



CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

Código: F-6-00-004

Versión: 7

Fecha Edición: 05 de abril de 2022

NÚMERO DE CONVOCATORIA:

CONVOCATORIA P-170  
PROFESIONAL GRADO 10 - PROFESIONAL EN FACTURACION

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

FEBRERO 27 DE 2023

FECHA DE CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACION DE LOS RESULTADOS

MARZO 13 DE 2023

A continuación se relaciona el personal que cumplió con los requisitos y condiciones mínimas exigidas para realización de Entrevista final con Alta Dirección.

CÉDULA DE CIUDADANÍA

1.015.463.938

N/A

N/A

N/A

N/A

CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

IDENTIFICACIÓN	PRUEBA PSICOLÓGICA PESO 15%	ENTREVISTA PSICOLÓGICA PESO 15%	PRUEBA TÉCNICA PESO 15%	ENTREVISTA TÉCNICA PESO 15%	ENTREVISTA ALTA DIRECCIÓN PESO 40%	TOTAL
1.015.463.938	11%	15%	14%	14%	38%	<b>92,05%</b>
N/A	0%	0%	0%	0%	0%	<b>0,00%</b>
N/A	0%	0%	0%	0%	0%	<b>0,00%</b>
N/A	0%	0%	0%	0%	0%	<b>0,00%</b>
N/A	0%	0%	0%	0%	0%	<b>0,00%</b>

Luego de realizar el proceso de Preselección y la consolidación de los resultados obtenidos en las pruebas psicologicas, entrevista psicologica, pruebas técnicas, entrevista técnica y entrevista con Alta Dirección, se selecciona(n) a la(s) persona(s) identificada(s) con cédula de ciudadanía número:

IDENTIFICACIÓN
<b>1.015.463.938</b>
<u>N/A</u>
<u>N/A</u>
<u>N/A</u>

(ORIGINAL FIRMADO POR)

COORDINADOR GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

	<b>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>	<b>Código:</b> F-6-00-030
		<b>Versión:</b> 13
		<b>Fecha de edición:</b> 18 de julio de 2022

**Fecha requerimiento: Febrero 27 de 2023**

**NOTA: CONVOCATORIA P-170**

Siendo la Corporación de la Industria Aeronáutica Colombiana S.A. – CIAC, una sociedad de economía mixta, bajo el régimen de empresa Industrial y Comercial del Estado, con domicilio en la Avenida Calle 26 No.103 – 08, entrada 1, Interior 2 en la ciudad de Bogotá D.C., y teniendo en cuenta que surge la /el:

<i>Tipo De Solicitud</i>	<i>Cantidad</i>
Vacante Planta	1
Pasantía	

Para área o dependencia **DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** se hace necesario cubrirla lo antes posible, con la presente me permito solicitar se realice el proceso de selección/vinculación como a continuación se describe:

- **Cargo: PROFESIONAL GRADO 10 – PROFESIONAL FACTURACION**
- **Salario: \$ 2.995.712°°**

**Funciones:**

1. Realizar la verificación de la documentación soporte de la solicitud de facturación a clientes, garantizando el cumplimiento de las políticas internas de la Corporación y los procedimientos e instructivos establecidos.
2. Verificar permanentemente la funcionalidad de facturación a clientes en el sistema contable que maneje de la Corporación y cumplir con las obligaciones como líder funcional del módulo.
3. Verificar la correcta y oportuna facturación electrónica, elaborar las notas crédito y notas débito a que haya lugar y realizar el registro contable que corresponda a estas transacciones de acuerdo a la condición del contrato y la forma de pago, de acuerdo al Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público de acuerdo a las NICSP y demás normas aplicables, acorde a los procedimientos internos y políticas propias de la Corporación y demás requisitos exigidos.
4. Realizar la creación de clientes en el sistema de información contable.
5. Determinar el valor del reconocimiento del ingreso de acuerdo al grado de avance en la prestación de servicios según lo estipulado en la política de ingresos establecida por la CIAC.
6. Llevar el control y registro contable detallado en forma individualizada de los convenios interadministrativos suscritos por la CIAC S.A., calcular, liquidar y registrar contablemente los intereses y/o rendimientos financieros que correspondan de acuerdo a las condiciones pactadas en cada convenio y/o documento anexo y/o complementario al mismo debidamente suscrito por las partes, realizar la presentación mensual ante gerencia del estado de cada convenio.

