

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA

Bogotá D.C., Lunes 06 de Febrero de 2023

PARA: LEYLA CASTILLO BALLÉN
Subdirectora de Formación Artística

DE: DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO –SAF- 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, 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 años de formación superior, o técnico tecnólogo, y experiencia relacionada de 48 meses o más.

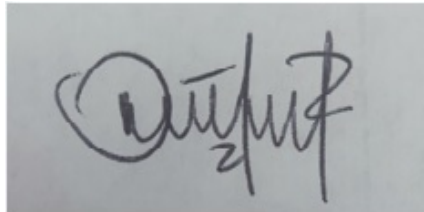
OBLIGACIONES CONTRATISTA

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 para adelantar las actividades de formación de manera presencial, cumpliendo con el apoyo a la convocatoria cuando sea necesario, y con la atención, en el tiempo, modo y lugar según los grupos asignados y las orientaciones del programa Crea.
2. Diligenciar los instrumentos pedagógicos elaborados por el programa Crea para el registro y seguimiento de los procesos de formación, en el momento de ser requeridos y según las particularidades y duración de los procesos, conforme a los lineamientos del programa y la

Subdirección de Formación Artística.

3. Reportar oportunamente y de manera rigurosa el registro de asistencia y hacer seguimiento a la permanencia de los participantes 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.
4. 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.
5. Participar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de visibilización, creación e investigación, de forma presencial, semipresencial y/o virtual, de ser 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, 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, según sean convocados por la Subdirección de Formación Artística.

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink, which appears to be "Diana Alexandra Alfaro Prieto".

DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO –SAF- TALENTO HUMANO

Proyectó: Nicolás salamanca - Contratista ^{NS}