

Bogotá D.C., Lunes 17 de Enero de 2022

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

**DE: LEYLA CASTILLO BALLÉN**  
Subdirectora de Formación Artística

**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 de apoyo a la gestión al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la implementación, muestras, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad.***"

**Perfil requerido:** Una persona natural con tres (3) años de formación superior, técnico o tecnólogo, con experiencia 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 la gestión del Idartes en la realización de actividades de formación de manera presencial, semipresencial, y/o virtual, cumpliendo con la atención de los grupos asignados en el tiempo, modo y lugar dispuestos, según las orientaciones pedagógicas y artísticas del programa Crea y los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística.
2. Diligenciar los instrumentos y formatos pedagógicos elaborados por el programa Crea para el desarrollo de los procesos de formación, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística.
3. Reportar en los tiempos solicitados el registro de asistencia a los talleres de

formación artística de la población beneficiaria, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, así como las inconsistencias presentadas.

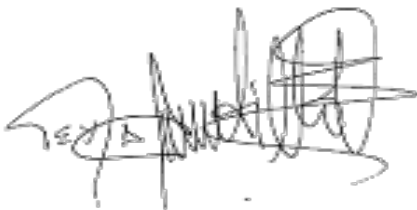
4. Participar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de visibilización, creación e investigación, de forma presencial, semipresencial y/o virtual, requeridos por el Programa CREA, así como participar en las mesas de trabajo propias de cada área artística.

5. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato.

6. Apoyar, si es requerido, el proceso de revisión de informes del área artística asignada, atendiendo los parámetros de la entidad y la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea.

7. Participar de los procesos de fortalecimiento o cualificación programados por la Entidad de manera virtual o presencial, ya sea al interior del programa Crea o en procesos externos.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "LEYLA CASTILLO BALLÉN".

**LEYLA CASTILLO BALLÉN**  
Subdirectora de Formación Artística

Proyectó: PAOLA ANDREA RUIZ SANTAFE - Contratista

A small, faint handwritten signature or mark.