



MANUAL DE FUNCIONES RECON[®] COLOMBIA

2024

CONTENIDO

INTRODUCCION	03
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	04
1. DIRECCIÓN EJECUTIVA	04
2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL	05
2.1 Coordinación de Proyectos	06
2.1.1 Asistencia Técnica de Proyectos	07
2.2 Coordinación de Investigaciones	08
2.2.1 Investigador Junior	08
2.3 Coordinación de Promoción y Acompañamiento (Comunicaciones)	09
2.3.1 Community Manager	10
3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11
3.1 Asistente Administrativa y Financiera	12
3.2 Contador	13
4. POLÍTICA SALARIAL	14

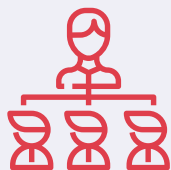
INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Funciones RECON, tiene como propósito dar a conocer las responsabilidades de cada una de las áreas que conforman la Fundación. Este documento es de información y consulta, permite comprender la estructura orgánica que conforma esta Organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones.

El manual de organización constituye un instrumento de apoyo al proceso organizacional de la empresa, permite proporcionar información sobre la estructura orgánica, atribuciones, objetivos y funciones que realizan cada uno de las áreas que la integran.

Con base en este manual y en los perfiles de los cargos, el área Administrativa y Financiera de RECON realizará los contratos de los colaboradores y tendrá la posibilidad de ajustar la cantidad de personal requerido de acuerdo a las necesidades de la organización para el cumplimiento de sus objetivos misionales.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



1. DIRECCIÓN EJECUTIVA

CARGO: Director Ejecutivo

JEFE INMEDIATO: Junta Directiva

PERFIL: Profesional en Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Administración de Empresas o carreras afines con maestría en temas de humanidades y/o innovación social. Manejo a nivel profesional del inglés.

EXPERIENCIA:

- Mínimo 10 años en desarrollo de programas sociales e innovación social.
- Conocimiento en la realización y estimulación de ecosistemas para emprendimiento social
- Experiencia formulación y manejo de proyectos de Cooperación internacional

- Mínimo 5 años de experiencia en el ejercicio de procesos de impulso en el desarrollo local desde los territorios
- Experiencia en coordinación y gestión técnica de proyectos de Cooperación al desarrollo
- Conocimientos en equidad de género, cultura de paz, derechos humanos y enfoque étnico
- Conocimiento en Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas y de apoyo para garantizar el normal funcionamiento de RECON y actuar en representación legal de la misma.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Contratar, cuando sea necesario, los servicios profesionales independientes, personas naturales o jurídicas.

- Coordinar la entrega de los reportes periódicos que le exijan las autoridades de vigilancia y control de la sociedad.
- Solicitar autorización a la Junta Directiva para celebrar cualquier acto o contrato que tienda a cumplir con el desarrollo misional de RECON
- Presentar en cada Junta Directiva los estados financieros de propósito general, individuales y consolidados, cuando sea del caso, con sus notas y demás documentos que señale la Ley, junto con los estados financieros proyectados mensuales y los flujos de caja.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas y de apoyo para garantizar el normal funcionamiento de RECON y actuar en representación legal de la misma.
- Presentar a la Junta Directiva el Informe de gestión anual y reportes bimensuales.
- Presentar para aprobación de la Junta Directiva cada año el Plan de Acción y el presupuesto anual de RECON, para el año siguiente.
- Presentar para aprobación de la Junta Directiva las reformas a su estructura y planta de personal.
- Velar de manera contigua con la Junta Directiva por el efectivo cumplimiento y divulgación de los códigos de Buen Gobierno y de Ética y de los demás que RECON adopte.
- Representar a RECON judicial y extrajudicialmente ante los aliados, terceros y toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo nombrar mandatarios para que la representen cuando fuere el caso.
- Convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con los estatutos y la Ley.
- Ejercer las acciones necesarias para preservar los derechos e intereses RECON
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley sobre los programas de gestión y control interno.
- Gestionar alianzas multisectoriales para el

fortalecimiento de RECON y los emprendimientos sociales identificados

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Control directivo.
- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Manejo de conflictos.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de interlocución
- Buenas relaciones públicas



2. DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL

CARGO: Director(a) Técnico(a) de Fortalecimiento de Proyectos de Emprendimiento e Innovación Social.

