
 <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. 486 AÑO 2024

OFERTA DE:

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO LABORAL

EDUCACIÓN:

Técnico en Gestión Documental, Organización de archivos o afines

EXPERIENCIA:



6 meses de experiencia

OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios de respaldo para los procesos técnicos archivísticos al Grupo Financiero del IDCBIS.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar el procesamiento técnico archivístico para los documentos que reposan en el archivo del grupo financiero del IDCBIS.
2. Realizar procesos de clasificación, ordenación y descripción a los archivos del grupo financiero
3. Colaborar con el grupo en la organización y digitalización de los documentos que conforman los expedientes.
4. Contribuir en el levantamiento del inventario documental en los archivos del grupo financiero del Instituto.
5. Facilitar las solicitudes de préstamo de documentos allegadas por parte de las áreas y usuarios del Instituto.
6. Incorporar los expedientes prestados en las unidades de conservación y estantería correspondiente.
7. Participar activamente en las reuniones convocadas por el IDCBIS.
8. Apoyar las gestiones documentales de Facturación y Cartera del grupo financiero.
9. Apoyar el recibo de documentación de radicación de contratistas del grupo financiero
10. Apoyar la gestión documental de archivo de los puntos de trabajo presupuesto, contabilidad y cartera.

 <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>	

11. Cumplir con las demás actividades asignadas que estén relacionadas 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-486 -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