



| | | | |
|--|---|--|---|
|  <p>IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud</p> | <p>INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> | <p>CÓDIGO: IDCBIS-ID- FT-007 Versión: 01</p> |  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> |
| | <p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p> | <p>Vigente a partir de: 13/05/2019</p> | |

CONVOCATORIA: INTERNA EXTERNA X No.147 AÑO: 2020

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN: (Formación requerida)

Tecnólogo en áreas financieras y/o administrativas.

EXPERIENCIA: (Experiencia en meses)



6 meses de experiencia

OBJETO CONTRACTUAL: (Objetivo principal de la actividad contractual)

Prestar servicios como tecnólogo para apoyar la gestión del presupuesto y de los procesos administrativos del IDCBIS.

ACTIVIDADES: (Actividades específicas a desarrollarse)

1. Recibir las solicitudes de Certificados de Asignación de Recursos y registrar en la base de Certificados de Asignación de Recursos (CAR).
2. Apoyar al profesional de presupuesto en la elaboración de los informes requeridos por la Dirección y entes de control.
3. Elaborar Certificados de Asignación de Recursos de acuerdo a la necesidad requerida.
- 4 Registrar y actualizar la base de expedición de los Certificados de Compromiso Presupuestal (CCP)
5. Elaborar el Certificado de Compromiso Presupuestal
6. Registrar, realizar y actualizar las órdenes de pago de las facturas derivadas de los contratos.
7. Apoyar la verificación y registro de la imputación presupuestal de los compromisos y gastos efectuados existentes.
8. Apoyar la revisión de la disponibilidad presupuestal y dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas.
9. Elaborar pagos directos de acuerdo a la asignación presupuestal.
10. Realizar la afectación presupuestal para las órdenes de pago a contratistas y Nomina del Instituto.

| | | | |
|--|---|--|---|
|  <p>IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud</p> | <p>INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL</p> | <p>CÓDIGO: IDCBIS-ID- FT-007 Versión: 01</p> |  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> |
| | <p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p> | <p>Vigente a partir de: 13/05/2019</p> | |

11. Mantener actualizado el archivo físico de Certificados de Asignación de Recursos (CAR), Certificado de Compromiso presupuestal (CCP) y planillas de órdenes de pago de presupuesto.

12. Las demás actividades que requiera el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

Se les recuerda, por lo tanto, que los porcentajes otorgados en la valoración de las distintas fases del proceso, son:

- Prueba Psicotécnica = 10%
- Entrevista = 10 %
- Examen técnico = 70% (validado en las investigaciones y ponencias, para el caso de los investigadores)
- Hoja de vida = 10%

Para las personas interesadas en la convocatoria interna o externa remitir al correo electrónico desarrollo.organizacional@idcbis.org.co, lo siguiente:

- a) Curriculum Vitae actualizado.
- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo **CE-147-2020**
- c) Nombre y apellidos del interesado
- d) Profesión, especialidad y formación
- e) Correo electrónico
- f) Celular

OBSERVACIÓN

Quien no cumpla los requisitos establecidos en esta convocatoria, favor abstenerse de presentarse.

Levantó convocatoria: Gestor Grupo y/o Área Innovación y Desarrollo Organizacional