	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

Convocatoria No. 013-2022

Fecha de convocatoria y publicación página web: 14 de febrero de 2022

Plazo para presentar la hoja de vida: 20 de febrero de 2022

Cargo requerido: AUXILIAR CONTABLE – (Bogotá)

Número de vacantes: 3

Tipo de contrato a suscribir: Laboral A TÉRMINO FIJO

Plazo del contrato a suscribir: 3 meses susceptibles de ser prorrogado

Lugar de Prestación de Labores: Bogotá

Salario Mensual: Dos millones ciento veintiocho mil pesos (\$2.128.000) (mas el incremento salarial que autorice la comisión episcopal para el año 2022)

Proyecto solicitante: Gobernabilidad Responsable / DCV 226-2021-005 Fortalecimiento institucional / DCV 226-2021-003 Europea Fase 3


Código del proyecto: 281108 – 281106 - 281107

MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Secretariado Nacional de Pastoral Social/Caritas Colombiana (SNPS/CC) es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado colombiano en el año de 1977. Posteriormente se constituyó como una organización sin fines de lucro con domicilio en Bogotá D.C., regida por la normatividad canónica con fundamento en la cual le fue otorgada personería jurídica por parte de la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996. El SNPS/CC cuenta con una Estrategia de intervención basada en la “Transformación social” que busca propiciar el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socio-económica y futuro deseado.

1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Vincular laboralmente una persona, que apoye el área de información financiera, en coordinación con la Contadora del proyecto, fortaleciendo el registro y verificación de la información contable, garantizando el adecuado cumplimiento de las políticas institucionales y normatividad vigente para asegurar una contabilidad confiable, medible y verificable que permita una adecuada rendición de cuentas.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado aquí descrito.

2. REQUISITOS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Cumplir con formación profesional, experiencia, habilidades y competencias, descripción del cargo, obligaciones generales y específicas, como se indican a continuación:

FORMACION PROFESIONAL

Técnico, tecnólogo o estudiante de contaduría pública, que este cursando máximo séptimo semestre de Contaduría Pública.

EXPERIENCIA

Experiencia mínima de 1 año en el proceso de causación, legalización de costos y gastos, realización de conciliaciones bancarias, conocimiento en realización y practica de retención en la fuente e ica y demás impuestos, manejo de archivo y digitalización.

HABILIDADES


- Dentro de sus habilidades deberá contar con manejo fluido de herramientas informáticas y acceso a las mismas tales como: Word, Excel, Power Point, Internet.
- Experiencia en procedimientos contables y en manejo de sistemas de archivo físico contable.
- Conocimiento y experiencia de manejo paquete contable SIIGO.
- Buenas habilidades en redacción y ortografía.

COMPETENCIAS:

- Capacidad de trabajo en equipo, facilitar el diálogo y flexibilidad en el desarrollo de las actividades y tareas delegadas, bajo presión.
- Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos en la práctica.
- Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el empleador para el cumplimiento de las tareas a su cargo, así como en las condiciones y criterios para la entrega de resultados por las actividades encomendadas.
- Aptitud y actitud crítica, conciliadora, proactiva y propositiva.

REQUISITOS GENERALES:

- Realizar sus actividades bajo la supervisión del contador de proyecto y en coordinación con el contador general, teniendo en cuenta las directrices y procedimientos del SNPS/CC.
- Disponibilidad para ejecutar las tareas a su cargo.
- Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato, que el

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

SNPS/CC no haya autorizado expresa y formalmente a usar en provecho personal, y/o entregar y difundir a terceros.

- Observancia estricta de los procedimientos y criterios técnicos convenidos con las fuentes de financiamiento

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Contabilidad

- Apoyar en el registro contable de la información suministrada por los Especialistas y Entidades Afines indicadas por el contador.
- Cumplir con los registros contables según los tiempos de cronograma del cierre establecido por el coordinador de contabilidad.
- Revisar y Registrar en el software las operaciones contables asignadas, teniendo en cuenta los lineamientos de la organización, la agencia cooperante y la normatividad vigente.
- Conciliar el fondo de seguridad social y parafiscales asignados.
- Apoyar con el registro y verificación de gastos de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales, del personal a cargo del proyecto asignado.
- Garantizar el oportuno y correcto registro de los gastos de la institución teniendo en cuenta la correcta aplicación de la normatividad tributaria como retención en la fuente, retención de industria y comercio, y correcto registro de información del IVA e impuesto de consumo de acuerdo al cronograma de vencimientos.
- Alertar al contador del proyecto sobre cualquier irregularidad que impida la correcta aplicación de las retenciones de impuestos.
- Apoyar la atención del proceso de auditorías externas y requerimiento de la revisoría fiscal de los proyectos asignados.
- Suministrar los soportes físicos y digitales que sean requeridos por las firmas auditoría y revisoría fiscal de los proyectos asignados.
- Rigurosidad en el manejo de soportes e información contable.

