
 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia justa y fraterna</small>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b> <b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO,  SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

<p><b>No. 035-2024</b></p> <p><b>Fecha de convocatoria y publicación página web:</b> 30 mayo 2024</p> <p><b>Plazo para presentar la hoja de vida:</b> 06 de junio 2024</p> <p><b>Cargo requerido:</b> ASISTENTE CONTABLE</p> <p><b>Número de vacantes:</b> 1</p> <p><b>Tipo de contrato a suscribir:</b> Laboral A TÉRMINO FIJO</p> <p><b>Plazo Inicial del contrato a suscribir:</b> tres meses y medio hasta el 29 de septiembre 2024. Reemplazo por licencia de maternidad</p> <p><b>Lugar de Trabajo:</b> BOGOTA DC SNPS-CC</p> <p><b>Salario Mensual:</b> Tres millones ciento sesenta y un mil pesos m/cte. (\$3.161.000)</p> <p><b>Proyecto solicitante:</b> Construyendo Puentes Hacia la Integración – Financiado por PRM</p> <p><b>Código del proyecto:</b> 281175</p>
--

**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.

Con el financiamiento de la Oficina de Poblaciones, Refugiados y Migrantes de los Estados Unidos (PRM), el SNPS-CC junto con las diócesis de Pasto, Palmira, Arauca, Popayán, Puerto Carreño, Medellín, Cali y Soacha, implementa el proyecto Construyendo Puentes Hacia la Integración 2023-2024, el cual tiene como objetivo promover que personas migrantes, refugiadas, solicitantes de asilo y colombianas de las comunidades de acogida en condición de vulnerabilidad vivan con dignidad. Para esto desde el proyecto se ejecutan acciones tendientes al fortalecimiento de la capacidad de las personas participantes para mejorar el nivel de ingresos familiares, la promoción de acceso a la salud y el desarrollo de prácticas de higiene adecuadas, la protección de derechos básicos a través del acompañamiento socio jurídico y psicosocial, el acceso a alternativas seguras y dignas de alojamiento, el desarrollo de estrategias para la integración socio-cultural y la protección de personas en riesgo o sobrevivientes de Violencias Basadas en Género (VBG).

 <p>Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Por una Colombia justa y fraterna</small></p>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b> <b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

## 1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Vincular una persona Tecnólogo Contable o estudiante Contaduría Pública (8 a 10 semestre)

## 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

Tecnólogo Contable o estudiante Contaduría Pública (8 a 10 semestre).

### EXPERIENCIA

Más de dos años de experiencia preferiblemente en entidades del sector social

### CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS


- ✓ 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.

### HABILIDADES Y 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
- ✓ U otras relacionadas con el cargo

### REQUISITOS GENERALES:

- ✓ Realizar las actividades bajo la supervisión de la Dirección Nacional y en coordinación con la/el contador de proyectos
- ✓ 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.

 <p>Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Por una Colombia justa y fraterna</small></p>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b> <b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

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

### **FUNCIONES:**

#### **Identificar las necesidades y establecer indicadores que permita realizar seguimiento al proceso de Gestión Financiera**

- ✓ Apoyar en la identificación e implementación de la estrategia DOFA.
- ✓ Identificar e informar los riesgos del proceso de gestión financiera, identificados en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Elaborar y presentar el plan mensual de trabajo

#### **Políticas, Manuales, Instructivos y Procedimientos**

- ✓ Apoyar el proceso de actualización de los lineamientos aplicables a las políticas, manuales, procedimientos e instructivos que hacen parte del proceso de gestión financiera.

#### **Legalizaciones**

- ✓ Revisar y validar que los soportes de las legalizaciones de especialistas y entidades afines cumplan con el presupuesto aprobado, los procedimientos de la organización y la normatividad tributaria.
- ✓ Identificar en el proceso de revisión de las legalizaciones presentadas por los especialistas y las Entidades Afines, el estado de cuenta, observaciones generales y gastos no elegibles en el formato establecido, de acuerdo con el instructivo de legalización de gastos de la organización.
- ✓ Verificar los soportes presentados por Entidades Afines y/o Especialistas para subsanar las observaciones sobre la legalización de los gastos.

