



Convocatoria Interna y Externa

Versión 4.0
Fecha: 13/09/2023
Código: FR-GRH-019
Página 1 de 2

Cargo	Coordinador (a) Contable	Dependencia	Dirección
No. de cargos	1 (uno)	Jefe inmediato	Director (a)
Nivel	Profesional	Lugar de la vacante	Bogotá D.C

Actividad

HUMANICEMOS DH es una Organización para la Acción Integral Contra Minas Antipersonal (**AICMA**) creada en el marco del Acuerdo de Paz entre el Gobierno Colombiano y las FARC-EP, que propende por la Vida, la Reconciliación, la Reconstrucción de los Territorios y la sostenibilidad del medioambiente.

Su misión consiste en el desarrollo de los componentes de la Acción Integral Contra Minas Antipersonal: Desminado Humanitario y Educación en Riesgo de Minas Antipersonal, para el beneficio de las comunidades y el desarrollo de las actividades económicas y sociales en los territorios.

HUMANICEMOS DH está integrada, en esencia, por personas en proceso de reincorporación económica y social, con conocimiento de las condiciones de vida de las comunidades y su entorno.

Términos de referencia

Se busca profesional en Contaduría Pública con mínimo 3 años de experiencia en el manejo de procesos contables como: medios magnéticos, conciliaciones bancarias, retención en la fuente, etc.

El profesional que se postule a la convocatoria debe tener los siguientes conocimientos:

- Contabilidad y Finanzas
- Normatividad Fiscal y Tributaria
- Conocimiento de las leyes y regulaciones financieras y administrativas
- Planificación Estratégica
- Gestión de Riesgos
- Auditoría Interna
- Ética y Responsabilidad Corporativa
- Sistema de Gestión

De igual manera contar con las siguientes competencias:

- Experticia técnica y profesional
- Planeación tributaria y Estrategias para optimización fiscal dentro del marco legal.
- Capacidad para actuar con criterio en escenarios complejos (trabajo bajo presión).
- Conocimiento del entorno
- Capacidad analítica y presentación de información
- Habilidad para la redacción clara, precisa y profesional de documentos.

Es esencial que, dentro de sus competencias, el candidato tenga la disposición para trabajar con personal firmante del Acuerdo de Paz de 2016, que posea alta sensibilidad y adaptabilidad sin prejuicios personales en cuanto a temas interculturales, de afinidad política, de género, religión, raza, y edad, siendo capaz de mostrar en la práctica un alto nivel de respeto y empatía hacia el personal en proceso de reincorporación.



Convocatoria Interna y Externa

Versión 4.0
Fecha: 13/09/2023
Código: FR-GRH-019
Página 2 de 2

Se dará preferencia a aquellos con experiencia laboral en organizaciones del sector humanitario o que hayan trabajado en temas vinculados al proceso de paz en Colombia y a la reincorporación de firmantes del acuerdo de paz.

Es imprescindible que el aspirante tenga disponibilidad para viajar a otras ciudades y realizar desplazamientos a terreno, según lo requieran las funciones del cargo.

A continuación, se describe las etapas y puntajes que conforman el proceso de selección de personal, por lo tanto, los candidatos que participen en el proceso de selección serán calificados de acuerdo a la siguiente tabla:

ENTREVISTAS Y PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	PUNTAJE
Entrevista personal	20 puntos
Pruebas psicotécnicas	20 puntos
Pruebas de conocimientos (solo si cuenta con experiencia laboral en el cargo)	25 puntos
Entrevista jefe inmediato	20 puntos
Referencia laboral	15 puntos
Total, puntos	100 puntos

HUMANICEMOS DH valora y promueve la inclusión y la diversidad, e insta especialmente a mujeres, personas de grupos étnicos, personas con discapacidad, diversidad de género, que cuenten con los conocimientos y competencias requeridas para el cargo, a que apliquen a esta convocatoria.

Propósito principal del cargo

Garantizar la integridad y precisión de las operaciones contables de la Corporación HUMANICEMOS DH, asegurando el cumplimiento de la normatividad contable y tributaria vigente, las políticas internas, los lineamientos estratégicos de la Dirección y los requerimientos del financiador.

Funciones esenciales

1. Garantizar que las políticas contables y tributarias de la Corporación estén actualizadas de acuerdo con la normatividad legal vigente.
2. Garantizar que los registros contables y financieros sean correctamente cargados en el software, acorde a los procedimientos y la normatividad contable y tributaria vigente.
3. Realizar análisis periódicos de la información contable y tributaria y presentar propuestas de mejora que correspondan al proceso.
4. Garantizar que el análisis e interpretación de la información contable y tributaria se realice y presente de manera clara, veraz, y en los tiempos requeridos.
5. Garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contables y tributarias de la Corporación, incluyendo la presentación de impuestos, informes requeridos por los entes de control nacionales y distritales, y estados financieros con sus respectivas notas, según las solicitudes de las directivas, financiadores y organismos de control.



Convocatoria Interna y Externa

Versión 4.0
Fecha: 13/09/2023
Código: FR-GRH-019
Página 3 de 2

6. Generar y presentar mensualmente a la Dirección la información contable de la ejecución de cada proyecto, asegurando la precisión y oportunidad en el balance general, balance de prueba, cuentas por pagar y por cobrar, auxiliares contables y conciliaciones bancarias.
7. Garantizar la liquidación de nómina, prima, cesantías y demás prestaciones sociales.
8. Contabilizar los pagos autorizados de acuerdo a los procedimientos contables establecidos y presentarlos a la Gerencia Administrativa y Financiera para su cargue y pago en el sistema.
9. Suministrar la información que le sea solicitada para la elaboración y presentación de informes con la oportunidad, veracidad y calidad requerida.
10. Evaluar de manera permanente el Sistema de Control Interno concerniente a su proceso y ejercer un adecuado manejo del personal a cargo.
11. Diseñar e implementar un plan de capacitación para el equipo contable y el personal operativo, asegurando la actualización constante de sus conocimientos en normatividad contable y tributaria.
12. Garantizar la comunicación asertiva, efectiva y permanente con la Dirección, la articulación con los demás procesos y la participación activa en los comités internos de trabajo y seguimiento en los que sea convocado.
13. Garantizar la correcta organización, custodia y actualización de los registros contables, asegurando la trazabilidad y accesibilidad de la información para cuando sea requerida.
14. Identificar y mitigar riesgos contables y tributarios, asegurando el cumplimiento normativo y la estabilidad financiera de la organización.
15. Implementar mejoras en los procedimientos internos, aprovechando herramientas tecnológicas para la automatización y eficiencia operativa.
16. Coordinar y garantizar la preparación adecuada para recibir auditorías, asegurando el cumplimiento normativo y la transparencia financiera.
17. Elaborar informes financieros interpretativos que faciliten la toma de decisiones en la Dirección, integrando análisis de tendencias y proyecciones.
18. Velar por la correcta organización, custodia y actualización de los registros contables, asegurando la trazabilidad y accesibilidad de la información.

Tipo de contrato	Fijo inferior a un año
Salario	\$ 3.600.000
Fecha de inicio convocatoria:	26 de abril de 2025
Fecha final de convocatoria:	30 de abril de 2025
Las personas interesadas en aplicar pueden enviar su hoja de vida al correo electrónico rrhh@humanicemosdh.org , indicando en el asunto el nombre del cargo al que se postulan, tal como se especifica en la convocatoria.	