
 <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. 325**    **AÑO: 2022**

**OFERTA DE:**

**CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATO LABORAL**

**EDUCACIÓN:** (Formación requerida)

Técnico en Gestión Documental o áreas afines.

**EXPERIENCIA:** (Experiencia en meses)



24 meses de experiencia

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

Prestar servicios para realizar actividades encaminadas al buen manejo de la Ventanilla Única de Correspondencia en el Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología es Innovación en Salud - IDCBIS.

**ACTIVIDADES:**

1. Atender, manejar y controlar los documentos relacionados con la Ventanilla Única de Correspondencia del IDCBIS.
2. Recepcionar, radicar y distribuir de las comunicaciones recibidas en la Ventanilla Única de Correspondencia del IDCBIS.
3. Registrar detalladamente la correspondencia en las planillas de control dispuestas por el Grupo de Gestión Documental.
4. Digitalizar y redireccionar las comunicaciones a los respectivos grupos a los que le compete.
5. Generar y realizar el seguimiento a envíos nacional o internacional.
6. Atender todas las solicitudes internas y externas del instituto.
7. Realizar toda la distribución de la correspondencia del IDCBIS.
8. Controlar y asignar los consecutivos únicos de radicación.
9. Realizar las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

 <p><b>IDCBIS</b> Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD</p> <p>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>	

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-325-2022**
- 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