

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

Convocatoria N.º: PSDQ-TER-001-2026

Cargo requerido: Auxiliar – Asistente contable

Número de vacantes: Una (1) – Pastoral Social Diócesis de Quibdó.

Tipo de contrato a suscribir: Laboral (X)

Plazo del contrato a suscribir: Tres (3) meses, desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre de 2026 (fecha de terminación del proyecto).

Código del proyecto: 281243

Lugar de prestación de labores: Quibdó (Chocó), con desplazamientos a las comunidades focalizadas de la jurisdicción de la Diócesis de Quibdó.

Entidad contratante: Pastoral Social Diócesis de Quibdó – NIT 900.242.658-9, en el marco del convenio SNPS-CC-CAP-026-2026 con el SNPS/Cáritas Colombiana, financiado por Cáritas Alemania.

1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Vincular a una persona tecnóloga contable o estudiante de Contaduría Pública que apoye el área contable y financiera de la JE en la revisión, registro, legalización y archivo de los soportes de la ejecución del proyecto “Respuesta humanitaria multisectorial al terremoto en Quibdó, Buenaventura y Cartago, Colombia 2026”, y en la elaboración de los informes financieros en los cortes de seguimiento y del cierre del proyecto al 31 de diciembre de 2026.

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado a los Términos de Referencia que la rigen. La JE y el SNPS-CC no discriminan por motivos confesionales, de raza, etnia, edad, género, discapacidad o cualquier condición social o económica.

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:

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Tecnólogo(a) en Contabilidad o estudiante de Contaduría Pública entre cuarto y octavo semestre.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

EXPERIENCIA

- Experiencia mínima de un (1) año en procesos contables; se valorará la experiencia en entidades sin ánimo de lucro y en proyectos de cooperación internacional.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Manejo fluido de herramientas informáticas como Word, Excel y correo electrónico.
- Experiencia en procedimientos contables y en manejo de archivo físico y digital contable y administrativo.
- Buenas habilidades de redacción y ortografía.
- Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos en la práctica.
- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, con plazos cortos de cierre.

REQUISITOS GENERALES

- Realizar sus actividades en coordinación con el contador(a) de la JE y el área financiera del SNPS-CC, teniendo en cuenta las directrices y procedimientos de la Jurisdicción Eclesiástica.
- Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el empleador, así como en las condiciones y criterios para la entrega de resultados por las actividades encomendadas.
- Respeto y aceptación de los criterios y modos de actuar de la Iglesia católica de Colombia y de la visión, misión y valores del SNPS-CC.
- Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, datos personales y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución del contrato, que no haya sido autorizada expresa y formalmente para uso personal o para entregar o difundir a terceros.

SE VALORARÁ POSITIVAMENTE

- Conocimiento y experiencia en el paquete contable Siigo.
- Experiencia en legalización de compras de ayuda humanitaria (kits) y en soportes de proyectos de cooperación.
- Experiencia de trabajo con la Iglesia o el tercer sector.

FUNCIONES

- Revisar los documentos contables que soportan los gastos del proyecto, asegurando el cumplimiento de los requisitos tributarios, de la normatividad colombiana y del financiador.
- Verificar que las compras de kits, materiales y servicios cuenten con los soportes requeridos (cotizaciones, cuadros comparativos, órdenes de compra, facturas, actas y listados de entrega).
- Realizar los registros contables y mantener al día la información del proyecto en el sistema contable institucional.

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

- Realizar la conciliación bancaria mensual de la cuenta exclusiva del proyecto y conciliar las cuentas por cobrar y por pagar.
- Elaborar los informes financieros
- Elaborar la conciliación del saldo
- Elaborar el cuadro de personal y el cuadro de inventarios del proyecto.
- Realizar las solicitudes de recursos al SNPS-CC según el plan de ejecución elaborado con el equipo técnico.
- Gestionar, según la estructura de la JE, los pagos a proveedores y la liquidación de nómina y prestaciones sociales del personal del proyecto.
- Dar respuesta oportuna a las observaciones del SNPS-CC sobre los informes y soportes del proyecto.
- Preparar el cierre financiero del proyecto al 31 de diciembre de 2026 y garantizar que la documentación quede archivada y conservada.
- Atender a los auditores durante la revisión de soportes.
- Demás funciones asignadas por el contador(a) de la JE en relación con el proyecto.

OTRAS FUNCIONES (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, incluidos los riesgos de seguridad en los desplazamientos a terreno.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

Enviar la hoja de vida en el formato establecido por la Pastoral Social con los siguientes soportes en PDF al correo pastoralsocial@diocesisquibdo.org, indicando en el asunto PSDQ-TER-001-2026 _ Auxiliar Contable.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150 %.
- Copia de los diplomas o actas de grado (técnicos, tecnológicos, universitarios o de posgrado, según aplique).
- Copia de la tarjeta profesional vigente (si aplica).
- Certificados laborales que evidencien la experiencia requerida.
- Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría) y judiciales (Policía Nacional).
- Certificado de afiliación al fondo de pensiones.

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.

3. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCIÓN

	FORMATO	F-TH-02 Versión: 07 17/03/2021
	CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL	

EVALUACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA

Las personas participantes serán evaluadas 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%

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la convocatoria	1 de octubre de 2026
Recepción de hojas de vida al correo pastoralsocial@diocesisquibdo.org	Del 1 al 9 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.
Verificación de requisitos habilitantes y citación de personas preseleccionadas	13 de octubre de 2026
Aplicación de pruebas técnica y psicológica, y entrevistas	13 y 14 de octubre de 2026
Comunicación de resultados	15 de octubre de 2026
Vinculación e inicio de labores	17 de octubre de 2026

Solo se contactará a las personas preseleccionadas. La Pastoral Social Diócesis de Quibdó podrá ajustar el cronograma, lo cual será informado oportunamente a las personas participantes.