Conciliaciones Bancarias

- Obtener los extractos bancarios correspondientes a las cuentas asignadas al proyecto y hacer los registros de gastos bancarios.
- Elaborar las conciliaciones bancarias respectivas de cada beneficiario de transferencias multipropósito y de cuenta corriente del proyecto.
- Imprimir y archivar las conciliaciones bancarias elaboradas con previa revisión y aprobación del contador del proyecto.
- Hacer seguimiento de partidas conciliatorias para soporte, registro contable o cruces necesarios.

Archivo

- Organizar, Archivar, foliar, sellar y digitalizar la documentación, dependiendo de las especificaciones de cada proyecto y las exigencias de las agencias de cooperación física y digitalmente.
- Archivar en físico y en digital las partidas correspondientes a los ingresos de los proyectos asignados, de acuerdo al cronograma de cierre contable.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

- Garantizar que el archivo se conserve en buen estado de orden, por cada uno de los proyectos a cargo.
- Verificar que la documentación cuente con los sellos pertinentes, inherentes al proyecto.

Otros Funciones

- Realizar funciones logísticas y presenciales en otras actividades generales del proyecto y del SNPS cuando sea necesario.
- Demás actividades que acorde a su cargo sean asignadas en el marco de la implementación de los proyectos ejecutados desde el SNPS.

Fortalecer el Control interno en el SNPS-CC:

- Gestionar los riesgos y controles identificados en cada uno de los procesos, proyectos y tareas a su cargo, atendiendo oportunamente los requerimientos de información efectuados por quienes ejercen las labores de verificación
- Cumplir con los planes de mejoramiento requeridos, de acuerdo con las directrices definidas por la Institución o por la dirección.
- Cumplir en todo momento con las políticas, normas y procedimientos definidos por la institución para el cumplimiento de sus objetivos y objeto misional.
- Elaborar y presentar el plan mensual de trabajo.

Apoyar otras actividades del SNPS-CC:

- Participar en las reuniones institucionales convocadas por el SPEC y la Dirección del SNPS-CC.
- Participar en los encuentros de las comunidades de aprendizaje a la que pertenece.
- Participar en las actividades del Comité paritario y convivencia cada vez que se convoque.
- Demás actividades acordes al cargo asignadas por el director del SNPS-CC.

3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

- Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online
- Adjuntar los siguientes soportes al correo convocatoriasnps1@cec.org.co, especificando en el asunto del mensaje: **número de convocatoria, cargo y ciudad a la que se postula**
 - ✓ Fotocopia de cedula de ciudadanía ampliada al 150%
 - ✓ Copia de los diplomas académicos obtenidos (universitarios, post grados, maestrías, etc)
 - ✓ Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
 - ✓ Certificados laborales que soporten la experiencia requerida (mínimo 1 año)
 - ✓ Certificados de procuraduría, contraloría y policía
 - ✓ Hoja de vida en formato Word o pdf

Las personas que se postulen y no cumplan con la totalidad de los requisitos y soportes requeridos, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCION

EVALUACIÓN

Los participantes serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes criterios y valores:

CRITERIOS	VALOR
1. Hoja de Vida	20%
2. Prueba Técnica	30%
3. Prueba Psicológica	20%
4. Entrevista	30%
TOTAL (1+2+3+4)	100%

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 14 de febrero de 2022

Fecha de cierre: 20 de febrero de 2022

Selección y contratación: 21 de febrero al 28 de febrero de 2022

Inicio de labores: 01 de marzo de 2022

5. ACLARACIONES FINALES A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE ADELANTA EL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL (SNPS/CC)

5.1 Frente a la entidad Contratante:

- La presente convocatoria se lleva a cabo en desarrollo del proceso de contratación dispuesto en la institución y constituye una herramienta para garantizar que la selección se haga de manera transparencia y con igualdad de oportunidades para las personas interesadas en participar en el mismo.


- EL SNPS/CC no utiliza criterios de selección que generen discriminación entre los candidatos o interesados, relacionados con su estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen.

- El SNPS/CC exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento a sus códigos de conducta y de protección al menor; así como de los códigos de ética y de conducta de la Caritas Internationalis, entre otros. Dentro de este contexto, se sugiere a los candidatos interesados en participar en esta convocatoria, consultarlos a través de la página caritascolombiana.org, link de políticas y normas del SNPS/CC

5.2 Frente a los candidatos que se postulan a esta convocatoria:

- El suministro de información o la presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección.

- La participación en este proceso de selección, conlleva un reconocimiento expreso por parte del candidato con relación al hecho de no encontrarse vinculado o condenado a investigaciones penales relacionadas con lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

5.3 Frente al contrato a suscribir:

FORMA DE PAGO: Contratos Laborales: Quincenal

5.4 Domicilio del Contratante

Dirección y contactos: Carrera 58 No. 80 87, Bogotá. Colombia / Teléfono 4377150 (Extensión 437-433), Celular : 3204326958

OBSERVACIÓN FINAL. LA PRESENTE CONVOCATORIA NO CONSTITUYE OFERTA O PROMESA POR PARTE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL CÁRITAS COLOMBIANA RESPECTO A SU ADJUDICACIÓN O CELEBRACIÓN DE CONTRATO ALGUNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN, PODRÁ SER MODIFICADA EN SUS TÉRMINOS Y ALCANCE POR PARTE DE ESTA ENTIDAD EN CUALQUIER MOMENTO.