

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA

Bogotá D.C., Viernes 02 de Enero de 2026

PARA: GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHON
Subdirector de Formación Artística

DE: ELEN JERALDINT MARTINEZ CASALLAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO –SAF- 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 IDARTES – Subdirección de Formación Artística, en actividades de gestión administrativa, documental, análisis de información y atención a la ciudadanía en las tres líneas de la Gerencia Crea, garantizando el desarrollo adecuado de los procesos, así como la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información en las sedes CREA de la ciudad.**

Perfil requerido: Una persona natural, con título profesional en áreas asociadas a Bellas Artes y/o Ciencias Sociales y Humanas y/o Ciencias de la Educación y/o Economía, Administración, Contaduría y/o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, , 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. Ejecutar las acciones administrativas y logísticas de la Gerencia Crea en los espacios designados, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y formatos institucionales, así como el soporte a las actividades de visibilización.
2. Realizar las acciones asignadas al rol en el Sistema Integrado de Formación SIF, de acuerdo

con los procedimientos establecidos por la Entidad, garantizando la calidad y consolidación de la información registrada para las tres líneas de atención, en cumplimiento de las metas y objetivos de la Subdirección de Formación Artística –de la Gerencia Crea.

3. Elaborar un informe mensual, de acuerdo con el formato establecido por el componente territorial, que integre el análisis del seguimiento a las asistencias en las tres líneas de atención y el cumplimiento de metas y otros que sirvan de insumo para la toma de decisiones.

4. Desarrollar acciones de atención a la ciudadanía, presencial y virtual, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos por la entidad y garantizando la calidad en la atención.

5. Gestionar y consolidar la documentación del CREA asignado en las plataformas digitales y en los medios físicos definidos por el programa, garantizando el cumplimiento de las directrices institucionales, los tiempos de entrega y la calidad de los registros.

6. Gestionar los inventarios de material fungible del CREA asignado, garantizando la trazabilidad, la entrega oportuna a los responsables y la generación de los reportes requeridos por el programa.

7. 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "EJC".

ELEN JERALDINT MARTINEZ CASALLAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO –SAF- TALENTO HUMANO

Proyectó: Nelson Giovanni Acuna Rodriguez - Aprobacion Apoyo Inexistencia de Personal 