 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia más justa y humana</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>Convocatoria No.</b> 003-2025</p> <p><b>Fecha de convocatoria y publicación página web:</b> 06 de agosto de 2025</p> <p><b>Plazo para presentar la hoja de vida:</b> 17 de agosto de 2025</p> <p><b>Cargo requerido:</b> ASISTENTE JURIDICO</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> A partir del 01 de septiembre de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p><b>Lugar de Trabajo:</b> Bogotá</p> <p><b>Salario Mensual:</b> Tres millones trescientos ochenta y dos mil pesos (\$3.382.000)</p> <p><b>Proyecto solicitante:</b> SNPS/CC</p> <p><b>Código del proyecto:</b> Institucional SNPS/CC</p>
---

**MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**


El Secretariado Nacional de Pastoral Social/Caritas Colombiana (SNPS/CC) es un organismo con personería jurídica canónica otorgada por 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.

**Misión:** Contribuimos con espíritu sinodal, desde la caridad evangélica y la justicia social al desarrollo humano integral, sostenible y solidario, acompañando procesos de transformación e intervención integral de las comunidades en su realidad social, en el cuidado de la casa común y la construcción de paz, teniendo como fundamento el Evangelio y la Doctrina Social de la Iglesia.

**Visión:** Al finalizar el año 2030, el SNPS-CC ha acompañado y fortalecido los procesos comunitarios en la evangelización de lo social, a partir de un trabajo conjunto con todas las jurisdicciones eclesíásticas en las dinámicas de transformación social desde la implementación de programas, proyectos, y actividades misionales a partir de la asistencia social con productividad.

**Compromisos humanitarios:**

El SNPS-CC como organización basada en la fe (OBF) que implementa acciones humanitarias, se fundamenta en la inspiración católica que fundamenta la Doctrina Social de la Iglesia, y compromete con

 <p>Pastoral Social Caritas Colombiana <small>Por una Colombia más justa y humana</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>	

el cumplimiento de los Principios y Normas humanitarias para garantizar una ayuda humanitaria oportuna, de calidad y sin discriminación.

El SNP-CC se compromete con:

- La Carta Humanitaria
- Los Estándares Esfera
- La Norma Humanitaria Esencial (Core Humanitarian Standards).
- Principios de Protección.

**Principios humanitarios:**

**Humanidad:** El SNPS-CC está comprometido con una acción humanitaria que alivie el sufrimiento humano dondequiera que se encuentre. El objetivo de la acción humanitaria es proteger la vida y la salud y garantizar el respeto de los seres humanos (OCHA). La labor del SNPS-CC está presente en todo el territorio nacional, y busca ayudar a las jurisdicciones eclesiásticas para que desde su propio territorio contribuyan a aliviar el sufrimiento de las personas afectadas por la crisis.

**Neutralidad:** El SNPS-CC no toma partido en las hostilidades y en las controversias de orden político, racial, religioso o ideológico. La labor de la Iglesia como actor en la respuesta humanitaria garantiza la neutralidad en la acción humanitaria dirigida a proteger a la sociedad civil, sin beneficiar a ningún sector hostil.


**Imparcialidad:** La acción humanitaria que desarrolla el SNPS-CC se lleva a cabo en función de la necesidad, dando prioridad a los casos más urgentes y sin hacer distinciones sobre la base de la nacionalidad, raza, sexo, creencias religiosas, clase u opinión política. No discrimina ni excluye a ningún sector. Debido a las limitaciones de la ayuda humanitaria, el SNPS-CC realiza evaluación de necesidades para atender a las personas más afectadas, basándose en su vulnerabilidad.

**Independencia:** El SNPS-CC es autónomo de los objetivos políticos, económicos, militares o de otro tipo que cualquier agente humanitario pueda tener respecto a las zonas donde se estén ejecutando medidas humanitarias. Desarrolla acciones en conjunto con otros actores, pero sin perder su independencia operativa en relación con posturas políticas o ideológicas.

**1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR**

Vincular a un profesional en derecho para el cargo de ASISTENTE JURIDICO con el objetivo de brindar apoyo en labores de carácter legal y administrativo. Estas tareas incluyen, pero no se limitan a, la asistencia en proyección de documentos jurídicos, seguimiento de procesos legales, asistencia en investigaciones jurídicas, atención a solicitudes del SNPS/CC, apoyo en elaboración de presentaciones de contenido jurídico, y apoyo directo a los abogados de la organización en el cumplimiento de sus funciones. La prestación de estos servicios se realizará conforme a las instrucciones del contratante, respetando los principios de confidencialidad, diligencia y ética del Secretariado Nacional de Pastoral Social / Cáritas Colombiana (SNPS/CC).

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

	<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>	

**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**

- Profesional en Derecho recién egresado o en formación (últimos 2 semestres).

