



## TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CONVOCATORIA AUXILIAR CONTABLE

### FUNDACIÓN EDUCATIVA ISAÍAS DUARTE CANCINO

La Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino es una entidad sin ánimo de lucro que tiene como finalidad “facilitar la participación de la Diócesis de Apartadó en el proceso de formación del ser humano en sus distintas etapas para su inserción en el desarrollo integral de la región y del país” haciendo presencia significativa en la región del Urabá, lo que hace que sea reconocida y respetada en lo referente a lo educativo. Además de ello, somos una institución de carácter eclesial, que procura la realización del ser humano y su dignificación como hijo de Dios, lo que hace que, por nuestro objeto social, nos mantengamos en el tiempo y en el territorio como fundación diocesana, que apuesta por el desarrollo humano, social y espiritual para la transformación social de la región.

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

**Cargo:** AUXILIAR CONTABLE.

**Proyecto:** “EN LAS LÍNEAS DE LA HISTORIA: Escribiendo un nuevo capítulo desde y en las nuevas generaciones”.

**Plazo para remitir hojas de vida:** Desde el lunes 28 hasta el día miércoles 30 de diciembre de 2020.

**Número de vacantes:** UNA (1).

#### 2. PERFIL REQUERIDO

##### 2.1 EDUCACIÓN REQUERIDA

Pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil:

Nivel de formación requerido	Carreras/programas de estudio	Ultimo grado o semestre aprobado	Graduado
Educación superior-profesional-tecnólogo/a o técnico/a	Administrativas, contabilidad y finanzas o afines.	4 semestres	NO

##### 2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tenga en cuenta que el total de la experiencia es la sumatoria de cada tipo de experiencia.



Tipo de experiencia	Requerido	Requisito mínimo
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> Profesional, tecnólogo/a o técnico/a en carreras administrativas, contabilidad y finanzas o afines con mínimo un (1) año de experiencia.	SI	Un (1) año en el ejercicio de la profesión.

### 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

**Valor del contrato:** \$ 1.295.890.

**Forma de pago:** mensual.

**Tipo de contrato:** prestación de servicios.

**Duración del contrato:** 01 de enero de 2021 al 30 de noviembre de 2021.

**Posibilidades de prórroga:** SI: NO: X

**Lugar (es) de ejecución del contrato:**

PAIS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS
Colombia	Antioquia	Apartadó - Mutatá.

#### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a cabalidad con los productos o labores para los que sea contratado en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Apoyar a la contadora de la Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino en la ejecución de todas las actividades del proyecto relacionadas con el área contable.
- Respetar los lineamientos y directrices pertinentes de la Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino de transparencia, manejo de la información, cuidado de menores de edad y del medio ambiente.

#### 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
- Registrar y controlar las operaciones contables del proyecto.
- Apoyar en la preparación y realización del cierre mensual, conciliaciones bancarias y generación de informes financieros.



- Ejecutar aquellas tareas inherentes al registro contable y/o elaboración de información de proyectos y cierres contables que le sean solicitadas según necesidades del proyecto.
- Revisar que los soportes contables cumplan con los requisitos y procedimientos, legales, contables y tributarios.
- Hacer observaciones y seguimiento sobre las legalizaciones recibidas para obtener documentos con el pleno lleno de requisitos.
- Realizar registros contables indicados por la contadora del proyecto, teniendo en cuenta las fechas, vencimientos de retención y cierre contable.
- Hacer seguimiento a pagos, cobros y registros, de las cuentas por cobrar, por pagar y anticipos por legalizar, efectuados desde el proyecto.
- Preparar la documentación soporte de los informes financieros para presentar a la agencia financiadora y a las auditorías.
- Actualizar la base de datos (RUT, hoteles, transportes etc.)
- Ordenar archivo de todos los documentos soporte en orden cronológico y correlativo, de los proyectos.
- Elaboración de los informes mensuales, trimestrales y finales, financieros del proyecto.
- Demás funciones que garanticen la adecuada ejecución del proyecto.

#### 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (sumatoria total 100)	Calificación de criterio de evaluación
Estudios realizados	30%	Profesional, tecnólogo/a o técnico/a en Administración, contabilidad y finanzas o afines.
Experiencia certificada	40%	Según requiera términos de Referencia.
Entrevista	30%	Análisis del panel.

#### 5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

La persona que resulte seleccionada en el marco del proceso, deberá disponer de los siguientes documentos para su contratación:

- Hoja de vida en el formato de la Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino.
- Dos (2) fotocopias del documento de identificación al 150%.
- Foto tamaño documento en fondo blanco.
- RUT actualizado.
- Fotocopia carné, tarjeta y/o matrícula profesional, si aplica.
- Soportes de formación académica y experiencia laboral relacionados con el cargo.
- Certificación de afiliación a EPS, Pensión, y ARL.
- Certificado de cuenta bancaria.
- Certificados judiciales (policía, contraloría y procuraduría).



Fundación Educativa  
Isaías Duarte Cancino

## 6. ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas que deseen participar en el proceso de selección, deben enviar su hoja de vida sin soportes al correo [seleccion@diocesisdeapartado.org](mailto:seleccion@diocesisdeapartado.org) indicando el cargo vacante al que se está postulando.

### **IMPORTANTE.**

No serán tenidos en cuenta aquellos candidatos que envíen sus hojas de vida fuera de los plazos establecidos o a través de otros medios.