

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA

N° Convocatoria: 026-2026		Fecha de convocatoria y publicación: 21/07/2026			
Cargo requerido: Asistente Administrativo Y Logístico				N° Vacantes: 1	
Tipo de Contrato (marque con una X):	Obra Labor	☐	Fijo	X	Indefinido
Plazo Inicial del Contrato a suscribir: 6 meses.					
Salario Neto Mensual: \$3.020.000 M/CTE (Suma en letras: Tres millones veinte mil pesos m/cte.)					
Lugar de trabajo: Bogotá					
Proyecto Solicitante: Emergencia en Medio San Juan Istmina			Código del Proyecto: 281237 Centro de costo: 2181		

II. MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El Secretariado Nacional de Pastoral Social–Cáritas Colombiana (SNPS-CC) es un organismo adscrito a la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado Colombiano en 1977. Posteriormente, se constituyó como una organización sin ánimo de lucro, con domicilio en Bogotá D. C., regida por la normatividad canónica, en virtud de la cual le fue otorgada personería jurídica por la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996.

El SNPS-CC desarrolla su acción a partir de una estrategia de intervención basada en la “transformación social”, orientada a promover el desarrollo humano integral y la construcción de una paz sostenible. Dicha estrategia se estructura en cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en situaciones de crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socioeconómica y proyección hacia un futuro deseado.

En este sentido, el SNPS-CC desarrolla sus procesos de vinculación laboral en coherencia con la doctrina social de la Iglesia, los principios humanitarios, el enfoque de derechos humanos y los estándares de Cáritas Internationalis éticos exigidos a las organizaciones humanitarias nacionales e internacionales.

Es por ello, que el SNPS-CC mantiene una política de Cero Tolerancia frente a cualquier forma de abuso, explotación sexual, acoso, violencia basada en género, discriminación o vulneración de derechos humanos, especialmente contra niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

Las personas vinculadas deberán:

- Acatar y firmar los códigos de conducta, políticas de protección, salvaguardia y ética institucional.

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	

- Comprometerse con un comportamiento íntegro, respetuoso y coherente con la misión y valores del SNPS-CC.
- Reportar de manera oportuna cualquier situación que contravenga estos principios, conforme a los canales institucionales establecidos.

III. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Vincular laboralmente la persona responsable en apoyar la gestión administrativa del área asignada, según las políticas y procedimientos institucionales, facilitando los procesos y aportando al cumplimiento de los objetivos de la organización.

IV. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

Los candidatos deberán cumplir con formación profesional, experiencia, habilidades y competencias y obligaciones descritas a continuación:

A. FORMACION PROFESIONAL

- Técnico, tecnólogo, estudiante de 7° semestre en áreas administrativas, o Profesional recién egresado en áreas administrativas.

B. EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia mínima de 2 años relacionados con el área administrativa, en temas de compras, contrataciones, correspondencia, gestión documental.
- Se valorará positivamente si cuenta con experiencia para el manejo administrativo en proyectos sociales, de ayuda humanitaria o experiencia laboral en instituciones de Iglesia.

1. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Buen nivel de redacción y ortografía
- Buen manejo de herramientas ofimáticas
- Conocimiento en archivo
- Administración del tiempo

2. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES TRANSVERSALES (aplican a todos los cargos del SNPS-CC)

- Ética, integridad y coherencia según los valores de la Iglesia Católica y los principios humanitarios.
- Compromiso con la misión institucional y el trabajo con poblaciones vulnerables.
- Trabajo colaborativo y capacidad de integración en equipos interdisciplinarios.
- Comunicación asertiva, respetuosa y efectiva.
- Planificación, organización y gestión del tiempo.
- Adaptabilidad y capacidad de respuesta en contextos sociales y humanitarios complejos.

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	

- Cumplimiento de normas, procedimientos y lineamientos institucionales.
- Se valorará positivamente formación o conocimientos en Doctrina Social de la Iglesia.

3. COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL CARGO (dependen del perfil específico)

- Conocimientos técnicos y metodológicos en procesos de compras y contrataciones
- Capacidad de análisis, sistematización y elaboración de informes.
- Manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de información.

4. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

- Proactividad y orientación a resultados.
- Cumplimiento de plazos.
- Actitud crítica, conciliadora y propositiva.
- Disposición para el aprendizaje continuo y la mejora permanente.

V. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A. Funciones específicas:

- Atención al público (proveedores)
 - Atención al público externo (proveedores) de manera personal y telefónicamente, direccionando la solicitud a quien corresponda.
 - Gestionar créditos con los distintos proveedores, y negociar según el caso la forma de pago más viable.
 - Dar apoyo en orientaciones administrativas a los proveedores de las comunidades cuando se requiera y sea pertinente.
 - Apoyo en la elaboración de cuentas de cobro a entidades de Iglesia.
 - Elaboración de certificaciones comerciales y de prestación de servicios.
- Adquisición de bienes y servicios
 - Realizar el estudio de mercado a nivel nacional, para la captación de proveedores según las políticas establecidas por la institución.
 - Solicitar y actualizar la documentación de proveedores (RUT, CC, Cámara de Comercio, Certificado Bancario, H.V, EPS, ARL, Etc.)
 - Realizar la solicitud y seguimiento de documentación pertinente para viajes de personal (pasaportes, visas, avisos de salida, guía de seguridad, tarjeta de asistencia médica etc.). Cuando se requieran servicios de viajes.
 - Solicitar, recepcionar y analizar las cotizaciones de los proveedores.
 - Agendar, coordinar y elaborar las actas de los comités de compras, remitiendo la información a los responsables para la aprobación y selección de proveedores cuando se requiera según los montos establecidos en la política institucional.
 - Coordinar y moderar los comités de compras para la evaluación y selección de proveedores, así como, asegurar el buen diligenciamiento de los formatos de evaluación y selección.

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	

- Coordinar y apoyar las entrevistas de postulantes a prestar servicios. Así como, asegurar el buen diligenciamiento de los formatos de evaluación y selección.
- Confirmar al proveedor seleccionado mediante correo electrónico y coordinar entrega y/o servicios.
- Comunicar a los proveedores postulados que no fueron seleccionados en cada proceso.
- Realizar seguimiento al proceso de adquisición hasta su cierre y cumplimiento satisfactorio.
- Tramitar las firmas respectivas para la formalización de la orden de servicio o contrato al proveedor seleccionado, supervisor y Dirección.
- Realizar seguimiento y control del estado de la cartera de proveedores, garantizando la verificación de saldos pendientes y cumplimiento de obligaciones.
- Tramitar la facturación con los debidos soportes del proceso de compra al área contable, para proceder al pago, según los lineamientos del proceso. Gestión documental.
- Organizar el archivo administrativo físico y digital.
- Actualización y alimentación de bases de datos.
- Apoyar facilitando documentación para los procesos de auditorías cuando sea requerido.
- Apoyo logístico
 - Recibir y verificar cuando se requiera los bienes adquiridos y gestionar la entrega al solicitante, incluyendo el trámite de envío de ser necesario.
 - Realizar las entregas de insumos (papelería, visibilidad) de consumo interno con el debido registro en los formatos ya establecidos.

B. Otras funciones:

- Desarrollar sus actividades bajo la supervisión de la Dirección General del SNPS-CC, Gerencia Administrativa y Financiera en coordinación con la Administradora Institucional.
- Garantizar la confidencialidad en el manejo de la información.
- Cumplir de manera oportuna con los planes, plazos, condiciones, políticas, lineamientos, procesos y procedimientos establecidos por el SNPS-CC, así como con los criterios definidos para la entrega de resultados.
- Participar en las reuniones institucionales convocadas por el SPEC y la Dirección General del SNPS-CC.
- Asistir y participar en las jornadas de capacitación y bienestar convocadas por el área de Talento Humano.
- Administrar y responder por el inventario de los recursos asignados, garantizando su adecuado uso y funcionamiento conforme a los lineamientos y procedimientos técnicos establecidos.
- Contribuir a la formulación, implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento definidos por la organización.
- Asegurar una adecuada gestión documental y archivística del área a su cargo.

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
---	---	---

- Divulgar, promover y verificar el cumplimiento de los objetivos, normas, códigos, leyes, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Procesos del SNPS-CC, del estándar de Salvaguardia y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Fomentar ambientes laborales éticos, respetuosos y coherentes con los valores y principios de la Doctrina Social de la Iglesia.
- Promover sistemas de información y comunicación eficientes, oportunos y transparentes.
- Participar en las iniciativas, proyectos de innovación y procesos de desarrollo orientados al crecimiento y sostenibilidad institucional.
- Apoyar la logística de las actividades y la representación del SNPS-CC en los eventos institucionales que se desarrollen durante el año, cuando sea requerido.