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


- ✓ Elaborar listado de compras y contratos de los proyectos asignados.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los soportes de acuerdo a los lineamientos de las organizaciones en los procedimientos establecidos en materia de compras y contratación.

#### **Contabilización**

- ✓ 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.
- ✓ Identificar los gastos bancarios generados por las entidades financieras sobre las cuentas corrientes y de ahorros.
- ✓ Verificar que los registros de nómina, prestaciones sociales, parafiscales y demás costos laborales del personal a cargo de los proyectos se encuentren debidamente conciliados a fin de mes.
- ✓ Garantizar el registro oportuno de gastos salarios, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal del personal del proyecto.

#### **Seguimiento presupuestal y cierre contable**

- ✓ Apoyar en el análisis durante el cierre mensual de los movimientos financieros de las cuentas asignadas a las Entidades Afines y Especialistas.

 <p>Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Por una Colombia justa y fraterna</small></p>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b> <b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

- ✓ Realizar la ejecución presupuestal mensual y la conciliación de saldos de las Entidades Afines.
- ✓ Notificar al Contador del Proyecto el estado de cierre mensual de las Entidades Afines.

### **Pagos**

- ✓ Garantizar el adecuado uso del portal Bancario de las cuentas asignadas de los proyectos a cargo.
- ✓ Registrar las partidas contables de las requisiciones de pago, anticipos, servicios y compras derivadas de la ejecución de los proyectos a cargo.
- ✓ Revisar que los soportes de las requisiciones de pago cumplan con los procedimientos institucionales, normas legales y tributarias, al igual que garantizar que se cuente con la disponibilidad presupuestal y de flujo de fondos requeridos para el pago.
- ✓ Apoyar con el procedimiento a la institución por conceptos de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales del personal del proyecto.
- ✓ Revisar que las cuentas por pagar del proyecto a favor del SNPS- CC, estén debidamente conciliadas al cierre de cada mes.

### **Cuentas por cobrar**

- ✓ Registrar y soportar las respectivas cuentas por cobrar que se generen durante la operación de los proyectos con proveedores, contratistas, empleados, entidades financieras y beneficiarios.
- ✓ Apoyar con las gestiones de las cuentas por cobrar ante entidades financieras, proveedores, empleados etc., que se lleguen a derivar durante la operación de los proyectos.

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

- ✓ Reportar al contador del proyecto la ejecución mensual de las entidades afines con las cuales haya un convenio pactado, tanto individualmente como consolidado

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


- ✓ Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad aplicable en materia tributaria de los gastos de la institución como retención en la fuente, retención de industria y comercio, y correcto registro de información del IVA e imp. consumo.
- ✓ Garantizar que los registros contables, aseguren la aplicación de los Impuestos de IVA e Imp. consumo de acuerdo a los lineamientos de la organización.
- ✓ Alertar al contador del proyecto sobre cualquier irregularidad que impida la correcta aplicación de las retenciones de impuestos.
- ✓ Registrar el cierre de retenciones de fuente e Ica mensualmente
- ✓ Apoyar la preparación de la información exógena anual distrital y nacional.

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

- ✓ Registrar el valor de la compra de los activos fijos, según los códigos asignados a los activos por la persona encargada de Suministros e Inventarios

### **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.

 <p><b>Pastoral Social</b> Caritas Colombiana <small>Por una Colombia justa y fraterna</small></p>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b> <b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

- ✓ 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**

- ✓ 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 auditorias y revisoría fiscal de los proyectos asignados.

