

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | 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. 433    AÑO: 2023**

**OFERTA DE:**

**CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**   

**CONTRATO LABORAL**   

**EDUCACIÓN:**

Tecnólogo en mantenimiento de equipos de cómputo, sistemas, telecomunicaciones y/o afines.

Tecnólogo en áreas administrativas

**EXPERIENCIA:**

24 meses de experiencia

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

Prestar servicios como tecnólogo para desarrollar actividades de soporte en Tecnologías de la Información en el IDCBIS, en el marco de la ejecución de recursos provenientes de la Resolución 209 de 2023

**ACTIVIDADES:**

1. Realizar el soporte técnico a nivel de hardware y software, redes de comunicaciones e infraestructura tecnológica, de acuerdo con las necesidades de los usuarios del IDCBIS.
2. Mantener actualizado el inventario de los equipos de cómputo, multimedia, telefonía e infraestructura tecnológica con sus accesorios y periféricos de IDCBIS.
3. Realizar el levantamiento de la documentación técnica de los equipos, actualizando las hojas de vida, manuales y planes de mantenimiento de los equipos del IDCBIS.
4. Llevar a cabo mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de tecnología en propiedad del IDCBIS, de acuerdo al cronograma del grupo de TI.
5. Gestionar los procesos de análisis, diseño, desarrollo, implementación, integración, pruebas, ajustes, mantenimiento y soporte de las nuevas tecnologías y sistemas de información adquiridos por el IDCBIS.
6. Brindar el soporte y la solución requerida en caso de contingencias, fallas e indisponibilidades del hardware, software, telecomunicaciones e infraestructura tecnológica con sus accesorios y periféricos.

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <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>                |  |

7. Realizar copias de seguridad a los perfiles de usuario de los colaboradores de IDCBIS de acuerdo al cronograma del grupo de TI.
8. Realizar el alistamiento de los equipos de cómputo del IDCBIS, que requieren cambio y/o nueva asignación.
9. Generar documentos, informes de respuestas y reportes de carácter técnico, administrativo y operativo relacionado con actividades de contratos del grupo de tecnologías de la información.
10. Realizar la documentación de todos los procesos llevados a cabo en el grupo de TI que se encuentran relacionados con el objeto del contrato.
11. Participar activamente en los comités y demás proyectos en que le sean designados por el referente técnico y/o supervisor.
12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas con 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-433 -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