

Bogotá D.C., Martes 12 de Julio 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 profesionales 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 título profesional con experiencia relacionada de veinticuatro (24) 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:

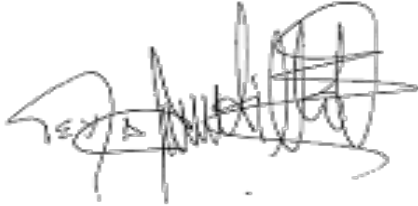
1. Realizar las actividades de formación de manera presencial, semipresencial y/o virtual, de acuerdo con su perfil profesional, cumpliendo con la atención de los grupos asignados en el tiempo, modo y lugar según las orientaciones del programa Crea y la Subdirección de Formación Artística.
2. Diligenciar los instrumentos 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 el registro de asistencia a los talleres de formación artística de los beneficiarios, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, en los tiempos solicitados.
4. Gestionar, 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.
5. 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 a las que sea convocado.

6. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato, además de las que se deleguen en el desarrollo de su objeto contractual.

7. Participar en 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: LEIDY JOHANA MUÑOZ CARRERO - Contratista 

Revisó: LORENA ARGOTY - Contratista 