Riohacha, enero 15 de 2026.

MEMORANDO

PARA: MIGUEL JERONIMO PANCIERA DI ZOPPOLA MARTINEZ – Subdirector Administrativo, Financiero y de Talento Humano IDDG

DE: BARTOLO MANUEL GOMEZ ASIS – Director IDDG

ASUNTO: CONSULTA DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

De acuerdo a lo dispuesto en artículo 2.8.4.4.5.[1] del Decreto 1068 de 2015, y funciones a su cargo se solicita se sirva a certificar la existencia de personal con perfil descrito para el nivel, **PROFESIONAL,** para la ejecución del siguiente objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE ADELANTA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE LA GUAJIRA"** y las siguientes actividades:

1. Apoyar en el seguimiento de los procesos precontractuales, contractuales y pos-contractuales del Instituto.
2. Ofrecer apoyo a la gestión administrativa de los procesos y acciones que se adelanten en las diferentes áreas del Instituto Departamental de Deportes de La Guajira.
3. Ofrecer apoyo en la elaboración de estudios previos y análisis del sector de los procesos pre-contractuales que adelanta el IDDG.
4. Revisar y proyectar documentos y actos administrativos elaborados en el IDDG y sus dependencias.
5. Apoyar el seguimiento y control a las actividades encomendadas a las diferentes dependencias (o enlaces) adscritas al IDDG, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales y planes de mejora planteados para cada área, a solicitud del supervisor del contrato.

6. Acompañamiento y apoyo en la verificación y evaluación jurídica de las propuestas y requisitos legales de los proponentes, dentro de los procesos contractuales que adelante el IDDG.

7. Elaboración y presentación de los conceptos jurídicos que en virtud de las diferentes consultas en materia contractual le sean encargados.

8. Asesoría, acompañamiento y apoyo en la gestión de la representación judicial y extrajudicial del IDDG.

9. Redactar, proyectar, digitar oportunamente documentos, cartas, oficios, informes, comunicaciones en general.

10. Responder los requerimientos de los entes de control.

11. Gestionar sus actuaciones por la plataforma del SECOP II.

12. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.

Cordialmente,

BARTOLO MANUEL GOMEZ ASIS
Director IDDG.