



Unidad  
Administrativa  
Especial de  
Servicios  
Públicos

PROVISIÓN DE ENCARGOS VIGENCIA 2022  
Pública de Vacantes

Proceso de Encargo N°

019

Vacante a encargar

Profesional Universitario Código 219 Grado 12

Dependencia:

011 - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Asignación Básica Salarial

\$ 3.556.681

Naturaleza de la Vacante

TEMPORAL

N° de Vacantes

1

Propósito principal del empleo

Revisar y analizar el proceso de gestión contable de la Unidad con el fin de lograr los objetivos y las metas propuestas por Contabilidad, de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación, directrices de la entidad y entes de control.

Descripción de funciones esenciales:

1. Revisar la documentación soporte para el pago de cada uno de los compromisos adquiridos por la Unidad de acuerdo con la normativa vigente y procedimiento establecido. 2. Revisar y aprobar la imputación presupuestal y contable a cada uno de los certificados de cumplimiento para pago (cuentas de contratistas, cajas menores, Servicios Generales y Servicios Públicos) según documentación soporte para el pago y norma vigente. 3. Liquidar y tramitar las órdenes de pago con sus documentos soporte de acuerdo con la normativa vigente. 4. Orientar a los interventores, contratistas y terceros que lo requieran a nivel tributario sobre los descuentos aplicados a cada uno de los pagos efectuados, con el fin de aclarar inquietudes presentadas. 5. Revisar y realizar el informe consolidado mensual y semestral de Impuesto Distrital de estampillas, de acuerdo con la normativa vigente. 6. Elaborar informes, formatos y reportes contables, requeridos según las normas contables aplicables y los requerimientos efectuados por los organismos de control o por la ciudadanía en general. 7. Acompañar en la elaboración de registros contables de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación, directrices de la entidad y entes de control. 8. Organizar y actualizar la documentación física originada en el área de desempeño atendiendo la normativa vigente sobre gestión documental. 9. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad de manera oportuna. 10. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos de estudio

• Título Profesional en Contaduría Pública, Contaduría del Núcleo Básico de Conocimiento Contaduría Pública. • Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia requerida

Treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada

Equivalencias

Las establecidas por la Ley. De conformidad con la Resolución 257 del 16 de mayo de 2018, de acuerdo con el artículo 2

Fecha de inicio de la publicación: 26 de agosto de 2022

Fecha de finalización de la publicación: 31 de agosto de 2022

Elaboró

Nombre: Olga Mireya Santos G.  
Cargo: Contratista SAF - TH

Revisó

Nombre: Karen Niño Ramírez  
Cargo: Profesional Especializado SAF - TH

Aprobó

Nombre: Roberto Darío Berilla C.  
Cargo: Subdirector Administrativo

NOTA: Esta convocatoria queda abierta para la postulación de los funcionarios y funcionarias que actualmente se encuentran en los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, los cuales cumplan con los requisitos mínimos del cargo de acuerdo a la Resolución UAEESP 158 - 2018, Páginas 209 y 210. Es importante aclarar que conforme a la Resolución UAEESP 590, artículo 5°, parágrafo, numeral c, este procedimiento se realizará en orden descendiente por nivel jerárquico de la planta de personal.