


Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05		
Fecha	16/09/2021		
Página	1 de 4		
TÉRMINOS DE REFERENCIA			

TÍTULO DEL PUESTO: Contador Público experiencia en ONG	Área	Administrativa y Financiera
	Depende de	Dirección Ejecutiva Junta Directiva Consejo de Fundadores

PERFIL INSTITUCIONAL

Acción Cultural Popular – ACPO es una obra de la iglesia católica fundada el 31 de mayo de 1947, con 73 años de experiencia, que trabaja en pro del desarrollo integral del pueblo colombiano, en especial de los campesinos, interviniendo en las líneas de acción (1) *Educación para la inclusión social y económica*, orientada a encaminar acciones que contribuyan a la superación de la pobreza económica y social para alcanzar condiciones de vida digna en espacios rurales, y (2) *Investigación e incidencia*, orientada a promover el liderazgo para la construcción de una ciudadanía rural activa y participativa.

Las acciones que realiza ACPO desde sus inicios involucran el aprovechamiento del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones- TIC de tal forma que contribuyan a la inclusión social, productiva y digital de las personas menos favorecidas.

El programa *Escuelas Radiofónicas* de Radio Sutatenza, es la acción más representativa de Acción Cultural Popular - ACPO. A través de este programa ACPO generó casi un millón y medio de horas de emisión de programas culturales y educativos; editó cerca de 7 millones de cartillas, 5 millones de libros y 76 millones de ejemplares de su periódico El Campesino; de sus acciones formativas y sus iniciativas de desarrollo social se han beneficiado más de 4 millones de campesinos de más de 1.000 municipios de la geografía colombiana.


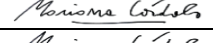
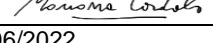
Misión: Promover el desarrollo rural y el bienestar de los habitantes rurales a través de la educación para su plena inclusión social y económica.

Visión: ACPO será una organización social de referencia del ámbito rural en Colombia por la calidad y la pertinencia de sus acciones socioeducativas y por su capacidad de aunar esfuerzos públicos y privados, nacionales e internacionales, que contribuyan a la defensa y promoción de los habitantes rurales colombianos. ACPO será reconocida por el uso y difusión de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el alcance de sus fines sociales.

Actualmente, ACPO integra un conjunto de programas orientados a garantizar el bienestar campesino y el desarrollo rural integral que se define bajo los siguientes procesos:

Aprender: *Escuelas Digitales Campesinas – EDC* programa socioeducativo cuya finalidad es promover el liderazgo del campesinado colombiano a través de procesos de educación, formación y capacitación pertinentes, orientados a su dignificación, inclusión y desarrollo.

Comunicar: *Programa de Fortalecimiento de Medios Comunitarios – IRRADIO* es un programa sociocultural cuya finalidad es promover redes de comunicación rural a través de procesos de fortalecimiento educativo, de gestión y de participación en medios comunitarios con enfoque de cultura de paz, orientados a la reconstrucción del tejido social y la promoción de los derechos humanos.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	24/06/2022	
Revisó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	
Fecha de Solicitud	24/06/2022		Fecha de Aprobación	24/06/2022
Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705				
acpo@fundacionacpo.org www.fundacionacpo.org Bogotá D.C. Colombia				

Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Fecha	16/09/2021		
Página	2 de 4		

Informar: Periódico digital elcampesino.co (<http://www.elcampesino.co/>) un órgano de difusión y comunicación encargado de editar, publicar y distribuir información dirigida al campesino colombiano, con el fin de contribuir al desarrollo rural y el bienestar campesino. La sostenibilidad de esta iniciativa está ligada a la generación de una Red de Reporteros Rurales – R3 que desde los territorios logra conformar un comité redactor que pueda publicar contenidos de interés político, cultural y económico que se gestan desde sus regiones.

Producir: Programa de Desarrollo Económico – PSD cuya finalidad es promover la inclusión productiva del campesinado colombiano a través de procesos de fortalecimiento comunitario y organizativo, acompañamiento técnico y dotación de infraestructura, orientados a potenciar su productividad, competitividad y generación de ingresos.

Para más información, por favor, consulte los siguientes sitios:

www.fundacionacpo.org
www.escuelasdigitalescampesinas.org
www.elcampesino.co

OBJETIVO PRINCIPAL DE LA CONVOCATORIA

Invitar a las Personas Jurídicas con domicilio principal en Bogotá a presentar propuestas para llevar la Contabilidad de entidad sin ánimo de lucro.

CONTEXTO DEL PROYECTO

Persona jurídica con experiencia, conocimientos y habilidades para actuar diligentemente como **Contador Público** de conformidad con lo previsto en los estatutos de la entidad.

DEFINICIÓN DE LAS TAREAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES/ENTREGABLES


1. Revisar, analizar y aprobar las cuentas contables.
2. Revisar, analizar y aprobar las conciliaciones bancarias.
3. Revisar y aprobar las nóminas mensuales.
4. Manejar el módulo de activos fijos.
5. Manejar el módulo de facturación.
6. Manejar el módulo de Cuentas por pagar y cuentas por cobrar
7. Manejar el módulo de presupuesto.
8. Registrar operaciones contables y bancarias en base a las políticas y procedimientos de control interno.
9. Elaborar reportes de ejecución presupuestaria para mantener informadas a las Direcciones sobre su gestión y resultados.
10. Preparar y presentar las políticas contables de la organización.
11. Apoyar la elaboración de los informes financieros de los proyectos que son financiados por terceros, nacionales o internacionales. Estos deben presentarse bajo los parámetros exigidos por el ente financiador.
12. Aprobar los informes financieros de los proyectos que son financiados por terceros, nacionales o internacionales. Estos deben presentarse bajo los parámetros exigidos por el ente financiador.
13. Generar los Estados Financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales (bajo norma local y norma internacional NIIF) expresados en moneda local en los tiempos establecidos por la Junta

