CORANTIOQUIA - Subdirección de Gestión Ambiental Medellín
ACTAS
null
Fecha: 24-feb-2026 11:06 AM Pág: 10
Anexos: 12
Archivar en: 110-CNT2510-258/CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE
Radicado por: Nelson Julian Pulgarin Avendaño
110-ACT2602-1246
Favor citar este número al responder

Reunión Socialización Roles del SGI, contratistas Alcance 1 del Contrato 110-CNT2510-258 de 2025

Fecha de reunión	Hora de reunión	Lugar de reunión
2025-12-18	14:00	Universidad San Buenaventura

Asistentes

Nombres y apellidos	Rol en el SGI	Firma
Hernán Alejandro Acosta Ramírez	Responsable técnico SVCA	
Fabián Andrés Moreno Carmona	Responsable ensayo SVCA	
Santiago Mejia Monsalve	Responsable muestreo SVCA	
Kevin Areiza Arango	Responsable muestreo SVCA	
Jose Manuel Fernández Montes	Enlace SGL SVCA	

Orden de la reunión

1. Motivos de la reunión 2
2. Discurso y aprobación 2
3. Compromisos 10

CORANTIOQUIA - Subdirección de Gestión Ambiental Medellín
ACTAS
null
Fecha: 24-feb-2026 11:06 AM Pág: 10
Anexos: 12
Archivar en: 110-CNT2510-258/CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE
Radicado por: Nelson Julian Pulgarin Avendaño
110-ACT2602-1246
Favor citar este número al responder

1. Motivos de la reunión

El objetivo de esta reunión es socializar a los contratistas del Alcance 1 del Contrato 110-CNT2510-258 de 2025, los documentos del Sistema de Gestión Integral de Corantioquia relacionados con las actividades que se desarrollan en el Sistema de Vigilancia de Calidad de Aire –SVCA-, haciendo énfasis a los roles, responsabilidades, compromiso de independencia e imparcialidad que se deben cumplir.

2. Discurso y aprobación

Se inicia la reunión socializando el manual M-PPO-03 Manual del Sistema de Gestión Integral, exponiendo que en este documento se encuentran los lineamientos de gestión en los que se ciñe la Corporación para efectuar sus procesos. El mapa de procesos de la Corporación se asemeja a un ecosistema, donde sus diferentes elementos y recursos están mutuamente relacionados, interactúan permanentemente y dependen unos de otros, en la Ilustración 1, se muestra el mapa de procesos diseñado por la Corporación y que a su vez, se encuentra consignado en el documento D-PPO-02 Modelo de operación por procesos Corantioquia:

