

CONVOCATORIA MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Profesional^o universitario en el área de Administración de Empresas, Economía o Contaduría Pública

2. CARGO: Especialista Financiero.

3. OBJETIVO:El Especialista Financiero será responsable del manejo financiero/contable de los fondos del Programa, implementando los mecanismos/procesos y controles que aseguren el adecuado uso y manejo transparente de los recursos para lograr los objetivos del Programa, en los tiempos establecidos en el contrato de préstamo, el reglamento operativo del Programa y las normas y políticas del Banco.

4. ACTIVIDADES:

4.1 Asegurar el cumplimiento de los requerimientos del Banco en lo relativo a las cláusulas de carácter contable/financiero del Programa, elaborando una matriz de seguimiento.

4.2 Elaborar y mantener actualizada la programación financiera de las necesidades de recursos para una adecuada ejecución de cada componente del Programa, según lo establecido en la matriz de resultados, con base en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA), asegurando que todas las actividades financiadas con recursos de la operación, sean consistentes con lo dispuesto por el Contrato de Préstamo y Reglamento Operativo.

4.3 Elaborar y mantener actualizado el flujo de caja, con base en la programación financiera de la ejecución del Programa, partiendo de la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal hasta la situación de los fondos del BID al beneficiario final. (MEN)

4.4 Asegurarse que los registros financieros/contables de la ejecución de los recursos del Programa se realicen de forma oportuna, según los requerimientos del Banco y aplicando los elementos de control interno.

4.5 Apertura y mantenimiento de las cuentas bancarias específicas a nombre del Programa.

4.6 Elaborar las conciliaciones bancarias de la cuenta especial en forma mensual conforme a los registros contables y registros del Banco, según los requerimientos del BID y mantenerla actualizada.

4.7 Elaborar conjuntamente con el Coordinador del Programa el presupuesto anual, requerido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.8 Elaborar los informes financieros en forma mensual conforme a los requerimientos del Banco y presentar la rendición de cuentas del uso de fondos del Programa, acompañados de los formularios soporte, los cuales deben ser compatibles con la programación financiera y flujo de caja.

4.9 Asegurarse que los estados financieros del Programa se elaboren en forma mensual

conforme a los requerimientos del Banco, haciendo uso del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación y que los estados financieros anuales sean auditados.

4.10 Preparar los informes financieros requeridos por el MHCP y BID, que reflejen el avance financiero del programa, disponibilidades, gastos y cualquier otra información financiera solicitada.

4.11 Procesar en forma adecuada y oportuna todas las obligaciones financieras adquiridas con recursos del programa, asegurando la disponibilidad de fondos para cubrir los compromisos en forma oportuna, incluyendo los pagos.

4.12 Gestionar la contratación de la auditoría del Programa según los procedimientos del Banco, conjuntamente con el coordinador del Programa, en forma oportuna (a más tardar el 31 de julio de cada vigencia).

4.13 Elaborar los Estados Financieros anuales y someterlos a autorización/aprobación del ordenador del gasto y del Coordinador del programa.

4.14 Actuar como contraparte de la auditoría del programa.

4.15 Implementar políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión fiduciaria del proyecto, mediante la implementación de un sistema integrado de administración financiera y contable del Programa, que permitía identificar las fuentes y usos de los recursos y que incluya los procedimientos administrativos, contables, financieros y de Control Interno.

4.16 Mantener un adecuado y actualizado archivo y custodia de la documentación original de soporte de los gastos del Programa, las solicitudes de desembolso y todo lo relativo a la tesorería de la ejecución del programa.

4.17 Gestionar y tramitar oportunamente las solicitudes de desembolso del financiamiento, asegurando que estén completas y cumplan con los requerimientos establecidos en las normas y políticas del Banco.

4.18 Apoyar al Coordinador del programa en mantener actualizado el Manual Operativo, y en general a cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Programa.

4.19 Controlar el inventario de activos de bienes no fungibles y la existencia de bienes fungibles, y mantener y controlar el equipo y materiales de oficina del Programa.

4.20 Cumplir con las acciones previstas en el plan de acción, como producto de las visitas fiduciarias (Gestión Financiera)

4.21 Elaborar y cumplir con el plan de acción como resultado de las auditorías a los EFA's en temas de gestión financiera

4.22 Cumplir con el plan de fortalecimiento derivado del análisis/actualización de capacidad institucional en temas de gestión financiera

4.23 Todas las demás funciones financieras necesarias para el logro de los objetivos del programa que defina el Coordinador.

5. SUPERVISIÓN

El consultor tendrá como supervisor en el desempeño de sus funciones al Coordinador de

Contabilidad del Ministerio de Educación Nacional.

6. TIPO DE CONTRATACIÓN

Consultor Individual de origen nacional y/o residente en Colombia.

7. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR

Profesional con reconocida experiencia financiera y contable, de preferencia en proyectos financiados por cooperantes y/u organismos multilaterales de crédito.

7.1 Profesional Universitario en el área de Administración de Empresas, Economía o Contaduría Pública, preferiblemente con maestría y/o especialización en finanzas, administración de empresas y/o Administración Pública o afines.

7.2 Experiencia general de al menos 10 de años.

7.3 Experiencia mínima de 5 años en administración financiera y/o contable de proyectos financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito.

7.4 Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y software contables multimonedas y centro de costos.

7.5 Experiencia en la elaboración de programación financiera y flujos de caja.

7.6 Experiencia en el análisis e interpretación de información contable y estados financieros.

7.7 Experiencia en la elaboración de conciliaciones bancarias y de los fondos disponibles.

7.8 Experiencia en la elaboración de estados financieros, monitoreo y seguimiento presupuestal y estado de fuentes y usos de fondos.

7.9 Experiencia en la elaboración de informes financieros, planes de acción y el seguimiento para subsanar hallazgos de las auditorías ejecutadas por las firmas auditoras.

7.10 Experiencia en manejo de sistemas de archivo.

7.11 Experiencia en la gestión de procesos administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública.

7.12 Capacidad para relacionarse con organismos públicos y privados.

7.13 Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

8. UBICACIÓN

La sede principal del Especialista Financiero/Contable del Programa será la ciudad de Bogotá pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del programa cuando su trabajo lo requiera.

9. SELECCIÓN

Para la selección del Especialista Financiero se evaluarán por lo menos tres (3) hojas de vida, de acuerdo con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores BID GN-2350-9.

Los criterios a aplicar en la selección de los candidatos que reúnan las competencias, y el perfil requerido (calificaciones mínimas), serán los que se presentan en anexo al final de estos términos de referencia.

10. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de doce meses, renovables sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño. El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

11. MECANISMO DE CONTRATACIÓN Y DE PAGO - CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Consultoría a largo plazo, renovable por 12 meses adicionales, sujetos a resultados satisfactorios de desempeño de la consultoría, la cual se aplicará en forma semestral.

Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño, constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

Al Consultor le será asignado espacio físico y los mecanismos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

El monto del contrato será distribuido en 12 pagos mensuales, que estarán sujetos a la entrega oportuna de los productos/servicios con la calidad requerida, lo cual implica el logro de las metas acordadas entre el contratado y el contratante.

12. PRODUCTOS Y FECHAS DE ENTREGA POR EL CONSULTOR

Para proceder al pago de los horarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del programa, los productos definidos en el siguiente cuadro, según la fecha y la calidad requerida.

Productos Requeridos para Pagos de Honorarios Especialista Financiero/Contable

ANEXO

Matriz de Evaluación Curricular