JEFE INMEDIATO: Director Ejecutivo

PERFIL: Comunicador Social, Trabajador Social, Internacionalista, Politólogo, Sociólogo o carreras afines con posgrado en temas de humanidades, proyectos y/o innovación social.

EXPERIENCIA:

- Mínimo 8 años de experiencia profesional en el desarrollo de programas de innovación social y/o humanidades.
- Mínimo 5 años de experiencia profesional coordinando equipos de trabajo
- Experiencia en la ejecución de proyectos
- Conocimientos en equidad de género, cultura de paz, derechos humanos y enfoque étnico
- Conocimiento en Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por las Coordinaciones de Proyectos, Investigaciones y Promoción y Acompañamiento, para garantizar el cumplimiento de los objetivos misionales de RECON.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dirigir y realizar seguimiento a la ejecución de proyectos, investigaciones y promoción y acompañamiento.
- Estructurar metodológicamente y dirigir la realización de convocatorias nacionales para la identificación de emprendimientos sociales en Colombia
- Estructurar metodológicamente y dirigir la realización de foros regionales para la visibilización de emprendimiento sociales generación de incidencia pública.
- Estructurar metodológicamente y dirigir la realización de encuentros nacionales (Summit) de emprendimiento social.
- Estructurar metodológicamente y dirigir la realización de procesos de formación para el fortalecimiento al modelo de negocio social de emprendimientos sociales en el país.
- Apoyar a la Dirección en la estructuración y puesta en marcha de la Incubadora Social para emprendimientos sociales en Colombia.
- Orientar y hacer seguimiento a los Hubs Regionales de RECON.
- Mantener relaciones bilaterales con aliados intersectoriales, emprendedores sociales y medios de comunicación.
- Dirigir la estructuración y elaboración de publicaciones.
- Estructurar informes de gestión organizacional periódicos.
- Participar de los Comités de Planeación y Monitoreo y Control Interno
- Presentar informes a la Dirección Ejecutiva
- Presentar un informe mensual de las actividades realizadas

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Toma de decisiones.

- Liderazgo.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de interlocución
- Buenas relaciones públicas

2.1 COORDINACIÓN DE PROYECTOS

CARGO: Coordinador(a) de Proyectos

JEFE INMEDIATO: Director(a) Técnico(a) de Fortalecimiento de Proyectos de Emprendimiento e Innovación Social.

PERFIL: Comunicador Social, Trabajador Social, Internacionalista, Politólogo, Sociólogo Administrador, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Industrial o carreras afines.

EXPERIENCIA:

- Mínimo 2 años de experiencia profesional en el desarrollo de programas de innovación social, sostenibilidad y/o humanidades.
- Mínimo 1 año de experiencia profesional coordinando equipos de trabajo
- Experiencia en la ejecución de proyectos
- Experiencia en el manejo de software para la gestión de proyectos
- Conocimientos en equidad de género, cultura de paz, derechos humanos y enfoque étnico
- Conocimiento en Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Estructurar, formular, coordinar y ejecutar proyectos que permitan el fortalecimiento de RECON y los Emprendimientos Sociales en el país; y supervisar las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos ejecutados por la organización para garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Identificar y aplicar a convocatorias públicas y privadas para la ejecución de proyectos que involucren a la organización y/o a los emprendimientos sociales identificados por RECON.
- Estructurar y formular proyectos que permitan el fortalecimiento de la organización y de los emprendimientos sociales identificados
- Coordinar y ejecutar proyectos que permitan el fortalecimiento de RECON y los Emprendimientos Sociales