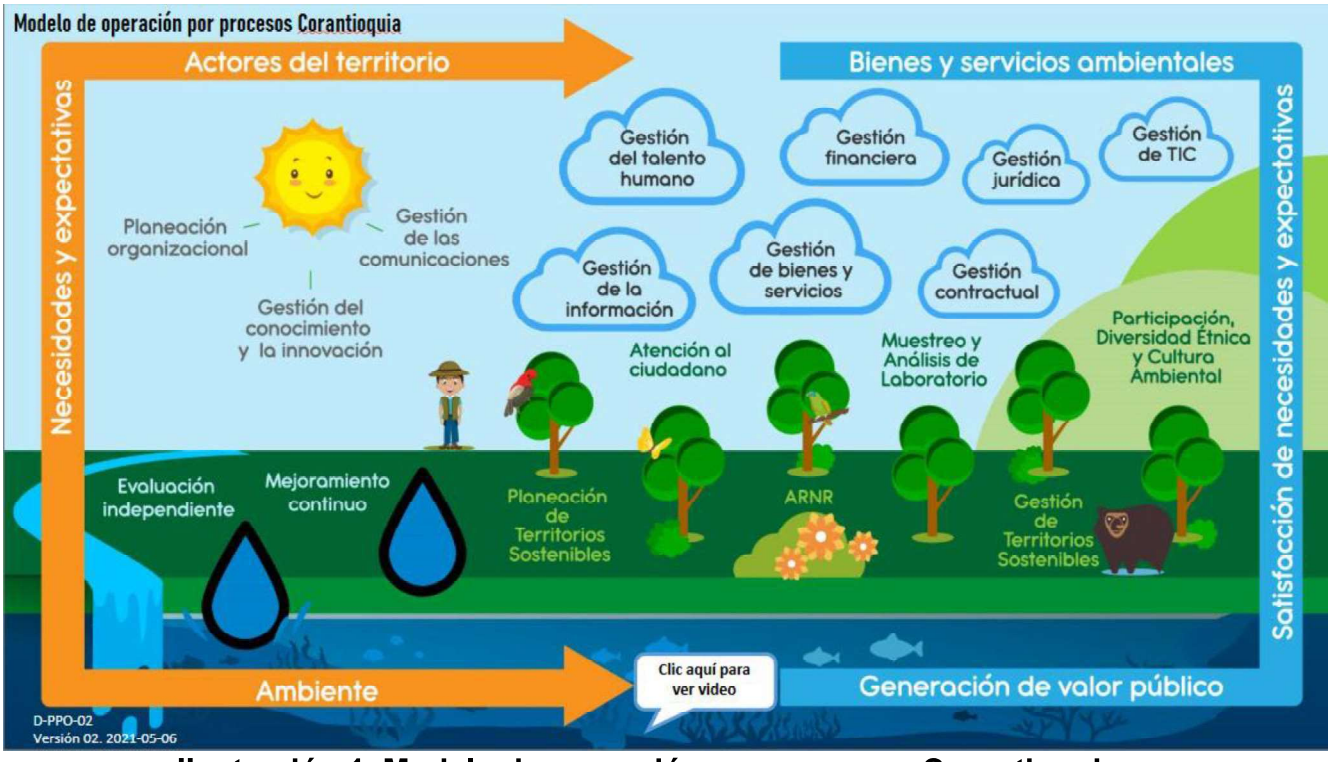


Ilustración 1. Modelo de operación por procesos Corantioquia

Cada proceso dispone de su respectiva caracterización: objetivo, alcance, responsable,

salidas, actividades, entradas, partes interesadas, recursos, seguimiento, medición, análisis y evaluación, controles, documentos y requisitos de los modelos de gestión aplicables, garantizando así la coherencia entre el modelo de operación por procesos con los propósitos estratégicos de la Corporación. Dicho esto, se expone que en el marco de la acreditación que posee Corantioquia ante el IDEAM, se articula el proceso misional "Muestreo y análisis de laboratorio" con los demás procesos corporativos, para dar cumplimiento a los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025 en su versión vigente, permitiendo el aseguramiento de la validez de los resultados, dicha articulación se presenta en la Ilustración 2:

