

Bogotá D.C., Martes 31 de Enero de 2023

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

DE: **HANNA PAOLA CUENCA**
Subdirectora de Equipamientos Culturales

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 Equipamientos Culturales, en el desarrollo de actividades operativas y administrativas requeridas en la dependencia."***

Perfil requerido: Tres años de formación superior, técnico o tecnólogo con experiencia relacionada de 12 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. Contribuir con la Subdirección en las actividades administrativas y operativas requeridas en el desarrollo de actividades propias de los equipamientos, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.
2. Orientar el desarrollo de instrumentos de seguimiento a la circulación artística de los Escenarios Móviles y demás equipamientos que la Subdirección requiera.
3. Apoyar a la Subdirección en la consolidación de información y respuesta a los Derechos de Petición, requerimientos de entes de control y actividades necesarias para la gestión documental de los equipamientos, que sean allegados a la dependencia.
4. Apoyar acciones relacionadas con procesos de producción técnica y logística del

equipamiento como trámite de permisos y demás.

5. Colaborar con la Subdirección en las actividades relacionadas con la gestión de recursos físicos del equipamiento.

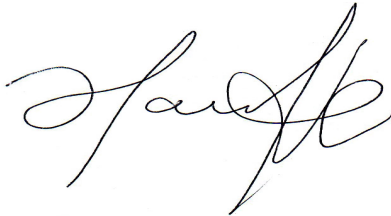
6. Presentar informes ejecutivos y reportes cuantitativos y cualitativos en relación con las metas asociadas al equipamiento, con la periodicidad que le sean solicitados por el supervisor del contrato.

7. Atender oportunamente a los requerimientos y solicitudes de información que alimenten planes de mejoramiento, procesos y procedimientos, mapa de riesgos y demás solicitudes generales de la Subdirección.

8. Acudir a los encuentros y reuniones a los que sea citado por la Subdirección.

9. Apoyar las actividades que contribuyan a la estrategia de Respira el Arte de la Subdirección de Equipamientos Culturales.

Cordialmente,



HANNA PAOLA CUENCA
Subdirectora de Equipamientos Culturales

Proyectó: YESICA LIZETH TRUJILLO MONTAÑO - Contratista 