CS-303/22

EL SUSCRITO OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM

C E R T I F I C A Q U E:

La señora **KATIA ANDREA GONZÁLEZ ROBLES** identificada con cédula de ciudadanía No. 1,082,853,349 de Santa Marta, estuvo vinculada a esta Organización mediante contrato laboral a término indefinido, desde el diecisiete (17) de Diciembre de 2019 hasta el treinta (30) de Junio de 2021, desempeñando el cargo de COORDINANDOR SUB OFICINAS, y devengo un salario básico mensual por valor de ocho millones ochenta y cinco mil pesos ($8,085,000.00).

Se adjunta copia de los términos de referencia de la posición ocupada.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de dos mil veintidós (2022) en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota: La presente certificación se expide de manera virtual en atención del aislamiento preventivo selectivo decretado por el Gobierno Nacional, en caso de requerir confirmación de los datos aquí consignados por favor contactar a la Unidad de Talento Humano a través del correo electrónico iombogotauth@iom.int

LOMBARDO Adolfo

Firmado digitalmente por LOMBARDO Adolfo
Fecha: 2022.09.01 15:50:13 -05'00'

ADOLFO LOMBARDO
Oficial de Recursos Humanos
Misión OIM-Colombia

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

TERMINOS DE REFERENCIA
COORDINADOR SUB OFICINAS

Bajo la supervisión directa del Coordinador Adjunto Operativo de IPA, en coordinación con el Coordinador Adjunto Programático el candidato liderará los esfuerzos de la OIM para ayudar a la estrategia de la organización, asegurando que todos los componentes y líneas de acción acordados estén diseñados, implementados y monitoreados de manera efectiva y eficiente, proporcionando gestión y orientación de calidad en el territorio.

1. Mantener relaciones de trabajo con el gobierno y las autoridades locales, nacionales y regionales, organizaciones no gubernamentales, agencias nacionales e interesados, incluidos los grupos de trabajo intersectoriales, así como representar a la OIM en foros relevantes o reuniones donde sea necesario.
2. Coordinar la implementación de la estrategia regional integral de la OIM
3. Coordinar la apropiada y oportuna implementación de los proyectos en coordinación con el director de programas y los coordinadores de programas.
4. Identificar y participar en el desarrollo de proyectos y actividades de interés para OIM en coordinación con el staff operacional relevante, con el coordinador de programa correspondiente y los especialistas, en cooperación con el gobierno, socios y la comunidad.
5. Brindar soporte a los coordinadores de programa en toda la implementación de proyectos asegurando el cumplimiento de las políticas, procedimientos y requerimientos de la organización y los donantes.
6. Asegurar los reportes oportunos sobre las actividades de implementación y cumpliendo con los requerimientos de los donantes en coordinación con las unidades de reporte relevantes del caso.
7. Mantener los controles adecuados para salvaguardar los activos de la organización y prevenir el fraude
8. Supervisar y coordinar las funciones administrativas y operativas, así como el adecuado entrenamiento del personal en la su oficina y asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la Organización.
9. Articular las acciones en el territorio entre los diferentes Programas de la Organización

10. Cumplir con los procedimientos, regulaciones y estándares de conducta de la OIM
11. Dar seguimiento estricto al plan de seguridad de la OIM
12. Todas aquellas funciones que, por las condiciones inherentes a su cargo a sus condiciones, le sean asignados por el Coordinador del programa, la directora de Programas, el Jefe de Misión adjunto y/o el Jefe de Misión.

KATIA ANDREA GONZALEZ ROBLES
Coordinador Sub-Oficinas

LOPEZ Mauricio
Firmado digitalmente por LOPEZ Mauricio
Fecha: 2020.10.01 19:04:44 -05'00'

MAURICIO LOPEZ POSADA
Coordinador de Programa