

Bogotá D.C., Miércoles 02 de Agosto de 2023

PARA: **KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL**
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, para la creación de contenido gráfico de los procesos en el marco del proyecto 7603 “implementación idartes internacional una ventana al mundo Bogotá D.C en actividades de relacionamiento con entidades u organizaciones nacionales y/o internacionales, públicas y/o privadas, para la gestión de recursos”, de conformidad a los lineamientos de la Entidad.***"

Perfil requerido: Una persona con título profesional, sin experiencia.

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 adaptaciones de piezas gráficas asignadas para la difusión de las actividades, eventos y programas de la entidad bajo los lineamientos del proyecto de inversión "7603".
2. Realizar la creación, diseño e ilustración de las piezas requeridas. Las piezas incluyen, pero no se limitan a: material gráfico, logotipos, folletos, banners, presentaciones, infografías y otros elementos visuales necesarios para la promoción y desarrollo de las actividades requeridas, conforme al proyecto de inversión "7603".
3. Proponer y desarrollar los lineamientos gráficos y creativos necesarios para la

realización de podcasts relacionados a los temas priorizados por el proyecto.

4. Almacenar los diseños finales en editable y PDF de cada una de las piezas elaboradas en la NAS o en las plataformas que establezca la entidad.

5. Participar en los eventos, actividades y reuniones convocadas o delegadas por la entidad.

Cordialmente,



LILIANA MORALES ORTIZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: LEIDY STEFANNY CAMACHO JARAMILLO - Contratista SAF 