

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia más Justa y Feliz</small>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

### **Convocatoria No. 032-2022/Ampliación**

**Fecha de convocatoria y publicación página web:** 10 de mayo de 2022

**Plazo para presentar la hoja de vida:** 29 de mayo de 2022

**Cargo requerido:** ESPECIALISTA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

**Número de vacantes:** 1

**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:** \$ 4.707.000

**Proyecto solicitante:** Cambio Climático

#### **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 un profesional en contaduría pública, con conocimientos sólidos en finanzas, impuestos, y control presupuestal, que garantice la gestión eficaz, eficiente y de control financiero y contable ejecutada por el CONTRATANTE a través del PCPR II en los diversos componentes del mismo, apoyando la interlocución del SNPS/CC con todos los aliados estratégicos a nivel nacional y local. Se requiere que tenga un excelente manejo de herramientas de Microsoft y manejo de bases de datos. Manejo y análisis de la información financiera para emisión de informes a la dirección del SNPS- CC, Revisoría Fiscal y agencias, capacidad de dar soluciones a situaciones coyunturales basados en los procesos y procedimientos institucionales, adicional debe estar actualizado(a) en asuntos tributarios y laborales.

Dirigir el equipo de trabajo, programando y realizando seguimiento a las tareas de los diferentes proyectos a cargo; controlar y garantizar el cumplimiento de los procesos institucionales y la normativa de las diferentes agencias financiadoras dando confiabilidad, transparencia y oportunidad en la generación de informes exigidos Proteger, reservar y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida

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

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia más Justa y Feliz</small>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

## 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 ACADEMICA

- Profesional en contaduría pública.
- Tarjeta profesional vigente emitida por la Junta Central de Contadores.

### EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia específica de 4 a 6 años relacionada con el cargo

### CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Normatividad tributaria contable y laboral vigente
- Conocimientos en NIIF
- Conocimientos en formulación y seguimiento de presupuestos
- Manejo de software contable SIIGO

### COMPETENCIAS HUMANAS

- Pensamiento estratégico
- Planificación y organización
- Gestión de recursos
- Atención al detalle
- Optimización del tiempo
- Trabajo en equipo
- Sentido misionero

### REQUISITOS GENERALES:

- Realizar las actividades bajo la supervisión de la Dirección Nacional y en coordinación con la contadora general.
- 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.
- 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 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.
- Cumplir con los procesos, procedimientos, normas y políticas establecidas en la institución.
- Institucionalidad: conocimiento y respeto hacia los principios y valores que rigen la actividad del SNPS/CC.

### FUNCIONES

#### Presupuesto institucional y de Proyectos

- Elaborar la proyección anual de los aportes de cuotas administrativas y gastos indirectos de cada uno

 <p><b>Pastoral Social</b> Caritas Colombiana</p>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

de los proyectos a cargo; como insumo para la elaboración del presupuesto anual institucional.

- Apoyar en la formulación de los presupuestos de proyectos de la línea temática asignada, de acuerdo con el procedimiento de gestión de proyectos.

### Ingresos

- Verificar y reportar al área de tesorería el soporte de ingreso de moneda extranjera o soporte de ingresos de las agencias financiadoras.
- Verificar el adecuado registro de los ingresos y reintegros en los proyectos asignados.
- Realizar los ajustes de presupuestos teniendo en cuenta tasas de cambio de ingresos recibidos y las autorizaciones de las agencias.
- Ajustar y notificar sobre los cambios generados en los presupuestos de las entidades afines al especialista del proyecto y personal de Cenprodes asignado.

### Legalizaciones

- Orientar al equipo contable, profesionales del equipo nacional y jurisdicciones en cuanto a las normas tributarias, legales, procedimientos del SNPS-CC y normas administrativas de las agencias financiadoras.
- Verificar que los soportes de gastos legalizados por el equipo nacional y jurisdicciones estén acordes a los rubros aprobados en el presupuesto y que cumplan normas tributarias, legales, procedimientos del SNPS- CC y normas administrativas de las agencias financiadoras.
- Verificar que las observaciones realizadas cumplan con todos los requerimientos y realizar el seguimiento de la subsanación de las mismas.

### Adquisiciones de bienes y servicios, Compras, Contratación

- Participar que el proceso de compras, contratación y adquisición de servicios requeridos con recursos propios de la organización.

### Contabilización

- Garantizar que no existan ajustes pendientes al cierre del mes entre centros de costos, terceros, o entre proyectos.
- Identificar el aporte de la administración de los proyectos asignados a la organización.
- Verificar que las operaciones contables (administraciones, gastos fijos, costos indirectos) estén registrados en el software contable y ajustado con el presupuesto.
- Garantizar que la información contabilizada del proyecto asignado es clara, precisa y concisa.
- Revisar y verificar las correctas conciliaciones de las cuentas bancarias asignadas.

### Seguimiento presupuestal y cierre contable

- Garantizar y realizar seguimiento a la contabilización mensual de cada uno de los proyectos a cargo en los plazos definidos del cierre contable.
- Analizar durante el cierre mensual los movimientos financieros de las cuentas asignadas (ingresos, gastos., saldos anticipos, cuentas por cobras, cuentas por pagar, bancos).
- Garantizar que no existan partidas en cuentas por cobrar o por pagar superiores a los tiempos establecidos en la organización.