- Medir el impacto de los proyectos ejecutados
- Realizar informes periódicos de gestión por cada proyecto ejecutado
- Coordinar y administrar los proyectos a través de la herramienta o software determinado por la organización
- Apoyar procesos de establecimiento de alianzas multisectoriales para el fortalecimiento de RECON y los emprendimientos sociales.
- Apoyar el proceso de estructuración, prototipado y puesta en marcha de la incubadora social tech.
- Apoyar la realización de publicaciones
- Apoyar la realización de procesos de formación para el fortalecimiento al modelo de negocio social
- Apoyar la realización de foros regionales, especialmente en establecimiento de relaciones locales que permitan el desarrollo de estos espacios.
- Articular su gestión con las coordinaciones de Investigaciones y Promoción y Acompañamiento
- Presentar un informe mensual de las actividades realizadas

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia

2.1.1 ASISTENTE TÉCNICO DE PROYECTOS

CARGO: Asistente Técnico de Proyectos

JEFE INMEDIATO: Coordinador(a) de Proyectos

PERFIL: Comunicador Social, Trabajador Social, Internacionalista, Político, Sociólogo, Administrador, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Industrial o carreras afines.

EXPERIENCIA:

- Profesional recién graduado o estudiante en práctica
- Conocimientos en equidad de género, cultura

- de paz, derechos humanos y enfoque étnico
- Conocimiento en gestión de proyectos
- Conocimiento en Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Apoyar la ejecución de las actividades que se lleven a cabo en el marco de los proyectos ejecutados por la organización para el cumplimiento de los objetivos misionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar la Identificación y aplicación a convocatorias públicas y privadas para la ejecución de proyectos que involucren a la organización y/o a los emprendimientos sociales identificados por RECON.
- Apoyar la estructuración y formulación proyectos que permitan el fortalecimiento de la organización y de los emprendimientos sociales identificados
- Apoyar la ejecución de actividades en el marco de los proyectos que permitan el fortalecimiento de RECON y los Emprendimientos Sociales
- Apoyar a levantar la información que permita medir el impacto de los proyectos ejecutados
- Apoyar la realización de informes periódicos de gestión por cada proyecto ejecutado
- Apoyar en la publicación de la información de los proyectos a través de la herramienta o software determinado por la organización
- Apoyar logísticamente al desarrollo de actividades ejecutadas en el marco de los proyectos
- Presentar un informe mensual de las actividades realizadas

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Propositivo.
- Profesionalismo.
- Responsable.
- Altos estándares de calidad en la entrega de los entregables y la ejecución de su proyecto.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de escucha

2.2 COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES

CARGO: Coordinador(a) de Investigaciones

JEFE INMEDIATO: Director(a) Técnico(a) de Fortalecimiento de Proyectos de Emprendimiento e Innovación Social.

PERFIL: Comunicador Social, Trabajador Social, Internacionalista, Politólogo, Administrador, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Industrial o carreras afines.

EXPERIENCIA:

- Mínimo 2 años de experiencia profesional en el desarrollo de programas de innovación social, sostenibilidad y/o humanidades.
- Mínimo 1 año de experiencia profesional coordinando equipos de trabajo
- Conocimientos en equidad de género, cultura de paz, derechos humanos y enfoque étnico
- Conocimiento en Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible
- Conocimiento en metodologías de investigación

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Estructurar, coordinar y ejecutar procesos de investigación que permitan la generación de incidencia pública en la Agenda Nacional para la visibilización de RECON y el fortalecimiento del emprendimiento social en el país como modelo de negocio emergente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Investigar y analizar los emprendimientos sociales de RECON para la estructuración de publicaciones que permitan visibilizar la organización y los emprendimientos sociales para generación de incidencia pública.
- Levantar información y realizar un mapeo del estado de los emprendimientos sociales en Colombia.
- Gestionar a través de los hubs regionales, foros, formaciones y eventos acercamiento a los emprendimientos sociales para el levantamiento de información
- Realizar medición del impacto que tienen los emprendimientos sociales en el cumplimiento de la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Formular un Proyecto de Ley que permita el

fortalecimiento del emprendimiento social en el país como modelo de negocio.

