



Contador Público por parte de ECOMUN del Proyecto "Piscicultura del común" contrato de subvención T06.94 ejecutado por ECOMUN y Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli – CISP.

A. Información general

Cargo: Contador-a

Contrato: Contrato prestación de servicios.

Supervisión: Gerencia de ECOMUN

Sede de trabajo: Bogotá.

Duración: 3 meses con posibilidad de prórroga.

B. Contexto de ECOMUN y del proyecto "Piscicultura del común".

Economías Sociales del Común – ECOMUN es una organización de economía solidaria creada en el Acuerdo Final de Paz como encargada de la reincorporación socioeconómica de carácter colectivo que trabaja en la construcción de una paz estable y duradera basada en la democracia y la justicia, a través de la promoción de prácticas social, económica y medioambientalmente sostenibles que propician condiciones de vida digna para la comunidad fariana y la población de las regiones donde se encuentran las organizaciones de base que la integrantes comunidades, contribuyendo al desarrollo territorial y a la reducción de la brecha urbana-rural.

A su vez ECOMUN busca contribuir al fortalecimiento de la economía solidaria en el país, mediante el desarrollo de su actividad económica, colaborando con agentes públicos y privados, nacionales e internacionales, impulsando procesos de integración entre organizaciones de economía social locales, regionales y nacionales ayudando a su fortalecimiento financiero, administrativo, organizativo y productivo.

Para contribuir a dar alcance a lo anterior, ECOMUN presentó un Proyecto al Fondo Europeo Para la Paz denominado Pesci-cultura del común.

Los recursos del Proyecto provienen del Fondo Europeo Para la Paz con el gobierno de Colombia y recursos propios de ECOMUN.

Actualmente, el proyecto continúa el desarrollo con una duración de 36 meses, que inició el pasado 10 de septiembre de 2021 en el marco del Contrato de Subvención T06.94 firmado con el CISP. Este proyecto tiene como objetivo general contribuir al proceso de reincorporación de los exintegrantes de las FARC-EP mediante desarrollo y puesta en marcha de un modelo de negocio piscícola sostenible en el marco de la economía social y solidaria y como objetivo específico gestionar e implementar un sistema de producción y comercialización piscícola como aporte a la creación de un modelo de negocio sostenible y rentable para Ecomún y sus cooperativas asociadas. El Proyecto Piscicultura del Común- T06-94 tiene tres resultados principales: 1) Establecer un sistema de producción piscícola con criterios de sostenibilidad, 2) Desarrollar una estrategia de mercadeo y comercialización de productos piscícolas en el marco de la economía solidaria y 3) Desarrollar un programa de formación integral para los integrantes de las cooperativas de Ecomún para fortalecer sus capacidades técnicas y de gestión de la cadena de valor del negocio piscícola, haciendo énfasis en los principios del cooperativismo y de la economía solidaria.

La duración total de la acción en esta segunda fase es de 36 meses e implica una estrecha coordinación desde CISP y ECOMUN en el nivel nacional y los nodos territoriales y a su vez, una clara articulación con las entidades territoriales, la institucionalidad que trabaja en la reincorporación y en los procesos productivos agropecuarios, así como con el sector privado.

C. Objetivo general del Cargo.

Selección de un/a profesional en contaduría pública para el Proyecto de Piscicultura del Común T06-94, y de enlace con la gestión contable y financiera de ECOMUN.

D. Objetivos específicos

- a. Consolidar los informes financieros, contables y Tributarios.
- b. Apoyar a los procesos administrativos, presupuestales, y de logística a su cargo, dando cumplimiento a los procedimientos ECOMUN.
- c. Apoyar a la Implementación de un proceso de gestión documental física y digital de los procesos contables y financieros del Proyecto y de ECOMUN.

E. Principales responsabilidades

- Preparar y presentar los balances, estados de pérdidas y ganancias y demás estados financieros de ECOMUN con sus respectivos anexos y notas.
- Mantener una permanente actualización sobre las normas que rigen en materia contable y tributaria y asesorar a los funcionarios que requieran de dicha información.
- Suministrar la información contable y atender las consultas y observaciones formuladas o requeridas por los organismos fiscalizadores, entidades oficiales o particulares.
- Supervisar y coordinar el sistema contable, y proponer las modificaciones al plan de cuentas y a los manuales de contabilidad.
- Revisar antes de contabilización los recibos de caja, comprobantes de pago, notas débito, notas crédito, nómina y todo tipo de transacciones, estableciendo que hayan sido diligenciados de acuerdo con la política contable de la empresa, ordenar y controlar su registro. Verificación su debida gestión documental.
- Revisar y aprobar los comprobantes de contabilidad y ajustes, vigilar la correcta acusación mensual de las obligaciones con terceros.
- Determinar los créditos contables para el registro de las depreciaciones, amortización de diferidos, intangibles, gastos anticipados e ingresos recibidos por anticipado.
- Revisar periódicamente los libros auxiliares, supervisar y actualizar el registro en los libros oficiales.
- Revisar y presentar a la coordinación de tesorería y facturación para su pago, los informes y demás tramites contables que según el caso requieran, diferentes partidas, tales como retención en la fuente, deducciones al personal, aportes parafiscales cooperativos y los demás recaudos y erogaciones que se destinen a terceros que se deriven de contabilizaciones internas.
- Elaborar la declaración de impuestos Nacionales y Distritales, presentarlos oportunamente a las entidades competentes con todos sus anexos, las demás obligaciones que por ley se deban cumplir en el marco de la Superintendencia de economías solidarias.
- Revisar y aprobar las liquidaciones de prestaciones sociales y consolidados anuales y ordenar su contabilización.

