



Bogotá, D. C., 30 de abril de 2019

## **CONVOCATORIA ABIERTA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EDITORIAL UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

**1. NÚMERO DE PERSONAS A VINCULAR: 1**

**2. REQUISITOS GENERALES:**

Título de formación profesional en Contabilidad, con uno (1) o más años de experiencia en procesos administrativos, excelente atención al cliente y habilidades para trabajar en equipo.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Prestación de Servicios profesionales como Contador(a) Público(a) en actividades propias de la Oficina de Soporte Administrativo y Financiero de la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia.

**4. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR**

- Mantener actualizados, depurados y conciliados los inventarios de publicaciones para comercialización recibidos por la Editorial UN de las dependencias, sedes y/o institutos de la Universidad Nacional de Colombia
- Mantener actualizados, depurados y conciliados los inventarios de publicaciones recibidos de proveedores externos para ventas en librerías
- Mantener actualizados, depurados y conciliados los inventarios de publicaciones entregados a los distribuidores para la venta
- Elaborar cortes de venta, informe de comisiones, ventas propias e informes contables de saldo de inventarios
- Elaborar y presentar los informes adicionales solicitados por las demás áreas de la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia
- Elaboración de las conciliaciones de almacén y de activos fijos de la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia
- Elaborar la distribución de los cortes de venta de publicaciones por cada tercero para su respectiva acumulación
- Elaborar la revisión, distribución y acumulación por tercero, de las ventas de libros digitales y consolidar para su respectivo pago
- Medición y análisis de los indicadores establecidos para la Oficina de Soporte Administrativo y Financiero de la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia



- Apoyo en la preparación de Informes de las actividades propias de la Oficina de Soporte Administrativo y Financiero, solicitados por la Dirección de la Editorial, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y los entes de control internos o externos
- Apoyo en la elaboración de los informes de gestión financiera y administrativa de la Oficina de Soporte Administrativo y Financiero de la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia
- Cumplir los lineamientos y procedimientos del sistema integrado de gestión - siga- participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos y acciones del sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos que determine la universidad, en el marco de las obligaciones derivadas de la orden contractual de prestación de servicios
- Conservar los documentos, elementos y correspondencia que le sean encomendados y establecer mecanismos para la seguridad de los mismos
- Presentar informe de ejecución de actividades, previo a cada pago

## 5. ESTÍMULO ECONÓMICO MENSUAL

Seis (3) pagos por valor de \$2.800.000. Cada uno de los pagos se hará efectivo previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución de actividades, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social integral y la Constancia de cumplimiento expedida por el supervisor.

## 6. PLAZO DEL CONTRATO

Desde el 13 de mayo de 2019 hasta el 31 de julio de 2019.

## 7. TÉRMINOS PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y SELECCIÓN

### Documentación requerida:

- a. Formato Único de Hoja de Vida firmado
- b. Soportes académicos relacionados en la hoja de vida.
- c. Soportes de experiencia laboral relacionada en la hoja de vida.

**Este requisito es habilitante, por lo tanto la omisión de los documentos requeridos en los literales a, b y c del numeral 7 de la presente convocatoria será causal de rechazo de la propuesta.**

### Lugar y plazo de recepción de hojas de vida

Los documentos deben ser enviados al correo electrónico [direditorial@unal.edu.co](mailto:direditorial@unal.edu.co), indicando en el asunto "HOJA DE VIDA - PROFESIONAL OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO"

Fecha de cierre de la convocatoria: 3 de mayo de 2019 a las 17:00 horas. No se tendrán en cuenta hojas de vida que lleguen con posterioridad.

## 8. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO

- a. Suministro de información inconsistente en la hoja de vida.



- b. Suministro de información insuficiente en la hoja de vida que permita verificar los requisitos mínimos.
- c. Envío de hojas de vida fuera de las fechas señaladas en el proceso.

**No se tendrán en cuenta hojas de vida que sean enviadas por otro medio al establecido en la presente convocatoria.**

## 9. PRESELECCIÓN

Las personas que cumplan con los requisitos y el perfil serán citadas a entrevista a partir del 5 de mayo de 2019.

La citación será publicada en la página web de la Editorial UN:  
<http://editorial.unal.edu.co/publicar/convocatorias-e-invitaciones/> y enviada al correo relacionado en la hoja de vida.

## 10. RESULTADOS

Los resultados serán publicados en la página web de la Editorial Universidad Nacional <http://editorial.unal.edu.co/publicar/convocatorias-e-invitaciones/> y enviados al correo relacionado en la hoja de vida.

Cordial saludo,

**ALFONSO ESPINOSA PARADA**  
Director  
Editorial Universidad Nacional de Colombia