

REQUISITOS PARA CUBRIR VACANTES

DATOS DE LA OFERTA

Tipo de vinculación: Provisional Asignación salarial: \$8.234.287

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO Nohora Castiblanco	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23

ÁREA FUNCIONAL: Coordinación Ejecutiva — Gestión Administrativa y Financiera — Gestión Financiera PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, contribuir y apoyar los procesos y las operaciones presupuestales y obligaciones de carácter tributario que le correspondan a la CRC de acuerdo con las normas legales vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- 1. Verificar la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la apropiación.
- 2. Apoyar en la preparación del anteproyecto de presupuesto anual de la CRC, adelantar los trámites correspondientes a la solicitud de vigencias futuras y levantamientos previos.
- 3. Presentar y gestionar las solicitudes de modificaciones presupuestales a que haya lugar.
- 4. Realizar los registros presupuestales de gastos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
- 5. Realizar las desagregaciones internas que se requieran para la ejecución del presupuesto de la CRC.
- 6. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales y certificaciones de existencia de apropiación presupuestal.
- 7. Preparar y presentar los informes periódicos sobre ejecución presupuestal y demás informes presupuestales que se requieran.
- 8. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal e informar periódicamente al Coordinador de Gestión Administrativa y Financiera y Coordinación Ejecutiva.
- 9. Apoyar en el análisis, control y seguimiento de los procesos financieros y presupuestales.
- 10. Registrar en los diferentes aplicativos, la información de presupuesto que se requiera.
- 11. Participar en la formulación, elaboración, ejecución, control y seguimiento de las políticas y los planes generales de la entidad y específicamente en lo referente al manejo presupuestal.
- 12. Gestionar el presupuesto y verificación de la liquidación de la nómina del personal, en términos de tiempo y de acuerdo con la información y registro de novedades y sus regulaciones: ingresos, retiros, vacaciones, licencias, incapacidades, permisos y otros.
- 13. Gestionar el presupuesto y verificación de la liquidación de las prestaciones sociales de los trabajadores: primas, cesantías, intereses de cesantías, vacaciones y otras.
- 14. Supervisar los contratos que celebre la CRC, cuando sea designado para ello.
- 15. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos.
- 16. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
- 17. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.



Revisión: 14



Vigencia: 08/08/2022



Continuación: Oferta Profesional Especializado 2028 -23

Página 2 de 2

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Normativa vigente en materia de manejo de recursos públicos.	
2. Construcción y manejo de flujos de caja	
3. Manejo de sistemas de información financiera y de recursos estatales	
4. Funcionamiento del Sistema Financiero Colombiano.	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel Jerárquico
* Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio	* Aporte técnico-profesional * Comunicación efectiva * Gestión de procedimientos * Instrumentación de decisiones
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública . *Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
ALTERNATIVAS	
Formación académica	Experiencia
*Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública .	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA: 26 de septiembre de 2022

Remitir hoja de vida al correo: talento.humano@crcom.gov.co

*Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

*Título profesional en disciplina académica del

Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría

Pública.

Revisión: 14





cargo.

Vigencia: 08/08/2022

Sesenta y cuatro (64) meses d experiencia

profesional relacionada con las funciones del