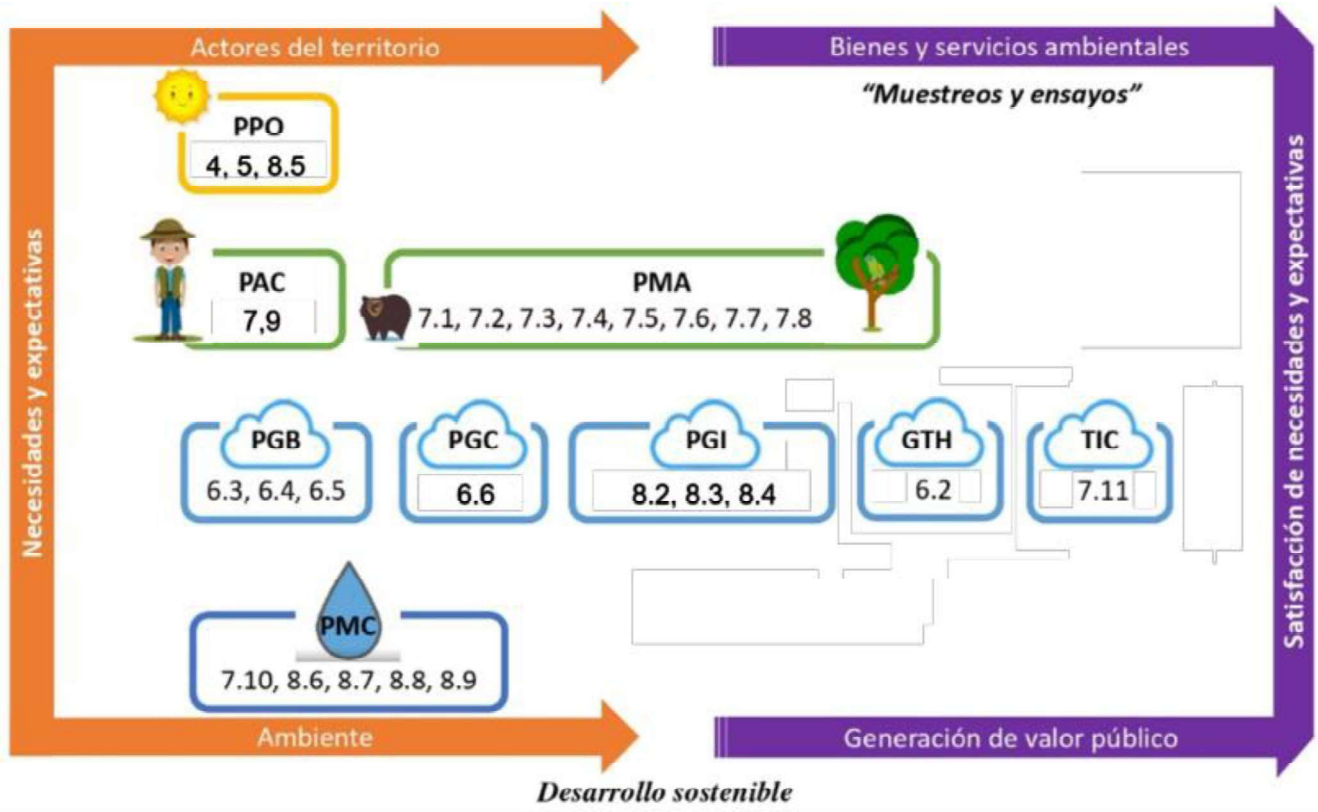


Ilustración 2. Articulación modelo de operación por procesos con los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los modelos de gestión implementados en la corporación y la mejora continua de los procesos, se identificaron los roles, responsabilidades y autoridades según las actividades que se desarrollen en cada proceso, esto se documenta en el documento D-PPO-04 Anexo roles, responsabilidades y autoridad, en la Ilustración 3, se exponen los roles del personal dentro del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental:

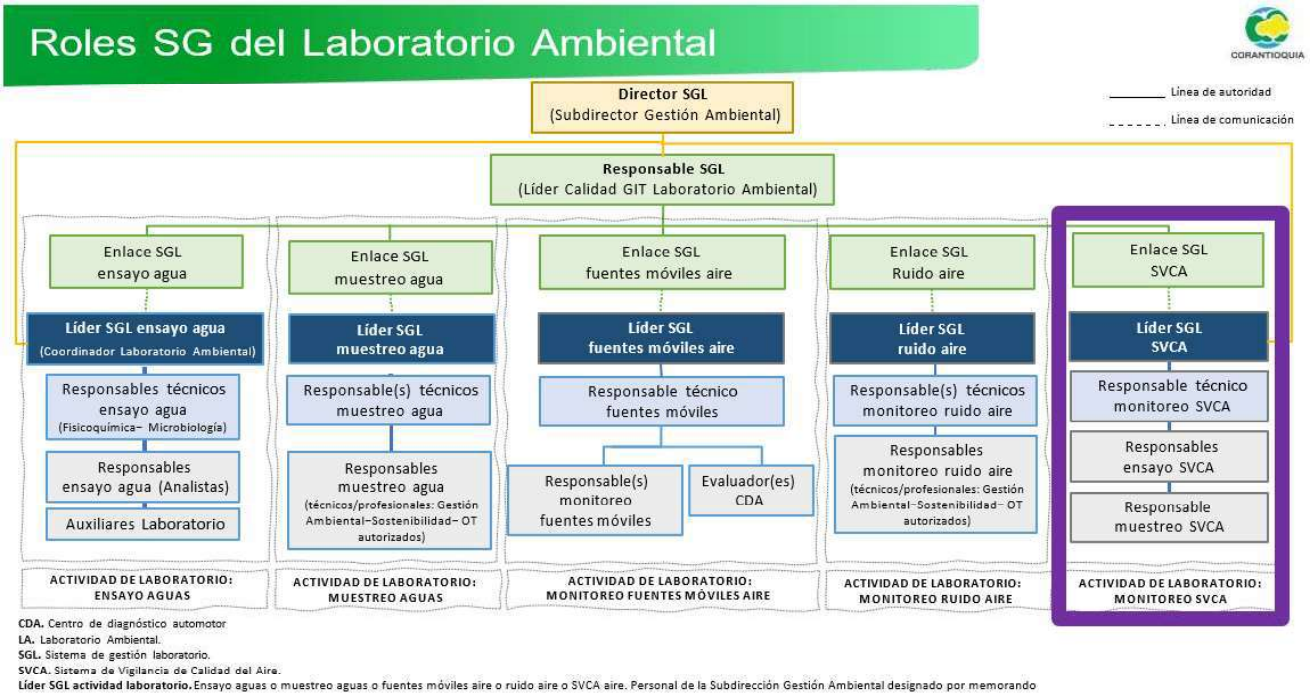


Ilustración 3. Roles del personal del Laboratorio Ambiental

Para el caso específico de las actividades de muestreo y/o ensayo del Laboratorio Ambiental de la Corporación, se cuenta con el procedimiento P-GTH- 03 Gestión del personal del Sistema Gestión del Laboratorio Ambiental, donde en este procedimiento se describen los requisitos de competencia para el personal del sistema de gestión del laboratorio ambiental, a su vez, en el documento D-PPO-03 Roles, responsabilidades y autoridad, se especifican los roles, responsabilidades y autoridades del personal, para que aseguren el cumplimiento de los modelos de gestión aplicables y la mejora continua de la Corporación. A continuación, se presentan los roles, las responsabilidades y la autoridad del personal que hacen parte del SVCA en marco del Contrato 110-CNT2510-258 de 2025:

a. Enlace SGL SVCA (Jose Manuel Fernández Montes)

Persona que apoya la implementación de los lineamientos del SGL, en la matriz y actividad de SVCA, de manera articulada con el Responsable SGL.

i. Responsabilidades

a. Cumplir las políticas del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
b. Implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión en la matriz y actividad de laboratorio asignada, para que cumpla con los requisitos de la norma (NTC ISO/IEC 17025), las necesidades del cliente y las autoridades reglamentarias, bajo la coordinación del

responsable del SG del Laboratorio Ambiental.