- Apoyar el proceso de estructuración, prototipado y puesta en marcha de la incubadora social tech.
- Apoyar la realización de procesos de formación para el fortalecimiento al modelo de negocio social
- Apoyar la realización de foros regionales.
- Articular su gestión con las coordinaciones de Proyectos y Promoción y Acompañamiento
- Presentar un informe mensual de las actividades realizadas

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Liderazgo.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de interlocución
- Buenas relaciones públicas

2.2.1 INVESTIGADOR JUNIOR

CARGO: Investigador (a) Junior

JEFE INMEDIATO: Coordinador(a) de Investigaciones

PERFIL: Comunicador Social, Trabajador Social, Internacionalista, Politólogo, Administrador, Ingeniero Ambiental, Ingeniero Industrial o carreras afines.

EXPERIENCIA:

- Profesional recién graduado o estudiante en práctica
- Conocimientos en equidad de género, cultura de paz, derechos humanos y enfoque étnico
- Conocimiento en gestión de proyectos
- Conocimiento en Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible
- Conocimiento en metodologías de investigación

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Apoyar la ejecución de las actividades que se lleven a cabo en el marco de las investigaciones y procesos de análisis ejecutados por la organización para el cumplimiento de los objetivos misionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar procesos de investigación y análisis de

los emprendimientos sociales de RECON para la estructuración de publicaciones que permitan visibilizar la organización y los emprendimientos sociales para generación de incidencia pública.

- Apoyar el levantamiento de información y realización de mapeos al estado de los emprendimientos sociales en Colombia.
- Apoyar la medición del impacto que tienen los emprendimientos sociales en el cumplimiento de la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Asistir a la formulación de un Proyecto de Ley que permita el fortalecimiento del emprendimiento social en el país como modelo de negocio.
- Presentar un informe mensual de las actividades realizadas

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Propositivo.
- Profesionalismo.
- Responsable.
- Altos estándares de calidad en la entrega de los entregables y la ejecución de su proyecto.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de escucha

2.3 COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO (COMUNICACIONES)

CARGO: Coordinador (a) de Promoción y Acompañamiento

JEFE INMEDIATO: Director(a) Técnico(a) de Fortalecimiento de Proyectos de Emprendimiento e Innovación Social.

PERFIL: Comunicador Social y Periodista, Publicista, Profesional en Mercadeo o carreras afines con énfasis en comunicación organizacional y estudios de posgrado afines a Derechos Humanos, construcción de paz y desarrollo social.

EXPERIENCIA:

- Con experiencia laboral requerida mínima de 5 años, y por lo menos 2 años en cargos de coordinación con persona a cargo, liderando procesos comunicativos y ejecutando proyectos.
- Conocimiento y habilidades para la estructuración, desarrollo y ejecución de estrategias de

comunicación y estrategias digitales.

- Buena redacción
- Conocimiento de plataformas de administración de contenidos web como Joomla y Wordpress
- Conocimiento en la elaboración de propuestas audiovisuales.
- Buenas relaciones públicas.
- Debe ser una persona proactiva y creativa en la resolución de problemas.
- Debe tener disponibilidad para viajar por el país
- Habilidad para trabajar en equipo y con diversos públicos.

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Coordinar el área de Promoción y Acompañamiento para el desarrollo de estrategias de comunicación visibilización y posicionamiento, además, brindar acompañamiento a la ejecución de proyectos comprendidos dentro de los misionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Administrar la publicación y actualización de contenidos de las páginas web de la Fundación para promocionar, divulgar y posicionar el trabajo realizado.
- Administrar la publicación y actualización de contenidos de las redes sociales de la Fundación para promocionar, divulgar y posicionar el trabajo realizado.
- Diseñar e implementar la estrategia de comunicación digital para la Fundación.
- Implementar herramientas de medición (indicadores de gestión) para llevar un control de la incidencia y participación de la Fundación en Redes Sociales.
- Diseñar piezas gráficas digitales para apoyar la estrategia de comunicación digital de la Fundación.

