

Medellín, 25 de noviembre de 2025

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **KAROL YULIETH CARILLO MEDINA** identificada con cédula de ciudadanía número N° 1.095.839.696, labora en esta Institución desde el 07 de febrero de 2022 hasta el 20 de noviembre de 2022, mediante contrato de trabajo termino fijo inferior a un año, desempeñándose como Auxiliar Administrativo. A partir del 21 de noviembre de 2022 paso a contrato de trabajo a término indefinido, y desde el 01 de marzo de 2025 hasta la actualidad, ejerce el cargo de asistente profesional en la Unidad Financiera. A continuación, se detallan las funciones desarrolladas:

Auxiliar Administrativo: contabilidad

- Hacer recepción y revisión de cumplimiento de requisitos de factura y asignación compromiso presupuestal.
- Apoyar la causación contable y servicios adquiridos por la universidad, aplicando las retenciones a que haya lugar, atendiendo las normas vigentes.
- Hacer la conciliación de cuentas contables.
- Apoyar la generación de los informes para los directivos de la universidad y para las entidades publicas y privadas que los requieran.
- Efectuar ajustes y reclasificaciones contables a que hubiere lugar de cada una de las cuentas que conforman los estados de resultado integral y situación financiera.
- Apoyar los procesos de la unidad para dar cumplimiento al plan estratégico institucional.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- Todas las demás funciones que le correspondan conforme a las leyes, estatutos y reglamentos generales de la universidad, lo mismo que aquellas que le fueren asignadas por las autoridades de la universidad.

Auxiliar Administrativo: Cartera

- Facturación de otros servicios académicos: homologaciones, suficiencias, cursos dirigidos, seminarios de actualización, cursos de inglés.
- Contabilizar reajustes al valor de la matrícula de estudiantes por cierres de grupos.
- Realizar el proceso de contabilización de reembolsos.
- Generación de facturas a aspirantes de grado.
- Revisión movimientos académicos y financieros de los estudiantes para realización de ajustes financieros.
- Contabilizar giros de entidades como Icetex, Epm, Sapiciencia.
- conciliación y facturación Icetex, Epm, Sapiciencia.
- Inactivar y activar las becas o descuentos aprobados para cada uno de los periodos académicos.
- Brindar asesoría a los estudiantes a nivel financiero y académico.
- Generar cartas de respuestas a solicitudes de financiación.
- Gestionar el cobro de cartera, por los diferentes servicios prestados por la universidad.

Asistente profesional:

- Apoya el recaudo de la cartera, entregando reportes de cumplimiento al Coordinador de Cartera y a la Dirección Financiera, mediante el registro, seguimiento y validación de pagos en las plataformas institucionales.
- Brinda asesoría a estudiantes, egresados y terceros sobre su estado de cuenta y líneas de financiación, entregando información clara y confiable, mediante atención presencial, virtual o telefónica, conforme a los convenios y políticas de la universidad.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- Ejecuta la gestión de cobros, entregando notificaciones y reportes de gestión a los usuarios y a la jefatura, mediante el contacto oportuno con estudiantes y terceros y el uso de medios institucionales autorizados.
- Verifica los pagos contra facturas radicadas, entregando validaciones a contabilidad y cartera, mediante la revisión documental y asesoría directa a los usuarios, garantizando oportunidad y exactitud.
- Apoya la conciliación de cuentas contables, entregando registros depurados al área de contabilidad, mediante la revisión de saldos, cruces de información y ajustes requeridos.
- Asiste en la generación de informes financieros y de gestión, entregando reportes consolidados a directivos de la universidad y a entidades externas, mediante la sistematización de datos en Oracle, Apex y otras herramientas institucionales.
- Capacita y acompaña a usuarios internos y externos en los procesos de cartera, entregando orientación.
- sobre pagos, financiación y trámites, mediante talleres, asesorías y guías operativas.
- Atiende los medios de comunicación de la unidad, entregando respuestas a estudiantes, proveedores y personal institucional, mediante correo electrónico, chat institucional, llamadas y demás canales disponibles, en momentos de alto flujo de trabajo.
- Gestiona y controla el proceso de financiación directa, entregando reportes de cumplimiento a la jefatura, mediante la parametrización, seguimiento y validación de convenios de pago.
- Ejecuta la facturación electrónica y masiva de derechos de grado, pregrado, posgrados y programas EDCO, entregando comprobantes y soportes al área financiera y a los usuarios, mediante el manejo de plataformas Oracle, Apex y Dispapeles.
- Realiza ajustes por novedades académicas en los sistemas financieros, entregando actualizaciones correctas a cartera y contabilidad, mediante la validación de solicitudes y la parametrización en el software institucional.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- Apoya la provisión de cartera anual, entregando análisis y consolidado de cifras al Coordinador de Cartera y a Planeación, mediante la depuración de información financiera y el uso de herramientas de reporte.
- Respalda los procesos de la unidad, entregando cumplimiento a metas y objetivos estratégicos, mediante el trabajo colaborativo con el equipo y la orientación al servicio.
- Favorece la promoción de los servicios institucionales, entregando información a la comunidad universitaria y al público externo, mediante la socialización de beneficios, convenios y alternativas de financiación.
- Cumple funciones adicionales asignadas por las autoridades universitarias, entregando resultados a las instancias directivas correspondientes, mediante el desarrollo de actividades acordes a su área de conocimiento y experiencia, en atención a las necesidades institucionales emergentes o misionales, conforme a los estatutos y reglamentos de la Universidad.
- Participa en los procesos de formación, capacitación y actualización institucional, entregando evidencias de asistencia y aplicación de aprendizajes a la jefatura inmediata, mediante la asistencia oportuna y proactiva a las actividades formativas programadas, con el fin de fortalecer sus competencias y contribuir al mejoramiento continuo.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.



LILIANA JANET HENAO HINCAPIÉ
Transcriptora: Yudy Patiño Yepes.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN