IDCBIS Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud	INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD COMPRAS Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: IDCBIS-GGCC-FT-010 Versión: 04	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	SOLICITUD DE NECESIDAD, PERFIL E IDONEIDAD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES	Vigente a partir de: 09/11/2023	

No. DE NECESIDAD	2026101011

1. FECHA	1	6	2026

2. SOLICITANTE Diana Carolina Camelo Sanchez

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE	Diana Carolina Camelo Sanchez
ÁREA:	Gestion Documental

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que el Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS, creado mediante el Acuerdo 641 de 2016, es el primer Centro Distrital de Innovación e Investigación en Tecnología Biomédica en Salud, entidad encargada de liderar y manejar los procesos de innovación, desarrollo y prestación de servicios en biotecnología en sangre, hemoderivados, células madre, trasplantes y tejidos entre otros.

Que el IDCBIS, se organizó como una entidad descentralizada por servicios indirectos, cuya constitución Jurídica es ser una corporación mixta, sin ánimo de lucro, regida por el derecho privado, organizada y regida bajo las leyes de la República de Colombia, principalmente por los artículos 633 al 652 del Código Civil, el Decreto 2150 de 1995, la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 393 de 1991 y demás normas pertinentes y concordantes, bajo los lineamientos propios de las normas de ciencia, tecnología e innovación.

Que en el Plan Distrital de Desarrollo - Bogotá Camina Segura 2024-2027 -, el IDCBIS propuso un Plan de gestión, investigación y desarrollo institucional como actor clave del ecosistema distrital de CTeI en salud, donde se presenta la ruta de acción del instituto y cómo este contribuye a distintos ejes estratégicos del ecosistema CTeI en el sector Distrital, por lo cual se hace necesario dar cumplimento a las acciones en el marco de la meta 4 del proyecto de inversión 8069 de la Secretaria Distrital de Salud - FFD.

Que el Acuerdo Distrital. 761 de 2020 del Concejo de Bogotá, modificó el artículo 21 del Acuerdo 641 de 2016, en el sentido de admitir las transferencias de aportes del Distrito Capital para la financiación de los proyectos específicos del IDCBIS. Que a través de la Resolución 932 del 10 de marzo de 2026 la Secretaria Distrital de Salud – SDS autorizó la transferencia de recursos por concepto de fortalecimiento del IDCBIS para el desarrollo de las actividades 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8 y 4.1.9, como se describen en su parte motiva y resolutiva.

Que el IDCBIS requiere la contratación de servicios de apoyo, que de acuerdo a su experiencia y a las necesidades de la entidad permitan dar cumplimiento a sus procesos y procedimientos de gestion documental en el marco de la misión y visión del instituto.

Que, conforme a lo expuesto se hace necesaria la contratación de un perfil Tecnico, para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales y los procesos y procedimientos del Grupo de Gestion Documental.

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

4.1. ACADÉMICOS

Tecnico administratativo, tecnico en gestion documental, o afines

4.2. EXPERIENCIA

06 meses de experiencia

5. HONORARIOS MENSUALES	$2.921.000		6. FORMA DE PAGO	El pago será mensual y/o proporcional a los días ejecutados y/o a las actividades programadas o metas cumplidas	
7. FUENTE DE RECURSOS O PROYECTO SGR	TRANSFERENCIAS	8. FUENTE DE FINANCIACIÓN	N.A	9. CODIGO	N.A
10. ACTIVIDAD MGA	N.A				
11. DETALLE DE LA ACTIVIDAD MGA	N.A				
12. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) meses	13. OBJETIVO DEL PROYECTO	N.A		
14. OBJETO	Prestar servicios técnicos para realizar actividades de gestión documental del Banco de Sangre en cumplimiento de los procedimientos del IDCBIS y de la Resolucion No. 932 del 2026.				

16. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1, Elaborar hojas de control detalladas que describen cada uno de los tipos documentales presentes en los expedientes
2. Apoyar al grupo procesamiento, envió, colecta inmunoserologia, hemovigilancia, aseguramiento de la calidad, control de calidad en la organización de los documentos que conforman los expedientes.
3. Realizar proceso de ordenación clasificación, depuración, foliación de los documentos, y producción de los documentos producidos en las diferentes áreas mdel banco de sangre.
4. Apoyar en el levantamiento del inventario documental en los archivos del instituto que así lo requieran.
5. Atender las consultas documentales que se generan en el archivo de gestión.
6. Diligenciar hojas de control de los expedientes generados en el banco de sangre.
7. Colaborar en el traslado de archivos de gestión y central.
8. Incluir los expedientes prestados en las unidades de conservación y estantería correspondientes.
9. Realizar actividades encaminadas a la conservación, organización, custodia de acuerdo a la normativa vigente aplicable
10. Realizar la consolidación y entrega de la información solicitada.
11. Apoyar la actualización de las bases de datos con la información de las solicitudes.
12. Participar activamente en las reuniones convocadas por el IDCBIS asociadas al cumplimiento del objeto contractual.
13. Cumplir con las demás actividades asignadas que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.
14. Apoyar con la ejecución del presente contrato la actividad de: "Elaboración de propuestas de investigación conjunta con la Subsecretarías de Salud Pública para la consecución efectiva de recursos que soporten actividades de Investigación y Desarrollo en el Sector. Esto implica el apoyo en la formulación, gestión y desarrollo de proyectos de investigación de interés en Salud Pública que se presenten desde la SDS y las SISS.", en el marco de la Resolución No. 932 del 2026.

16. SUPERVISIÓN	Líder Administrativa y de proyectos estratégicos

SOLICITANTE	Nombre	Diana Carolina Camelo Sánchez
	Firma	
RESPONSABLE DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Nombre	Mary Alejandra Guarnizo Devia
	Firma	
LÍDER DE PLANEACIÓN FINANCIERA	Nombre	William Idarraga Ariza
	Firma	
APROBACIÓN	Nombre	Gustavo Andrés Salguero López
	Firma	

Reemp. Angelica Castiblanco