



FUNDACIÓN MAMBRÚ INTERNACIONAL
TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE CONTADOR/CONTADORA

1. MISIÓN DE LA FUNDACIÓN MAMBRÚ INTERNACIONAL

Ser una plataforma para la transformación social, el acompañamiento a las comunidades de víctimas en su proceso de restablecimiento de derechos y, la promoción, educación y lucha por los DDHH, el DIH, la equidad de género, la construcción de paz y la noviolencia. A través de la metodología de Acción Basada en Comunidad (ABC), desarrollará de forma horizontal procesos desde las bases, coherentes con las necesidades y contingencias de las comunidades.

2. ALCANCE DEL TRABAJO

Brindar asesoría técnica contable, supervisar la ejecución financiera, apoyar la construcción de informes trimestrales para ser entregados al donante y gestiones ante la DIAN de la Fundación Mambrú Internacional.

3. PERFIL PROFESIONAL

La Fundación busca profesionales en contaduría con experiencia en ejecución de recursos internacionales, gerencia de impuestos y/o revisión fiscal

Formación académica mínima.

Título profesional en contaduría.

Formación académica deseable

Especialización o maestría en gerencia de impuestos o revisión fiscal

Experiencia laboral

- Experiencia profesional probada de mínimo 2 años, en trabajo con ONGs, Fundaciones o Corporaciones.
- Experiencia específica probada de mínimo 2 años, en procesos administrativos y logísticos en desarrollo de proyectos con fondos internacionales.

Experiencia específica:

La persona deberá tener experiencia en acompañamiento a ONGs y asistencia contable en la ejecución de recursos públicos y privados, provenientes de organizaciones internacionales, donaciones, contratos o fondos públicos.

Se valora la participación en procesos o proyectos con enfoque de género y agroambientales

4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

- ✓ Supervisar la ejecución de fondos en el marco del proyecto “Iniciativa de género con enfoque agroecológico para el fortalecimiento de cadenas de producción, transformación y comercialización de mujeres sobrevivientes al desplazamiento forzado y el abandono de tierras en Cajibío, Cauca” realizado entre la Fundación Mambrú Internacional y ONU Mujeres
- ✓ Brindar informes financieros y de estado de cuenta a la persona encargada de la coordinación del proyecto
- ✓ Cotejar y revisar recibos, contratos, y pagos de acuerdo al proceso de ejecución del proyecto
- ✓ Hacer dos visitas por mes a las oficinas de la Fundación para la revisión material de requisitos de los archivos y documentos generados en el desarrollo del proyecto
- ✓ Coordinar junto con la persona encargada de la administración, la construcción de informes trimestrales en torno a la ejecución de los recursos asignados
- ✓ Asesorar a la Fundación en asuntos contables
- ✓ Encargarse de la construcción de los Estados Financieros de la Fundación teniendo en cuenta los requisitos de los manuales administrativos
- ✓ Encargarse de tramitar ante la DIAN proceso de reconocimiento ante el régimen tributarios especial (mantener la calidad en caso de que ya haya sido reconocida), pago de impuestos y demás procedimientos de carácter tributarios
- ✓ Velar porque los archivos, respaldos, recibos y demás documentación cumpla con los estándares establecidos por el donante (ONU Mujeres)
- ✓ Hacer cumplir las normas contables establecidas por el donante
- ✓ Revisar y presentar las declaraciones y obligaciones tributarias de la organización
- ✓ Elaborar estados financieros de la organización
- ✓ Hacer cierres a fin de mes en el sistema o plataforma contable que se contrate
- ✓ Revisar y dar seguimiento a las afiliaciones a parafiscales de lxs empleadxs de la organización

- ✓ Revisar las legalizaciones entregadas por el personal en el proyecto
- ✓ Mantener al tanto a la persona encargada de la coordinación del proyecto de las cuentas por pagar
- ✓ Revisión y realización de nómina incluyendo variantes con novedades, liquidación de prestaciones sociales, provisiones y liquidaciones
- ✓ Demás tareas inherentes al cargo

NOTA: El promedio mensual de gastos de la Fundación durante el proyecto es de VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22'000.000)

5. FORMA Y TIEMPO DE LA CONTRATACIÓN

Se vinculará a la persona a la Fundación mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS por 6 meses (tiempo de prueba), con opción de prórroga por 9 meses. Se espera dar inicio a las tareas a finales del mes de julio.

6. MONTO

Se hará el desembolso de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS mcte (\$1'300.000) cada trimestre, tras la aprobación de los informes financieros por parte del donante. El total del contrato durante los 15 meses es de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS mcte (\$6.500.000)

7. LUGAR DEL CONTRATO

La Fundación Mambrú Internacional realiza actividades en el Departamento del Cauca; y el Proyecto se realizará en los municipios de Popayán y Cajibío, en el Departamento del Cauca.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de las funciones y responsabilidades estarán a cargo de la persona encargada de la dirección de la Fundación y el Proyecto; y de la Junta Directiva de la Fundación

9. Documentos para entregar con la postulación

- a. Hoja de vida con soportes
- b. Carta de motivación (no mayor a una página) en donde justifique su interés e idoneidad para el puesto

Se recibirán únicamente propuestas escritas en formato digital hasta el **17 de julio del 2022 hasta las 18:00** al correo mambruinternacional@gmail.com . Las preguntas respecto a estos TDRs se podrán dirigir al mismo correo, y serán respondidas hasta el 14 de JULIO del 2022. En caso de no ser contactad@ hasta el 19 de julio, se debe entender que no ha sido preseleccionad@.