	<b>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>	<b>Código:</b> F-6-00-030
		<b>Versión:</b> 13
		<b>Fecha de edición:</b> 18 de julio de 2022

7. Presentar los informes requeridos por las diferentes entidades que suscriban los convenios con la CIAC, así como realizar las conciliaciones periódicas de los convenios interadministrativos con las entidades que los suscriben y el gestor contractual responsable.
8. Elaborar las actas de conciliación y verificar las actas de liquidación de cada convenio y demás documentos soportes de las reuniones realizadas con el personal involucrado en la ejecución de los convenios.
9. Presentar mensualmente dentro de los tres primeros días del mes inmediatamente siguiente el informe de efectivo restringido correspondiente a los convenios, realizar los cruces correspondientes con tesorería y todas las demás obligaciones que se desprendan del control y ejecución de los diferentes convenios suscritos por la CIAC S.A.
10. Presentar informe mensual o en el tiempo que se requiera de facturación.
11. Realizar la depuración y control detallado de la cuenta de anticipos recibidos de clientes, con el fin de identificar los pagos realizados para el respectivo cruce contable.
12. Apoyar en la depuración del archivo de la Dirección Administrativa y Financiera.
13. Conservar y organizar el archivo de acuerdo con el consecutivo de las facturas de venta para consulta permanente.
14. Realizar la compensación mensual de la cuenta 59 de convenios.
15. Elaborar, revisar y/o actualizar los instructivos a que haya lugar relacionados con el registro contable de las facturas de clientes y creación de terceros deudores, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable para la CIAC S.A. y acorde a los procedimientos internos y políticas propias de la Corporación

**Quienes se postulan para el cargo, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:**

Formación	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en una de las disciplinas del núcleo básico de conocimientos en Contaduría y/o Administración con tarjeta profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada</li> </ul>
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en ERP SAP.</li> <li>• Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público –NICSP.</li> <li>• Nivel de Inglés B1</li> </ul>	

**Nota: Para poder participar en el proceso de convocatoria Sólo se tendrán en cuenta las hojas de vida remitidas dentro de las fechas descritas en el cronograma de actividades del proceso de selección, en el formato de Función Pública que se encuentra disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-Formatos> (Formato HV Persona Natural), el cual deberá ser adjuntado en el Link dispuesto en la convocatoria correspondiente en la página Web de la CIAC S.A. Este es el único medio para poder postularse. De lo contrario NO se tendrá en cuenta su hoja de vida.**

	<b>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</b>	<b>Código:</b> F-6-00-030
		<b>Versión:</b> 13
		<b>Fecha de edición:</b> 18 de julio de 2022

### CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de Publicación	<i>FEBRERO 27 DE 2023</i>
Recepción de hojas de vida (con soportes de experiencia y formación académica)	<i>FEBRERO 27 DE 2023 A MARZO 07 DE 2023</i>
Preselección de Candidatos	<i>MARZO 07 DE 2023</i>
Aplicación pruebas psicológicas (equivalente al <b>71%</b> sobre el resultado total de la valoración psicológica)	<i>MARZO 07 DE 2023 A MARZO 08 DE 2023</i>
Citación a prueba de conocimientos de aspirantes preseleccionados con los resultados superiores al <b>71%</b> en las pruebas psicológicas	<i>MARZO 08 DE 2023 A MARZO 10 DE 2023</i>
Realización Entrevista psicológicas (equivalente al <b>71%</b> sobre el resultado total de la valoración psicológica)	
Citación a Entrevista Técnica a los aspirantes preseleccionados con los resultados superiores al <b>80%</b> en la valoración psicológica (Pruebas psicológicas y entrevista psicológica) y superiores al <b>75%</b> en la prueba de conocimientos (técnicas)	<i>MARZO 08 DE 2023 A MARZO 10 DE 2023</i>
Validación de antecedentes judiciales, laborales, personales, de estudio de los candidatos preseleccionados cuyo resultado en la valoración Técnica haya sido superior al <b>75%</b> (Prueba de conocimientos y entrevista técnica)	<i>MARZO 10 DE 2023</i>
Citación a Entrevista con la Gerencia y o representante de la Alta Dirección a los aspirantes preseleccionados con los mejores tres resultados. En los casos en que solo haya uno o dos candidatos que cumplan con los puntajes aprobados realizan la entrevista.	<i>MARZO 09 DE 2023 A MARZO 10 DE 2023</i>
Los candidatos con los mejores resultados de la sumatoria (valoración psicológica, valoración técnica y entrevista con Alta dirección), serán convocados para continuar con el proceso de selección.	<i>MARZO 13 DE 2023</i>
Publicación de los resultados de la valoración psicológica, técnica y entrevista con gerencia, indicando el número de cedula de la persona seleccionada.	<i>MARZO 13 DE 2023</i>

*\*Para el caso de las vacantes de planta, certificamos que no existe contratista en la CIAC S.A. que realice las funciones del cargo convocado\**

Cronograma Programado por el Grupo Gestión Talento Humano

**Vo. Bo. TALENTO HUMANO**

(ORIGINAL FIRMADO POR)

**Coordinador Grupo Gestión Talento Humano CIAC S. A**

La información contenida en su hoja de vida será tratada dando cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013.