

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A) PROFESIONAL FINANCIERO DE PROYECTO DE ASISTENCIA HUMANITARIA PARA EL CONSORCIO DE ORGANIZACIONES EN COLOMBIA Y ECUADOR

PROCESO ABIERTO O.NAL 071-22

LEER COMPLETO Y SEGUIR INDICACIONES

DURACIÓN DEL CONTRATO	11 meses, la renovación se realizará según desempeño y disponibilidad de fondos.
DURACIÓN DEL PROYECTO	El proyecto tiene un horizonte de ejecución de 24 meses.
FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN	10 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023
SEDE DE TRABAJO	Oficina Nacional (Bogotá, D.C)
ÁREA DE COBERTURA	Oficina Nacional, Bogotá D.C. (con salidas a territoriales y/o fuera del país según corresponda a sus funciones)
TIPO DE CONTRATO	Laboral a término fijo
SALARIO BÁSICO MENSUAL	COP \$4.803.000 (más prestaciones sociales)
FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	Martes 29 de noviembre de 2022

El proyecto **“Asistencia humanitaria para la protección de población refugiada y migrante en Venezuela, Colombia y Ecuador en los sectores de seguridad alimentaria, vivienda, salud y protección”** el proyecto tiene un horizonte de ejecución de 24 meses y cuenta con la participación de Caritas Ecuador, Venezuela y el Servicio Jesuita a Refugiados Colombia (JRS/COL) y apoyo de Caritas Alemania.

Caritas Alemania ha estado activa en Colombia durante 30 años. Junto con sus socios locales ha llevado a cabo proyectos en diferentes regiones de Venezuela, Colombia y Ecuador para brindar ayuda humanitaria de emergencia y desastres. Caritas Ecuador es una organización nacional con más de 12 años de trabajo con población en situación de movilidad humana en la frontera sur y norte del país, respondiendo de manera integral a las necesidades de la población en alimentación, casas de acogida, NFIs (Non food Items), salud, transporte humanitario y protección.

El JRS Colombia cuenta con el apoyo de Cáritas Alemania desde hace varios años, en

los cuales ha acompañado procesos de reconstrucción de proyectos de vida en el ámbito individual, familiar, comunitario-social e institucional en armonía con su entorno natural, sus acciones se caracterizan por llegar a donde otros no están, brindando un acompañamiento integral, directo y comprometido con las comunidades. La misión del JRS Colombia se desarrolla en 5 regiones del país: el Valle del Cauca, con sede en Buenaventura y Cali; Magdalena Medio, con sede en Barrancabermeja y Bucaramanga; frontera colombo- venezolana, con sede en Cúcuta y Tibú; Nariño con sede en Pasto y Centro del país, con sedes en Soacha, Ibagué y Bogotá.

Ante la emergencia humanitaria, las múltiples necesidades, riesgos y vulneraciones que han vivido millones de ciudadanos venezolanos; las organizaciones mencionadas anteriormente se unen para trabajar de manera articulada con el fin de atender las necesidades básicas de migrantes y refugiados en materia de alimentación, alojamiento, salud y protección con atenciones diferenciales, dando prioridad a mujeres, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas en condiciones de discapacidad y otros grupos poblacionales que presenten riesgos exacerbados, por ejemplo, mujeres víctimas de violencias basadas en género y víctimas de Trata de personas o en riesgo de estarlo.

El objetivo del presente proyecto es contribuir a la seguridad alimentaria, atención de ayuda humanitaria, salud y protección para personas venezolanas, migrantes y refugiados en Venezuela, Colombia y Ecuador.

OBJETIVO DEL CONTRATO

El cargo de profesional financiero para el proyecto “**Asistencia humanitaria para la protección de población refugiada y migrante en Venezuela, Colombia y Ecuador en los sectores de seguridad alimentaria, vivienda, salud y protección**” tiene como objetivo: Brindar asesoramiento al proceso financiero y administrativo asociados a los proyectos, al equipo del DCV en Colombia, las contrapartes locales e internacionales, acompañar proceso de formulación, seguimiento y cierre de proyectos.

PERFIL PROFESIONAL

- Profesional en contaduría pública, administración de empresas, finanzas o áreas afines.
- Preferiblemente con especialización en administración financiera, control interno, gestión de proyectos o afines; o doble programa de pregrado en disciplinas afines.
- **Preferiblemente con 4 a 7 años de experiencia laboral, de los cuales se requiere mínimo de 3 a 5 años de experiencia laboral relacionada con el cargo.**
- Experiencia en el sector de organizaciones humanitarias, agencias del sistema de Naciones Unidas o de la Cooperación Internacional.
- Experiencia en procesos de auditoría interna y externa.
- Inglés financiero intermedio.

