
 <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: 02</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p>Vigente a partir de: 26/12/2019</p>	

CONVOCATORIA: INTERNA EXTERNA No. 450 AÑO 2023

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN:

Bachiller

EXPERIENCIA:

18 meses de experiencia



Tener licencia conducción categoría B2/C2 según aplique

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios para adelantar actividades logísticas en el Banco de Sangre del IDCBIS, en el marco de la ejecución de recursos provenientes de la Resolución 209 de 2023

ACTIVIDADES:

1. Vigilar que todos los elementos del grupo logístico, mantengan un buen estado general, teniendo en cuenta aspectos como organización y limpieza a través de la revisión rutinaria de los equipos.
2. Entregar y hacer recepción de los elementos de la logística de los grupos que lo requieran, teniendo en cuenta el estado de los mismos.
3. Apoyar en el desplazamiento de carga, y descarga en las unidades móviles y puntos de colecta de los elementos logísticos relacionados con la logística requerida.
4. Apoyar y participar activamente en el armado, desarmado de las carpas y demás actividades requeridas en los puntos asignados de la colecta extramural.
5. Reportar al profesional responsable de logística, los daños y pérdidas que se puedan presentar durante la colecta extramural.
6. Responder por el inventario a cargo para el desempeño de las actividades asignadas.
7. Transportar en el vehículo asignado los colaboradores, usuarios, material publicitario, material operativo, insumos, carpas, dispositivos médicos y equipos del Instituto IDCBIS donde se le asigne con oportunidad y eficiencia.
8. Mantener el vehículo en perfectas condiciones de aseo y limpieza y así mismo el cuidado del exterior e interior del vehículo asignado.
9. Revisar permanentemente que el vehículo cuente con combustible adecuado para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, con antelación a la salida según programación.

 <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: 02</p>	 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>
	<p>AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN CONVOCATORIA INTERNA Y/O EXTERNA</p>	<p>Vigente a partir de: 26/12/2019</p>	

10. Informar al Profesional responsable de Logística sobre cualquier novedad o mantenimiento preventivo que requiera el vehículo asignado, tales como cambio de aceite, mantenimiento de la planta.

11. Informar sobre la renovación de SOAT, revisión técnico-mecánica y pólizas de seguro, al responsable del parque automotor del IDCBIS.

12. Informar en el menor tiempo posible, al responsable del parque automotor en caso de una falla mecánica que ocasione un mantenimiento correctivo.

13. Responder por cualquier daño que le ocasione al vehículo asignado y que sea de su responsabilidad, realizando los arreglos pertinentes.

14. Responder por el inventario a cargo del vehículo asignado como son herramientas, equipos, sillas, balanzas, botiquines, entre otros etc.

15. Cumplir con las normas de tránsito y seguridad vigente, velando por el cumplimiento de las mismas por parte de él y los tripulantes.

16. Cumplir con el cronograma de lavado de la unidad móvil socializado por el líder logístico.

17. Diligenciar bitácora diaria donde se consigna la revisión preventiva del vehículo antes de salir a los puntos de donación de sangre que le sean asignados.

18. Realizar las demás actividades de tipo logístico que se le asigne el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

Para las personas interesadas en la convocatoria interna o externa remitir al correo electrónico gestionhumana@idcbis.org.co, lo siguiente:

- a) Curriculum Vitae actualizado que incluya los soportes académicos y de experiencia
- b) Colocar en el Asunto si se trata de una convocatoria interna o externa y el número de la convocatoria, ejemplo **CE-450 -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: Tecng. Natalia Acevedo Grupo y/o Área Gestión del Talento Humano