**LA CORPORACIÓN RUTA N MEDELLÍN IDENTIFICADA CON NIT 900.323.466-1**

CERTIFICA:

Que, la señora **CAROLINA LONDOÑO PELAEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **43.207.561,** se encuentra vinculada a la **Corporación Ruta N Medellín** identificada con **NIT 900.323.466-1**, desde el dieciocho (18) de enero de 2024 y vigente al momento de expedir la presente certificación, a través de un contrato a **Término Indefinido**.

Que, en virtud de dicho vínculo laboral desempeña el cargo de **Desarrolladora de soluciones CT+I Nivel 6 _ DIRECTORA EJECUTIVA** Adicional cuenta con la designación como **REPRESENTANTE LEGAL** de la corporación.

Responsabilidades y funciones a cargo:

1. **Propósito del cargo:**

- Cocrear y liderar la estrategia de Ruta N y al equipo de trabajo, inspirando las metas de la organización tanto a nivel externo como interno, velando por el cumplimiento del propósito organizacional, el desarrollo íntegro de los proyectos, las personas y la generación de valor de la Corporación.

2. **Responsabilidades:**

- Garantizar la definición y ejecución estratégica de Ruta N.
  - ✓ Asegurar los recursos necesarios para la operación de la Corporación.
  - ✓ Inspirar, motivar y garantizar el cumplimiento de los indicadores estratégicos, operativos y de ciudad.
  - ✓ Elaborar y asegurar el cumplimiento de los presupuestos de ingresos y egresos.
  - ✓ Divulgar oportunamente los informes pertinentes a los actores involucrados.
  - ✓ Velar por el efectivo cumplimiento de los planes, programas y acciones.
- Liderar y mantener un equipo de trabajo de alto nivel para el desempeño de la Corporación.
  - ✓ Liderar e inspirar al equipo de trabajo para el cumplimiento de la estrategia corporativa.
  - ✓ Liderar una cultura organizacional y un clima de trabajo adecuado para el correcto desarrollo del propósito organizacional.
  - ✓ Designar y remover al personal vinculado a la Corporación y velar por el cumplimiento de sus cargos.

- Cumplir con lo establecido en el artículo 38 de los estatutos de la Corporación, funciones y facultades del director ejecutivo.
- Construir y Mantener el relacionamiento de alto nivel con los actores claves para la ejecución estratégica de Ruta N.
    - ✓ Construir y fortalecer las relaciones públicas con los stakeholder.
    - ✓ Representar a la Corporación en eventos y actividades locales, nacionales e internacionales.
    - ✓ Liderar la vocería de la Corporación y delegar en otros directivos los temas para su vocería.
- Promover y liderar la implementación de prácticas éticas, transparentes en el actuar de todos los miembros de la Corporación.
- Velar por la correcta administración de la entidad, el cumplimiento de las leyes y reglamentos.
- Velar por el cuidado de los bienes de la Corporación.
- Celebrar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto de la Corporación.
- Participar con voz y sin voto en la Asamblea y Junta Directiva de la Corporación.
- Velar por la adecuada operación de la Junta Directiva, mantener informados e involucrados a sus integrantes de los temas Corporativos y realizar las citaciones ordinarias y extraordinarias, al igual que convocar la Asamblea General.
- Presentar oportuna y adecuadamente los informes de gestión y avances a Junta Directiva y Asamblea General.
- Facilitar el trabajo de la Junta Directiva y seguir sus lineamientos, entregando información de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- Evaluación, monitoreo y control de la Corporación Ruta N Medellín, a través de los indicadores establecidos.
- Velar por la correcta realización de las funciones de revisoría fiscal.

Se otorga la presente constancia para los fines que el interesado considere pertinentes en la ciudad de Medellín a los 24 días del mes de septiembre de 2024.

Cualquier información con gusto será atendida en el correo electrónico gestionhumana@rutanmedellin.org

Cordialmente,

**ANDRÉS EUGENIO MALDONADO MALDONADO**
CC. 71.788.334
Profesional en gestión humana
Corporación Ruta N Medellín
**Proyectó**: Olga Lucía Cano Cerón – Aux. gestión humana ©