

	Convocatoria para selección de cargos en el Fondo de Empleados del ICA – FEDI	Formato	CRF-001
		Versión	001
		Fecha	05/02/2021

OBJETIVO

Establecer los términos de referencia para realizar la convocatoria para la postulación, selección y contratación del revisor fiscal principal y suplente del Fondo de empleados del ICA –FEDI

GENERALIDADES

En cumplimiento al artículo 76 numerales 3 y 6 del **ESTATUTO DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO “FEDI”** es procedimiento interno de la Asamblea:

(...) Por regla general las decisiones de la Asamblea se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes (...) y,

(...) Para la elección del Revisor Fiscal y su suplente, se inscribirán candidatos y el sistema electoral será el de mayoría absoluta.

La postulación de candidatos a miembros de órganos de administración, control y vigilancia se realizará en forma previa y separada para los diferentes órganos, de manera que, en una misma asamblea, cada candidato se postule solamente a uno de ellos. El Comité de Control Social verificará el cumplimiento de los requisitos estatutarios (...)

De acuerdo con el artículo 77 numeral 9 del **ESTATUTO DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO “FEDI”** es función de la Asamblea: (...) Elegir y remover el Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración (...).

En cumplimiento al artículo 97 del **ESTATUTO DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA “FEDI”** (...) La fiscalización general del FEDI y la revisión y vigilancia contable estarán a cargo del Revisor Fiscal, quien deberá ser Contador Público con matrícula vigente, elegido por la Asamblea General con su respectivo suplente, para un período de dos (2) años.

Por lo anterior, se establecen los términos de referencia para la convocatoria del cargo de Revisor Fiscal Principal y Suplente del fondo de empleados del ICA FEDI y se determina el siguiente formato:

		CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DEL CARGO DE REVISOR FISCAL PRINCIPAL Y SUPLENTE DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL ICA –FEDI				Fecha		05/02/2021					
						Convocatoria		001 de 2021					
						Fecha		19/02/2021					
1. Convocatoria para selección del cargo de Revisor Fiscal Principal y Suplente del Fondo de Empleados del ICA – FEDI			2. Medio de Divulgación		Cartelera FEDI, Correo electrónico, Página Web, WhatsApp oficial FEDI								
3. EMPLEOS POR PROVEER						4. INSCRIPCIONES							
3.1. Denominación:		Revisor Fiscal Principal y Suplente		3.2. Nivel:		Fiscalización		Del	05 de febrero 2021		Al	19 de febrero 2021	
3.3. No. De cargos principales		Un (1)		Honorarios por prestación de servicios		Debe anexar hoja de vida y soportes en pdf enumerados con carta de presentación en la cual se indique el número de folios anexos. Inscripciones al correo electrónico asistente@fondofedi.org .							
3.4. No. De cargos suplentes		Un (1)		Honorarios por prestación de servicios ¹									
3.5. Reportar a:		ASAMBLEA y JUNTA DIRECTIVA FEDI											
3.6. Ubicación		Carrera 13 A No. 38-39 Oficina 205 Bogotá, D.C											
3.7. Lugar de trabajo:		Carrera 13 A No. 38-39 Oficina 205 Bogotá, D.C y/o Trabajo en casa, mientras estén establecidas las medidas sanitarias dispuestas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. ocasionadas por el COVID-19											
5. REQUISITOS						6. FUNCIONES							
5.1 EDUCACIÓN				5.2 EXPERIENCIA				Definidas en el Artículo 99 del Estatuto y manual de funciones del Fondo de Empleados del Instituto Colombiano Agropecuario ICA “FEDI” 6.1 Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por parte del FEDI se ajusten a las prescripciones de la ley, del presente Estatuto y a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.					
- Título de Profesional de Contador Público y Tarjeta Profesional vigente - Diplomado en NIIF - Curso modulo general e-learnig de la UIAF - Diplomado en SARLAFT certificado por Instituciones universitarias acreditadas por				5.2.1 Tres (3) años de experiencia específica como Contador en el Sector Solidario. 5.2.2 Manejo de aplicativos contables del sector solidario.									

