IDCBIS
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2026001229

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: 2026101255

Proceso: -

Meta: -

Fuente: 001-Recursos Propios

RUBRO	SUBRUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
2.1.1.04	2.1.1.04.02	Contratistas CPS	21,168,000.00
		Total Disponibilidad:	21,168,000.00

CONCEPTO: Prestar servicios profesionales especializados en el proceso de Gestión Jurídica 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	2026101255

1. FECHA	23	6	2026

2. SOLICITANTE Luis Fernando Valencia Angulo

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE	LUIS FERNANDO VALENCIA ANGULO
ÁREA:	Gestión Jurídica

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 especializado del derecho para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales y los procesos y procedimientos de la Oficina de Gestión Jurídica.

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

4.1. ACADÉMICOS

Profesional del derecho con Especialización.

4.2. EXPERIENCIA

24 meses de Experiencia profesional

5. HONORARIOS MENSUALES	$7.056.000		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 30 de septiembre de 2026	13. OBJETIVO DEL PROYECTO	N.A		
14. OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en el proceso de Gestión Jurídica en cumplimiento de los procedimientos del IDCBIS y de la Resolucion No. 932 del 2026.				

15. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Responder y revisar respuestas a derechos de petición, quejas y reclamos, tutelas y requerimientos de entes de control, entidades administrativas y judiciales, asignados por el supervisor y que se presenten en contra del Instituto o que éste deba promover.
2. Preparar, revisar y entregar informes que deban presentarse a los diferentes entes internos y externos de los términos que cada uno establezca, según lo asignado.
3. Apoyar en la proyección, actualización y revisión de herramientas e instrumentos jurídicos, políticas formatos, manuales, guías y procedimientos, o instructivos necesarios para la correcta gestión jurídica del Instituto.
4. Prestar el apoyo jurídico necesario, emitiendo los conceptos requeridos en todo el proceso de elaboración de contratos laborales, celebración, novedades, ejecución y terminación de la relación contractual y laboral, con el fin de llevar un proceso adecuado para el IDCBIS y el trabajador.
5. Apoyar todo el desarrollo del proceso disciplinarios, proyectando los conceptos que faciliten la toma de decisiones y gestión correspondiente a los procesos del Instituto.
6. Elaboración de documento internas y externos que deba revisar y firmar el asesor jurídico del IDCBIS.
7. Asistir y participar en reuniones del proceso de Gestión Jurídica.
8. Revisar el marco jurídico, recopilar jurisprudencias, conceptos jurídicos internos y externos y normatividad que sirva de insumo de los conceptos jurídicos que deba emitir el asesor jurídico.
9. Apoyar en la proyección de los conceptos que faciliten la toma de decisiones y gestión correspondiente a los procesos del Instituto.
10. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de guías, documentos estandarizados, procedimientos, etc.; que permitan optimizar la gestión jurídico y los procesos del IDCBIS.
11. Realizar las demás que le sean asignadas por el supervisor con el fin de desarrollar el objeto contractual.
12. Apoyar en la gestión de los requerimientos en materia laboral que nazcan de la relación de los empleados con el IDCBIS, incluyendo la emisión de conceptos requeridos en todo el proceso de constitución, ejecución y terminación de la relación laboral, y la creación e implementación de documentos estandarizados, contratos individuales de trabajo, procedimientos, entre otros.
13. Sustanciar con arreglo a la Constitución Política de Colombia, las Leyes y el Reglamento Interno de Trabajo, cada etapa del procedimiento disciplinario institucional.
14. 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	Asesor Jurídico

SOLICITANTE	Nombre	Luis Fernando Valencia Angulo
	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	