Bogotá D.C., Martes 11 de Enero de 2022

PARA: **LAURA CATALINA MARTINEZ LOPEZ**
Profesional Especializado de Talento Humano

DE: **ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA**
Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO: SOLICITUD CERTIFICACIÓN INEXISTENCIA Y/O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

Respetad(a) señor(a)

De manera atenta, solicito informar por medio de certificación escrita si dentro de la planta de personal del Instituto Distrital de Artes - IDARTES, existe una persona idónea para "***Prestar servicios profesionales al instituto Distrital de las Artes en las actividades asociadas al acompañamiento de las tareas de adecuación, reparación, mantenimiento y mejora tendientes a la conservación de las sedes, equipamientos e inmuebles a cargo del Instituto.***"

Perfil requerido: Una persona con título profesional y posgrado con experiencia profesional o relacionada de 48 meses o más

OBLIGACIONES CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

1. Apoyar en la construcción de los documentos de soportes en las fases precontractual, Contractual y pos contractual, así como los demás insumos necesarios para la realización de estudios previos de los proyectos relacionados con el contrato en el área de Infraestructura del IDARTES.
2. Brindar apoyo y acompañamiento operativo a los profesionales del área de infraestructura para realizar visitas técnicas en sedes para diagnosticar,

evaluar, realizar seguimiento, ejecución y control en la identificación de mejoras y posible modernización del estado de las redes de sedes del IDARTES

3. Brindar asistencia técnica en la elaboración y revisión de componentes técnicos de los estudios previos que incluyen planimetrías, esquemas técnicos, presupuestos, especificaciones técnicas, cronogramas, estudios de mercado y pliegos de condiciones, necesarios para la contratación y ejecución de los proyectos de infraestructura a cargo del IDARTES.

4. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo de los equipos especiales, apoyando en el seguimiento, verificación, ejecución y control de inmuebles a cargo del IDARTES

5. Apoyar en la elaboración, revisión y aprobación de diseños de planos para la ampliación o estado actual de equipos o sistemas especiales de sedes de la entidad

6. Elaborar y presentar informes acerca del funcionamiento de los equipos especiales de los escenarios y sedes de la Entidad, emitiendo conceptos técnicos y proponiendo actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para tales efectos.

7. Apoyar, en temas relacionados con licenciamientos, permisos y trámites necesarios para la contratación de proyectos en diseños, interventoría, obras, reforzamientos estructurales y adecuaciones de los inmuebles, alineados con las normas estructurales para área de infraestructura del IDARTES.

8. Emitir conceptos técnicos especializados y poder recomendar soluciones técnicas carácter estructural de inmuebles relacionados con el área de infraestructura del IDARTES.

9. Apoyar la supervisión en la contratación que se genere para la intervención y adecuaciones de inmuebles a cargo del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES

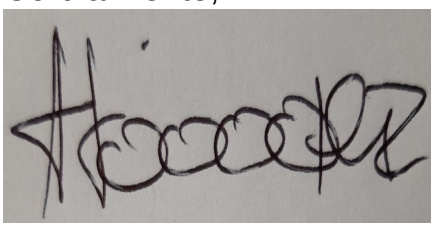
10. Realizar y hacer seguimiento de los pedidos de materiales e insumos necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento programadas y requeridas en inmuebles a cargo del IDARTES.

11. Alimentar, actualizar e implementar la matriz de seguimiento de los requerimientos para las sedes, Centros de Formación Artística del programa CREA, escenarios y/o equipamientos culturales de la ciudad a cargo del IDARTES, referentes a mantenimiento general, de acuerdo con las sedes asignadas, conforme a los procedimientos definidos por la entidad

12.Asistir a todas las reuniones a las que sea citado con motivo de su objeto contractual

13. Contar con los elementos de protección personal (EPP), necesarios para el desarrollo de sus obligaciones contractuales, los cuales deben encontrarse en óptimas condiciones técnicas en el marco de la normatividad vigente y de acuerdo con las recomendaciones de la ARL

Cordialmente,



ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó:LAURA CAMILA DIAZ DIAZ - Contratista SAF

Revisó:LEIDY STEFANNY CAMACHO JARAMILLO - Contratista SAF