

Bogotá D.C., Martes 06 de Mayo de 2025

PARA: **ANA MILENA GOMEZ CRUZ**
Profesional Especializado de Talento Humano

DE: **ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ**
Subdirector Administrativo y Financiero

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 como ingeniero de la SAF-Infraestructura y Mantenimiento, brindando apoyo técnico y administrativo, en labores de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de los equipos especiales, dotación técnica especializada y redes húmedas y secas de las infraestructuras físicas a cargo de la Entidad, realizando seguimiento y acompañamiento a los requerimientos, permisos, licencias, entre otros trámites requeridos para la ejecución de los contratos suscritos por la dependencia.***"

Perfil requerido: Título profesional en Ingeniería con postgrado Experiencia Profesional de 83 meses

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 operativamente al equipo técnico y profesional de la unidad de gestión de infraestructura y mantenimiento, durante las visitas de inspección a los diferentes equipamientos, con el objetivo de adelantar las labores de diagnóstico, evaluación y seguimiento a los equipos especiales, dotación técnica especializada, redes húmedas y secas requeridos en las infraestructuras de la entidad.
2. Elaborar y presentar informes técnicos sobre el estado de funcionamiento de los

equipos especiales instalados en los escenarios y sedes del Instituto, emitiendo conceptos técnicos y recomendaciones sobre las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo necesarias para garantizar su óptimo desempeño.

3. Diseñar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos especiales, así como participar en su seguimiento, verificación, implementación, ejecución y control en los inmuebles a cargo del Instituto.

4. Brindar soporte técnico en la elaboración y revisión de los componentes técnicos de los estudios previos, incluyendo planos, esquemas técnicos, presupuestos, especificaciones, cronogramas, análisis de mercado y pliegos de condiciones, necesarios para la contratación y desarrollo de los proyectos de infraestructura que contemplen la actualización de equipos especiales y redes húmedas y secas.

5. Apoyar en la supervisión contractual y postcontractual a los contratos de obras, consultorías de diseños, interventorías, para la adecuación, intervención o ampliación en los inmuebles a cargo del IDARTES, conforme a las directrices del supervisor y/o ordenador del gasto designado.

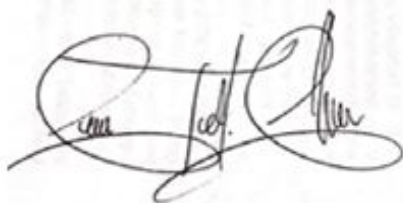
6. Gestionar y hacer seguimiento a las solicitudes de materiales e insumos requeridos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento programados en los bienes inmuebles bajo la responsabilidad del Instituto.

7. Actualizar y mantener la matriz de seguimiento de requerimientos de mantenimiento general para sedes, Centros de Formación Artística del programa CREA, y demás escenarios o equipamientos culturales administrados por el IDARTES, de acuerdo con las sedes asignadas y conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.

8. Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités relacionados con el objeto contractual, cuando sea convocado.

9. Disponer y hacer uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) requeridos para el cumplimiento de sus funciones, los cuales deberán estar en óptimas condiciones técnicas y ajustarse a la normativa vigente y a las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Cordialmente,



ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: DIANA MARCELA RUBIO HERREÑO - Contratista 