	Estudio de factibilidad para un Ecoparque minero realizado	1	0	0
	Estudio de pre-factibilidad para un Ecoparque minero realizado	1	0	0
	Joyerías capacitados en su formación tradicional, incluyendo comunidades indígenas y afrodescendientes	50	20	14
	Áreas en zonas degradadas, recuperadas a través de proyectos apoyados	5000	207.3	1650

2. RESUMEN DE LA CONTRATACIÓN VIGENCIA ACTUAL

2.1 Cuadro resumen de la contratación con presupuesto de inversión y funcionamiento vigencia actual.

Tipo de gasto	Total Presupuesto Vigencia actual asignado para contratación (\$)	Saldos CDP (\$)	Total Contratación RPC (\$)	Presupuesto por comprometer (\$)
	-1	-2	-3	(1 - 2 - 3)
Inversión	10.113.409.534	8.701.534.976	6.589.024.596	1.411.874.558
Funcionamiento	91.297.500	70.000.008	70.000.008	21.297.492
Total	10.204.707.034	8.771.534.984	6.659.024.604	1.433.172.050

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE REVISIÓN Y CONCERTACIÓN DE LA PLANEACIÓN	Código: FO-M7-P1-088
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 13/12/2021

38

3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA VIGENCIA SIGUIENTE

3.1 Cuadro resumen de la planeación con presupuesto de inversión y funcionamiento vigencia siguiente.

Tipo de gasto	Total Presupuesto Asignado para contratación (\$)	Total Plan Anual de Adquisiciones Registrado en SAP (\$)	Diferencia (\$)
	-1	-2	(1 - 2)
Inversión	5.833.689.102	4.613.689.102	1.220.000.000
Funcionamiento	80.000.000	80.000.000	0
Total	5.913.689.102	4.693.689.102	1.220.000.000

Nota: La diferencia corresponde a:

ARL Contratistas	130.000.000
Temporalidades	900.000.000
Practicantes	190.000.000
Total	1.220.000.000

3.2 Clasificación de la modalidad de contratación vs. presupuesto de inversión y funcionamiento para la vigencia siguiente.

Modalidad de Selección	Total de Procesos	Inversión		Funcionamiento	
		Nº	Valor (\$)	Nº	Valor (\$)
Licitación pública					
Selección abreviada	3	2	300.000.000	1	80.000.000
Concurso de méritos	1	1	583.661.900		
Mínima cuantía					
Contratación directa	11	11	3.730.027.202		
Otra					
Total general	15	14	4.613.689.102	1	80.000.000

3.3 Resumen Plan de supervisión e interventoría.

Tipo de supervisión o interventoría (A,B,C)	Número de Supervisiones o interventorías	Sumatoria del valor total estimado de los contratos por tipo de supervisión y/o interventoría
Tipo A		
Tipo B	3	963.661.900
Tipo C	12	3.730.027.202
Total General	15	4.693.689.102

4. RELACIÓN DE LOS PROCESOS QUE EJECUTAN O AVALAN OTRAS DEPENDENCIAS.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE REVISIÓN Y CONCERTACIÓN DE LA PLANEACIÓN	Código: FO-M7-P1-088
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 13/12/2021

Organismo o Dependencia que avala o ejecuta	Objeto	Presupuesto	Observaciones
Suministros	Adquisición de tiquetes aéreos para la gobernación de Antioquia	80.000.000	
Suministros	Prestación del servicio de transporte terrestre automotor para apoyar la gestión de la gobernación de Antioquia	100.000.000	
Oficina de Comunicaciones	Apoyar la operación logística y de servicios, para la conceptualización, producción, operación y coordinación de campañas, estrategias de relaciones públicas, activaciones de publicidad y marca, eventos protocolarios, institucionales, académicos, deportivos y culturales, que involucren a la comunidad o requieran la presencia institucional de la gobernación de Antioquia	400.000.000	
Oficina de Comunicaciones	Realizar servicios de asesoría creativa, divulgación en medios masivos de publicidad BTL, ATL, alternativos, estrategias de comunicación digital y la producción de material promocional, de pequeño, mediano, gran formato y audiovisual, elementos de imagen corporativa e institucional que apoye la estrategia de comunicación pública de promoción y divulgación de los proyectos y programas de la Gobernación de Antioquia	200.000.000	

5. LISTADO DE PROCESOS COMPROMETIDOS CON VIGENCIAS FUTURAS.

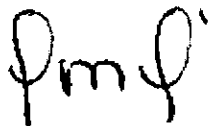
N° Contrato	Objeto	Valor inicial del contrato	Valor asignado en la vigencia futura	N° de Ordenanza que aprueba la V.F.
4600013607	Adquisición de tiquetes aéreos para la gobernación de Antioquia	\$ 70.000.000.00	\$ 25.000.000.00	Pendiente ordenanza Radicado de la viabilidad 2022020049201
4600013615	Prestación del servicio de transporte terrestre automotor para apoyar la gestión de la gobernación de Antioquia	\$ 44.714.925.00	\$ 11.621.922.00	Pendiente ordenanza Radicado de la viabilidad 2022020046148
Pendiente	Contrato de interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal para la construcción de la Segunda Etapa del Centro de Formación Minero - Ambiental del municipio de El Bagre	\$ 861.858.954	\$ 583.661.900.00	Ordenanza N° 14 del 04 de agosto de 2022

6. POLÍTICAS Y RECOMENDACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

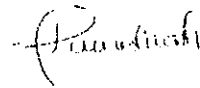
 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPÚBLICA DE COLOMBIA	ACTA DE REVISIÓN Y CONCERTACIÓN DE LA PLANEACIÓN	Código: FO-M7-P1-088
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 13/12/2021

39

- Para la contratación de personal por servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se debe solicitar el concepto favorable a la Dirección de Personal anexando dicho concepto en el expediente contractual para ser presentado ante el Comité Interno de Contratación y verificar que los honorarios considerados en los anteriores contratos estén acorde con lo establecido en el procedimiento PR-M1-P7-030 "Expedición de certificado de no disponibilidad de personal para suscribir contrato de prestación de servicios con persona natural".
- Solicitar el aval de las dependencias para los procesos Contractuales que lo requieran con la debida anticipación (Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Suministros y Servicios, entre otros).
- Dar a conocer el Plan Anual de Adquisiciones, asociado al presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda a los técnicos, logísticos y jurídicos que intervienen en los procesos contractuales de cada dependencia, así como a los servidores del nivel asistencial y técnico que brindan apoyo a los procesos.
- La duración planeada de la ejecución de los procesos contractuales no deberá superar la vigencia fiscal, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones en materia presupuestal establecidas en la Ley 819 de 2003, Ordenanza 28 de 2017- Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Antioquia.



Nombre: Jorge Alberto Jaramillo Pereira
Ordenador del Gasto



Nombre: Carolina Mosquera Taborda
Líder Gestor en Contratación