






COOACUEDUCTO
Comprometida con la rentabilidad social y económica

**COOPERATIVA DE TRABAJADORES Y PENSIONADOS DE LA EMPRESA DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - E.S.P., D.C., LTDA.
“COOACUEDUCTO”**

**REQUISITOS PARA LA POSTULACION A LA VACANTE DE
DIRECTOR FINANCIERO Y REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE
EN COOACUEDUCTO**

CONVOCATORIA EXTERNA

Bogotá D.C., 16 de abril de 2024

 Teléfono: (57)+1 3683100
 Carrera 37 No. 23A - 60
 www.cooacueducto.coop





COOACUEDUCTO

Comprometida con la rentabilidad social y económica

ASPECTOS GENERALES DE LA VACANTE PARA DIRECTOR FINANCIERO Y REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE ABRIL DE 2024

1. DIRECTOR FINANCIERO.

El cargo vacante de **DIRECTOR FINANCIERO**, quien también cumple las funciones de **REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE** en ausencias del titular tiene como misión la de diseñar, liderar y poner en marcha estrategias para administrar los recursos financieros de **COOACUEDUCTO**, de acuerdo con las políticas, normas impartidas y procedimientos vigentes, con el fin de garantizar la productividad de los recursos en bien de los Asociados. El alcance de la administración de los recursos financieros contempla coordinar, administrar, evaluar y supervisar las actividades relacionadas con la obtención, el uso de los recursos económicos y financieros de la Cooperativa, así como la evaluación financiera de los productos crediticios y de ahorro, la administración e inversiones gestionadas por **COOACUEDUCTO** y la gestión de la tesorería, con la finalidad de cumplir eficientemente planes, metas y objetivos de la Cooperativa.

Proponer planes, políticas, programas, estrategias, productos, servicios o actividades financieras, garantizando la correcta aplicación de las normas legales, contables, las definidas por el ente regulador y los procedimientos vigentes propios y de su equipo de trabajo.

DENOMINACIÓN DEL CARGO:	Director Financiero.
NIVEL:	Directivo.
AREA:	Financiera.
CARGO A QUIEN REPORTA:	Consejo de Administración y Gerencia.
CARGOS QUE LE REPORTAN:	Jefe de Contabilidad, Jefe de Operaciones y Coordinador Financiero.
NATURALEZA DEL CARGO:	Fijo de planta.
SALARIO PARA EL AÑO 2024:	\$7.032.434.
TIPO DE CONTRATO:	Término fijo a 1 año con periodo de prueba.
HORARIO:	Lunes a viernes de 8:00 am a 5:15 p.m.



PERFIL DEL CARGO DE DIRECTOR FINANCIERO.

IV. PERFIL DEL CARGO	
Formación académica formal:	Profesional en Economía, Finanzas, Administración de empresas, Contaduría Pública o carreras afines.
	Especialización en Finanzas o áreas económicas.
Formación académica deseable:	Capacitaciones en el Sector Solidario.
	Conocimiento en Costos y Presupuestos
	Mercados de capital.
Conocimientos y aplicación específicos:	Conocimientos NIIF.
	Matemática Financiera.
	Excel avanzado
	Análisis de Inversiones.
Competencias institucionales:	Orientación a resultados.
	Tolerancia bajo presión.
	Actitud de servicio.
	Adaptación al cambio.
	Responsabilidad y confiabilidad.
Competencias propias para el cargo:	Liderazgo.
	Destreza para la negociación.
	Análisis de información.
	Solución de problemas.
	Orientación al cliente.
	Planificación y organización
Experiencia Mínima:	Para candidatos externos 3 años en el cargo. Para candidatos internos se tendrá en cuenta sus competencias y el cumplimiento del 90% de los requisitos del perfil del cargo.



COOACUEDUCTO

Comprometida con la rentabilidad social y económica

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR FINANCIERO.