c. Identificar las desviaciones del sistema de gestión, o de los procedimientos para la realización de las actividades de muestreo y/o ensayo en la matriz asignada.
d. Iniciar acciones para prevenir o minimizar tales desviaciones.
e. Asegurar la eficacia de las actividades del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, en la matriz y actividad asignada.
f. Consolidar la información relacionada con la matriz y actividades asignadas para la revisión por la dirección del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
g. Cumplir con las responsabilidades asignadas en la documentación del SGI y del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, actuando en todo momento de manera imparcial.
h. Realizar las actividades propias de su cargo, descritas en el manual de funciones corporativo o las definidas en el contrato o convenio.
i. Declararse impedido para participar en cualquier actividad que afecte la imparcialidad del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.

ii. Autoridad

a. Revisar los documentos del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, relacionados con la matriz y actividad asignada.
b. Exigir al equipo de trabajo el cumplimiento de las normas establecidas en el SGI.

b. Líder SGL SVCA (Ana Cecilia Caro Zapata)

Persona que planifica la actividad de laboratorio asignada, bajo los lineamientos del SGL para ejecutarlas con su equipo de trabajo. Es responsable de solicitar recursos, planear ejecución, medir indicadores y comunicar a la dirección del SGL el estado de las actividades relacionadas con de laboratorio para la actividad asignada SVCA.

i. Responsabilidades

a. Cumplir las políticas del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
b. Coordinar las actividades del Sistema de Gestión con el personal operativo para la actividad de laboratorio asignada.
c. Promover la implementación, mantenimiento y mejora de un sistema de gestión que asegure su competencia técnica.
d. Divulgar al personal los documentos, registros e instrumentos del SGI para su aplicación.

e. Determinar e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de las actividades del SGL a cargo.
f. Coordinar las actividades de formación requeridas para que el personal de la actividad de laboratorio asignada realice adecuadamente las funciones a cargo: inducción, capacitación, entrenamiento u otra).
g. Revisar la documentación de gestión del SGI correspondiente al Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, antes de su aprobación.
h. Solicitar a la dirección del SGL los recursos necesarios y adecuados para la ejecución de la actividad del laboratorio asignada.
i. Gestionar las compras para las actividades de laboratorio asignadas.
j. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos generales de la norma (NTC ISO/IEC 17025).
k. Informar a la dirección del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental acerca del desempeño del sistema y de cualquier necesidad de mejora, para la actividad de laboratorio asignada.
l. Cumplir con las responsabilidades asignadas en la documentación del SGI y del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental actuando en todo momento de manera imparcial.
m. Realizar las actividades propias de su cargo, descritas en el manual de funciones corporativo o las definidas en el contrato o convenio.
n. Declararse impedido para participar en cualquier actividad que afecte la imparcialidad del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.

ii. Autoridad

a. Revisar los documentos relacionados con el Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
b. Exigir al equipo de trabajo el cumplimiento de las normas establecidas en el SGI.
c. Solicitar la implementación de acciones de mejoramiento y ajustes determinados para la consolidación del SGI.
d. Suspender una actividad cuando se identifique en su desarrollo trabajo no conforme y/o condiciones o actos inseguros.

c. Responsable técnico SVCA (Hernán Alejandro Acosta Ramírez)

Persona que planifica, supervisa y ejecuta las operaciones técnicas de la actividad de laboratorio asignada, conforme a los lineamientos del SGL SVCA.

i. Responsabilidades

a. Cumplir las políticas del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
b. Planificar y supervisar las operaciones técnicas de la actividad de laboratorio asignada.
c. Modificar, verificar y/o validar métodos de la actividad de laboratorio asignada.
d. Identificar y comunicar las desviaciones del sistema de gestión, o de los procedimientos para la realización de la actividad de laboratorio asignada.
e. Iniciar acciones para prevenir o minimizar tales desviaciones.
f. Asegurar la eficacia de las actividades técnicas del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental para la actividad de laboratorio asignada.
g. Identificar y solicitar los recursos adecuados y necesarios para realizar la actividad de laboratorio asignada (equipos, personal, reactivos, otros).
h. Asegurar el cumplimiento de las condiciones necesarias para la ejecución de la actividad de laboratorio asignada (documentación actualizada y disponible, condiciones ambientales, competencia del personal, equipos y materiales, manejo de datos y resultados y demás).
i. Revisar los documentos técnicos relacionados con la actividad de laboratorio asignada, antes de su aprobación.
j. Apoyar en la elaboración de documentos técnicos relacionados con las actividades técnicas a su cargo.
k. Realizar acompañamiento al personal técnico en la estandarización y validación de los métodos de ensayo, cuando aplique.
l. Informar al Líder SGL de la actividad asignada acerca del desempeño del sistema de gestión y de cualquier necesidad de mejora, asociada a su labor.
m. Cumplir con las responsabilidades asignadas en la documentación del SGI y del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, actuando en todo momento de manera imparcial.
n. Realizar las actividades propias de su cargo, descritas en el manual de funciones corporativo o las definidas en el contrato o convenio.
o. Declararse impedido para participar en cualquier actividad que afecte la imparcialidad del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.

