IDCBIS
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026001207

El suscrito RESPONSABLE DE PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha: 23/06/2026

No Necesidad: 2026101232

Proceso: -

Meta: -

Fuente: 001-Recursos Propios

RUBRO	SUBRUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.1.1.04	2.1.1.04.02	Contratistas CPS	14,490,000.00
		Total Disponibilidad:	14,490,000.00

CONCEPTO: Prestar servicios profesionales para realizar actividades de apoyo a los procesos del área administrativa y de proyectos estratégicos en cumplimiento de los procedimientos del IDCBIS y de la Resolucion No. 932 del 2026.

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Elaborado por: WIDARRAGA

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	2026101232

1. FECHA	23	6	2026

2. SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE	Gustavo Andres Salguero Lopez
ÁREA:	Administrativa y de proyectos estrategicos

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. Por su régimen especial el Instituto en materia contractual se rige por las normas del derecho privado y en particular por su Manual de contratación.

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 profesionales o especializados que de acuerdo a su experiencia y a las necesidades de la entidad permitan dar cumplimiento a sus procesos y procedimientos en el marco de la misión y visión del Instituto.

Que, conforme a lo expuesto se hace necesaria la contratación de un profesional en ingenieria industrial para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales y los procesos y procedimientos del grupo administrativo y de proyectos estrategicos.

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

4.1. ACADÉMICOS

Profesional en Ingenieria Industrial

4.2. EXPERIENCIA

0 - 6 meses de experiencia profesional

5. HONORARIOS MENSUALES	$5.072.000		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	Hasta 25 de septiembre de 2026	13. OBJETIVO DEL PROYECTO	N.A		
14. OBJETO	Prestar servicios profesionales para realizar actividades de apoyo a los procesos del área administrativa y de proyectos estratégicos en cumplimiento de los procedimientos del IDCBIS y de la Resolucion No. 932 del 2026.				

15. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Gestionar el ciclo de vida de los documentos y registros de los grupos del Administrativa y de Proyectos Estratégicos, asegurando su correcta elaboración, identificación, distribución y entrega oportuna al área de planeación para su codificación.
2. Monitorear y analizar periódicamente los indicadores de gestión de los procesos adscritos a la dirección, garantizando la veracidad de los cálculos y la identificación de desviaciones.
3. Estandarizar el control documental mediante la definición de metodologías para la elaboración, revisión, aprobación, identificación y protección de la información institucional.
4. Administrar el Balanced Scorecard (BSC) de la dirección, realizando el cargue de datos y el análisis de resultados para la toma de decisiones estratégicas.
5. Automatizar actividades del proceso de gestión y mejoramiento mediante la implementación de herramientas ofimáticas, alineadas con las políticas de transformación digital de la organización.
6. Supervisar la ejecución y efectividad de los planes de acción derivados de los hallazgos del grupo administrativo y de proyectos estratégicos.
7. Brindar apoyo en la metodología de gestión y mitigación de riesgos, asegurando el cumplimiento de las políticas y procedimientos institucionales.
8. Asegurar la adherencia a los procedimientos operativos de los procesos pertenecientes al grupo Administrativa y de Proyectos Estratégicos.
9. Apoyar en la consolidación de informes para entes externos e internos del grupo Administrativa y de Proyectos Estratégicos
10. Apoyar el mantenimiento del Sistema de Gestión del Conocimiento bajo el estándar ISO 30401 del grupo administrativo
11 Apoyar en las actividades administrativas necesarias del grupo de proyectos estratégicos
12. Ejecutar las demás actividades en cumplimiento del objeto contractual.
13. Apoyar con la ejecución del presente contrato la actividad de: "Establecer alianzas de investigación traslacional con enfoque de atención en salud integral territorial en enfermedades crónicas no transmisibles y cáncer que aumente la disponibilidad de alternativas terapéuticas en el Distrito", en el marco de la Resolución No. 932 del 2026.

16. SUPERVISIÓN	Líder administrativo y de proyectos estrategicos

SOLICITANTE	Nombre	Gustavo Andres Salguero Lopez
	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	

Claudia Vargas