Bogotá D.C., Lunes 30 de Enero de 2023

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

DE: **LILIANA MORALES ORTIZ**
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 - Idartes, como ingeniero de diseño de máquinas y productos industriales para apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con la infraestructura y/o equipamientos culturales de la ciudad, acorde con la necesidad del instituto.***"

Perfil requerido: Una persona con Título profesional y posgrado con experiencia profesional y/ o relacionada y/o docente de 60 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. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que, por su naturaleza, tengan relación con los equipos especiales de los escenarios, sedes y programas a cargo de la Entidad.
2. Realizar los pedidos de materiales necesarios para la ejecución de las actividades asignadas, siguiendo el procedimiento interno, y practicando el uso adecuado y racional de los materiales e insumos.
3. Brindar el acompañamiento necesario en las tareas de adecuación, reparación, mantenimiento y mejora, tendientes a la conservación de las sedes, acorde con los requerimientos de la entidad.

4. Elaborar el presupuesto de las obras requeridas y revisión de diseños de las futuras sedes de la entidad, así como en la definición de especificaciones técnicas para procesos de selección acorde con el área de conocimiento profesional.
5. Apoyo en el diagnóstico, evaluación y diseño incluyendo elaboración de planos actualizados a que haya lugar, para el mantenimiento de los equipos especiales ubicados en los escenarios y 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 proponer actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para tales efectos.
7. Elaborar los estudios de mercado que le sean solicitados, así como integrar los Comités Evaluadores de procesos de selección.
8. Garantizar la entrega oportuna de las actividades referente a los trabajos que se requieran acorde con el objeto del contrato
9. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por parte del supervisor.
10.Contar con todos los elementos de protección personal exigidos por la normatividad vigente y de acuerdo con las recomendaciones de la ARL para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato, para lo cual deberá asumir su costo.

Cordialmente,



LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó:LEIDY STEFANNY CAMACHO JARAMILLO - Contratista SAF 