



Medellín, 2 de agosto de 2024

LA DIRECTORA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

HACE CONSTAR

Que **SILVANA BOLAÑOS CHAVARRÍA**, quien se identifica con cédula No. **1.026.145.170**, participó como Coordinadora de Proyecto en el Convenio Interadministrativo No.040-COV2211-107 de 2022, suscrito entre la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia-CORANTIOQUIA y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos para formular los Planes de Manejo Ambiental de las Microcuencas Hidrográficas del Río San Andrés (Código SZH 2620-03-04) y Directos Río Cauca (mi) entre Río Mulatos y Río Piedras (Código SZH 2617-02-03), en Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia- CORANTIOQUIA” ; desde el 27 de diciembre de 2022 hasta el 01 de diciembre de 2023.

Las actividades que realizó fueron las siguientes:

1. Coordinar las actividades que se desarrollen en cumplimiento de los alcances y objeto contractual establecidos en el presente convenio, actuando como responsable entre Politécnico y Corantioquia.
2. Coordinar las reuniones que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir a cabalidad con el cronograma y plazos establecidos por el supervisor del convenio para el desarrollo de las actividades asignadas.
4. Realizar las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo con el fin de resolver dudas, inquietudes y tomar acciones de mejora e impartir lineamientos claros para el ejercicio eficaz del proceso.
5. Presentar, de manera conjunta con los otros coordinadores, los informes técnicos y financieros necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con el avance de las actividades.
6. Participar en las reuniones y discusiones relacionadas con las actividades a desarrollar, en cumplimiento al objeto del convenio.
7. Atender los requerimientos de la Supervisión, de conformidad con la necesidad del servicio, actividades definidas y naturaleza del convenio que suscribe.
8. Realizar un plan de trabajo de manera conjunta con el equipo de profesionales, con el objeto de tener y dejar claridad de los plazos, productos e intervenciones que se llevarán a cabo en la ejecución del proceso.
9. Responder por la presentación del informe final del C.I. No.040-COV2211-107 y la entrega de los productos esperados.



10. Apoyar, asistir y velar por la correcta supervisión de la totalidad de contratos de prestación de servicios, operadores logísticos, suministro y demás contratos que se suscriban en el marco del C.I. No.040-COV2211-107, lo cual en todo caso se ceñirá al Manual de Supervisión e Interventoría MLG02.
11. Apoyar en la coordinación y seguimiento técnico, administrativo, financiero y general del Convenio de acuerdo con los lineamientos y formatos definidos en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y requeridos por el contratante.
12. Apoyar la liquidación del Convenio la parte técnica, administrativa y financiera.

Esta constancia se expide a solicitud del(a) interesado(a).

LEIDY CAROLINA TOLOZA RIVERA
Directora de Programas y Proyectos Especiales