- Acompañar eventos y actividades de la Fundación para visibilizarlas y posicionarlas en medios digitales y redes sociales.
- Monitorear medios digital, para registrar las noticias relacionadas con La Fundación.
- Realizar fotografías para generar contenido para las redes sociales y página web de La Fundación
- Realizar vídeo clips para generar contenido para las redes sociales y página web de La Fundación.
- Responsable de la administración y vencimientos de los dominios y hosting de la página web de La Fundación.
- Responsable de la administración de la plataforma de envío de correos masivos.
- Presentar un informe mensual de las actividades realizadas

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Liderazgo.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de interlocución
- Buenas relaciones públicas

2.3.1 COMMUNITY MANAGER

CARGO: Community Manager

JEFE INMEDIATO: Director Ejecutivo

PERFIL: Profesional en Comunicación Social y Periodismo, Mercadeo, Publicidad y/o áreas afines.

EXPERIENCIA:

- Conocimiento y experiencia en digital y manejo de redes sociales.
 - Experiencia laboral mínima de dos años y por lo menos uno desempeñando el cargo de Community Manager.
 - Indispensable tener conocimiento básico en el manejo de herramientas de diseño como Illustrator, Photoshop e Indesign
 - Manejo de herramientas de producción audiovisual para la edición de videos para redes sociales.
 - Capaz de trabajar con un mínimo de supervisión y la entrega de productos en el tiempo indicado.
- Debe ser una persona proactiva y creativa en la resolución de problemas.
 - Debe tener disponibilidad para viajar por el país
 - Habilidad para trabajar en equipo y con diversos públicos.
 - Excelentes capacidades para escribir y comunicarse en español.
 - Manejo de herramientas office

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Apoyar a la Coordinación de Promoción y Acompañamiento en la elaboración de la estrategia digital; para la administración, publicación y actualización de contenidos en redes sociales y página web para promocionar, divulgar y posicionar el trabajo realizado por la organización en el marco de la ejecución de los proyectos, comprendidas dentro de los procesos misionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Administrar la publicación y actualización de contenidos en las redes sociales de la Fundación para promocionar, divulgar y posicionar el trabajo realizado.
- Apoyar el diseño e implementación de la estrategia de comunicación digital para la Fundación
- Estructurar y crear contenidos para redes sociales para promocionar, divulgar y posicionar el trabajo realizado.
- Implementar herramientas de medición (indicadores de gestión) para llevar un control de la incidencia y participación de la Fundación en Redes Sociales.
- Acompañar eventos y actividades de la Fundación para visibilizarlas y posicionarlas en medios digitales y redes sociales.
- Monitoreo de medios digital, para registrar las noticias relacionadas con La Fundación.
- Realización de fotografías para generar contenido para las redes sociales y página web de La Fundación.
- Realización de vídeo clips para generar contenido para las redes sociales y página web de La Fundación.

- Realización de streaming o Facebook Live para impulsar y divulgar las acciones de la Fundación con el propósito de hacerla más incidente.
- Apoyo a la coordinación de comunicaciones en el desarrollo logístico en la realización de eventos
- Apoyo a la coordinación de comunicaciones en actividades que sean asignadas para apoyar la gestión de visibilización, promoción y difusión de RECON, la plataforma y las iniciativas.
- Atender y responder las preguntas, dudas e inquietudes que la comunidad digital manifieste o exprese a través de los chats y mensajes internos de las diferentes cuentas de RECON en redes sociales
- Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de interlocución
- Buenas relaciones públicas
- Habilidades digitales



3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CARGO: Director(a) Administrativa y Financiera

JEFE INMEDIATO: Director Ejecutivo

PERFIL: Administrador de Empresas, Contador, Economista o carreras afines.