ii. Autoridad

a. Revisar los documentos relacionados con el Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
b. Autorizar al personal para realizar actividades de laboratorio específicas.
c. Exigir al equipo de trabajo el cumplimiento de las normas establecidas en el SGI.
d. Suspender una actividad cuando se identifique en su desarrollo trabajo no conforme y/o condiciones o actos inseguros.

d. Responsables de ensayo SVCA (Fabián Andrés Moreno Carmona)

Persona que realiza los ensayos o muestreos y demás actividades de laboratorio para los que estén autorizados conforme a lo establecido en el SGI para el componente confiablidad del laboratorio: realizar ensayos o muestreos, operar equipos, emitir resultados, realizar actividades de aseguramiento de la validez de los resultados, validar/ verificar métodos de ensayo u otras.

i. Responsabilidades

a. Cumplir las políticas del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
b. Realizar las actividades de laboratorio para los que esté autorizado conforme a lo establecido en el SGI y el Sistema de Gestión del Laboratorio.
c. Identificar e informar las desviaciones del sistema de gestión, o de los procedimientos para la realización de la actividad de ensayo asignada.
d. Participar en las actividades de aseguramiento de la validez de los resultados programadas.
e. Vigilar que las actividades de apoyo se realicen conforme a lo establecido en el SGI y el Sistema de Gestión del Laboratorio: recepción, disposición final de residuos, limpieza del material de trabajo, seguimiento y control de equipos y condiciones ambientales, entre otras.
f. Apoyar en la realización de actividades de apoyo cuando sea necesario.
g. Cumplir con las responsabilidades asignadas en la documentación del SGI y del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, actuando en todo momento de manera imparcial.
h. Realizar las actividades propias de su cargo, descritas en el manual de funciones corporativo o las definidas en el contrato o convenio.
i. Declararse impedido para participar en cualquier actividad que afecte la imparcialidad del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.

ii. Autoridad

a. Realizar los trabajos de muestreo o ensayo y emitir resultados, según autorizaciones vigentes en la actividad de laboratorio asignada.

e. Responsables de muestreo SVCA (Santiago Mejía Monsalve y Kevin Areiza Arango)

Persona que realiza los muestreos y demás actividades de laboratorio para los que estén autorizados conforme a lo establecido en el SGI para el componente confiablidad del laboratorio: realizar muestreos, operar equipos, emitir resultados, realizar actividades de aseguramiento de la validez de los resultados, validar/ verificar métodos de ensayo u otras.

i. Responsabilidades

a. Cumplir las políticas del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.
b. Realizar las actividades de laboratorio para los que esté autorizado conforme a lo establecido en el SGI y el Sistema de Gestión del Laboratorio.
c. Identificar e informar las desviaciones del sistema de gestión, o de los procedimientos para la realización de la actividad de ensayo asignada.
d. Participar en las actividades de aseguramiento de la validez de los resultados programadas.
e. Vigilar que las actividades de apoyo se realicen conforme a lo establecido en el SGI y el Sistema de Gestión del Laboratorio: recepción, disposición final de residuos, limpieza del material de trabajo, seguimiento y control de equipos y condiciones ambientales, entre otras.
f. Apoyar en la realización de actividades de apoyo cuando sea necesario.
g. Cumplir con las responsabilidades asignadas en la documentación del SGI y del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental, actuando en todo momento de manera imparcial.
h. Realizar las actividades propias de su cargo, descritas en el manual de funciones corporativo o las definidas en el contrato o convenio.
i. Declararse impedido para participar en cualquier actividad que afecte la imparcialidad del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental.

ii. Autoridad

a. Realizar los trabajos de ensayo y emitir resultados, según autorizaciones vigentes en la actividad de laboratorio asignada.

3. Compromisos

Compromiso	Responsable	Fecha de logro
Enviar al Líder SGL SVCA, los formatos F-GTH-110 Autorización actividades laboratorio, F-PPO-28 Compromiso independencia imparcialidad y el certificado de participación en el curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, de cada uno de los contratistas del Contrato 110-CNT2510-258.	Jose Manuel Fernández Montes	2025-12-19

Elaboró: Jose Manuel Fernández Montes Jose Manuel Fernández Montes
Enlace SGL SVCA
Contratista del Contrato 110-CNT2510-258

Fecha de elaboración: 2025-12-18

CORANTIOQUIA - Subdirección de Gestión Ambiental Medellín
ACTAS
null
Fecha: 24-feb-2026 11:06 AM Pág: 10
Anexos: 12
Archivar en: 110-CNT2510-258/CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE
Radicado por: Nelson Julian Pulgarin Avendaño
110-ACT2602-1246
Favor citar este número al responder

