COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA

Bogotá D.C., Viernes 12 de Enero de 2024

PARA: LEYLA CASTILLO BALLÉN
Subdirectora de Formación Artística

DE: KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
Profesional Especializado de 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 Profesional 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 profesionales al Idartes- Subdirección de Formación Artística en el proceso de creación, implementación y documentación de acciones artístico pedagógicas territoriales de los componentes del Programa Nidos.**

Perfil requerido:una persona con titulo 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. Contribuir y colaborar en las actividades necesarias para el desarroolo el proceso de planeación, creación, transformación e implementación de las obras artísticas para la primera infancia dentro del componente de Circulación, de acuerdo con los requerimientos de la Subdirección de Formación Artística - Programa NIDOS y en el marco de las articulaciones generadas, según se coordine con la supervisión del contrato.
2. Participar de manera activa en los fortalecimientos, cualificaciones y/o reuniones a los que sea convocado por la Subdirección de Formación Artística - Programa NIDOS, demás areas del Idartes y entidades aliadas.

3. Realizar la documentación digital y física de las experiencias artísticas en el formato correspondiente, de acuerdo con los requerimientos de la Subdirección de Formación Artística - Programa NIDOS.
4. Apoyar las acciones artísticas y operativas en territorio y/o eventos de los componentes del Programa NIDOS a los que sea convocado.
5. Diligenciar y recopilar de manera adecuada los listados de asistencia, actas o documentos, teniendo en cuenta las orientaciones por parte de la gestión documental del IDARTES, para ser entregados oportunamente en los reportes y subidos a las respectivas plataformas establecidas por la Subdirección de Formación Artística - Programa NIDOS.
6. Suministrar y trasladar los insumos necesarios, pertinentes y de calidad que garanticen el buen desarrollo de las atenciones: insumos tècnicos, dispositivos, vestuario, escenografía y/o ambientaciones involucradas en las obras artísticas, de acuerdo con los lineamientos y tiempos definidos por de la Subdirección de Formación Artística - Programa NIDOS.
7. Mantener comunicación con su supervisor y apoyos a la supervisión designados, sobre las acciones realizadas en el cumplimiento de su objeto contractual.
8. Contar con la disponibilidad presencial y oportuna de los tiempos requeridos para el adecuado desarrollo de las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística - Programa NIDOS y las articulaciones establecidas con los aliados correspondientes.



KAREN CHARLOT SANTISTEBAN MURIEL
Profesional Especializado de Talento Humano

Proyectó: Nicolás salamanca - Contratista