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	24/06/2022	<i>Tatiana Rojas</i>
Revisó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	<i>Mariana Córdoba</i>
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	<i>Mariana Córdoba</i>

Fecha de Solicitud	24/06/2022	Fecha de Aprobación	24/06/2022
---------------------------	------------	----------------------------	------------

Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705

acpo@fundacionacpo.org www.fundacionacpo.org Bogotá D.C. Colombia

Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	05	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
Fecha	16/09/2021		
Página	3 de 4		

- Directiva y Dirección General.
14. Preparar y presentar las notas aclaratorias a los Estados Financieros (bajo norma local y norma internacional NIIF) mensuales, trimestrales y semestrales con un nivel de análisis tal que permita a ACPO tomar decisiones sobre los manejos de la situación financiera.
 15. Preparar reportes periódicos mensuales, bimestrales, trimestrales y semestrales única y exclusivamente, para las entidades de inspección, vigilancia y control colombianas DIAN, Supersociedades, Banco de la República, Alcaldía mayor de Bogotá.
 16. Suministrar información soporte para las visitas de Auditores y Revisores Fiscales externos e internos
 17. Preparar y presentar impuestos nacionales y distritales (IVA, Retención en la fuente, Rete ICA, ICA).
 18. Presentar y elaborar el impuesto de renta y complementarios, medios magnéticos nacionales y distritales.
 19. Imprimir los Libros Oficiales una vez hayan sido aprobados y autorizados por ACPO y/o Revisor Fiscal de ACPO.
 20. Acompañar a la Dirección General a la Junta Directiva una vez cada tres meses para exponer los estados financieros de la organización.
 21. Apoyar a las dependencias de la organización a dar respuesta a los requerimientos contables y financieros de entidades de inspección y control.
 22. Velar por el manejo correcto de los fondos de organización y la inversión que de ellos se haga.
 23. Cerciorarse de que los contratos convenios u operaciones que se ejecuten, estén conformes con Estatutos y con las disposiciones de la Junta Directiva.
 24. Dar oportuna cuenta a las instancias respectivas, de las irregularidades que se adviertan en la marcha de las actividades.
 25. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir con sus funciones. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de las instancias respectivas, en su caso. Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho periodo. La reserva o salvedad que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.
 26. Las demás que la Ley asigne.

NIVEL EDUCATIVO Y CUALIFICACIONES:

La empresa deberá acreditar certificado del Contador Público titulado designado, para lo cual los aspirantes deberán anexar copia del diploma como Contador Público y copia de la tarjeta profesional

CUALIDADES:

- Principios y valores humanos, sociales y organizacionales.
- Trabajo interdisciplinario de equipo.
- Relaciones interpersonales y servicio al cliente.
- Habilidad y carisma en el manejo de la relación humana.
- Conocimiento contable y financiero
- Manejo de herramientas informáticas, navegadores, herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, powerpoint, Access), planeación de actividades.


HABILIDADES ESPECÍFICAS


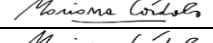
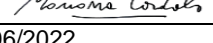
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	24/06/2022	<i>Tatiana Rojas</i>
Revisó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	<i>Mariana Córdoba</i>
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	<i>Mariana Córdoba</i>

Fecha de Solicitud	24/06/2022	Fecha de Aprobación	24/06/2022
---------------------------	------------	----------------------------	------------

Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705

acpo@fundacionacpo.org www.fundacionacpo.org Bogotá D.C. Colombia

Código	DP GI 01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
Versión	05	TÉRMINOS DE REFERENCIA		
Fecha	16/09/2021			
Página	4 de 4			
<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software Contable SIIGO. • Conocimiento en norma NIIF aplicada a entidades sin ánimo de lucro. 				
IDIOMAS: N/A			PASE DE CONDUCIR: N/A	
EXPERIENCIA:				
<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de experiencia certificada relacionada en Convenios de asociación y/o de cooperación, ONG – ESAL u otras entidades nacionales o internacionales. • Acreditar experiencia en el conocimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y Normas Internacionales de Auditoría no menor a un (1) año. 				
**La experiencia debe ser certificada como persona jurídica y del contador designado.				
LUGAR DE TRABAJO: Bogotá				
TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios				
HONORARIOS: \$2.100.000 (Dos millones cien mil pesos m/cte)				
FINANCIACIÓN: N/A				
CONTACTO: <i>Enviar PROPUESTA y soportes a seleccion1@fundacionacpo.org describiendo en el asunto del correo el título del puesto al cual aplica antes del <u>7 de julio de 2022</u>.</i>				
<i>Abstenerse de enviar Propuesta si no cumple la totalidad de los requisitos indicados.</i>				

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Ingrid Tatiana Rojas Avella	Jefe Área Administrativa y Contable	24/06/2022	
Revisó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	
Aprobó	Mariana Córdoba	Directora General	24/06/2022	
Fecha de Solicitud	24/06/2022		Fecha de Aprobación	24/06/2022
Calle 26 B N° 4 A – 45 Piso 2 Edificio KLM PBX: (+571) 6947705				
acpo@fundacionacpo.org www.fundacionacpo.org Bogotá D.C. Colombia				