EXPERIENCIA:

- Al menos cuatro (5) años de experiencia laboral en el manejo de recursos financieros
- Al menos tres (3) años de experiencia manejando y ejecutando recursos de proyectos cooperación internacional
- Manejo y conocimiento de software contables
- Experiencia comprobada del manejo y realización de procedimientos administrativos y manejo de

recursos-

- Debe ser una persona proactiva y creativa en la resolución de problemas.
- Habilidad para trabajar en equipo y con diversos públicos.
- Excelentes capacidades para escribir y comunicarse en español.
- Manejo de herramientas office
- Conocimiento en temas contables y tributarios
- Conocimiento en temas de Recursos Humanos

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Dirigir y gestionar con oportunidad y calidad los procesos de carácter administrativo y financiero relacionados con la contratación y ejecución presupuestal de la labor de RECON, así mismo coordinar la ejecución financiera de las políticas, planes, programas y proyectos que se desarrollen, de una manera óptima para su adecuada planificación, administración y control.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar el seguimiento administrativo y financiero a los recursos de RECON
- Velar por la correcta ejecución de los recursos de RECON, de manera que se apliquen adecuadamente y atendiendo los principios y valores institucionales
- Responder por los procedimientos administrativos de los recursos técnicos, humanos y financieros que se requieran para el cumplimiento del objeto misional de RECON
- Garantizar el desarrollo de los procesos de contratación, de conformidad con el manual de vigente y en coordinación con las áreas que intervienen en el mismo.
- Ejercer el seguimiento a los planes, programas y proyectos de RECON, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Establecer la consolidación y análisis de la información generada para la presentación de informes.
- Diseñar y establecer la aplicación de los métodos de desarrollo administrativo para el mejoramiento de los procesos y procedimientos.

- Desarrollar propuestas de instrumentos que permitan la modernización administrativa y tecnológica de RECON para el cumplimiento de las funciones.
- Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de interlocución
- Buenas relaciones públicas

3.1 ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CARGO: Asistente Administrativa y Financiera

JEFE INMEDIATO: Director(a) Administrativa y Financiera

PERFIL: Profesional recién graduado o estudiante próximo a terminar Contaduría Pública, Administración de Empresas o Carreras afines.

EXPERIENCIA:

- Al menos cuatro (4) años de experiencia laboral en el desarrollo de funciones similares a las del objeto del contrato.
- Experiencia en el manejo y ejecución de recursos de proyectos de cooperación internacional
- Manejo y conocimiento de software contables
- Experiencia comprobada del manejo y realización de procedimientos administrativos y manejo de recursos-
- Capaz de trabajar con un mínimo de supervisión y la entrega de productos en el tiempo indicado.
- Debe ser una persona proactiva y creativa en la resolución de problemas.
- Habilidad para trabajar en equipo y con diversos públicos.
- Excelentes capacidades para escribir y comunicarse en español.
- Manejo de herramientas office

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Brindar apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera de las actividades administrativas y financieras desarrolladas por la organización y

las que se deriven en el marco de la ejecución de los proyectos, comprendidas dentro de los cuatro procesos misionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de documentos.
- Revisar y comparar lista de pagos, comprobantes, cheques y otros registros con las cuentas respectivas.
- Archivar documentos contables para uso y control interno.
- Llevar los registros contables de las transacciones financieras de la entidad, utilizando los sistemas computarizados de propiedad.
- Verificar la exactitud de los comprobantes y otros documentos relativos a ingresos y egresos y otras transacciones financieras.
- Hacer ajustes de amortizaciones, depreciaciones y otros.
- Clasificar, preparar, codificar y registrar cuentas, facturas y otros estados financieros de acuerdo con procedimientos establecidos, usando sistemas computarizados.
- Procesar, verificar y preparar balance de prueba, registros financieros y otras transacciones como: cuentas por pagar, conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar e ingresas datos en libros auxiliares.
- Elaborar comprobantes de ingreso y egreso.
- Liquidar planillas liquidación de impuestos que correspondan a la FUNDACION (Retención en la fuente, Renta y aportes parafiscales).
- Calcular los costos de materiales y otros desembolsos con base en cotizaciones y listas de precios.
- Mantener registros de asistencia, licencias, viáticos y otras situaciones administrativas.
- Elaborar planillas de liquidación de pago a contratistas o empleados, teniendo en

cuenta novedades de personal y deducciones correspondientes; así como de las liquidaciones de pago a los proveedores y acreedores.