CONOCIMIENTOS

- Manejo de presupuestos de proyectos de cooperación internacional.

- Elaboración de informes financieros de proyectos de cooperación internacional.
- Gestión financiera, contabilidad (NIIF), manejo de presupuestos, tesorería, normatividad tributaria, divisas, y administración de recursos.
- Gestión de riesgos, cumplimiento, transparencia y rendición de cuentas.
- Auditorías de proyectos de cooperación internacional.
- Gestión de Calidad bajo esquemas de procesos.

HABILIDADES

- Manejo avanzando Microsoft Excel.
- Manejo avanzando de programas de Microsoft Office (Word y Power Point).
- Responsabilidad y puntualidad en la entrega de productos y compromisos.
- Manejo prudente de la información preservando el principio de confidencialidad.
- Habilidad para la elaboración de reportes, consolidación de datos e informes.
- Elaboración de informes y documentos técnicos.
- Capacidad para hacer lectura de contexto.
- Gestión y análisis de información.

COMPETENCIAS

- Capacidad de análisis
- Comunicación asertiva
- Responsabilidad
- Planificación y organización
- Tolerancia a la presión
- Empatía
- Autocuidado
- Compromiso social
- Liderazgo
- Trabajo en equipo

OTROS REQUERIMIENTOS:

- Si la persona no es cristiana creyente y practicante, se pide al menos capacidad de comprensión y respeto de la perspectiva de fe que da sentido a la misión del JRS y de las experiencias religiosas de las poblaciones que acompañamos.
- Tarjeta profesional vigente (solo si aplica).

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Formaciones

Realizar formaciones (in situ y en línea) para el personal contable y del proyecto, para mejorar la capacidad en administración financiera de las contrapartes locales del DCV y del

personal del DCV en Colombia, específicamente en las áreas que se detallan a continuación:

- Planificación presupuestaria para proyectos (incluyendo el presupuesto estándar de Cáritas Alemana).
- Orientación sobre normas tributarias, legales y procedimientos establecidos por el DCV y por sus agencias financiadoras para el correcto manejo de anticipos.
- Planificación de gastos en proyectos y solicitudes de remesas.
- Revisión presupuestaria y solicitudes de cambio de contrato.
- Revisión de Informes financieros (incluyendo los formatos financieros de Cáritas Alemana)
- Contratos de proyecto y normas de administración y de anticorrupción de Cáritas Alemana.
- Requisitos de los financiadores externos para los informes de proyectos.
- Normas de auditoría externa de Cáritas Alemana.

2. Asesoría y monitoreo financiero

Realizar asesoramiento in situ y a través de correo electrónico/telefonía virtual al equipo del DCV en Colombia y las contrapartes locales en el transcurso de los proyectos. Sus funciones al respecto se detallan a continuación:

- Asesoría en asuntos financieros de los proyectos del DCV en Colombia, especialmente en proyectos manejados por consorcios.
- Asesoría financiera para los socios del DCV en Colombia y en otros países de la región, tanto a nivel nacional como a nivel local (incluyendo visitas a las regiones donde se ejecutan los proyectos).
- Intercambio estrecho con los responsables de los proyectos en la sede del DCV en Friburgo, especialmente con el personal técnico financiero.
- Asistencia a comités de proyectos, con el equipo del DVC en Colombia y sus socios de proyectos, los responsables en la sede del DCV en Friburgo y sus agencias financiadoras.
- Preparación para auditorías externas y, en caso necesario, apoyo en la implementación de las recomendaciones después de la auditoría.
- Atención y apoyo a las agencias financiadoras del DCV, cuando se realizan las auditorías en las sedes de los socios.
- Antes de cada misión, coordinar directamente con las contrapartes para elaborar una agenda tentativa de viaje, que será presentada a Cáritas Alemana y aprobada por el/la encargado/a de proyectos competente.
- Mantener comunicación permanente con la administradora financiera competente en Cáritas Alemana y se comunica según las necesidades con el/la encargado/a de proyectos competente. Señalar a tiempo problemas, incertidumbres o preguntas que

puedan suceder durante el proceso de asesoría a la administradora financiera competente en Caritas Alemania.

- Después de cada misión, enviar un informe breve a la administradora financiera competente en Caritas Alemania y al encargado de proyectos. De igual manera construir el informe anual, que debe contener especialmente una comparación entre misiones planificadas y realizadas adicional a la identificación de avances y dificultades en el año de ejecución.

