

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER EN ENCARGO EL EMPLEO
DENOMINADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-10 CONTABILIDAD
MIENTRAS SU TITULAR SE ENCUENTRA EN COMISIÓN PARA
DESEMPEÑAR CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

FECHA DE EVALUACIÓN: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025
UBICACIÓN DEL EMPLEO: BARRANCABERMEJA
FECHA DE FIJACIÓN: 01 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE DESFIJACIÓN: 07 DE OCTUBRE DE 2025

PERFIL:

SECRETARÍA GENERAL- CONTABILIDAD (2 cargos) - APOYO	
Desarrollar todos los conceptos y técnicas de contabilidad y teneduría de libros de manera clara, oportuna y veraz, haciendo un uso eficiente de las herramientas tecnológicas disponibles y brindando la información contable requerida a fin de proveer a la Corporación de un informe real del estado de sus finanzas.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la recopilación, Registro y análisis de la información contable y elaborar los Estados Financieros. 2. Coordinar y mantener la información contable actualizada. 3. Realizar el archivo de copias de comprobantes de compras, recibos en forma correlativa, según número de secuencia 4. Realizar la preparación de la liquidación de impuestos. 5. Realizar asientos en el libro diario. 6. Realizar el archivo de comprobantes de egresos, normas legales, tipos de cambio, manuales y cartas. 7. Administrar los paquetes contables. 8. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA. 	
IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL PROFESIONAL
Orientación a Resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al Ciudadano	Experticia Profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración

Compromiso con la Organización	Creatividad e innovación
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento del orden normativo en aspectos contables, tributarios y demás normas vigentes para desarrollar la actividad de Cormagdalena. 2. Conocimientos básicos en sistemas y manejo de paquetes contables. 3. Experiencia en procedimientos y técnicas contables. 4. Conocimientos en sistemas. 5. Conocimientos Básicos en Sistemas de Gestión de la Calidad. 6. Conocimientos Básicos del PMC. 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (AC) NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO (NBC)	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en: AC: Economía, Administración, Contaduría y afines: NBC: Contaduría y Contaduría Pública.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

LOS DERECHOS PREFERENCIALES DE SERVIDORES PUBLICOS SON:

1. DIANA MARCELA RANGEL NUMA

LA SERVIDORA PUBLICA SE ENCUENTRA A LA FECHA DEL ANALISIS ENCARGADA DE UNO DE LOS CARGOS DE MISMO NIVEL Y CODIGODEL CARGO A PROVEER.

Dada a los Veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2025


MELVA INES ROJAS ARCELLA
 Contratista