1. Proponer, evaluar y supervisar estrategias y opciones de inversión que maximice la rentabilidad del portafolio de inversiones y minimice el riesgo, en el marco de las políticas de riesgos establecidas.
2. Supervisar el movimiento de recursos financieros para operaciones crediticias, mediante la aplicación de técnicas como el flujo de caja proyectado y escenarios.
3. Mantener actualizado el flujo de caja y controlar su ejecución
4. Analizar los estados financieros emitiendo recomendaciones, conclusiones y comentarios y realizar la presentación ante la gerencia, comité financiero y otras entidades que lo requieran.
5. Contribuir activamente en la elaboración, ejecución y control del Plan Estratégico de COOACUEDUCTO.
6. Definir, evaluar, proponer y administrar el proceso de recursos de la Cooperativa entre las instituciones financieras calificadas, controlando la eficiente ejecución de las actividades de disposición de fondos, realización de cotización, colocación de depósitos y liquidación de los mismos.
7. Diseñar, proponer y ejecutar productos financieros y crediticios de acuerdo con la normatividad y los objetivos de la Cooperativa.
8. Programar, elaborar y presentar el proyecto del presupuesto anual de la dependencia y áreas a cargo y consolidar la información de otras áreas.
9. Realizar mensualmente un análisis sobre la ejecución del presupuesto e informar los desvíos principales y sustentar los ajustes correspondientes.
10. Dirigir, organizar y controlar las actividades de tesorería de COOACUEDUCTO.
11. Evaluar y supervisar la implementación de medidas correctivas referentes a las áreas a cargo, recomendadas por los órganos de Control Interno y externos, Dirección de Riesgos, Oficial de Cumplimiento y organismos reguladores, así como por la Gerencia.
12. Asesorar a la Gerencia sobre temas financieros y de inversiones, así como en el análisis, revisión y ejecución de sus facultades financieras.
13. Elaborar la valoración de todas las inversiones de COOACUEDUCTO.
14. Proyectar y coordinar la respuesta a informes y/o reclamos solicitados por los diversos organismos de control y vigilancia, Consejo, Comités, Gerencia y si es el caso soportar documentalmente.
15. Participar en la elaboración y formulación del plan institucional y en la definición de indicadores de gestión.
16. Monitorear y guiar las acciones referentes al proceso de Gestión Integral de Riesgos, asegurando la consistencia entre las operaciones y los niveles de tolerancia al riesgo definidos, aplicables a las áreas a cargo, de conformidad con lo establecido y la normatividad.
17. Supervisar la administración y conservación de los pagarés a su cargo, de acuerdo con lo que señale la normatividad vigente respectiva.
18. Realizar el seguimiento necesario a los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que lleguen al área para ser tramitadas y respondidas dentro los tiempos establecidos y proyectar respuesta a los requerimientos y estudios



COOACUEDUCTO

Comprometida con la rentabilidad social y económica

- especializados solicitados por la Gerencia y entes externos aportando el soporte documental si así lo requiere.
19. Proponer, analizar y gestionar convenios y alianzas estratégicas con entidades y proveedores financieros (bancos, transportadora, etc.) que permitan la mejora de la gestión, solución de problemas, nuevas tecnologías, minimizar riesgos, mejorar comisiones y tasas.
 20. Verificar y analizar los saldos de cuentas y el movimiento diario de los bancos a través de los diferentes portales.
 21. Analizar e informar periódicamente el comportamiento del mercado financiero externo frente al comportamiento interno, en materia de captaciones, colocaciones y comportamiento de tasas.
 22. Revisar, actualizar las tasas de captación, colocación, usura y DTF y enviar a las áreas correspondientes para su conocimiento, actualización y publicación.
 23. Aprobar el otorgamiento de los créditos a los asociados de acuerdo con las atribuciones otorgadas por el Consejo de Administración, firmar los cheques y demás documentos, de acuerdo con las disposiciones especiales aprobada por la Gerencia.
 24. Administrar los excedentes y el fondo de liquidez de forma eficiente, proponiendo alternativas de inversión.
 25. Recomendar los ajustes y actualizaciones de los diferentes, procedimientos, políticas y reglamentos de su unidad de trabajo.
 26. Acatar y hacer cumplir la reglamentación vigente del portafolio de servicios, de acuerdo con las disposiciones especiales aprobada por el Consejo de Administración y la Gerencia.
 27. Asistir y acompañar a las reuniones solicitadas por el Consejo Administrativo, Gerencia, comités y aquellas relacionada con el cumplimiento de sus funciones, haciendo seguimiento a los compromisos emanados de estas reuniones.
 28. Coordinar las labores de todo el equipo de trabajo, socializar y actualizar toda la información relacionada con el área, con el fin de ofrecer y garantizar un oportuno y eficiente servicio.
 29. Hacer la revisión, análisis y seguimiento entre otras de las variaciones, cuentas contables e indicadores que emita el área contable.
 30. Velar por el cumplimiento de las metas, planes, programas e indicadores establecidos para las áreas a su cargo.
 31. Solicitar, procesar, analizar y sintetizar los informes de las diferentes áreas a su cargo.
 32. Cumplir y hacer cumplir las metas, planes, programas e indicadores establecidos para las áreas a su cargo.
 33. Contribuir a la identificación y solución de riesgos, dando aviso inmediato a su Jefe, respecto de la posibilidad de origen u ocurrencia del mismo y tomar oportunamente las medidas correctivas o de mejora continua correspondientes.
 34. Realizar las funciones, cumplir y hacer cumplir los compromisos organizacionales con eficiencia, calidad y oportunidad.
 35. Realizar la inducción al cargo del personal que ingrese a su área, supervisando el desempeño.