Yo: Santiago Mejía Monsalve identificado(a) con cédula de ciudadanía n.º1.011.510.245 de Bello en calidad de servidor público (vinculado o contratista) – Corantioquia, dejo expresa constancia:

- ✓ Que es mi interés apoyar la política de integridad, como aspecto transversal de la eficiencia en la gestión pública.
- ✓ Que el conflicto de intereses representan un conflicto entre el deber propio de la función pública y mis intereses privados, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio mis funciones y responsabilidades oficiales.
- ✓ Que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- ✓ Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.
- ✓ Que no tengo intereses financieros y de otro tipo, relacionados con las labores asignadas en mi calidad de funcionario público o contratista.

Para la realización de mis funciones, no me encuentro sometido a presiones o influencias externas o internas que puedan tener una influencia negativa en la calidad del trabajo que desempeño y que en caso tal que se presentaran daremos aviso a mi superior inmediato o supervisor. Que trabajo voluntariamente desarrollando las tareas asignadas, de acuerdo con el cargo o contrato que desempeño en Corantioquia. Que me comprometo a cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Integral – SGI.

Como miembro activo de la corporación he conocido y tenido acceso, y conoceré o tendré acceso a ciertos datos e informaciones confidenciales de los usuarios de los muestreos y ensayos en las diferentes matrices ambientales. Que es mi voluntad procurar que la información permanezca confidencial.

En consecuencia, las partes involucradas nos comprometemos con la firma de este documento a:

PRIMERA: Yo Santiago Mejía Monsalve mantendré bajo reserva y no podré propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información considerada en el Sistema de Gestión Integral de Corantioquia, como "información confidencial".

PARAGRAFO Nº 1: Así mismo, Corantioquia desea mantener en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, tales como métodos, resultados, análisis de laboratorio, proyectos, actividades, proveedores, contratos, asuntos de interés privado y otras actividades inherentes a su actividad específica.

PARAGRAFO Nº 2: Yo, Santiago Mejía Monsalve , no podré apropiarme, revelar o utilizar información propia de la labor que desempeño para Corantioquia, para mi beneficio directo o indirecto o de terceros, excepto, salvo autorización previa y por escrito del Jefe Inmediato o Supervisor.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

PARÁGRAFO Nº 3: Sin perjuicio de lo anterior, yo debo guardar especial diligencia en el cumplimiento de las obligaciones de este acuerdo tratándose de aquellos datos e información que en el Sistema de Gestión Integral - Corantioquia designe expresamente como "confidenciales".

PARAGRAFO Nº 4: En caso de presentarse conflictos de intereses potenciales o reales, en el ejercicio de mis funciones, según lo establecido en la "Guía para la identificación de conflictos de intereses en el sector público colombiano" del departamento de la Función Pública o como contratista, estos serán informados al superior inmediato o supervisor, y desarticulados voluntariamente antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.

SEGUNDA: Este acuerdo tendrá un término de vigencia exactamente igual a mi permanencia como miembro activo de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - Corantioquia. Adicionalmente, debo solicitar autorización Sistema de Gestión Integral, para hacer uso de la información para cualquier fin, una vez termine el tiempo total estipulado de duración del presente acuerdo.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Medellín a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

Santiago Mejía M.

Santiago Mejía Monsalve
Contratista contrato 110-CNT2510-258
Responsable de muestreo SVCA

LUISA FERNANDA GÓMEZ VILLEGAS
Subdirector de Gestión de Ambiental

Yo: Jose Manuel Fernández Montes identificado(a) con cédula de ciudadanía n.º1128462012 de Medellín en calidad de servidor público (vinculado o contratista) – Corantioquia, dejo expresa constancia:

- ✓ Que es mi interés apoyar la política de integridad, como aspecto transversal de la eficiencia en la gestión pública.
- ✓ Que el conflicto de intereses representan un conflicto entre el deber propio de la función pública y mis intereses privados, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio mis funciones y responsabilidades oficiales.
- ✓ Que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- ✓ Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.
- ✓ Que no tengo intereses financieros y de otro tipo, relacionados con las labores asignadas en mi calidad de funcionario público o contratista.

Para la realización de mis funciones, no me encuentro sometido a presiones o influencias externas o internas que puedan tener una influencia negativa en la calidad del trabajo que desempeño y que en caso tal que se presentaran daremos aviso a mi superior inmediato o supervisor. Que trabajo voluntariamente desarrollando las tareas asignadas, de acuerdo con el cargo o contrato que desempeño en Corantioquia. Que me comprometo a cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Integral – SGI.

Como miembro activo de la corporación he conocido y tenido acceso, y conoceré o tendré acceso a ciertos datos e informaciones confidenciales de los usuarios de los muestreos y ensayos en las diferentes matrices ambientales. Que es mi voluntad procurar que la información permanezca confidencial.

