

 <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</p> <p>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** **No. 303** **AÑO: 2022**

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN: (Formación requerida)

Ingeniería Ambiental.

EXPERIENCIA: (Experiencia en meses)

12 meses de experiencia

OBJETO CONTRACTUAL: (Objetivo principal de la actividad contractual)

Prestar servicios profesionales para realizar actividades encaminadas al desarrollo de los procesos del Sistema de Gestión Ambiental en el IDCBIS.

ACTIVIDADES:

1. Actualizar y socializar la política del Sistema Integrado de Gestión del IDCBIS.
2. Liderar el programa de Gestión Ambiental en el marco de los lineamientos de sostenibilidad ambiental social.
3. Dar cumplimiento a la legislación ambiental aplicable y vigente al Instituto, manteniendo actualizado el marco normativo y lineamientos de sostenibilidad ambiental social y económica.
4. Establecer políticas y lineamientos ambientales que permitan hacer seguimiento de los procedimientos para el uso racional de los recursos, manteniendo un ambiente saludable en el Instituto.
5. Elaborar la matriz en gestión del riesgo ambiental, fijando las acciones relacionadas a la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y valoración cuantitativa y cualitativa de los mismos.
6. Identificar y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.
7. Atender las auditorías relacionadas con aspectos de Gestión Ambiental y dar respuesta a las solicitudes y requerimientos que se deriven de estas visitas.
8. Gestionar y legalizar con el grupo financiero de acuerdo con el procedimiento los recursos allegados por el material de reciclaje generado por el Instituto.
9. Elaborar el reporte RH1 mensual de residuos biológicos, químicos y reciclables del IDCBIS y generar los indicadores asociados con este proceso.
10. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos, fichas de seguridad e instructivos relacionados con Gestión Ambiental cuando haya lugar, requerida por la normatividad vigente.

 <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. Archivar y administrar toda la documentación de Gestión Ambiental en concordancia con los lineamientos de gestión documental.
12. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

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

- a) Currículum Vitae actualizado.
- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo **CE-303-2022**
- 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