CORPOURABA

CORPOURABA
CONSECUTIVO: **200-18-01-01-0171-2026**
Fecha: 20-02-2026 Hora: 09:51 AM Folios:

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA CORPOURABA

CERTIFICA

Que, una vez revisada la base de contratación, se verificó que el señor **ARNALDO ANDRES TRUJILLO GARCES**, identificada con cédula de ciudanía **No, 1.067.931.235**, presto sus servicios a la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá-CORPOURABA, ejecutando el siguiente contrato:

Contrato N° 200-10-01-12-0112-2025

Objeto:	prestación de servicios profesionales como responsable del sistema de gestión de calidad en el marco del proceso del laboratorio de aguas de CORPOURABA
Plazo de ejecución:	OCHO (08) MESES
Valor:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 44.000.000).
Fecha de inicio:	22 DE ABRIL DE 2025
Fecha de terminación:	22 DE DICIEMBRE DE 2025

Obligaciones:

1. Asegurar que todo el personal del Laboratorio comprende y sigue el sistema de calidad del Laboratorio.
2. Informar, revisar, autorizar y firmar los reportes de resultados que genere el Laboratorio (aplica para profesionales en Química).
3. Asegurar el desarrollo y la implementación eficaz de un sistema de gestión de calidad en el laboratorio, con tendencia a la mejora continua, eficacia e integridad cuando se planifiquen e implementan cambios.
4. Asegurar que el personal comprende la pertinencia e importancia de las actividades que realiza y cómo éstas aportan valor para alcanzar los objetivos planeados del sistema de gestión.
5. Asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025:2017.
6. Asegurar que los formatos del SGC se mantengan al día mediante revisiones periódicas y delegación de trabajos y compromisos.
7. Elaborar, revisar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo manuales, procedimientos, formatos y registros, asegurando su correcta implementación y mantenimiento.

8. Prevenir el uso no intencionado de documentos y formatos obsoletos en las actividades del laboratorio.

9. Generar un programa de capacitación y entrenamiento constante para los miembros del laboratorio.

10. Apoyar las labores de supervisión y autorización del personal, además de realizar seguimiento de la competencia del personal.

11. Aplicar programas y conducir auditorías internas al Laboratorio.

12. Ejecutar otras actividades acordes a las responsabilidades asignadas en los documentos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

13. Mantener la más estricta confidencialidad e imparcialidad de toda la información obtenida o creada durante la realización de las actividades contractuales.

14. Presentar informe de actividades mensual.

15. Presentar, previo a los pagos, las constancias de cancelación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

	Actividad	Meta o producto
1	Asegurar que todo el personal del Laboratorio comprende y sigue el sistema de calidad del Laboratorio.	100% de capacitaciones o inducciones o reportes informativos con trazabilidad de participación.
2	Informar, revisar, autorizar y firmar los reportes de resultados que genere el Laboratorio (aplica para profesionales en Química).	100% de los reportes de resultados revisados y/o autorizados y firmados
3	Asegurar el desarrollo y la implementación eficaz de un sistema de gestión de calidad en el laboratorio, con tendencia a la mejora continua, eficacia e integridad cuando se planifiquen e implementan cambios.	100% de revisiones de indicadores, TNC, Hallazgos, Riesgos y gestión sobre situaciones que necesitan que se planifiquen e implementen cambios.
4	Asegurar que el personal comprende la pertinencia e importancia de las actividades que realiza y cómo éstas aportan valor para alcanzar los objetivos planeados del sistema de gestión.	100% de las evaluaciones satisfactorias derivadas de las diferentes capacitaciones del SGC.
5	Elaborar, revisar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo manuales, procedimientos, formatos y registros, asegurando su correcta implementación y mantenimiento.	100% de los documentos, formatos y procedimientos elaborados, revisados y actualizados del SGC.

6	Generar un programa de capacitación y entrenamiento constante para los miembros del laboratorio.	100% del sostenimiento del programa de capacitación implementado.
7	Apoyar las labores de supervisión y autorización del personal, además de realizar seguimiento de la competencia del personal.	100% de los seguimientos de competencia laboral.
8	Aplicar programas y conducir auditorías internas al Laboratorio.	100% de las auditorías internas conducidas.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, los

P.A
ALEXIS CUESTA
DIRECTOR GENERAL

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Hector Eloy Mena Cuesta		20/02/2026
Revisó	Manuel Ignacio Arango Sepúlveda		20/02/2026
Aprobó	Juliana chica Londoño		20/02/2026

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