3. Administración financiera

- Consolidación de presupuestos de distintos socios nacionales en proyectos consorciales siguiendo a los procedimientos establecidos por el DCV y sus agencias financiadoras, incluyendo la aclaración de inconsistencia con los socios del DCV involucrados en los proyectos.
- Ejecución de adaptaciones presupuestales en coordinación con los responsables en la sede del DCV en Friburgo.
- Implementación de estándares financieros del DCV.
- Acompañamiento de la elaboración de presupuestos para nuevas propuestas y consolidación de presupuestos en proyectos consorciales.
- Monitoreo financiero de proyectos de DCV conjunto con personal técnico-financiero en Friburgo.
- Acompañamiento del asistente administrativo en el manejo de la cuenta/tarjeta de negocios/ caja menor de la oficina, incluyendo la elaboración del presupuesto para la oficina y la legalización de los gastos con el DCV en Friburgo como el apoyo con procesos de comprar.
- Ajustes por diferencial cambiario de los presupuestos locales y nacionales
- Propuesta de adendas, análisis y redistribuciones de presupuestos y trabajo con el equipo del DCV en Colombia
- Comunicación permanente y fluida con los socios del DCV.

RESPONSABILIDADES:

Por documentos:

- Producir informes y documentos necesarios para dar cuenta del ejercicio de la operación del marco del consorcio, particularmente en su área de competencia.

Por información:

- Asegurar, en coordinación con los equipos operativos, el registro de todos los datos e información necesaria para el monitoreo a indicadores del proyecto que así lo requieran.
- Legalizar gastos financieros en la oficina DCV relacionados a la ejecución de recursos y al desarrollo de actividades vinculadas al cargo, ajustándose a los procedimientos administrativos y las normas contables y tributarias vigentes.

- Produce y controla un alto volumen de información confidencial de beneficiarios y administración a nivel regional, nacional e internacional. La discreción es un requisito del puesto.

Por presupuesto:

- No responde directamente por presupuestos, pero monitorea la ejecución de presupuesto mayores a 4001 SMLV.

Por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las organizaciones.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST de las organizaciones.

Las demás funciones y responsabilidades acordadas con el/la líder inmediato, que sean afines al cargo y consistentes con la organización, contando con la debida validación institucional.

SEDE DE TRABAJO

- La sede central de trabajo la Oficina Nacional de Caritas Alemania, ubicada en la ciudad de Bogotá. Deberá tener disponibilidad para viajar a oficinas regionales e internacionales, viajar a reuniones, capacitaciones, eventos o actividades específicas que se le deleguen según requiera el desempeño de su cargo.
- Deberá tener disponibilidad para el desarrollo de actividades en fines de semana.

SALARIO

- El JRS-COL pagará laboralmente la suma mensual de **\$4.803.000**.
- El JRS-COL cubrirá todas las obligaciones laborales referidas a prestaciones sociales y parafiscales, en los términos de la ley pertinente.
- El candidato/a debe tener en cuenta que, por ley, un porcentaje de los pagos a seguridad social (afiliación a salud y pensión) le corresponden al empleado y se deducen de su salario mensual (8% del salario).

GASTOS DE TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

- El JRS, con recursos del proyecto proveerá de fondos hasta un tope límite, para gastos de transporte y alimentación en terreno en virtud del desarrollo de las actividades directamente ligadas al mismo. Estos deberán ser legalizados según los procedimientos administrativos establecidos.

SE ANIMA A PERSONAS PERTENECIENTES DE DIFERENTES COMUNIDADES A POSTULARSE A ESTA CONVOCATORIA.

- **PLAZO PARA POSTULACIÓN:** Martes 29 de noviembre de 2022

Para formalizar su postulación por favor seguir las siguientes instrucciones:

- Enviar un único correo electrónico hasta la fecha indicada al E-Mail: col.rh@jrs.net con el asunto, **ÚNICAMENTE:** “O.NAL 071-22” con lo siguiente:

Hacer llegar su Hoja de Vida en PDF con los siguientes elementos (por favor NO utilizar el formato de hoja de vida institucional):

- Registre sus datos de contacto
- Describa su formación profesional.
- Describa su trayectoria laboral; por favor especifique cuáles cargos ha desempeñado con sus respectivas funciones y el tiempo que estuvo vinculado(a) en cada uno.
- Registre dos referencias laborales y dos referencias personales.

PERSONAS QUE NO CUMPLAN CON EL PERFIL SOLICITADO, FAVOR ABSTENERSE DE POSTURLASE. SE VALORA PERSONAS QUE VIVAN EN LAS CIUDADES DE LA CONVOCATORIA.

SOLO LAS PERSONAS PRESELECCIONADAS SERÁN CONTACTADAS.

Fecha de expedición: 22/11/2022