



## CONVOCATORIA PARA DESEMPEÑARSE COMO GERENTE(A) Y REPRESENTANTE LEGAL DEL FONDO DE EMPLEADOS UNIVERSIDAD DE CALDAS -FONCALDAS-

Cargo: Gerente(a) y Representante Legal

Salario: \$5.000.000

Modalidad de contrato: término definido de seis meses prorrogables de acuerdo con evaluación de desempeño.

Dirección: Calle 60 Nro. 25-01 Barrio la Estrella Manizales

Teléfono: 8852654 ext 103

Página web: [www.foncaldas.com](http://www.foncaldas.com)

**La hoja de vida completa con los documentos soportes debe enviarse al correo [juntadirectiva@foncaldas.com](mailto:juntadirectiva@foncaldas.com). El plazo máximo para la recepción de hojas de vida es hasta el 15 de mayo de 2021 a las 5:00 p.m.**

Los interesados deben acreditar título universitario en las áreas administrativas, económicas o financieras, preferiblemente postgrado en las áreas mencionadas, matrícula profesional vigente, y dos años de experiencia en la dirección de empresas de economía solidaria; además certificar como mínimo 40 horas de capacitación acerca de los principios y fines de la Economía Solidaria, así como de los fundamentos básicos de la administración de las entidades de economía solidaria.

La hoja de vida de los interesados debe contener la siguiente documentación:

- Fotocopia de títulos y/o actas de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional vigente
- Fotocopia de los cursos en economía solidaria (con razón social del centro de capacitación, área de formación, número de horas y fecha de realización)



- Constancia de experiencia laboral en la dirección de empresas de economía solidaria.
- Antecedentes disciplinarios
- Autorización para consulta ante las centrales de riesgo.

## **REQUISITOS**

### **Para el cargo el aspirante debe:**

1. Acreditar idoneidad
2. Estar facultado legalmente.
3. Tener título universitario en las áreas administrativas, económicas o financieras con matrícula profesional vigente, preferiblemente con posgrado en las mismas áreas y dos (2) años de experiencia en la dirección de empresas de la economía solidaria.
4. Acreditar como mínimo 40 horas de capacitación acerca de los principios y fines de la Economía Solidaria, así como de los fundamentos básicos de la administración de las entidades de economía solidaria.
5. No estar ni haber sido sancionado por faltas en el desempeño de sus funciones o de su profesión en cargos de naturaleza privada o pública.
6. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Estatuto.
7. No estar reportado con calificación negativa en las centrales de riesgo financiero por incumplimiento con sus obligaciones.
8. No haber sido removido de otro cargo por mala conducta o por falta en el ejercicio de sus funciones.
9. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos o no culposos.

### **INHABILIDADES:**

#### **Para tomar posesión del cargo de gerente el candidato designado:**

1. No podrá ser empleado, asesor o consultor de otra cooperativa o fondo de empleados con actividad de ahorro y crédito, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
2. En ningún caso podrá tener vínculos con el fondo como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios al fondo o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades,



corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

3. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente o de una organización solidaria no podrán celebrar contratos con la misma.

4. En ningún caso el gerente podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de Junta Directiva del Comité de Control Social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.

5. Las demás inhabilidades que penalmente se encuentren establecidas en la ley y el Estatuto.

### **FUNCIONES DEL GERENTE:**

1. Dar cumplimiento a las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, siempre y cuando éstas estén de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

2. Presentar a la Asamblea General, previa autorización de la Junta Directiva, los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes de cada ejercicio, acompañados con un informe o memoria de la situación financiera de FONCALDAS.

3. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual para su aprobación.

4. Ordenar los gastos dentro del presupuesto aprobado por la Junta Directiva y los gastos extraordinarios previa autorización de la misma.

5. Enviar oportunamente al organismo que ejerza las funciones de inspección, control y vigilancia de los fondos de empleados, los informes de contabilidad, los estados financieros y demás documentos y datos que sean solicitados.

6. Evaluar el desarrollo financiero y administrativo de FONCALDAS.

7. Elaborar, para aprobación de la Junta Directiva, los planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento y productos, así como, el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

8. Proponer y promover las actividades de integración y proyección de FONCALDAS.

9. Proponer y proveer a la Junta Directiva los estudios de factibilidad, modificación y continuidad de los distintos programas sociales, académicos y solidarios de FONCALDAS.

10. Presentar periódicamente a la Junta Directiva un informe sobre el estado financiero y administrativo de FONCALDAS y comunicar periódicamente acerca



del desarrollo de las actividades del mismo; procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y colaborar en la preparación del informe anual que la administración debe presentar a la Asamblea General.

11. Apoyar las labores de los diferentes comités para el buen desarrollo de las actividades programadas.

12. Proponer a la Junta Directiva las líneas de crédito que se ajusten a las necesidades de los asociados y que se encuentren dentro del contexto de la economía solidaria.

13. Celebrar contratos y operaciones de acuerdo con las cuantías que señale la Junta Directiva de FONCALDAS.

14. Nombrar y remover a los empleados de FONCALDAS de acuerdo con la planta de personal.

15. Orientar el proceso de mejora continua de FONCALDAS.

16. Participar en los procesos de evaluación, administración y desarrollo del personal a su cargo.

17. Aplicar y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de FONCALDAS.

18. Liderar proyectos en búsqueda de la calidad social, financiera y administrativa de FONCALDAS.

19. Promover convenios y estrategias de asociación con entidades del sector solidario.

20. Representar a FONCALDAS en los eventos que así lo ameriten.

21. Vigilar permanentemente el estado de caja y cuidar que se mantengan con seguridad los bienes de FONCALDAS.

22. Ejercer por sí mismo o apoderado la representación judicial y extrajudicial de FONCALDAS.

23. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y por el sistema de gestión de riesgos.

24. Informar a la junta directiva sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.

25. Ejercer todas las actividades que le correspondan de conformidad con la guía de buen gobierno, este Estatuto, los mandatos de la Junta Directiva y los reglamentos.

GLORIA BEATRIZ RIOS MARTÍNEZ  
Presidenta Junta Directiva

MARÍA ESNEDA PATIÑO MARÍN  
Secretaria Junta Directiva