

BASE TIERRA ALTA CORDOBA COLOMBIA
CONTADOR BLOQUE 2 y 4

Quiénes somos

Humanity & Inclusion (HI) / Federation Handicap International, es una organización de ayuda y desarrollo independiente e imparcial, sin afiliaciones religiosas ni políticas, que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflictos y desastres. Trabajamos junto a las personas con discapacidad y a las personas vulnerables para ayudar a satisfacer sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y sus derechos fundamentales. Indignados por la injusticia a la que se enfrentan las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, aspiramos a un mundo de solidaridad e inclusión, enriquecido por nuestras diferencias, donde todos podamos vivir con dignidad. Desde su creación en 1982, HI ha puesto en marcha programas de desarrollo en más de 59 países e interviene en numerosas situaciones de emergencia.

HI vela por la autonomía y la integración de las personas con discapacidad promoviendo el mejoramiento de sus condiciones de vida, el respeto por su dignidad, sus derechos fundamentales y su independencia.

Conjuntamente a la amplia experiencia técnica de más de 30 años adquirida en el desminado humanitario y la rehabilitación de víctimas de accidentes de minas antipersonal, HI posee una valiosa práctica y conocimiento en la rehabilitación física, la inserción social de las personas con discapacidad, la prevención de accidentes de tránsito, la defensa y protección de Derechos Humanos y la atención a personas afectadas por desastres naturales.

HI tiene presencia en Colombia desde 1998 y su trabajo se basa actualmente en tres pilares estratégicos: 1) Mejorar el acceso a servicios de salud y rehabilitación; 2) Crear capacidad de resiliencia y entornos protectores; 3) Promover medios de vida sostenibles. Nuestras acciones incluyen: A) procesos de incidencia y participación de víctimas y personas con discapacidad en donde se desarrolla actividades de salud mental, rehabilitación e inclusión socio-económica (proyectos productivos); B) una acción integral contra las minas, incluida la asistencia a las víctimas, la liberación de tierras de artefactos explosivos por medio de desminado humanitario y la educación al riesgo de minas; C) Protección de personas vulnerables en zonas afectadas por el conflicto, especialmente mujeres y niñas; 4) Servicios de salud (salud mental y de rehabilitación) para personas migrantes venezolanas y colombianos retornados, excluidos del sistema de salud. 5. Apoyo a la gestión inclusiva de riesgos de desastres naturales. Todo esto, desde un enfoque de acción humanitaria inclusiva y de reducción de la violencia armada.

HI interviene de manera directa e indirecta en nueve departamentos (Antioquia, Atlántico, Cauca, Chocó, Caquetá, La Guajira, Meta, Nariño y Tolima) y en el Distrito Capital de Bogotá.

En el continente, HI está presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú y Venezuela implementado proyectos a nivel nacional y regional. Como parte de nuestra estrategia estamos analizando realizar operaciones también en Centro América (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Panamá). Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina se organizan en tres ejes: (i) salud (salud mental y apoyo psico social, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos, protección contra la violencia de género), (ii) protección (protección contra las

violencias, gestión inclusiva de riesgos, desminado humanitario y acción integral contra las minas, educación al riesgo de minas, asistencia a víctimas, transformación de conflicto); (iii) educación inclusiva y medios de vidas sustentables (educación inclusiva, inclusión económica y financiera)

Misiones / Responsabilidades

Misión general

Asegurar la correcta gestión contable y administrativa de su zona, con estricto cumplimiento de la normatividad colombiana, las políticas de HI y los procedimientos internos.

Misión 1 : Estrategia y dirección

- Informar a su superior jerárquico y funcional los riesgos de caja/anticipos identificados, y proponer medidas de mitigación.
- Fortalecer capacidades de socios/equipos en control de caja, documentación soporte y cumplimiento de políticas HI.
- Alinear el proceso contable de la zona con estándares institucionales (nacional e internacional).

