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
01/06/2023	23/05/2025	**Directora/ Chief of Party (COP) del Programa Jóvenes Resilientes y Directora País de ACDI/VOCA Colombia**	**$ 46.472.355**

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 DE LA DIRECTORA/ CHIEF OF PARTY (COP) DEL PROGRAMA JÓVENES RESILIENTES Y DIRECTORA PAÍS DE ACDI/VOCA COLOMBIA

OBJETO: Directora/Chief of Party (COP) del Indigenous Peoples and Afro-Colombian Empowerment (IPACE), Juntanza Étnica Activity, otros proyectos asignados, El objetivo general de IPACE es apoyar el desarrollo autodeterminado de los Pueblos Indígenas y Afrocolombianos mediante el fortalecimiento de la capacidad institucional y de promoción de las organizaciones dirigidas por los Pueblos Indígenas y Afrocolombianos, aumentando el acceso de los grupos de los Pueblos Indígenas y Afrocolombianos a las oportunidades socioeconómicas y la participación en la implementación de la proceso de paz, y aumentar el respeto de la sociedad por el patrimonio y la diversidad cultural de los Pueblos Indígenas y Afrocolombianos.

RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Proporcionar una visión estratégica y demostrar liderazgo para lograr las metas de los programas/proyectos asignados.
- Supervisar y guiar las actividades de los programas/proyectos. Asegurar la clara delimitación de los diferentes puestos y responsabilidades correspondientes.
- Asegurar que se desarrollan y cumplen procesos de control de calidad y costos en todas las tareas y actividades que se lleven a cabo para lograr los objetivos del programa Analizar presupuestos, revisar y aprobar informes financieros, y asegurar que todo tipo de reportes, regulares o misceláneos se completen con precisión y a tiempo.
- Supervisar actividades relacionadas con evaluaciones de los programas/proyectos.
- Desarrollar estrategias que responden a cambios que puedan afectar el éxito del programa.
- Preparar reportes técnicos e informes requeridos por el cliente y casa matriz
- Viajar a otras oficinas, según sea necesario para ofrecer asistencia técnica y resolver problemas.
- Mantener de forma permanente relaciones fluidas con la casa matriz, representantes de los donantes, socios y colaboradores y demás actores claves de los programas/proyectos.

A nivel de Manejo de Personal

- Supervisar los procesos de selección, contratación, entrenamiento y manejo del personal del programa, de acuerdo con las políticas de la organización, las regulaciones de cliente/donante y las normas laborales vigentes a nivel del país.
- Guiar la planificación, asignación y coordinación de las labores de los equipos; la evaluación de su desempeño; su reconocimiento y motivación; la aplicación de medidas disciplinarias; la atención de quejas y la solución de problemas.
- Supervisar las operaciones para asegurar la adherencia a los mandatos presupuestarios.
- Asegurar la adherencia a las normas de conducta, el Manual de Empleados, y otras regulaciones corporativas u otras aplicables además de también adherirse a los procedimientos y fechas.

- Recomendar, aprobar y ejecutar las pólizas, los procedimientos y horarios de operación.
- Asegurar la adherencia a protocolos que asisten la seguridad de la propiedad y el personal.
- Asegurar un ambiente de trabajo que no es discriminatorio y que promueve diálogo abierto sobre cuestiones relacionadas con género.
- Asegurar la transparencia de los procesos de licitación.
- Asegurar líneas claras de comunicación, y mantener informado al personal con información pertinente a la oficina de campo y de casa matriz.

A nivel del Desarrollo de Nuevos Negocios

- Representar y hacer presentaciones a nombre de ACDI/VOCA ante nuevos clientes y en conferencias.
- Desarrollar oportunidades existentes y nuevas, y proveer aportes sustanciales para el desarrollo y diseño de nuevos programas y propuestas.

A nivel del Desarrollo de Representante de País

- Representar a ACDIVOCA en Colombia en asuntos legales y corporativos relacionados con las operaciones de ACDI/VOCA en el país;
- Representar a ACDIVOCA en reuniones y actividades solicitadas por el gobierno anfitrión o funcionarios del Gobierno de los Estados Unidos u otras organizaciones donantes;
- Mantener informados a casa matriz y otros Directores/Chiefs of Party en el país, sobre temas de interés que pueden incluir, entre otros, cambios en leyes o regulaciones locales que afecten a ACDI/VOCA, tales como registro, códigos financieros, fiscales, etc.
- Coordinar reuniones mensuales entre otros Directores/Chiefs of Party de proyectos de ACDI/VOCA en el país, compartir temas de nuevos negocios, discutir temas de seguridad, etc.

A nivel del Desarrollo de Nuevos Negocios

- Representar y hacer presentaciones a nombre de ACDI/VOCA ante nuevos clientes y en conferencias.
- Desarrollar oportunidades existentes y nuevas, y proveer aportes sustanciales para el desarrollo y diseño de nuevos programas y propuestas.
- Cumplir con todas las demás responsabilidades que sean asignadas en el curso de empleo con la organización.

A Nivel de Comportamientos de Colaboración, Aprendizaje y Adaptación (CLA)

Colaboración:

- Promover la colaboración interna con los miembros del equipo de YRA
- Desarrollar relaciones laborales positivas dentro del equipo
- Compartir y buscar retroalimentación constructiva
- Demostrar respeto a los demás en el trato, actitud, puntualidad, y compañerismo
- Buscar oportunidades para empoderar a otros para que tengan éxito y crecer

profesionalmente
- Desarrollar de talento entre sus subordinados
- Promover a la colaboración externa con socios y beneficiarios:
    - Diseñar intervenciones técnicas a través de métodos participativos
    - Consultar con actores claves y estratégicos
    - Integrar diversas perspectivas dentro del esquema técnico
- Demostrar un trato inclusivo en sus relaciones
- Desarrollar una red de contactos claves para la obtención de los resultados esperados

Aprendizaje:

- Proponer formas para experimentar y poner a prueba ideas originales para abordar problemas complejos y garantizar mejores resultados
- Desarrollar y avanzar métodos y enfoques técnicos alternativos de participación con socios y beneficiarios
- Participar/iniciar un análisis crítico de aquellos procesos, enfoques y herramientas que funcionan, los que no, y por qué
- Observar y documentar resultados a corto y largo plazo
- Incentivar discusiones con socios que planteen formas nuevas de documentar situaciones específicas y de abordar problemas complejos
- Desarrollar conocimiento y habilidades personales para mejorar el propio desempeño y las contribuciones que uno aporta al equipo
- Participar en foros de aprendizaje clave para temas programáticos y para CLA

Adaptación:

- Recomendar ajustes a intervenciones, alianzas y estrategias basadas en lo que se ha aprendido
- Demostrar una actitud flexible al cambio
- Tener capacidad para presentar ideas, conceptos y perspectivas y negociarlas con éxito
- Presentar alternativas de solución a problemas que se enfrenten en el trabajo
- Tener actitud facilitadora
- Ser un agente de cambio influenciando positivamente a los demás

(ESTE ESPACIO QUEDA EN BLANCO)