

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTADOR PARA LA FUNDACIÓN CFA COLOMBIA

FUNDACIÓN CFA

2021

CONTENIDO

1. Antecedentes	3
2. Radio de acción	4
3. Objetivo	4
4. Alcances esperados	4
5. Resultados esperados	4
6. Duración	5
7. Honorarios y condiciones de pago	5
8. Condiciones para postular	6
9. Documentos adjuntos a la propuesta	7
10. Criterios de selección	7
11. Cronograma de la selección	7

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTADOR PARA LA FUNDACIÓN CFA COLOMBIA

1. Antecedentes

En el desarrollo de las actividades propias de la Fundación CFA, se requiere la realización de todo el ejercicio contable, tributario y financiero, cumpliendo a cabalidad la norma (la contabilización de los gastos incurridos, elaboración y digitación de comprobantes contables en el software establecido- actualmente se usa SIIGO, elaboración de las conciliaciones bancarias, rendición de cuentas, conciliación de las subvenciones, elaboración de declaraciones tributarias, elaboración de facturas, elaboración y presentación de informes, estados financieros, ejecución presupuestal y todo lo que concierne al proceso contable de la Fundación CFA; al igual que brindar asesoría al personal de la Fundación CFA -Promotores sociales, analistas, coordinación, Dirección Ejecutiva).

2. Objetivo

Prestar servicios profesionales independientes como contador, a favor de LA FUNDACIÓN CFA, para lo cual deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia- TDR.

3. Alcances esperados

Cumplir a cabalidad la normatividad Colombiana en temas contables, tributarios y financieros, así mismo los procesos, procedimientos y requerimientos establecidos por la Fundación CFA.

4. Resultados esperados

1. Desarrollar su plena capacidad y sus mejores conocimientos en la prestación de servicios integrales como contador, llevando la contabilidad de LA FUNDACIÓN con la debida oportunidad y diligencia.

2. Prestar los servicios profesionales de contador con calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad e imparcialidad.
3. Elaborar la información financiera de **LA FUNDACIÓN**, que refleje el resultado de la gestión.
4. Analizar los resultados económicos de **LA FUNDACIÓN**, detectando las áreas críticas y señalando cursos de acción que permitan lograr mejorarlas.
5. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en los planes económicos y financieros a implementar en **LA FUNDACIÓN**.
6. Asesorar en aspectos fiscales a **LA FUNDACIÓN**, así como presentar los diferentes informes fiscales que puedan ser requeridos por las diferentes entidades.
7. Elaborar los estados financieros mensuales de la entidad.
8. Presentar la información financiera de **LA FUNDACIÓN**, conforme a las normas internacionales de información financiera (NIIF).
9. Mantener informado permanentemente al Director Ejecutivo sobre la gestión en cumplimiento del objeto contractual.
10. Desarrollar las actividades de acuerdo a las orientaciones, instrucciones y recomendaciones que le suministre **LA FUNDACIÓN**
11. Avisar oportunamente a **LA FUNDACIÓN** sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda identificar las medidas a implementar.
12. Presentar mensualmente el informe de las actividades realizadas en razón al objeto contratado, o cuando sea requerido por el Director Ejecutivo o Supervisor del contrato.
13. Realizar las actividades profesionales respetando la ética y los valores institucionales.
14. La afiliación a la ARL será realizada por FUNDACIÓN y el pago corresponderá a EL CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2013, sin embargo en caso que este se encuentre en mora del pago por

concepto de ARL, se autoriza a FUNDACIÓN para que debite de la cuenta que EL CONTRATISTA tiene en La Cooperativa, el valor correspondiente a dicha mora.

15. Asistir oportunamente a las reuniones que convoque LA FUNDACIÓN.
16. Comunicar en forma inmediata cualquier circunstancia que en materia contable, tributaria o financiera pudiera afectar los intereses u operaciones de LA FUNDACIÓN.
17. EL CONTRATISTA deberá mantener en absoluta reserva y confiabilidad, la información que para el desarrollo de su gestión le suministre LA FUNDACIÓN, excepto si en su ejecución, llegare a tener conocimiento de situaciones contempladas en el artículo 40 de la ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción), artículo 102 del Decreto 663 de 1993 (Estatuto orgánico del Sistema Financiero), el cual establece la obligación de reportar actividades delictivas, tales como: “El ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dineros provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas”. En estos eventos, EL CONTRATISTA tiene la obligación de informar a la Fiscalía General de la Nación, sin perjuicio de poner en conocimiento de LA FUNDACIÓN.
18. Las demás inherentes al objeto del contrato para garantizar la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del mismo.

Entregables

1. Elaborar los estados financieros mensuales de la entidad.
2. Cumplir con todas las exigencias de ley tanto tributarias, como contables.
3. Cumplir con los requerimientos específicos para calificar y/o mantener la calidad de régimen tributario especial.
4. Entregar la información contable para la rendición de cuentas ante las Entidades con las que se cuenta con Convenio.