C. Responsabilidades con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)

- 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.
- 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.

D. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

- Ejecutar con rigor los controles y mitigar riesgos: Aplicar oportunamente los controles establecidos en los procesos y manuales vigentes asignados a su rol, promoviendo el principio de autocontrol y la eficiencia en la gestión institucional.
- Reportar alertas tempranas y desviaciones: Informar de manera oportuna a su jefe inmediato o al área encargada cualquier desviación, riesgo materializado o debilidad de control que pueda afectar la transparencia, la seguridad o el cumplimiento de los objetivos de la organización.

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	

- Garantizar la gestión documental y evidencia verificable: Asegurar la trazabilidad, integridad, confidencialidad y adecuado archivo de la información y soportes documentales de los procesos a su cargo, garantizando que actúen como evidencia verificable ante auditorías o evaluaciones de control.
- Implementar y hacer seguimiento a las acciones correctivas o planes de mejoramiento asignados a su rol: Derivados de auditorías internas, externas o evaluaciones de control, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos.

VI. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA CONVOCATORIA

Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online <https://forms.cloud.microsoft/r/v8uZC6WNi5> y adjuntar los siguientes soportes al correo 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)
- Certificados laborales correspondientes a las tres (3) últimas experiencias de trabajo.
- Certificados de estudio oficiales (técnico, tecnólogo, pregrado y/o postgrado)
- Certificado de Registro de Inhabilidad por Delito Sexual, el cual se puede descargar en el sitio oficial: <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*

Nota: Solamente serán tenidas en cuenta las postulaciones que tengan debidamente diligenciada la información en el enlace de inscripción, cumplan con la totalidad de los requisitos del perfil y envíen todos los soportes requeridos al correo electrónico. Cumplir con ambos pasos es un requisito obligatorio para el proceso de selección.

VII. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCIÓN

Evaluación del proceso: Los participantes serán evaluados de manera objetiva teniendo en cuenta los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1. Hoja de Vida (valida formación, experiencia y cumplimiento del perfil)	25%
2. Prueba Técnica (confirma conocimientos técnicos y capacidad práctica)	30%
3. Prueba Psicológica (complementa el análisis de ajuste al cargo, al equipo e institución)	15%
4. Entrevista (permite evaluar comunicación, criterio, liderazgo, actitud y coherencia)	30%
TOTAL (1+2+3+4)	100%

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Publicación de la convocatoria: 21/07/2026

Fecha de cierre: 28/07/2026

Selección y contratación: 29/07/2026 al 08/08/2026

Inicio de labores: 10/08/2026

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

A. 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, género, situación económica o religión que profesen las candidatos o interesados.
- Se requiere que demuestre capacidad de comprensión, apertura y respeto hacia la perspectiva de fe que orienta la misión del SNPS-CC, así como hacia las expresiones y experiencias religiosas de las comunidades y poblaciones acompañadas.
- 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, enlace de políticas y normas del SNPS-CC.
- El SNPS-CC aplica una política de tolerancia cero frente a la explotación y el abuso sexual, el acoso, la violencia basada en género y cualquier forma de vulneración de derechos humanos, especialmente contra niños, niñas, adolescentes y poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- La persona seleccionada deberá suscribir y cumplir la Política de Salvaguardia y Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual (PEAS), el Código de Ética y Conducta y las demás políticas institucionales aplicables
- El incumplimiento de estas disposiciones constituirá falta grave y causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles o penales a que haya lugar, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos del SNPS-CC.
- El SNPS-CC se reserva el derecho de contactar únicamente a las personas preseleccionadas y los resultados del proceso de selección no están sujetos a recurso o apelación.
- Este proceso se rige por el Procedimiento de Vinculación de personal vigente del SNPS-CC.

B. Frente a los candidatos que se postulan a esta convocatoria:

 Pastoral Social Caritas Colombiana Por una Colombia justa y fraterna	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL SNPS-CC TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA VINCULACIÓN LABORAL	F-TH-02 Versión: 11 03/06/2026
--	---	---

- 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, 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.

C. Frente al contrato a suscribir:

- Modalidad contractual: Término Fijo
- Forma de pago: Mensual

D. Domicilio del Contratante

- ✓ **Dirección:** Carrera 58 No. 80 87, Bogotá D.C.
- ✓ **Contacto:** (+57) 601 915 7779

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.