Bogotá D.C., Viernes 19 de Diciembre de 2025

PARA: **ELEN JERALDINT MARTINEZ CASALLAS**
PROFESIONAL UNIVERSITARIO –SAF- TALENTO HUMANO

DE: **GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHON**
Subdirector de Formación Artística

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 a la Subdirección de Formación Artística del IDARTES y a la Gerencia de Nidos para apoyar la gestión de creación, ejecución, documentación y registro de las experiencias artísticas y las acciones operativas en los territorios.***"

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en áreas del conocimiento en ciencias sociales y humanas, bellas artes y ciencias de la educación sin experiencia.

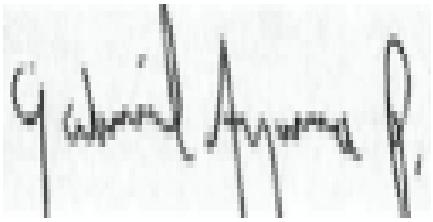
OBLIGACIONES CONTRATISTA

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. Crear, planear e implementar las experiencias artísticas, teniendo en cuenta la retroalimentación del equipo de acompañamiento artístico territorial, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística - Gerencia Nidos.
2. Apoyar en el diligenciamiento del formato de planeación y documentación de las experiencias artísticas de acuerdo con los requerimientos de la Subdirección de Formación Artística - Gerencia Nidos.
3. Apoyar de manera oportuna, en las acciones artísticas y operativas que surgen en territorio y/o en los eventos de los componentes de la Gerencia Nidos, demás áreas del Idartes y entidades aliadas a los que sea convocado.

4. Realizar la compilación y registro de la información en los listados de asistencia, actas o documentos, teniendo en cuenta los lineamientos de la gestión documental de la entidad, para ser entregados y publicados en as respectivas plataformas dentro de los tiempos asignados en los reportes.
5. Contar con las materias, dispositivos e insumos necesarios para la creación y desarrollo de las experiencias artísticas, garantizando así la implementación de las mismas, de acuerdo con los lineamientos y tiempos definidos por la Subdirección de Formación Artística - Gerencia Nidos.
6. Asistir a reuniones, actividades, espacios y todo tipo de 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.
7. Realizar las demás actividades que se requieran y sean inherentes al objeto contractual.

Cordialmente,



GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHON
Subdirector de Formación Artística

Proyectó:SERGIO FABIAN AYALA ALMECIGA - Contratista

Revisó:MÓNICA LILIANA GARCÍA GARZÓN - Contratista