
 <p><b>IDCBIS</b> 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><b>CÓDIGO:</b> IDCBIS-ID- FT-007</p> <p><b>Versión:</b> 01</p>	 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b></p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p><b>Vigente a partir de:</b> 13/05/2019</p>	

**CONVOCATORIA:**    **INTERNA**     **EXTERNA**     **No. 288**    **AÑO: 2022**

**OFERTA DE:**

**CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATO LABORAL**

**EDUCACIÓN:** (Formación requerida)

Tecnólogo en contabilidad, finanzas o áreas afines

**EXPERIENCIA:** (Experiencia en meses)

12 meses de experiencia

**OBJETO CONTRACTUAL: (Objetivo principal de la actividad contractual)**

Prestar servicios como tecnólogo para que apoye los procesos de registro y análisis financiero y contable del IDCBIS

**ACTIVIDADES**

1. Causar la nómina mensual de empleados y los pagos de honorarios de contratistas.
2. Recibir, examinar, clasificar, codificar y efectuar el registro contable de los hechos económicos del Instituto.
3. Colaborar con la preparación y revisión de informes solicitados por los entes de vigilancia y control, tanto internos como externos.
4. Revisar la información financiera precontractual de la ejecución presupuestal del Instituto.
5. Revisar los informes de ejecución financiera de los recursos de convenios y transferencias.
6. Realizar el proceso de gestión documental tanto físico como digital, de la documentación producida en el grupo financiero.
7. Verificar el cumplimiento de los inventarios selectivos de insumos en el almacén.
8. Realizar y validar la correcta causación de depreciación y amortización de los bienes adquiridos.
9. Realizar los estados de cuenta y conciliación con los proveedores del instituto.
10. Realizar la depuración y los informes de análisis de cuentas solicitados por el supervisor.
11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.

Para las personas interesadas en la convocatoria interna o externa remitir al correo electrónico [gestionhumana@idcbis.org.co](mailto:gestionhumana@idcbis.org.co), lo siguiente:

- a) Currículum Vitae actualizado.

 <p><b>IDCBIS</b> 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><b>CÓDIGO:</b> IDCBIS-ID- FT-007</p> <p><b>Versión:</b> 01</p>	 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b></p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p><b>Vigente a partir de:</b> 13/05/2019</p>	

- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo **CE-288-2022**
- 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: Psic. Erika Camacho Gutiérrez, Gestor Grupo y/o Área Innovación y Desarrollo Organizacional