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

**CONVOCATORIA:**    **INTERNA**     **EXTERNA**     **No. 363**    **AÑO: 2023**

**OFERTA DE:**

**CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATO LABORAL**

**EDUCACIÓN:** (Formación requerida)

Profesional en Derecho con Especialización en Derecho Público, Administrativo, Comercial, Internacional o afines

**EXPERIENCIA:** (Experiencia en meses)



48 meses de experiencia profesional

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

Prestar servicios profesionales especializados para el asesoramiento y apoyo jurídico a la dirección que permitan fortalecer los procesos de gestión organizacional y de la investigación del IDCBIS.

**ACTIVIDADES:**

1. Orientar y revisar los procesos jurídicos y pre jurídicos del instituto.
2. Representar los intereses de la entidad en los procesos prejudiciales y judiciales cuando se le otorgue poder por parte del representante legal del IDCBIS.
3. Proyectar y revisar los documentos que deba expedir el Director en desarrollo de sus funciones, cuando estos sean de carácter legal o comprometan jurídicamente al Instituto.
4. Revisar y proyectar al Director y a las demás instancias directivas del IDCBIS, conceptos jurídicos relacionados con la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las áreas misionales y de apoyo del Instituto.
5. Asesorar a la Líder de contratación cuando se requiera, en las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el instituto de acuerdo con el manual de contratación del IDCBIS y la normatividad vigente.
6. Participar en los procesos de negociación nacionales e internacionales que adelante el instituto para el cumplimiento de las actividades misionales con el fin de apoyar el desarrollo de investigaciones en productos biotecnológicos y servicios en inmunohematología avanzada, terapia transfusional y registro nacional de donantes de células progenitoras hematopoyéticas.
7. Responder derechos de petición, tutelas, acciones populares quejas, requerimientos asignados por la Dirección y que se presenten contra el Instituto o que este deba promover y en general, todas las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del instituto.
8. Preparar, revisar y entregar los informes que deban presentarse a los diferentes entes internos y externos dentro de los términos que cada uno establezca según lo asignado.

 <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 <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>	

9. Acompañar y orientar en los aspectos jurídicos a las diferentes dependencias del instituto interesadas en celebrar Convenios.

10. Desarrollar herramientas, formatos, manuales o instructivos necesarios para la correcta gestión jurídica del Instituto.

11. Asistir a las reuniones y comités que se le programen por parte del IDCBIS y que requieran de su apoyo.

12 Las demás que le sean asignadas por el Supervisor con el fin de desarrollar el objeto contractual.

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.
- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo **CE-363-2023**
- 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