- Organizar los soportes contables.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Toma de decisiones.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Capacidad de interlocución
- Buenas relaciones públicas

3.2 CONTADOR

CARGO: Contador (a)

JEFE INMEDIATO: Director(a) Administrativa y Financiera

PERFIL: Contador Público titulado.

EXPERIENCIA:

- Experiencia de 5 años o más en cargos afines.
- Deseable que tenga experiencia en Revisoría Fiscal.
- Experiencia manejando proyectos de donantes internacionales.
- Preferiblemente experiencia previa en organizaciones sin fines de lucro.
- Manejo de Software contables
- Debe ser una persona proactiva y creativa en la resolución de problemas.
- Habilidad para trabajar en equipo y con diversos públicos.
- Excelentes capacidades para escribir y comunicarse en español.
- Manejo de herramientas office

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Para brindar asesoría contable y tributaria a la organización y a la ejecución de proyectos comprendidos dentro de los cuatro procesos misionales

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Revisión de documentación de origen interna y externa, con el fin de verificar cumplimiento de requisitos y decidir la imputación contable
- Revisión y preparación de las declaraciones tributarias a cargo de la FUNDACION RECON
- Resolver inquietudes y/o preguntas que en su momento requiera la administración de la fundación
- Preparar y poner a disposición de la administración de la FUNDACION RECON los estados de situación financiera, estado de resultados, estado de cambio en el patrimonio y estado de flujo de efectivo para su aprobación y posterior presentación a la Junta Directiva y Revisoría Fiscal
- Las demás funciones inherentes al objeto del contrato y que señale el nuevo estatuto de ética para los Contadores Públicos, en los términos de lo señalado en el Decreto 2420 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- Planeación.
- Comunicación oral y escrita, efectiva.
- Compromiso y sentido de pertenencia
- Conocimientos tributarios
- Capacidad de interlocución

>>> 4. POLÍTICA SALARIAL



La Política Salarial de RECON brinda orientaciones que tienen como finalidad distribuir equitativamente las cantidades asignadas para retribuir al personal, haciendo hincapié en la habilidad, responsabilidad, méritos, eficacia y educación requerida para el desarrollo eficiente de las tareas que exigen los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización.

CARGO/NIVEL	RANGO SALARIAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL CAMPO	FORMACIÓN
Director Ejecutivo	Entre 17 y 23 SMMLV	+ de 10 años	+ de 5 años	Profesional con posgrado
Director Técnico	Entre 5 y 10 SMMLV	+ de 8 años	+de 5 años	Profesional con posgrado
Asesor / Consultor	Entre 5 y 10 SMMLV	+ de 5 años	+ de 3 años	Profesional con posgrado
Coordinación	Entre 3,5 y 5 SMMLV	+ de 5 años	+ de 3 años	Profesional con posgrado
Oficial Senior	Entre 2,5 y 3,5 SMMLV	3 años	1 año	Profesional
Oficial Junior	Entre 2 y 2,5 SMMLV	2 años	1 año	Profesional recién graduado
Técnico	Entre 1,5 y 2 SMMLV	1 años	6 meses	Profesional recién graduado
Asistencial	Entre 1 y 1,5 SMMLV	6 meses	No requerida	Profesional recién graduado Técnico, Tecnólogo
Practicante	1 SMMLV	No requerida	No requerida	Profesional, Técnico o Tecnólogo en formación

Fecha aprobación: 16 de febrero de 2024

Revisó: _____

MARIANA VILLAMIZAR VILLEGAS
Directora Ejecutiva

Aprobó: _____

MELISA FONSECA VELÁSQUEZ
Presidenta Junta Directiva