

**COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA**

Bogotá D.C., Martes 18 de Enero de 2022

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

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

**ASUNTO:** CERTIFICADO INEXISTENCIA Y/O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

**EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO  
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES**

**CERTIFICA:**

Que fue verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la necesidad presentada por el/la Subdirectora de Formación Artística **LEYLA CASTILLO BALLÉN**.

Que de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que la entidad cuenta con un técnico en su planta de personal y en la misma dependencia, no obstante, no es suficiente esta persona para cubrir todas las necesidades del área para el desarrollo de las actividades inherentes a esta, tales como **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.



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

Proyectó: Nicolás salamanca - Contratista <sup>NS</sup>