- Presentar los informes requeridos por diferentes Instituciones de control
- Apoyar al Coordinador Administrativo del Proyecto Piscicultura del Común para la presentación de los informes financieros a la Unión europea.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo y a las que requiera el proyecto.

G. Competencias requeridas

Liderazgo

Cuenta con la capacidad de auto liderarse y liderar a otras personas del equipo para alcanzar resultados óptimos, buscando y compartiendo información actualizada a tiempo, identificando oportunidades, dificultades y alternativas de solución.

Creatividad e innovación

Afronta su trabajo con una mirada crítica de las situaciones, aprovechando sus conocimientos técnicos y experiencia para generar soluciones aterrizadas y creativas a problemas complejos.

Trabajo en equipo

Aprovecha las oportunidades de la cotidianidad y de la adversidad para generar aprendizajes y compartir conocimientos con sus coequiperos, siendo capaz de mantener relaciones respetuosas y empoderadoras de los demás. Informa a tiempo y afronta los obstáculos en coordinación con sus supervisores (as). Busca retroalimentación de su trabajo para mejorar e incentiva al equipo en esta misma dirección.

Comunicación

Cuenta con habilidades y destrezas para comunicar por todos los medios a su alcance, los resultados, necesidades y procesos a su cargo, siendo capaz de resolver situaciones difíciles con formas comunicativas asertivas. Cuenta con capacidad de interlocutar con diversos actores y bajo contextos de presión.

Orientación a resultados

Desarrolla sus labores siguiendo los métodos y procedimientos concertados, cumple con sus compromisos de manera oportuna, de acuerdo con las metas y los cronogramas previstos, asumiendo la responsabilidad frente a su trabajo

H. Cualificaciones requeridas

Educación:	<ul style="list-style-type: none">• Requerido: Profesional (1) Contador Público titulado con tarjeta profesional.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">• Requerido: Tres (3) años de experiencia en el ejercicio contable, elaboración de estados e informes financieros que se deben presentar: estado de origen y aplicación de fondos, estado de inversiones por categoría y fuentes de financiamiento, del periodo y acumuladas, estado de solicitudes de desembolsos, estado de la cuenta especial, balance

	<p>general, acompañados de sus notas explicativas, y la información financiera complementaria. Manejo de herramientas ofimáticas e internet, Excel, Power point, Word.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deseable: Experiencia en Proyectos con comunidades rurales y/o formas organizativas solidarias y con organizaciones y/o personas en proceso de reincorporación.
Conocimiento:	<ul style="list-style-type: none"> • Requerido: Con amplio conocimiento de las normas que reglamentan los procedimientos contables y de las operaciones de los proyectos financiados con recursos de cooperación y del presupuesto nacional, • Alta Capacidad de trabajo en equipo. • Conocimientos en manejo y organización de archivos y/o gestión documental. • Habilidades numéricas y conocimiento de manejo de paquete de office, especialmente en formulación en hojas de Excel. • Deseable: Conocimiento en Sistemas de monitoreo y seguimiento a Proyectos productivos gestión contable y financiera.
Manejo informático	<ul style="list-style-type: none"> • Requerido: paquete office, manejo de bases de datos (programas contable HELISA – SIIGO) • Deseable: manejo de programas financieros y estadísticos.
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • Requerido: Español. • Deseable: Inglés.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de paquete office, • Manejo de bases de datos. • Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
Fecha de apertura de la convocatoria	21 de septiembre de 2023
Fecha de cierre de la convocatoria	26 de septiembre de 2023
Forma de envío de las hojas de vida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato. Cualquiera seleccionado por el participante. 2. Dentro de la Hoja de vida relacionar en cada experiencia laboral el nombre del Supervisor del Contrato. 3. Establecer en la hoja de vida claramente las fechas de labor y las funciones desarrolladas en cada labor. 4. Anexar soportes adjuntos a la hoja de vida en un solo documento pdf.
Lugar de envío de las hojas de vida	https://app.asistencias.cispalc.org/formulario_postulacion/K4oeElkd0B

NOTA: Por favor diligenciar y adjutar con su hoja de vida el siguiente formato



DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado con la _____ nro. _____, con domicilio en _____, declaro bajo la gravedad del juramento que no se adelanta en mi contra ninguna investigación administrativa, disciplinaria, policial o penal, ni proceso judicial alguno por hechos de Explotación, Abuso Sexual o sus conductas asociadas; ni por ningún otro hecho ilícito cometido en el pasado o en la actualidad.

Igualmente, autorizo al Comitato Internazionale Per lo Sviluppo Dei Popoli - Cisp para verificar directamente esta información con las autoridades competentes.

Hago la presente declaración consciente de las consecuencias jurídicas y contractuales de una falsa declaración; en _____ el _____ de _____.

Atentamente,

__ nro. _____