Misión 2 : Normas y conocimientos especializados

- Aplicar políticas, procesos y herramientas de **gestión de caja** (desde el control y registro, no la ejecución) y de **contabilidad** de HI.
- Cumplir con **RGPD** y las normas de protección de datos aplicables.
- Contribuir al **control interno** en su área y ejecutar las acciones correctivas derivadas de revisiones y auditorías.
- Mantenerse actualizada en **normatividad contable y tributaria** para ONG en Colombia.

Misión 3 : Ejecución operativa

Responsabilidad 1 : Control de caja y de anticipos

- Recibir, verificar y **registrar** en los sistemas contables la información de caja generada por quien **sí ejecuta los pagos**.
- Llevar **libro de caja y libro de anticipos** (en el sistema), conciliando contra mayores y soportes.
- Hacer **seguimiento a la liquidación** de anticipos y reportar pendientes en el cierre mensual.
- Alertar oportunamente al área pagadora/tesorería sobre riesgos de escasez, inconsistencias o desvíos.
- Realizar arqueos documentales (no físicos de efectivo en caja propia) cuando aplique, con terceros responsables.

Responsabilidad 2 : Garantiza la calidad y disponibilidad de los documentos justificativos

- Verificar **admisibilidad legal y política HI** de facturas/soportes.
- Confirmar completitud y trazabilidad de la carpeta soporte antes de su **registro contable en los programas contables**.
- Llevar control de **facturas pendientes por original** y gestionar su regularización.
- Preparar y entregar soportes a **auditorías internas/externas** y de donantes.

Responsabilidad 3 : Archivo, escaneo y gestión documental

- Generar **comprobantes contables** y garantizar su legibilidad.
- **Escanear** y **montar en Scanit** los documentos según lineamientos y periodicidad.
- **Archivar** mensualmente (físico y digital) asegurando integridad, acceso y resguardo.
- Remitir a repositorios finales conforme a los procedimientos institucionales.
- **Cumplir los plazos** de entrega de archivo físico/digital.

Responsabilidad 4 : Registro contable y cierres

- **Causar** compras, servicios y demás hechos económicos; **registrar caja** reportada por tesorería.
- Clasificar por **centros de costos/proyectos** conforme al plan de cuentas ONG.
- Realizar **conciliaciones contables y bancarias** de las cuentas a cargo.
- Asegurar el **cierre contable mensual** dual (WO/Navision) **antes del día 15** del mes siguiente, según cronograma.
- Asegurar adherencia a **PCG, políticas HI, control de anticipos y calidad de codificación**.

Responsabilidad 5 : Impuestos y obligaciones

- Entregar oportunamente la información para la retención en la fuente u otros impuestos que apliquen.
- Emitir certificaciones de retención cuando sean solicitadas.
- Mantener control sobre proyectos exentos de IVA y correcta aplicación contable.

Responsabilidad 6. Auditorías y control interno

- Preparar, organizar y suministrar información a auditorías internas, externas y de donantes.
- Garantizar trazabilidad de transacciones y soportes.
- Implementar recomendaciones de auditoría dentro de los tiempos establecidos.

Misión 4 : Facilitación de la profesión

- Promover buenas prácticas contables y de archivo en la zona.
- Proponer e implementar mejoras de flujo documental y control interno.

Mision 5 : Preparación y respuesta ante emergencias

- Participar en la preparación para emergencias y **adaptar la operación contable** para asegurar continuidad en contextos humanitarios.

Administración:

- Colaborar con el responsable de RRHH en la gestión documental relacionada con nómina y personal, asegurando su adecuada clasificación, registro contable y cumplimiento de la normatividad colombiana, así como de los procedimientos internos de HI.
- Garantizar la correcta gestión, organización y resguardo del archivo contable y administrativo de la asociación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y los requisitos de auditoría.
- Desempeñar otras funciones asignadas por su jefe inmediato, siempre que sean compatibles con las responsabilidades del cargo, respeten la segregación de funciones y no afecten el cumplimiento de sus funciones contables ni sus condiciones de trabajo.

