Riohacha, enero 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 DE UN ABOGADO, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE ADELANTA EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE LA GUAJIRA"** y las siguientes actividades:

1. Apoyar acompañamiento en los diferentes procesos contractuales que se presenten en el Instituto Departamental de Deportes de La Guajira.

2. Brindar apoyo y asumir la representación jurídica judicial y extrajudicial del Instituto Departamental de Deportes de la Guajira, en todos los procesos que se cursen en su contra y en aquellos donde el Instituto pueda actuar como demandante previo otorgamiento de poder por parte del director o de quien asuma la representación legal de la Entidad.

3. Hacer acompañamiento a todos los procesos jurídicos que se desarrollen en el Instituto Departamental de Deportes de La Guajira

4. Proyectar los actos administrativos que reconocen vacaciones, incapacidades, liquidaciones, declaratorias de insubsistencia, nombramientos, licencias no remuneradas, licencias de maternidad, reconocimiento de viáticos, reconocimiento de retroactivos salariales.

5. Proyectar los acuerdos y las Actas, que expide la Junta Directiva del Instituto Departamental de Deportes de La Guajira.

6. Acompañamiento y apoyo en la organización y desarrollo de la actividad litigiosa del Instituto, a través de la sustanciación de las actuaciones que deban adelantarse en sede judicial o administrativa.

7. Brindar apoyo jurídico respecto de los procesos contractuales que por su cuantía y complejidad lo requieran.

8. Apoyar en la revisión de respuestas que se requieran dar a los diferentes Entes de Control en materia de contratación, con el objetivo de dar una respuesta completa.

9. Apoyar en las auditorias de los diferentes entes de control que realicen al Instituto Departamental de Deportes de La Guajira.

10. Apoyar en la etapa pre -contractual y contractual, en el seguimiento y evaluación de contratos; y cuando el supervisor lo requiera realizar la revisión de actas de inicio, modificaciones, adiciones y/o prorrogas, incluyendo la legalización, perfeccionamiento y publicación de cada procedimiento según´n sea asignado por el director.

11. Brindar apoyo jurídico en todo asunto que se requiera durante el seguimiento de la ejecución de los contratos proyectando los requerimientos a que haya lugar a la supervisión.

12. Brindar apoyo e impulso a los procesos sancionatorios, proyectando citaciones, requerimientos y actos administrativos a los que haya lugar, brindar apoyo en el desarrollo de las audiencias que se adelanten en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios y realizar seguimiento a los procedimientos administrativos asignados en curso, con el fin de garantizar su eficaz desarrollo.

13. Apoyar en el diligenciamiento de la gestión contractual en la plataforma del SIA OBSERVA.

14. Apoyar en la verificación de los antecedentes en la etapa pre- contractual de todos los procesos de contratación que se adelanten.

15. Apoyar en atender, tramitar y resolver las solicitudes, consultas, derechos de petición, tutelas y reclamaciones que le sean asignadas.

16. Apoyar en la aprobación de pólizas.

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

18. 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.