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

**CONVOCATORIA:** INTERNA  EXTERNA  No. 457 AÑO 2024

**OFERTA DE:**

**CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATO LABORAL**

**EDUCACIÓN:**

Profesional en contaduría, administración, economía o afines con especialización en áreas económicas, contables o afines.

**EXPERIENCIA:**



12 meses de experiencia profesional y 24 meses especialización

**OBJETO CONTRACTUAL:**

Prestar servicios profesionales especializados para liderar el cumplimiento de los procesos financieros del Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología E Innovación en Salud – IDCBIS

**ACTIVIDADES:**

1. Liderar, organizar, coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de gestión financiera del IDCBIS.
2. Gestionar la actualización y ajustes necesarios de los procesos y procedimientos de la gestión financiera de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos internos del Instituto.
3. Liderar las solicitudes y requerimientos para la gestión del grupo financiero, las solicitudes y requerimientos normativos relacionados con sus procesos y procedimientos.
4. Formular, armonizar, ejecutar, evaluar y realizar mejoras o ajustes al presupuesto anual del instituto de acuerdo a las distintas fuentes de financiación.
5. Revisar los datos financieros de los documentos precontractuales y contratos realizados por el IDCBIS para la adquisición y suministro de bienes y servicios.
6. Verificar los estudios financieros y económicos y emitir concepto de sostenibilidad de los planes, proyectos y programas a desarrollar en el Instituto.
7. Gestionar el pago de proveedores, contratistas y nómina conforme a los términos contractuales fijados, al presupuesto y el flujo de efectivo contemplado.

 <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> 02</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> 26/12/2019</p>	

8. Coordinar el proceso de facturación y cobro de la provisión de bienes y servicios ofertados por el IDCBIS para el cumplimiento de su misionalidad.
9. Apoyar desde el análisis financiero a los diferentes grupos misionales y transversales del Instituto en la elaboración de propuestas, así como el suministro de información y herramientas del control financiero en concordancia con las metas del Plan Estratégico Institucional.
10. Dar soporte y acompañamiento al equipo financiero en los sistemas de información implementados en el IDCBIS.
11. Participar en las reuniones y comités a los que sea convocado.
12. Presentar los informes correspondientes de la gestión financiera del Instituto a los usuarios internos y externos, antes de control y vigilancia que los requieran.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos internos y a la normativa aplicable al Instituto con relación a Transparencia y Ética Pública y Empresarial; administración del riesgo; y prevención y lucha contra la corrupción.
14. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas que tengan relación con el 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-457 -2024**
- 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