COOACUEDUCTO

Comprometida con la rentabilidad social y económica

36. Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo implementando los controles necesarios para el cumplimiento de los planes, programas y la adecuada conservación y uso de inventarios, activos fijos y valores de Cooacueducto.
37. Transmitir al personal a su cargo los objetivos y metas del equipo y los individuales, mantener permanente comunicación con ellos, motivándolos y propiciando su capacitación a fin de lograr un óptimo desempeño en un ambiente de cooperación y Compañerismo.
38. Mantener actualizados los requisitos legales y contractuales necesarios para el funcionamiento de su área.
39. Revisar periódicamente las funciones del personal a cargo, los horarios y procedimientos, sometiendo a consideración del superior inmediato las modificaciones que conduzcan a una mayor eficiencia, con énfasis a cumplir los resultados planeados por Cooacueducto.
40. Preparar anualmente el informe de los asuntos a su cargo para la Asamblea.
41. Atender los requerimientos que realice la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás organismos externos de control solidario y fiscal.
42. Gestionar las Peticiones, Quejas y Reclamos (FPQRS), de acuerdo con el procedimiento establecido por Cooacueducto.
43. Propender por la mejora continua de los procesos a su cargo.
44. Participar activamente en la elaboración de planes, políticas, programas, estrategias, productos, servicios, proyectos y actividades no solo del área sino de Cooacueducto en general.
45. Cumplir con las normas y directrices adoptadas por Cooacueducto en el sistema de gestión de calidad, a través de los diferentes documentos del sistema (manuales, procedimientos e instructivos en los que participe).
46. Fomentar el cumplimiento de la trazabilidad de la documentación de las áreas a cargo dentro del sistema de gestión documental.
47. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.



COOACUEDUCTO

Comprometida con la rentabilidad social y económica

2. PERFIL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE.

Nº	REQUISITOS
1	Contar con título profesional en áreas relacionadas con el desarrollo de las operaciones de COOACUEDUCTO tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de su profesión y cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de COOACUEDUCTO .
2	Acreditar especialización en áreas económicas, administrativas, contables, legales, financieras o afines.
3	No haber sido condenado por delitos comunes dolosos y/o sancionados disciplinaria o administrativamente, ni haber cometido delitos contra el patrimonio económico, lavado de activos, enriquecimiento ilícito.
4	No haberse declarado la extinción del dominio de conformidad con la Legislación vigente.
5	No haber sido sancionado por violación a las normas que regulan los cupos individuales de crédito.
6	No ser o haber sido responsable a través de decisión formal, acto administrativo o sentencia judicial en firme del mal manejo de los negocios de la Institución en cuya dirección o administración hayan intervenido.
7	No haber sido despedido de otra organización por conductas que, en opinión del Consejo de Administración o quien haga sus veces, puedan afectar a la organización, a los asociados o a terceros.
8	No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a gerente con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención por la Supersolidaria.
9.	No ser el representante legal, asesor o consultor de otra cooperativa con actividad de ahorro y crédito, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
10.	No estar reportado negativamente ante centrales de riesgo y consulta de información crediticia.



COOACUEDUCTO

Comprometida con la rentabilidad social y económica

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA.

Previo cumplimiento del 100% de los requisitos contemplados para el cargo de Director Financiero y/o Representante Legal Suplente, puede remitir su hoja de vida, junto con los certificados académicos y de experiencia laboral en sobre sellado a la carrera 37 N° 23 A – 60, oficina Asistencia del Consejo de Administración, 4 piso, en la ciudad de Bogotá, desde el 29 de abril de 2024 hasta el 14 de mayo de 2024, en el horario de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

PRESELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA.

De acuerdo con las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración.

SI ES PRESELECCIONADO(A) PARA EL PROCESO DE DIRECTOR FINANCIERO Y/O REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE.

Si el/(la) candidato(a) es seleccionado(a) para participar en el proceso de la vacante correspondiente se llevará a cabo los siguientes estudios:

- Análisis de perfil.
- Evaluación por competencias.
- Estudio de seguridad (consulta de antecedentes, referenciación académica y laboral y visita domiciliaria).
- Análisis financiero.
- Prueba de poligrafía.
- Prueba técnica.
- Entrevista con el Consejo de Administración.

PUBLICACIÓN PÁGINA WEB COOACUEDUCTO

www.cooacueducto.coop

A partir del 29 de abril de 2024.

FECHAS DE PUBLICACIÓN DIARIO EL TIEMPO

- 4 días publicación periódico El Tiempo: viernes 26, sábado 27, domingo 28 de abril y viernes 03 de mayo de 2024.
- 4 días portal Eempleo.com: lunes 29, martes 30 de abril, miércoles 01 y jueves 02 de mayo de 2024.
- Publicación Facebook clasificados El Tiempo: Lunes 29 de abril hasta el domingo 05 de mayo de 2024.
- Sección: Otros cargos profesionales.



COOACUEDUCTO

Comprometida con la rentabilidad social y económica

Cualquier inquietud sobre el proceso puede contactarse con la señora **Angie Yulieth Acosta Celis**, Asistente del Consejo de Administración, al teléfono 3683100 ext. 602, o al celular 318 -3483558.



INSRITA

SUPERINTENDENCIA ECONOMIA
SOLIDARIA

VIGILADO



SC-CER783720

