

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA

Bogotá D.C., Lunes 29 de Diciembre de 2025

PARA: GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHON
Subdirector de Formación Artística

DE: ANA MILENA GOMEZ CRUZ
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 Subdirector de Formación Artística **GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHON**.

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 Instituto Distrital de las Artes (IDARTES) - Subdirección de Formación Artística en la planeación, seguimiento y control de las actividades administrativas y financieras del proyecto de inversión 7997, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.**

Perfil requerido: Una persona natural con título profesional y posgrado en áreas del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y afines, con experiencia profesional de 58 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. Realizar la planeación, seguimiento y control de las actividades relacionadas con los procesos financieros y presupuestales del proyecto de inversión 7997, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
2. Realizar la planeación, el seguimiento y control de las actividades relacionadas con los trámites administrativos del proyecto de inversión 7997, en articulación con los demás miembros del equipo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

3. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios designados por la ordenación del gasto, acorde con los procesos y procedimientos definidos en la entidad, especialmente en lo que establece el Manual de Supervisión de la entidad.
4. Realizar la planeación, seguimiento y control acciones relacionadas con los procesos de contratación del Proyecto de inversión 7997, según los lineamientos establecidos por la entidad.
5. Asistir a reuniones, actividades, espacios y todo tipo eventos que le sean asignados o que sea convocado(a) para la articulación institucional o interinstitucional de acuerdo con la modalidad presencial o virtual que sea prevista en cada una y/o según lo disponga la supervisión del contrato, levantando actas o evidencias e informando a las instancias pertinentes los logros, alcances y/o compromisos que se establezcan.



ANA MILENA GOMEZ CRUZ
Profesional Especializado de Talento Humano

Proyectó: deisy.nieto - Aprobacion Apoyo Inexistencia de Personal 