En consecuencia, las partes involucradas nos comprometemos con la firma de este documento a:

PRIMERA: Yo Jose Manuel Fernández Montes mantendré bajo reserva y no podré propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información considerada en el Sistema de Gestión Integral de Corantioquia, como “información confidencial”.

PARAGRAFO Nº 1: Así mismo, Corantioquia desea mantener en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, tales como métodos, resultados, análisis de laboratorio, proyectos, actividades, proveedores, contratos, asuntos de interés privado y otras actividades inherentes a su actividad específica.

PARAGRAFO Nº 2: Yo, Jose Manuel Fernández Montes, no podré apropiarme, revelar o utilizar información propia de la labor que desempeño para Corantioquia, para mi beneficio directo o indirecto o de terceros, excepto, salvo autorización previa y por escrito del Jefe Inmediato o Supervisor.

PARÁGRAFO Nº 3: Sin perjuicio de lo anterior, yo debo guardar especial diligencia en el cumplimiento de las obligaciones de este acuerdo tratándose de aquellos datos e información que en el Sistema de Gestión Integral - Corantioquia designe expresamente como "confidenciales".

PARAGRAFO Nº 4: En caso de presentarse conflictos de intereses potenciales o reales, en el ejercicio de mis funciones, según lo establecido en la "Guía para la identificación de conflictos de intereses en el sector público colombiano" del departamento de la Función Pública o como contratista, estos serán informados al superior inmediato o supervisor, y desarticulados voluntariamente antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.

SEGUNDA: Este acuerdo tendrá un término de vigencia exactamente igual a mi permanencia como miembro activo de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - Corantioquia. Adicionalmente, debo solicitar autorización Sistema de Gestión Integral, para hacer uso de la información para cualquier fin, una vez termine el tiempo total estipulado de duración del presente acuerdo.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Medellín a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

Jose Manuel Fernández Montes

Jose Manuel Fernández Montes
Contratista contrato 110-CNT2510-258
Enlace SGL SVCA

LUISA FERNANDA GÓMEZ VILLEGAS
Subdirector de Gestión de Ambiental

Yo: Kevin Areiza Arango identificado(a) con cédula de ciudadanía n.º1.000.539.206 de Medellín en calidad de servidor público (vinculado o contratista) – Corantioquia, dejo expresa constancia:

- ✓ Que es mi interés apoyar la política de integridad, como aspecto transversal de la eficiencia en la gestión pública.
- ✓ Que el conflicto de intereses representan un conflicto entre el deber propio de la función pública y mis intereses privados, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio mis funciones y responsabilidades oficiales.
- ✓ Que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) y el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).
- ✓ Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.
- ✓ Que no tengo intereses financieros y de otro tipo, relacionados con las labores asignadas en mi calidad de funcionario público o contratista.

Para la realización de mis funciones, no me encuentro sometido a presiones o influencias externas o internas que puedan tener una influencia negativa en la calidad del trabajo que desempeño y que en caso tal que se presentaran daremos aviso a mi superior inmediato o supervisor. Que trabajo voluntariamente desarrollando las tareas asignadas, de acuerdo con el cargo o contrato que desempeño en Corantioquia. Que me comprometo a cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión Integral – SGI.

Como miembro activo de la corporación he conocido y tenido acceso, y conoceré o tendré acceso a ciertos datos e informaciones confidenciales de los usuarios de los muestreos y ensayos en las diferentes matrices ambientales. Que es mi voluntad procurar que la información permanezca confidencial.

En consecuencia, las partes involucradas nos comprometemos con la firma de este documento a:

PRIMERA: Yo Kevin Areiza Arango mantendré bajo reserva y no podré propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información considerada en el Sistema de Gestión Integral de Corantioquia, como “información confidencial”.

PARAGRAFO Nº 1: Así mismo, Corantioquia desea mantener en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, tales como métodos, resultados, análisis de laboratorio, proyectos, actividades, proveedores, contratos, asuntos de interés privado y otras actividades inherentes a su actividad específica.

PARAGRAFO Nº 2: Yo, Kevin Areiza Arango, no podré apropiarme, revelar o utilizar información propia de la labor que desempeño para Corantioquia, para mi beneficio directo o indirecto o de terceros, excepto, salvo autorización previa y por escrito del Jefe Inmediato o Supervisor.

PARÁGRAFO Nº 3: Sin perjuicio de lo anterior, yo debo guardar especial diligencia en el cumplimiento de las obligaciones de este acuerdo tratándose de aquellos datos e información que en el Sistema de Gestión Integral - Corantioquia designe expresamente como "confidenciales".

PARAGRAFO Nº 4: En caso de presentarse conflictos de intereses potenciales o reales, en el ejercicio de mis funciones, según lo establecido en la "Guía para la identificación de conflictos de intereses en el sector público colombiano" del departamento de la Función Pública o como contratista, estos serán informados al superior inmediato o supervisor, y desarticulados voluntariamente antes que, con ocasión de su existencia, se provoquen irregularidades o corrupción.

