	FORMATO	F-TH-31 Versión: 01 17/04/2021
	TÉRMINOS DE REFERENCIA TRATACION DIRECTA	

Convocatoria No. 038-2023

Fecha de convocatoria y publicación página web: 18 de mayo de 2023

Plazo para presentar la hoja de vida: 24 de mayo de 2023

Cargo: ESPECIALISTA JUNIOR JURIDICO

Número de vacantes: 1 (una)

Tipo de contrato a suscribir: Laboral A TÉRMINO FIJO

Plazo del contrato a suscribir: 07 meses

Lugar de Prestación de Labores: Bogotá D.C., con posibilidad de trasladarse para atender asuntos a nivel nacional, de acuerdo a lo que indique el empleador.

Salario Mensual: Tres millones setecientos noventa y dos mil pesos m/cte (\$3.792.000 COP)

Proyecto solicitante: SNPS/CC

Código del proyecto: Institucional

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 del derecho que haga parte del área jurídica de la institución y contribuya a realizar las gestiones que sean necesarias para brindar adecuado acompañamiento jurídico de la institución. Eventualmente, y a consideración de la dirección, deberá ejercer representación de la institución frente a autoridades administrativas o judiciales.

2. REQUISITOS

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

FORMACION PROFESIONAL

Profesional en derecho

	FORMATO	F-TH-31 Versión: 01 17/04/2021
	TÉRMINOS DE REFERENCIA TRATACION DIRECTA	

EXPERIENCIA

- Experiencia profesional mínima de 2 años en el ejercicio de la profesión.
- Conocimientos de programas de Word, Excel, Power Point, Publisher y bases de datos.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Conocimiento aplicado del derecho civil, obligaciones y derecho contractual.
- Conocimientos y nociones sobre los derechos humanos.
- Protección de derechos fundamentales.
- Constitución y funcionamiento de las ESALES, preferiblemente sobre las personas jurídicas de derecho público canónico.
- Derecho laboral individual.
- Propiedad intelectual y habeas data.
- Manejo y adecuado desempeño en los programas que componen que hacen parte de Microsoft 365.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS:


- Pensamiento estratégico
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Planificación y organización
- Atención al detalle
- Gestión de recursos
- Optimización del tiempo
- Capacidad de indagación
- Compromiso
- Capacidad de adaptación y apropiación para laborar en ambiente eclesiástico.

Competencias Generales

- Organización.
- Métodos y metodologías de trabajo con comunidades y organizaciones sociales.
- Capacidad de trabajo con equipos interdisciplinarios.
- Capacidad de relacionamiento con diferentes tipos de población.
- Aptitud y actitud crítica, conciliadora, proactiva y propositiva.
- Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
- Puntualidad en el cumplimiento de los plazos y criterios estipulados por el contratante para la entrega de productos y actividades establecidas en el contrato.

REQUISITOS GENERALES:

- Realizar las actividades bajo la supervisión de la Dirección Nacional y en coordinación con el área jurídica del SNPS/CC.


	FORMATO	F-TH-31 Versión: 01 17/04/2021
	TÉRMINOS DE REFERENCIA TRATACION DIRECTA	

- 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 inmediata y permanente 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.

3. FUNCIONES

Funciones específicas

- Orientar socio jurídicamente a las áreas del SNPS/CC.
- Elaborar y redactar los documentos que sean necesarios para responder a las necesidades jurídicas del SNPS/CC.
- Contestar requerimientos delegados por el director en articulación con el área jurídica del SNPS/CC.
- Integrar la información de las actuaciones en expedientes individuales, para el resguardo confidencial de la información que los conforma.
- Presentar informes y conceptos de carácter jurídico cuando la Dirección del SNPS/CC lo requiera.
- Llevar un archivo físico de lo que se requiera y según la ley colombiana, el cual estará bajo su cuidado y custodia
- Revisar y dar el visto bueno en los términos de referencia que soporten la contratación civil.
- Verificar que los proponentes aporten toda la documentación legal necesaria para poder efectuar la contratación.
- Elaborar los contratos que sean requeridos por la organización.
- Atender cualquier situación que se presente durante la ejecución de los contratos con los contratistas o proveedores, y proponer las soluciones que sean necesarias.
- Cerciorarse de que los contratos de terminen y/o liquiden adecuadamente.
- Cerciorarse desde lo jurídico que las negociaciones para concretar acuerdos con las agencias donantes, cumplen con todas las condiciones legales necesarias.
- Proponer y elaborar los convenios oficiales que regirán las relaciones con las agencias donantes y/o benefactores.
- Acompañar los acuerdos que se hagan con las jurisdicciones eclesiásticas verificando que se cumplan con los requisitos legales necesarios y con el objeto del proyecto a desarrollar.
- Elaborar los convenios de apoyo con las jurisdicciones eclesiásticas o entidades afines para la ejecución de proyectos.
- Apoyar, cuando sea requerido, la contratación del personal necesario para que se ejecuten los proyectos en las jurisdicciones eclesiásticas o entidades afines.

	FORMATO	F-TH-31 Versión: 01 17/04/2021
	TÉRMINOS DE REFERENCIA TRATACION DIRECTA	

- Resolver todas las dudas o solicitudes de carácter jurídico que demanden la ejecución de los distintos proyectos.
- Hacer seguimiento a las circulares o documentos oficiales que puedan afectar el desarrollo de la institución y sus líneas de trabajo, expedidos por entidades del sector público (Dian, Ministerios, Superintendencias, entre otras).
- Hacer seguimiento a los proyectos de ley que puedan afectar el desarrollo de la institución y sus líneas de trabajo que se encuentren en trámite en el Congreso de la República.
- Hacer seguimiento a los decretos expedidos por el Gobierno Nacional que puedan afectar el desarrollo de la institución.

4. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario [online](#)

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=2bBm42XULkqVWzgjU-MAzgM7OWoDB2_5Nv79F_woZEyBUOVFTSlpIOFMwUFY1Qk00NERLMIMzSjZE-QyQIQCNjPTEu

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 evidencien la experiencia requerida (mínimo 2 años)
- Certificados de procuraduría, contraloría y policía
- Hoja de vida en formato Word o PDF

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

4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCIÓN Y 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%

	FORMATO	F-TH-31 Versión: 01 17/04/2021
	TÉRMINOS DE REFERENCIA TRATACION DIRECTA	

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 18 de mayo de 2023

Fecha de cierre: 24 de mayo de 2023

Selección y contratación: 25 al 31 de mayo de 2023

Inicio de labores: 1 de junio de 2023

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.

	FORMATO	F-TH-31 Versión: 01 17/04/2021
	TÉRMINOS DE REFERENCIA TRATACION DIRECTA	

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 417-440), 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.