LA SUSCRITA DIRECTORA DE OPERACIONES Y RECURSOS HUMANOS DE ACDI/VOCA – COLOMBIA

C E R T I F I C A

Que **JIMENA NIÑO CACERES** identificada con cédula de ciudadanía 52.420.935 de Bogotá, estuvo vinculada a la compañía en un horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes, bajo un contrato laboral a término fijo, detallado a continuación:

Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Cargo	Valor Mensual
08/11/2016	13/02/2017	**Asesor Senior Alianzas Público-Privado de ACDI/VOCA Colombia**	**$ 20.885.165**

ACDI/VOCA Nit. 830.107.665-1, es una Organización Privada sin ánimo de lucro, con sede en los Estados Unidos, que promueve el crecimiento económico y el desarrollo de la sociedad civil en democracias emergentes y países en vía de desarrollo y trabaja en áreas de: Desarrollo comunitario, desarrollo empresarial, servicios financieros y sistemas de agro-negocios.

ACDI/VOCA, estuvo desarrollando en Colombia el Programa Restaurando Vidas, Programa de Juntanza Étnica y el Programa Jóvenes Resilientes con recursos de donación de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID.

Si requiere cualquier información, puede comunicarse con Carina Mac-Caldwell al correo electrónico: cmack-caldwell@acdivoca.org o al teléfono: +1 202-469-6244.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de Mayo 2025.

Yeimmy Perdomo Garcia

YEIMMY PERDOMO
Directora de Operaciones y Recursos Humanos

ANEXO A. OBJETO, FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL ASESOR SENIOR ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADO DE ACDI/VOCA COLOMBIA

OBJETO: El/la Asesor Senior Alianzas Público-Privado de ACDI/VOCA apoyará en la supervisión del Programa Familias en su Tierra –FEST y actividades relacionadas con la gestión, preparación y presentación de oportunidades de nuevos proyectos y propuestas para ACDI/VOCA en Colombia y otros países estratégicos y la coordinación de proyectos clave que ACDI/VOCA desarrolle en Colombia.

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Supervisar el convenio de asociación N 1490 del 2016 suscrito con el Departamento para la Prosperidad social para la implementación del Programa Familias en su Tierra-FEST
- En coordinación con el coordinador nacional del convenio 1490 hacer seguimiento a las actividades y obligaciones derivadas del Convenio y al cumplimiento de los entregables en los tiempos previstos.
- Asistir a los comités técnicos derivados del Convenio 1490.
- Coordinar, compartir información e asegurar complementariedad con los otros proyectos de ACDI/VOCA en Colombia
- Asistir a reuniones con el Representante de Colombia de ACDI/VOCA y reportar avances
- Apoyar la coordinación de nuevos proyectos que se implementen por parte de ACDI/VOCA, de acuerdo a las instrucciones del supervisor
- Apoyar aspectos relacionados con los procesos de “awareness”, mensajes positivos y alianzas público-privadas del programa de Reconciliación para la Paz.

A nivel de Nuevos Negocios

- Coordinar y reportar al Regional Managing Director de ACDI/VOCA
- Identificar y gestionar oportunidades de nuevos negocios con el sector público y privado en Colombia.
- Ser “Account Manager” para las siguientes entidades en Colombia:
  - Departamento de Prosperidad Social
  - Agencia Nacional de Tierras
  - Ministerio de Agricultura
- Preparar y presentar proyectos a las fuentes de recursos identificadas.
- Hacer seguimiento a las propuestas presentadas.
- Preparar propuestas para oportunidades asociadas con fuentes de financiación asociadas a USAID, u otras fuentes de cooperación, públicas, y privadas en Colombia y otros países estratégicos.

A nivel Administrativo y de Personal

- Coordinar con las áreas de contratos, financiera, recursos humanos y administrativa el suministro de información técnica que se requiera para los procesos de preparación y presentación de proyectos y propuestas.

- Coordinar con las áreas de contratos, financiera, recursos humanos y administrativa los aspectos logísticos y operativos de proyectos en los que se acompañe su implementación.
- Reportar periódicamente al supervisor los avances obtenidos en las responsabilidades asignadas.

(ESTE ESPACIO QUEDA EN BLANCO)