SEGUNDA: Este acuerdo tendrá un término de vigencia exactamente igual a mi permanencia como miembro activo de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - Corantioquia. Adicionalmente, debo solicitar autorización Sistema de Gestión Integral, para hacer uso de la información para cualquier fin, una vez termine el tiempo total estipulado de duración del presente acuerdo.

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Medellín a los 12 días del mes de diciembre de 2025.

Kevin Areiza Arango
Contratista contrato 110-CNT2510-258
Responsable de muestreo SVCA

LUISA FERNANDA GÓMEZ VILLEGAS
Subdirector de Gestión de Ambiental

Fecha de emisión: 2025-12-12

PARA: CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS CIS
CONTRATO No. 110-CNT2510-258

DE: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Asunto. Autorización específica para realizar actividades de laboratorio

Por medio de la presente y en calidad de director del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental -SGL (componente confiabilidad de laboratorio del SGI, bajo la norma NTC ISO/IEC 17025), se formaliza la autorización de Kevin Areiza Arango en su rol de **Responsable muestreo SVCA**, conforme a las obligaciones para el personal establecidas en el contrato 110-CNT2510-258, para realizar la(s) siguiente(s) actividad(es) de laboratorio:

ACTIVIDAD ESPECÌFICA	▪ Realizar mantenimiento preventivo de equipos de medición y ensayo ▪ Realizar la verificación intermedia de los equipos de medición
DESCRIPCIÒN	Responsable de apoyar las actividades de rutina para la operación de las estaciones de calidad del aire, bajo la supervisión del responsable de ensayo (profesional con experiencia). Estaciones SVCA: Monitor de partículas automático de material PM10. Met One, BAM 1020, PM10-U.S. EPA CFR, Titulo 40, Capítulo I, subcapítulo C, parte 50 Apéndice J. Método equivalente EQPM-0798-122. Estaciones SVCA: Monitor de partículas automático de material PM2.5, Met One, BAM 1020, U.S. EPA CFR, Titulo 40, Capítulo I, subcapítulo C, parte 50 Apéndice L. Método equivalente EQPM-0308-170-EQPM-0715-266. Estaciones SVCA: Analizador automático de óxidos de nitrógeno NO/NO2/NOX, Teledyne, T200, U.S. EPA CFR, Titulo 40, Capítulo I, subcapítulo C, parte 50 Apéndice F. Método de referencia RFNA-1194-099. Estaciones SVCA: Analizador automático de ozono O3, Teledyne, T200, U.S. EPA CFR, Titulo 40, Capítulo I, subcapítulo C, parte 50 Apéndice D. Método equivalente EQOA-0992-087.
EVIDENCIA	Cumple con el perfil solicitado en los estudios previos del contrato 110-CNT2510-258 para el Rol Responsable muestreo SVCA, conforme a revisión previa (radicado 180-COE2511-43525).

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440982 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Es la oportunidad para recordar el compromiso adquirido para atender y dar cumplimiento a las políticas y los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integral de manera adecuada y oportuna, garantizando el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025 vigente, los requisitos del cliente, los legales, reglamentarios y organizacionales. Incluyendo la seguridad y salud en el trabajo para realizar las actividades en condiciones seguras.

Si en algún momento llegase a identificar un conflicto de interés o presión indebida, realizar la gestión del conflicto antes de realizar la actividad de laboratorio conforme a lo establecido en el procedimiento P-GTH-19. Diligenciar formato F-GTH-83, "Formulario declaración de posible conflicto de intereses" y enviarlo a integridad@corantioquia.gov.co, con copia a laboratorioaguas@corantioquia.gov.co y sgi@corantioquia.gov.co.

El presente documento hace parte de la adopción e implementación de los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Corporación; por lo tanto, la(s) autorización(es) contenida(s) en este documento se realizan de conformidad a lo establecido en el procedimiento Gestión del personal del SGL, P-GTH-03 y en cumplimiento de los requisitos de la norma NTC-ISO/IEC 17025. La firma de este documento con contratistas y conveniantes no se constituye como vínculo laboral.

Atentamente,

LUISA FERNANDA GÓMEZ VILLEGAS
Subdirector de Gestión Ambiental

VoBo.

Ana Cecilia Caro Zapata
Líder SGL, SVCA
Supervisora alcance 1,
Contrato 110-CNT2510-258

Hernán Alejandro Acosta Ramírez
Responsable técnico, SVCA

Recibido por:

Kevin Areiza Arango

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.

icontec ISO 9001 SA-CER341300 icontec ISO 14001 SA-CER440882 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Jose Manuel Fernández Montes

C.C 1.128.462.012

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de abril 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765987127000

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Santiago Mejia Monsalve

C.C 1.011.510.245

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de marzo 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765959039000

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Hernán Alejandro Acosta Ramírez

C.C 3.506.967

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769404207000

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Kevin Areiza Arango

C.C 1.000.539.206

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769403929000