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
<p>• Profesional en Contabilidad</p> <p>• Experiencia comprobada de mínimo (3) años en cargos similares.</p> <p>• Experiencia en el uso de computadores y paquetes de software de oficina (MS Word, Excel, etc.). Excel avanzado (manejo de tablas dinámicas).</p> <p>• Experiencia en el manejo de software contable preferiblemente World office</p> <p>A. Conocimiento</p> <p>• Capacidad de realizar tablas dinámicas para liquidación y revisión de nómina.</p> <p>• Capacidad de interpretación y presentación de resultados.</p> <p>• Definición de procedimientos y procesos e implementación de estos.</p> <p>B. Idiomas:</p> <p>• español</p> <p>• Conocimiento de inglés serán valoradas positivamente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad de los sistemas de Información. • Ofimática y herramientas colaborativas. • Colaborar en una organización global. • Monitoreo, preparación y respuesta ante emergencias. • Sensibilidad hacia el trabajo humanitario • Compromiso y comportamiento ético • Cooperación y comunicación • Adaptación al cambio y resiliencia • Agilidad e innovación • Sólidas habilidades interpersonales e interculturales. • Demostrar valores éticos y pensamiento críticamente constructivo. • Trabajo con el enfoque de inclusión, en particular de discapacidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Autonomía y sentido de responsabilidad (centrado en resultados y capacidad de priorización). - Capacidad de resolución de problemas, con empatía, diplomacia y paciencia. - Ser capaz de apoyar el desarrollo de capacidades. - Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos. - Predisposición para trabajar en contextos rurales con servicios limitados. - Espíritu de equipo, solidaridad y enfoque de colaboración en su ámbito de responsabilidades. - Sensibilidad cultural, sobre diversidad de género, nacionalidad y edad, así como capacidad de adaptación. - Compromiso con la misión, la visión y los valores de HI.

CONDICIONES

Tipo de contrato: Obra Labor

Duración: Obra Labor

N° de vacantes: 1

Ubicación: Tierra Alta Córdoba

Fecha de Inicio de labores: 21 de julio de 2026

Salario: El rango salarial para esta vacante oscila entre \$2.944.930 a \$3.507.458 COP (*Si cumple al 100% los TDR*). *El monto definitivo se determinará considerando la experiencia, competencias técnicas y blandas del perfil seleccionado, en estricto cumplimiento de nuestra política interna de compensación.*

Comidas proporcionadas por HI durante los periodos operacionales (en campamento o en oficina en locación)

Como postular:

Para formalizar su candidatura, le solicitamos realizar su aplicación exclusivamente a través de nuestro formulario web de selección, ubicado en nuestra página oficial [Trabaja con nosotros - Federación Handicap International | Humanity & Inclusion LAC](#) el cual es el único canal habilitado para el registro y seguimiento oficial de este proceso. En caso de presentar algún inconveniente técnico con la plataforma, podrá dirigir su consulta o enviar su hoja de vida al correo convocatoria-cordoba@colombia.hi.org indicando obligatoriamente en el asunto: CONTADOR BLOQUE 2 y 4. Tenga en cuenta que cualquier comunicación o ajuste debe realizarse dentro del plazo máximo de postulación establecido, el cual finaliza el 12 de julio de 2026.

Fecha máxima de postulación: 12 de julio de 2026

Nota Importante:

“Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad y deberán cumplir las políticas de (Discapacidad, género y edad; PEASS, lucha contra el fraude y corrupción, protección de la infancia y código de conducta). HI al ser una organización que promueve la inclusión laboral de las personas con discapacidad, alienta a este grupo de personas a aplicar para esta posición. Si desea solicitar ajustes razonables durante el proceso de solicitud, envíe un correo electrónico al correo convocatoria-cordoba@colombia.hi.org indicando en el cuerpo del correo a nuestro equipo de selección para proporcionar ajustes razonables a la candidatura. Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas”.

Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas.