

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONVOCATORIA ASESORÍA CONTABLE PARA CINCO (5) ASOCIACIONES
CAMPESINAS DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente invitación es seleccionar y contratar los servicios profesionales de un Contador Público para la implementación del plan contable y financiero de cinco asociaciones vinculadas al programa de Desarrollo Rural que apoya la Fundación Aurelio Llano Posada, en el Suroeste Antioqueño, así como la implementación del manejo contable de las mismas. Estas organizaciones son:

- ACCA - Asociación Campesina Comunidad en Acción - Pueblorrico, Antioquia.
- ASOMUTIPRO - Asociación Manos Unidas Tierras Productivas -Fredonia, Antioquia.
- OMCE - Organización Multisectorial Campesinos Emprendedores, Támesis, Antioquia.
- AGECOSUR - Asociación Gestora y Constructora de Sueños Rurales, Jericó, Antioquia.
- OCCF – Organización Campesinos Construyendo Futuro, Jardín, Antioquia.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista:

- a. Llevar a cabo, de manera profesional y oportuna, las gestiones descritas en el Contrato.
- b. Acompañar el proceso de parametrización y de implementación del software contable de las cinco organizaciones.
- c. Elaborar Informe contable y financiero del estado en que se encuentra cada organización, incluyendo acciones a recomendar para mejorar la situación actual.
- d. Elaborar e implementar un plan de capacitación para las organizaciones en temas contables y tributarios.
- e. Elaborar la proyección financiera de las asociaciones acorde con lo establecido en los proyectos productivos comunitarios de las organizaciones.
- f. Desarrollar asesorías y orientar a las organizaciones sobre el adecuado manejo de los recursos.
- g. Capacitar al tesorero, auxiliar contable y/o líderes de cada organización para que cumpla con la función del registro financiero de información.
- h. Realizar los procesos de registro, control y conciliación bancaria en colaboración con el tesorero de cada una de las cinco (5) organizaciones.
- i. Verificación y revisión de los procesos de pago o movimientos financieros para la firma o aprobación del representante legal.
- j. Acompañar a las organizaciones en el mantenimiento de los archivos tanto digitales como físicos de los registros y soportes contables.

- k. Realizar cierre anual, presentación de estado de resultados y estados financieros con su análisis y soportes correspondientes.
- l. Apoyar en la elaboración y presentación de informes de rendición y de gestión financiera a la asamblea de las organizaciones.
- m. Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos relativos a la planeación, realización y verificación de los movimientos financieros.
- n. Elaborar y presentar a las juntas directivas de cada organización, información financiera y estado de cuentas a cierre de cada mes.
- o. Elaborar el protocolo de seguimiento contable a los ingresos derivados de proyectos y/o convenios gestionados por las organizaciones campesinas.
- p. Realizar presentación de información tributaria a través de los servicios informáticos de la DIAN.
- q. Elaborar los formularios para renovación de matrícula mercantil y acompañar el proceso de renovación.
- r. Acompañar proceso de permanencia de las cinco organizaciones en el régimen tributario especial.
- s. Orientación a los secretarios de la junta directiva para la elaboración del acta de nombramientos, reformas estatutarias y asamblea general.

4 PRODUCTOS A ENTREGAR

- a. Informe contable y financiero del estado en que se encuentra cada organización, incluyendo acciones a recomendar para mejorar la situación actual.
- b. Plan de Capacitación para la incorporación del plan Contable y responsabilidades tributarias para las cinco (5) organizaciones.
- c. Registros de asistencia a los talleres de capacitación y asesorías contables sobre el adecuado manejo de los recursos a las juntas de las cinco (5) organizaciones.
- d. Proyecciones financieras para los proyectos productivos comunitarios y de inversión para las cinco (5) organizaciones.
- e. Protocolo para el funcionamiento contable y financiero para las cinco (5) organizaciones.
- f. Informes mensuales de estados financieros y contables de las cinco organizaciones, con sus respectivos soportes.
- g. Estados financieros anuales de las cinco organizaciones.
- h. Informe de rendición y de gestión financiera para la asamblea de las cinco (5) organizaciones.
- i. Soportes de la presentación de información tributaria, renovación de la matrícula mercantil, y actas de nombramiento y reformas tributarias de las cinco (5) organizaciones. Permanencia en el régimen tributario especial.
- j. Informe mensual de avance de las actividades desarrolladas.

5 TIPO DE CONTRATO

El contrato del CONTADOR PÚBLICO será por PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

6 UBICACIÓN DEL LUGAR DEL ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE

Departamento de Antioquia en sub-región del Suroeste, con desplazamientos hasta los municipios donde se encuentran las organizaciones vinculadas al programa de Desarrollo Rural. Los gastos de desplazamiento, alojamiento y viáticos deberán formar parte de los horarios pactados en el contrato de prestación de servicios.

7 DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Fotocopias ampliadas al 150% de la cédula de ciudadanía.
- b) Hoja de vida con anexos
- c) Propuesta económica para acompañamiento a las 5 organizaciones

8 VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la firma del contrato, hasta marzo de 2022, prorrogable.

9 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN

Para asegurar la calidad de la información y de los documentos a producir, el seguimiento del contrato lo realizará el comité territorial integrado por líderes de las 5 organizaciones campesinas y funcionarios de la Fundación Aurelio Llano Posada.

10 FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mes vencido dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de la factura o documento equivalente, por parte de EL CONTRATISTA y los mismos estarán sujetos a las retenciones en la fuente aplicables de conformidad con la ley.

Parágrafo.- Como requisito previo a la realización del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar al comité territorial los siguientes documentos debidamente diligenciados:

- a. Cuenta de cobro detallada de los servicios de EL CONTRATISTA.
- b. Certificación de encontrarse al día con el cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales.
- c. El informe con los productos relacionados, según corresponda al pago, el cual debe ser aprobado por el Comité territorial.

11 REQUISITOS:

11.1 Formación profesional

Contador Público con tarjeta profesional vigente.

11.2 Experiencia

- a. Experiencia progresiva de 2 años en el área contable, en contabilización de documentos, registros en el sistema o software contable, requerimientos tributarios.
- b. Preferiblemente con experiencia en la parametrización e implementación de paquetes contables.
- c. Con experiencia en la elaboración de estados financieros.
- d. Preferiblemente con conocimiento en legislación de entidades sin ánimo de lucro.
- e. Preferiblemente que el contador aporte el software contable.

11.3 Capacidades, habilidades y actitudes

- a. Habilidades informáticas y tecnológicas: Manejo de aplicativos de oficina: procesador de palabras, hoja de cálculo, bases de datos, correo electrónico e Internet.
- b. Habilidades y experiencia en transferencia de conocimientos y capacitación.
- c. Trabajo en equipo.
- d. Trabajo por resultados.
- e. Comunicación asertiva.

12 PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

Las personas interesadas, que cumplan con los requisitos, pueden enviar sus hojas de vida a los siguientes correos:

azapata@areliollano.org.co
fundacion@areliollano.org.co

Indicar en el asunto del correo: Contador Público – Suroeste Antioqueño

Apertura de la convocatoria: 3 de febrero 2021

Cierre de la convocatoria: 22 de febrero de 2021