
 <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. 378** **AÑO: 2023**

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN: (Formación requerida)

Tecnólogo en ciencias de la salud, ciencias administrativas, ciencias sociales o ciencias humanas.

EXPERIENCIA: (Experiencia en meses)



12 meses de experiencia.

OBJETO CONTRACTUAL: (Objetivo principal de la actividad contractual)

Prestar servicios como tecnólogo para realizar actividades encaminadas al apoyo administrativo de los procesos del grupo de Innovación y Desarrollo Institucional del IDCBIS.

ACTIVIDADES:

1. Realizar gestión de toda la etapa precontractual, recogida de documentos, verificación de idoneidad del perfil, junto con la realización de tablas de control respectivas.
2. Mantener actualizada la información de todas las bases físicas, digitales de talento humano y gestionar y mantener actualizado el archivo de los empleados con sus respectivas novedades.
3. Apoyar la realización del plan de acogida, inducción y divulgación de políticas institucionales.
4. Apoyar todas las actividades de Fortalecimiento Organizacional, Formación y Bienestar del plan de Talento Humano
5. Realizar la revisión de los informes de actividades y dar apoyo respectivo al proceso de nómina y seguimiento respecto del pago de seguridad social de los contratistas, empleados del IDCBIS, realizar entrega de los informes a contratación.
6. Realizar seguimiento a las fichas de necesidad técnicas emitidas por los supervisores y realizar fichas de necesidad laborales.
7. Apoyar al área en toda la gestión documental respectiva.
8. Aportar el proceso de ingreso y retiro de empleados y contratistas.

 <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>	

9. 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, 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-378-2023**
- 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