**EXPERIENCIA**

- Deseable experiencia de 1 año en cargos similares.
- Deseable experiencia previa en organizaciones del sector social.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS**

- Conocimientos sobre contratos y obligaciones, especialmente, contratación civil.
- Conocimientos en Derecho laboral.
- Conocimientos y nociones sobre derechos humanos.
- Conocimiento en derecho constitucional, particularmente, en derechos fundamentales
- Conocimientos y nociones sobre la constitución y el funcionamiento de las ESALES (entidades sin ánimo de lucro), preferiblemente sobre las personas jurídicas de derecho público canónico.
- Conocimiento en herramientas tecnológicas y de diseño de presentaciones.


**HABILIDADES Y COMPETENCIAS:**

- Excelente ortografía y redacción.
- Pensamiento estratégico.
- Planificación y organización.
- Atención al detalle.
- Optimización del tiempo.
- Capacidad de indagación.
- Compromiso.
- Capacidad de trabajo en equipo, inmediato y bajo presión.
- Capacidad de adaptación y apropiación para laborar en ambiente eclesial.

**REQUISITOS GENERALES:**

El aspirante al cargo de Asistente Jurídico deberá contar con formación académica en Derecho, recién egresado o estudiante cursando noveno o décimo semestre. Experiencia deseable de un (1) año en funciones similares, preferiblemente en organizaciones del sector social, entidades sin ánimo de lucro o instituciones eclesiales. Es indispensable el conocimiento actualizado de la legislación colombiana, habilidades en redacción jurídica, manejo de herramientas ofimáticas y plataformas de gestión documental. Se valorará la capacidad de análisis, confidencialidad, comunicación asertiva, trabajo en equipo y afinidad con los principios y valores de la Iglesia Católica y la misión del SNPS/CC.

Comentado [SBO1]: Sugiero que sea deseable

	<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>	

### Funciones específicas


- Asistencia y apoyo a los abogados de la organización en la redacción y proyección de documentos jurídicos, como contratos, convenios, conceptos y comunicaciones oficiales requeridas para la adecuada gestión legal de la organización.
- Atención de requerimientos jurídicos delegados los abogados de la organización en el cumplimiento de sus funciones, respondiendo de manera oportuna y conforme a la ley.
- Integración, custodia y confidencialidad de la información jurídica, organizando los expedientes individuales conforme a los lineamientos internos y normativas legales aplicables.
- Apoyo en la proyección de informes y conceptos jurídicos, cuando sean requeridos por los abogados de la organización. Hacer seguimiento al cumplimiento de conceptos emitidos.
- Gestionar el archivo físico y digital de documentos legales, conforme a las disposiciones legales colombiana.
- Apoyo en la revisión de términos de referencia (TDR) que sustenten procesos de contratación civil, garantizando su validez legal y coherencia con los objetivos institucionales.
- Verificación de requisitos legales de los proponentes en procesos de contratación, asegurando el cumplimiento de la documentación exigida por la ley y los procedimientos institucionales.
- Apoyo en el proceso de terminación y liquidación de contratos, conforme a los procedimientos legales y contractuales establecidos.
- Asistencia y apoyo a los abogados de la organización en la en la elaboración de convenios de apoyo con jurisdicciones eclesiásticas u otras entidades afines, en el marco de la ejecución de proyectos sociales o pastorales.
- Apoyo en el seguimiento normativo, monitoreando la expedición de circulares, decretos, resoluciones y otros actos oficiales emitidos por entidades públicas (DIAN, Ministerios, Superintendencias, etc.) que puedan afectar las operaciones institucionales.
- Apoyo a los abogados de la organización en la revisión de la normativa legal vigente y en el seguimiento a proyectos de ley en trámite en el Congreso de la República, que pudieran impactar el desarrollo de las líneas de trabajo del SNPS/CC.
- Apoyo en la revisión de decretos gubernamentales, evaluando su impacto en la operación y desarrollo de los programas y proyectos institucionales.
- Brindar apoyo directo a los abogados de la organización en el cumplimiento de sus funciones, mediante la realización de actividades de carácter administrativo y bajo su direccionamiento.

### Otras funciones:

- Participar en las reuniones institucionales del SNPS-CC.
- Participar de las jornadas de capacitación y bienestar convocadas por Talento Humano.
- Responder por el inventario de los recursos asignados con el fin de garantizar el buen funcionamiento de acuerdo con lineamientos y procedimientos técnicos establecidos por el SNPS-CC.
- Cumplir las políticas, lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por el SNPS-CC.
- Contribuir a la gestión de los planes de mejoramiento requeridos, de acuerdo con las directrices y lineamientos definidos por el SNPS-CC.
- Divulgar y controlar el cumplimiento de los objetivos, normas, códigos y leyes, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Procesos del SNPS-CC, Salvaguardia y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

### 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.

	<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>	

- 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.
- 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 adjuntar los siguientes soportes al <https://forms.office.com/tr/Gh7CSGwy58> 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
  - 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 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 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>

	<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>	

## CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación De La Convocatoria:	6 de agosto de 2025
Fecha De Cierre:	17 de agosto de 2025
Selección y Contratación:	18 al 29 de agosto de 2025
Inicio De Labores:	1º de septiembre de 2025

## 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:

- 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

 <b>Pastoral Social</b> <b>Caritas Colombiana</b> <small>Por una Colombia más justa y humana</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>	

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:**

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.**