

CORANTIOQUIA - Secretaría General Medellín	
CONSTANCIA	
LINDA INES HIGUITA TAMAYO	
Fecha: 23-jul-2026 02:53 PM Pág: 3	180-CON2607-3745
Anexos: N/A	Favor citar este número al responder
Archivar en:	
Radicado por: Francisco Javier Agudelo Cadavid	

LA [SECRETARÍA GENERAL]
HACE CONSTAR:

[Que, LINDA INES HIGUITA TAMAYO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.832.616, prestó los servicios como contratista de esta Corporación en desarrollo del siguiente contrato:]

Contrato	Duración	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor	Estado
110-CNT2601-147	5 meses y 15 días calendario	30-Ene-2026	15-Jul-2026	\$44.188.392	Terminado

Objeto del contrato No. 110-CNT2601-147: “Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades técnicas y administrativas, requeridas en el desarrollo del grupo Gestión Integral del Recurso Hídrico en la Subdirección de Gestión Ambiental.”

Obligaciones del contratista:

Específicas:

1. Apoyar el 100% de la gestión técnico-administrativa asociada a procesos de formulación y/o ejecución de las actividades del grupo interno de trabajo Gestión Integral del recurso hídrico, acompañando las etapas precontractuales, contractual y la postcontractual que le sean asignadas. Producto: Estudios previos, actas, y/o memorandos radicados.
2. Apoyar el 100% en la elaboración de respuestas a solicitudes o peticiones que demanden personas naturales o jurídicas relacionadas con actividades del grupo interno de trabajo Gestión Integral del recurso hídrico. Producto: Informe Mensual.
3. Apoyar en la revisión y consolidación de las observaciones relacionadas con el componente hídrico, con el propósito de evaluar los aspectos y

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

determinantes ambientales de los Planes Parciales asignados. Producto: Informe Mensual.

4. Apoyar en el diligenciamiento y actualización de repositorios de información y/o plataformas tanto internas como externas; de las actividades del grupo interno de trabajo Gestión Integral del recurso hídrico Producto: Soportes de la actualización informe mensual. Producto: Informe Mensual.
5. Las demás actividades asociadas a la Gestión Integral de Recurso Hídrico, designadas por el supervisor (a), coordinador (a), o subdirector (a) de la dependencia. Producto: A demanda.
6. La información derivada del convenio/contrato que se envié para radicación al CAD debe:
 - a) Si es inferior o igual a los 35 MB, enviarla por correo electrónico, preferiblemente en formato PDF (Portable Document Format - Formato de Documento Portátil).
 - b) Si es superior a los 35 MB, entregarla en disco extraíble externo o USB.

Generales:

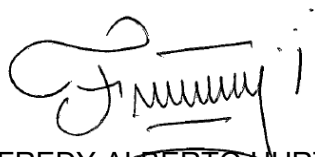
1. Elaborar y presentar informes mensuales, sobre el avance en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual y de los productos objeto del contrato. Cuando aplique se deberá utilizar el formato Orientaciones para la presentación de informes parciales, final y de sistematización para convenientes y contratistas (G-PGC-02).
2. Diligenciar el documento equivalente a la factura de manera mensual para el cobro de los honorarios por los servicios prestados, el cual obrará como soporte del informe mensual de actividades desarrolladas.
3. Atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor.
4. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto de este. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la corporación mediante resolución 040-RES2411-5277, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.
5. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.
6. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.

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

7. Dar cumplimiento a sus obligaciones con el régimen de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.
8. Registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública la información de la hoja de vida y sus anexos, de conformidad a lo establecido en el artículo 227 del Decreto 019 del 2012 (modificado por el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019).
9. Registrar en el Aplicativo por la Integridad Pública administrado el Departamento Administrativo de la Función Pública la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios de conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019.
10. Disponer de un equipo de cómputo propio para ejecutar las obligaciones y actividades del contrato.
11. Devolver al supervisor los insumos, prendas o bienes de la corporación que le hayan sido entregados para su uso durante la ejecución del contrato.
12. Suscribir el formato corporativo para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley 1819 de 2016 para personas naturales, y el acta de compromiso, la cual hará parte integral del contrato.
13. Acoger e implementar los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral y sus anexos conforme a lo dispuesto en las normas ISO 9001, 14001, ISO 39001, ISO 45001, ISO/IEC 17025, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 40595 de 2022, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los (23) días del mes de julio de 2026.

Atentamente,



FREDY ALBERTO HURTADO PÉREZ
Secretario General

Asignación: [N/A]

Respuesta: N/A

Elaboró: [Francisco Javier Agudelo Cadavid]

Revisó: Fredy Alberto Hurtado Pérez

Fecha de elaboración: [2026-07-23]

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