

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA,<br>BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD<br>INNOVACIÓN Y DESARROLLO<br>ORGANIZACIONAL | <b>CÓDIGO:</b> IDCBIS-ID-<br>FT-007<br><br><b>Versión:</b> 01 |  |
|  | AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN<br>CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA   | <b>Vigente a partir de:</b><br>13/05/2019                     |  |

**CONVOCATORIA:**    **INTERNA**     **EXTERNA**        **No. 410    AÑO: 2023**

**OFERTA DE:**

**CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



**CONTRATO LABORAL**



**EDUCACIÓN:**

Profesionales en administración, ciencias de la salud, ingeniería industrial, ciencias económicas o en otras disciplinas, pero con experiencia certificada en temas de formulación y gestión de planes estratégicos institucionales, indicadores y modelos de evaluación de la gestión.

**EXPERIENCIA:**

60 meses de experiencia

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

Prestar servicios profesionales especializados para liderar la planeación institucional y gestión organizacional para cumplimiento de las metas estratégicas del Plan Estratégico del Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud-IDCBIS.

**ACTIVIDADES:**

1. Liderar el fortalecimiento del grupo responsable de los procesos de planeación institucional que comprende la revisión de procedimientos, definición de los recursos, instrumentos y mecanismos que permiten soportar la gestión de los procesos de planeación estratégica, aseguramiento de la calidad, sistema de administración del riesgo y Programa de Transparencia y Ética Pública y Empresarial, al ciudadano para fortalecer la innovación biotecnológica y gestión organizacional bajo principios de eficiencia, eficacia, efectividad, calidad y pertinencia.
2. Participar en las reuniones encaminadas a garantizar el cabal cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) y las actividades definidas en el Modelo de Gestión Integral (MGI) aprobado para el Instituto, así como en el diseño de estrategias organizacionales para fortalecer los procesos de gestión del conocimiento.
3. Realizar de manera permanente el seguimiento al cumplimiento del PEI y el avance en las actividades de implementación del MGI que incluye el análisis del desarrollo de cada uno de los ejes estratégicos, actividades y metas, y de todos los programas y proyectos que hagan parte del PEI y el MGI.
4. Participar en la elaboración y mejora de instrumentos, informes de seguimiento a la gestión y rendición de cuentas, y análisis de la información que permita generar reportes y/o alarmas que faciliten la toma de decisiones y la adherencia al Modelo de gestión integral.

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA,<br/>BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD<br/>INNOVACIÓN Y DESARROLLO<br/>ORGANIZACIONAL</p> | <p><b>CÓDIGO:</b> IDCBIS-ID-FT-007</p> <p><b>Versión:</b> 01</p> |  |
|  | <p style="text-align: center;">AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN<br/>CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>   | <p><b>Vigente a partir de:</b><br/>13/05/2019</p>                |  |

5. Contribuir al diseño y aplicación de mecanismos, instrumentos e instancias de control para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos para la ejecución del Plan Estratégico y la implementación del MGI.
6. Participar en el diseño del sistema de formulación, estructuración, evaluación y aprobación de los planes, programas y proyectos que hagan parte del desarrollo del PEI para fortalecer la investigación en salud poblacional y gestión de conocimiento en el IDCBIS.
7. Verificar el seguimiento a planes de mejoramiento provenientes de las auditorías externas, como también retroalimentación de los resultados de las auditorías internas con aseguramiento de la calidad para simplificación y optimización de procesos.
8. Coordinar la formulación del Direccionamiento Estratégico, el Plan Estratégico Institucional-PEI, los Planes Anuales de Gestión y la definición de políticas, programas y proyectos encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto.
9. Participar en el diseño de estrategias de divulgación y apropiación del direccionamiento estratégico y la cultura institucional al interior del IDCBIS y con sus grupos de interés.
10. Realizar la consolidación de los informes de gestión institucional de manera trimestral, y los informes requeridos por diferentes entes internos y externos.
11. Diseñar y coordinar el sistema de gestión de riesgo del Instituto, incluyendo el seguimiento a la definición de controles relacionados a cada uno de los riesgos
12. Apoyar las actividades en el alcance de planeación de los lineamientos para cumplimiento de los requisitos de las certificaciones institucionales en calidad y gestión de conocimiento priorizadas por la Dirección.
13. Apoyar las actividades administrativas que la Dirección del IDCBIS requiera para la operativización del direccionamiento estratégico de acuerdo al 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-410 -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: Psico. Erika Camacho Gutiérrez, Gestor Grupo y/o Área Innovación y Desarrollo Organizacional