Bogotá D.C., Martes 03 de Noviembre de 2026

PARA: **DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO**
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, para el desarrollo, implementación y sistematización de actividades artístico-pedagógicas y operativas de la Gerencia Nidos, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9800171-2026, bajo los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística.***"

Perfil requerido: Persona natural con título profesional en áreas del conocimiento en Bellas Artes, Ciencias Sociales o Humanas y Ciencias de la Educación Sin experiencia

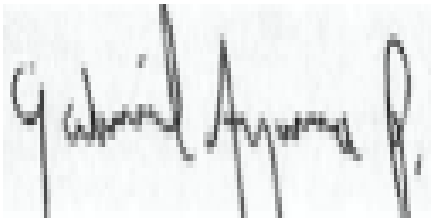
OBLIGACIONES CONTRATISTA

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. Realizar la retroalimentación del equipo de acompañamiento artístico territorial y atender los requerimientos técnicos y pedagógicos definidos por la Subdirección de Formación Artística y la Gerencia Nidos en el marco del convenio en los procesos de creación, planeación, ejecución y documentación de las experiencias artísticas y procesos de fortalecimiento a maestros en zonas urbanas y rurales de la ciudad.
2. Preparar y conservar las materias, dispositivos y recursos adecuados para la creación, desarrollo e implementación de las experiencias artísticas y fortalecimiento técnico, garantizando su disponibilidad según los cronogramas establecidos.

3. Asistir y participar en las jornadas de cualificación, reuniones, eventos y de articulación, ya sean presenciales o virtuales, a los que sea convocado por la Subdirección de Formación Artística, áreas de IDARTES o entidades aliadas, informando sobre los avances y compromisos adquiridos en dichos espacios.
4. Aportar en el desarrollo de las acciones artísticas y operativas emergentes en los territorios y/o eventos de los componentes de la Gerencia Nidos, demás áreas del Idartes y entidades aliadas a los que sea convocado.
5. Realizar de manera precisa el diligenciamiento y consolidación de listados de asistencia, actas, soportes de evidencias y demás documentos requeridos, garantizando la integridad, veracidad y oportunidad de la información, de acuerdo con la normativa de gestión documental de IDARTES.
6. Actuar con la debida diligencia para prevenir y notificar cualquier forma de vulneración de derechos, maltrato, negligencia o situación que ponga en riesgo el bienestar físico, emocional o psicológico de los niños y niñas de primera infancia involucrados directa o indirectamente en el desarrollo de las actividades contractuales.

Cordialmente,



GABRIEL ENRIQUE ARJONA PACHON
Subdirector de Formación Artística

Proyectó:KELLY CAROLINA PERDOMO - Contratista

Revisó:DIANA CAROLINA BOJACA ALARCON - Contratista