### Pagos

- Realizar seguimiento diario a la persona responsable del portal bancario, solicitando reportes de las transferencias realizadas, apoyando y garantizando los pagos oportunos.
- Garantizar el pago oportuno de obligaciones laborales, contractuales, y con proveedores derivadas

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Agencia Colombiana para el Desarrollo</small>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

por los proyectos.

- Garantizar que los soportes del gasto cumplan con las normas legales, tributarias y que se cumplan los procesos y procedimientos del SNPS- CC.
- Garantizar el flujo de fondos del proyecto para el cumplimiento de los compromisos derivados en la implementación y ejecución de los proyectos.
- Garantizar que las cuentas por pagar del proyecto a favor del SNPS- CC, estén debidamente conciliadas al cierre de cada mes.

#### **Cuentas por cobrar**

- Garantizar la adecuada y oportuna gestión de las cuentas por cobrar que se generen durante la operación de los proyectos con proveedores, contratistas, empleados, entidades financieras y beneficiarios.
- Realizar seguimiento a las gestiones de cobro y generar las respectivas alertas según corresponda.

#### **Rendición de cuentas y presentación de estados Financieros.**

- Apoyar con la información precisa y actualizada de los informes financieros de cada a uno de los proyectos a cargo, como insumo para la rendición de cuentas y presentación de estados Financieros. institucional.
- Elaborar ejecución mensual presupuestal para ser enviada a los contadores Senior y contador general con las respectivas observaciones.
- Elaborar los informes financieros de proyectos de acuerdo a las normativas de cada agencia financiadora.

#### **Cumplimiento de las Obligaciones tributarias y contables**

- Garantizar y revisar la correcta aplicación de las normas tributarias en cada uno de los proyectos asignados.
- Garantizar el registro del total de los registros en las fechas estipuladas por la institución para la presentación de impuestos y cumplimiento de las demás normas tributarias.
- Capacitar y asesorar al equipo contable sobre los instructivos de la institución, procedimientos contables en materia de impuestos y de información exógena.
- Apoyar la preparación de la información exógena anual distrital y nacional.

#### **Administración de activos fijos, propiedades e inversiones**

- Dirigir y realizar seguimiento al proceso de registro de activos fijos adquiridos por los proyectos de la línea temática y la asignación de los activos al personal respectivo

#### **Acciones correctivas y de mejora**

- Informar al contador general o a la dirección las posibles acciones correctivas y de mejora que identifique en la labor diaria.
- Acompañar el equipo de trabajo, fortaleciendo el trabajo en equipo, propiciando una saludable comunicación y armonía del equipo de trabajo, especialistas y entidades afines
- Animar y contribuir al cumplimiento de los procesos internos, alertando cambios y actualizaciones, recomendando consultar y guiarse con la información del sistema de gestión.
- Implementar acciones de mejora que se determinen de acuerdo a su rol y cargo.

#### **Auditorias**

- Coordinar la solicitud de cotizaciones y posterior comité de selección para la contratación de la firma de auditoría junto con el especialista y el delegado de la dirección.

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia más Justa</small>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

- Atender la reunión inicial, intermedia y final del proceso de auditoría con acompañamiento del contador del proyecto
- Proporcionar de forma oportuna la entrega de información requeridas por la firma de auditoría.
- Coordinar con el equipo interdisciplinario de la institución las solicitudes de información y procedimientos de los demás procesos de la organización.

### Gestión Documental

- Garantizar el proceso de gestión documental (organizar, archivar, sellar, foliar y digitalizar) las observaciones subsanadas y las legalizaciones realizadas por las Entidades Afines y Especialistas de acuerdo con los
- lineamientos de la organización y la agencia donante

### 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 convivencias cada vez que se convoque.
- Realizar visitas las entidades afines de inducción, seguimiento y de cierre cuando sea requerido por los proyectos asignados.
- Demás actividades acordes al cargo asignadas por el director del SNPS-CC.

### 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.
- Apoyar en la preparación del plan anual del proceso de gestión financiera.
- Construir conjuntamente con contador Junior, informes financieros de proyectos de acuerdo a las normativas de cada agencia financiadora.
- Revisar y verificar información del cuadro de proyectos mensual.
- Revisar y verificar el plan mensual de trabajo del equipo a cargo.
- Elaborar y presentar el plan mensual de trabajo.
- Revisar y aprobar el plan de trabajo de los asistentes y auxiliares contables de los proyectos asignados.

### 3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

- Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online en la página web [www.caritascolombiana.org](http://www.caritascolombiana.org)
- Adjuntar los siguientes soportes al correo [convocatoriasnps1@cec.org.co](mailto: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 4 años)
  - ✓ 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

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia más Justa y Feliz</small>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

tenidas en cuenta en el proceso de selección.

#### **4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCION**

##### **EVALUACIÓN**

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

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

#### **CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Publicación de la convocatoria: 10 de mayo 2022

Fecha de cierre: 29 de mayo 2022

Selección y contratación: 30 mayo al 06 junio 2022

Inicio de labores: 07 al 09 de junio 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 postulen 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.

##### 5.3 Frente al contrato a suscribir:

**FORMA DE PAGO: Contratos Laborales: Quincenal**

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia más humana</small>	<b>FORMATO</b>	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

#### **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.**

**"LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SNPS-CC Y A LA LEY 1581 DE 2012"**