5. Presentar la información financiera de **LA FUNDACIÓN**, conforme a las normas internacionales de información financiera (NIIF).
6. Presentar mensualmente el informe de las actividades realizadas en razón al objeto contratado, o cuando sea requerido por el Director Ejecutivo o Supervisor del contrato.
7. Comunicar en forma inmediata cualquier circunstancia que en materia contable, tributaria o financiera pudiera afectar los intereses u operaciones de LA FUNDACIÓN.
8. Asesorar y resolver inquietudes al personal de la Fundación CFA (Dirección Ejecutiva, Promotores sociales, analistas, coordinación) o Entidades Aliadas.
9. Elaboración y digitación de comprobantes contables en el software establecido por la Fundación CFA,
10. Elaboración de las conciliaciones bancarias, rendición de cuentas para la DGRV-Confederación Alemana de Cooperativas, conciliación de las subvenciones.
11. Elaboración de declaraciones tributarias.
12. Generación de certificados de ingresos y retenciones
13. Elaboración y digitación de comprobantes contables en el software establecido por la Fundación CFA, elaboración de las conciliaciones bancarias de la Fundación CFA.
14. Elaboración de facturas
15. Elaboración de informes para la Junta directiva (Estados financieros, ejecución presupuestal), presentación de informes ante la Junta Directiva.
16. Entregar la información contable y financiera a la Fundación CFA para su custodia y archivo, en la forma y tiempos indicados.

1. Duración

Del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2022

2. Honorarios y condiciones de pago

Los pagos se realizan mes vencido, previa presentación de cuenta de cobro o factura, pago de seguridad social, informes del periodo (mensual y trimestral), el cual debe incluir los medios de verificación (pantallazos).

Los informes deben ser entregados en medio magnético y físico, los documentos que no están disponibles como archivos electrónicos deben ser enviados en original, el informe se debe realizar los formatos definidos por la Fundación CFA y firmados por profesional a cargo. Incluir recomendaciones para los procesos, buscando el fortalecimiento de la Fundación CFA.

Adicionalmente, se deben presentar por única vez al inicio del contrato los siguientes documentos:

Persona Jurídica:

1. Certificado de existencia y representación legal con vigencia inferior a un mes.
2. Copia de la cédula del representante legal.
3. Copia del RUT.
4. Certificado de que están al día con los aportes la seguridad social y aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o el representante legal.
5. Certificado de no estar relacionado con lavado de activos y procesos con ese delito.
6. Certificación bancaria.
7. Póliza del contrato a favor de FUNDACIÓN (presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato)
8. Certificado de implementación del sistema de gestión expedido por la ARL

Persona natural:

1. Copia de la cédula
2. RUT
3. Pago de seguridad social
4. Certificación bancaria
5. Antecedentes (procuraduría, contraloría, etc)

6. Certificado actualizado salud (si figura como régimen subsidiado debe afiliarse una vez se firme el contrato y no debe presentar mora en el pago de EPS)
7. Certificado actualizado pensión
8. Examen ocupacional de ingreso realizado por un médico especialista en salud ocupacional
9. Certificado afiliación a ARL (dicha afiliación la realiza la Fundación)
10. Certificado de no estar relacionado con lavado de activos y procesos con ese delito.
11. Póliza del contrato a favor de FUNDACIÓN (presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato)

3. Condiciones para postular

- Perfil: La Empresa y/o proponente que se postule para realizar el trabajo debe ser profesional en Contaduría con tarjeta profesional vigente, con conocimiento en el software SIIGO, Las NIIF- Normas Internacional Financieras, creación de estados Financieros, conciliaciones bancarias, régimen tributario especial, conciliación de subvenciones, rendiciones de cuentas y excelente en la actualización de la normatividad contable y financiera, debe estar en capacidad de generar ideas, debe ser propositivo, concertador y diligente, con amplio conocimiento y experiencia en la contabilidad de Entidades sin ánimo de lucro-ESALES y de las estrategias que se deben implementar para el cumplimiento de las exigencias tributarias, contables y financieras.
- Se deberá presentar propuesta económica global en términos de honorarios mensual, aclarando si el valor cotizado incluye impuestos, con fecha y firma del profesional o empresa que cotiza.
- Tener en cuenta para el cálculo de la cotización la expedición de póliza de cumplimiento a favor de **FUNDACIÓN CFA** por el 20% del valor del contrato.
- El domicilio principal de la **FUNDACIÓN CFA** es la Ciudad de Medellín es una Entidad con 13 colaboradores directos, 14 indirectos y un movimiento anual de ingresos en promedio de Dos mil seiscientos millones (\$2.600.000.000), por lo tanto, tenerlo en cuenta para la logística requerida (hospedaje, alimentación, comunicación,

transporte, etc.), seguridad social, papelería, incluir todo lo que de forma virtual o presencial genera un gasto, los cuales corren por cuenta del contratista.

- La propuesta deberá contemplar reuniones de seguimiento, las cuales podrán ser de forma virtual y/o presencial, según la necesidad.
- Los derechos de utilización de los resultados derivados de la contratación arriba descrita serán exclusivamente de la Fundación CFA.
- Enviar vía E-Mail a: agonzalez@cfa.com.co y yospina@cfa.com.co, carlos.guerra@cfa.com.co; asunto: proceso de selección de Contador.

4. Documentos adjuntos a la propuesta

- Propuesta económica global de honorarios mensual (firmada y que incluya fecha de postulación)
- Hoja de vida del profesional con sus respectivos soportes de estudio y experiencia laboral con la firma del profesional.

5. Criterios de selección

- Calificación Académica: en base a los títulos y grados obtenidos en la educación superior de las hojas de vida presentadas, relacionados con los campos de acción solicitados en los alcances esperados.
- Conocimiento y experiencia del proponente.
- Valor económico de la propuesta.

6. Cronograma de la selección

ITEM	FECHA
Promoción y publicación de los términos de referencia	10 de noviembre de 2021
Recepción de propuestas	27 de noviembre de 2021

Selección de propuesta	10 de diciembre de 2021
Asignación de contrato	27 de diciembre 2021

CARLOS EDUARDO GUERRA SUA

Director Ejecutivo

Fundación CFA

Contacto: carlos.guerra@cfa.com.co