### **Gestión Documental**

- ✓ Revisar 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. Conciliar para el cierre contable el fondo asignado por el área contable institucional.
- ✓ Registrar mensualmente la caja menor asignada.
- ✓ Participar en actividades de la institución que permitan el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Demás actividades acordes al cargo asignadas por el director del SNPS-CC.

### **Fortalecer el Control interno en el SNPS-CC**

- ✓ 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.

### **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

- ✓ Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y los lineamientos y políticas establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa vigente.
- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Participar activamente en los programas de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Informar oportunamente al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ✓ Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- ✓ Mantener y usar adecuadamente los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- ✓ Mantener limpio u ordenado su lugar de trabajo. · Asistir a la programación de los exámenes médicos.

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia justa y próspera</small>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	<b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>

- ✓ Cumplir la política de un lugar de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas. · Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo.
- ✓ Participar activamente en las elecciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral.

### 3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online <https://forms.office.com/r/LuawVJBqWu> y adjuntar los siguientes soportes al correo [convocatoriasnps2@cec.org.co](mailto:convocatoriasnps2@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%
- Hoja de vida en formato PDF y/o formato establecido por el SNPS/CC
- Formato Autorización para el tratamiento de datos personales en proceso de selección y vinculación de personal (documento anexo)
- Certificado de Registro de Inhabilidad por Delito Sexual (lo puede descargar de <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>)\*

\*Datos solicitados para el certificado de Inhabilidad por Delito Sexual:

Empresa Consultante: Secretariado Nacional de Pastoral Social/Cáritas Colombiana  
NIT 860039273-3

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.

### 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%
<b>TOTAL (1+2+3+4)</b>	<b>100%</b>

#### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 30 de mayo 2024


Fecha de cierre: 06 de junio 2024

Selección y contratación: 11 al 14 de junio de 2024

Inicio de labores: 17 junio 2024

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

#### 5.1 Frente a la entidad Contratante:

 <p>Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Por una Colombia justa y fraterna</small></p>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b> <b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	

- 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 en sus criterios de selección, aspectos relacionados con el estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen las candidatos o interesados.

El SNPS/CC exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento de todos sus códigos normas y políticas., los cuales pueden ser consultados a través de la página [caritascolombiana.org](http://caritascolombiana.org), enlace de políticas y normas del SNPS/CC.

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


- La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado para el cargo aquí descrito. Los trabajadores y contratistas que, actualmente se encuentren vinculados al SNPS/CC, podrán participar en el proceso de selección sin necesidad de permiso previo de la institución.
- El suministro de información o la presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección.
- El candidato que decida participar en el proceso objeto de la presente convocatoria acepta de manera expresa que, el SNPS/CC haga tratamiento de los datos personales que voluntariamente está suministrando, con el fin de que sean utilizados, administrados y archivados, para los fines de la presente convocatoria y para futuros procesos de selección; pudiendo ejercer sus derechos como titular enviando un mensaje de datos enviado al correo electrónico **[habeasdatasnps@cec.org.co](mailto:habeasdatasnps@cec.org.co)**, en sintonía con lo establecido en la Política de tratamiento de datos personales de la entidad, a la cual puede acceder por medio de la página web **<https://caritascolombiana.org>**
- 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 dentro de investigaciones de naturaleza penal, entre las cuales se incluyen aspectos relacionados 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.
- Para el caso de los candidatos que resulten preseleccionados, deberán suscribir las autorizaciones requeridas para validar sus antecedentes e inhabilidades relacionadas con delitos sexuales contra menores de edad, lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas y referencias laborales incluida la posibilidad de indagar sobre sanciones disciplinarias y su naturaleza.

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

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

#### **5.4 Domicilio del Contratante**

**Dirección y contactos:**

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia justa y fraterna</small>	<b>FORMATO</b>	<b>F-TH-02</b>
	<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL</b>	<b>Versión: 10</b> <b>02/05/2024</b>

Cra.58 No. 80-87, Bogotá, D.C. Tel. (57) 601-9157779

**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.**