¹ Los honorarios serán los mismos que se definan para el Revisor Fiscal Principal en el momento que asuma temporal o de manera definitiva el cargo de Revisor Fiscal Principal

<p>el Min. Educación (con una duración no inferior a 90 horas).</p>	<p>6.2 Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva, o al Gerente, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento del FEDI en el desarrollo de sus actividades.</p>
<p>7. CONDICIONES (Artículo 98 del Estatuto del Fondo de Empleados del Instituto Colombiano Agropecuario ICA "FEDI")</p>	<p>6.3 Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad del FEDI y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.</p>
<p>7.1 Ser un contador público titulado con matrícula profesional vigente</p> <p>7.1.1 No encontrarse sancionado por el órgano competente que ejerce el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria</p> <p>7.1.2 No ser asociado del FED</p> <p>7.1.3 Documentar formación debidamente certificada sobre economía solidaria.</p> <p>7.1.4 Acreditar experiencia del cargo en entidades de economía solidaria.</p> <p>7.1.5 No estar incurso en las incompatibilidades e inhabilidades legales y estatutarias.</p> <p>7.1.6 Certificación del curso e-learnig de la UIAF en el módulo general y constancia de capacitación en materia de riesgo que incluya 1 módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.</p> <p>7.1.7 No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y los fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la nación y la Contraloría General de la Nación.</p> <p>7.1.8 No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo en una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.</p> <p>7.1.9 Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información dentro de los 30 días siguientes a la elección.</p>	<p>6.4 Impartir las recomendaciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer una vigilancia permanente sobre actividades del FEDI.</p> <p>6.5 Inspeccionar asiduamente los bienes del FEDI y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos, y de los que el fondo tenga a cualquier otro título.</p> <p>6.6 Efectuar arqueo a los fondos y bienes del FEDI cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia prescriban las disposiciones legales vigentes y la Superintendencia de la Economía Solidaria.</p> <p>6.7 Autorizar con su firma todos los balances, demás estados financieros y cuentas que deben rendirse, tanto a la Junta Directiva, a la Asamblea General, a la Superintendencia de la Economía Solidaria o a la autoridad competente y rendir a éstos los informes a que haya lugar o le soliciten.</p> <p>6.8 Presentar a la Asamblea General informe de sus actividades, que en todo caso incluirá el dictamen de los estados financieros.</p> <p>6.9 Rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados por las autoridades competentes.</p> <p>6.10 Convocar la Asamblea General en los casos previstos por el presente Estatuto.</p> <p>6.11 Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores. (Denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, de la Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio del cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo. En este caso no es aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.</p> <p>6.12 Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo.</p>
<p>CONDICIONES ADICIONALES:</p> <p>7.1.10 Presentar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, no mayor a 30 días de su expedición.</p>	

6.13 Cumplir las demás funciones que le señalen la Ley, el Estatuto y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General.

Funciones Generales Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, SG- SST

6.14 Procurar el cuidado integral de su salud

6.15 Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud

6.16 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.

6.17 Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo

6.18 Promover y participar en las actividades de capacitación y otras actividades en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6.19 Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6.20 Actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.

6.21 Comunicar los logros y actividades desempeñadas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

8 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante debe anexar hoja de vida y soportes en pdf enumerados con carta de presentación en la cual se indique el número de folios anexos. Inscripciones al correo electrónico asistente@fondofedi.org y el archivo deberá contener los siguientes documentos:

- 8.1** Fotocopia de título(s) obtenido(s) y/o acta(s) de grado.
- 8.2** Fotocopia de la tarjeta profesional.
- 8.3** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores (No mayor a 30 días)
- 8.4** Fotocopia del certificado diplomado en NIIF
- 8.5** Fotocopia del certificado diplomado SARLAFT certificado por Instituciones universitarias acreditadas por el Min. Educación.
- 8.6** Fotocopia certificada modulo general e-learnig de la UIAF
- 8.7** Constancias de experiencia laboral, con la siguiente información: razón social de la entidad donde se haya laborado, fechas de vinculación y desvinculación, relación de las funciones desempeñadas en cada empleo ocupado y periodos de desempeño en cada uno de estos, firma de la autoridad competente y números telefónicos de contacto.

8.8 Toda certificación que no contenga la información solicitada, no se tendrá en cuenta dentro del proceso de selección.

8.9 Aspiración Honorarios

8.10 Si está en condiciones de aceptar o no la suplencia

En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada, se excluye el candidato del proceso de selección.

9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	HORA DE CIERRE
Publicación de convocatoria e inscripción	05 de febrero 2021	19 de febrero 2021	17:00
Revisión hojas de vida y cumplimiento de los requisitos	22 de febrero 2021	24 de febrero 2021	17:00
Elección Revisor Fiscal Principal y Suplente	25 de marzo 2021	25 de marzo 2021	14:00
Publicación de resultados	26 de marzo 2021	26 de marzo 2021	14:00