NOMBRE:	JOSE MIGUEL IGUARAN IGUARAN			**C.C. No:**	1.148.143.625
N.º CONTRATO:	019	**AÑO CONTRATO:**	2026	**PERIODO DEL INFORME:**	30 De Enero al 28 de Febrero
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	CARLOS LUIS GOMEZ VEGA COORDINADOR AREA TECNICA				
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA CONTRIBUIR A LA PLANEACION, ORGANIZACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPORTIVOS, ASI COMO A LA GESTION DOCUMENTAL Y ELABORACIO] N DE INFORMES EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO, FOMENTO Y PROMOCION DEL DEPORTE, LA RECREACION Y LA ACTIVIDAD FISICA DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA 2026".					

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADA EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar apoyo técnico-administrativo al A] rea Técnica del Instituto. 2. Apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos deportivos de la vigencia 2026. 3. Realizar seguimiento a cronogramas, actividades y metas del proyecto BPIN N.o 202500000050116. 4. Apoyar la elaboración de informes administrativos y de gestión requeridos por el Instituto. 5. Apoyar la gestión documental del Área Técnica, garantizando la organización, archivo	1. Lidere el proceso de gestión documental, informes técnicos del programa de hábitos y estilo de vida saludables (HEVS) que consiste en una estrategia de promoción de la salud que busca mejorar el bienestar físico, mental y social de las personas mediante la adopción de hábitos saludables y la prevención de enfermedades crónicas, El programa fomenta la práctica habitual de ejercicio físico en todas las edades y etapas de la vida, desarrollando actividades como caminatas, entrenamiento funcional, rumba aeróbica, gimnasia musicalizada, ciclopaseos y grupos de actividad física dirigidos en comunidades, parques y

y trazabilidad de la información. 6. Apoyar la gestión y seguimiento administrativo de convenios con ligas y demás actores del sector deportivo. 7. Apoyar la coordinación logística de actividades, eventos y programas deportivos. 8. Apoyar el control administrativo de recursos asignados a los programas y proyectos. 9. Atender los requerimientos formulados por el supervisor relacionados con el objeto contractual siempre que se encuentren directamente relacionados con el objeto y alcance del contrato. 10. Apoyar la consolidación de información para procesos de supervisión, control y rendición de cuentas. 11. Garantizar la confidencialidad de la información institucional a la que tenga acceso. 12. Cumplir los lineamientos y procedimientos administrativos del Institutos aplicables al desarrollo del objeto contractual. 13. Apoyar el cierre administrativo de los programas y proyectos deportivos.	espacios públicos. 2. Apoye en el cierre de los convenios de los años 2024 y 2025, como fue el de verificar la documentación en las carpetas fisicas y diligenciamiento de los formatos para dicho trámite, con esto para logara el procedimiento técnico y administrativo final en la plataforma SECOP II, que formaliza la terminación del vínculo contractual, de igual manera se realiza la misma acción con convenios de la liga de futbol y liga de rugby para el servicio de apoyo en la vigencia de 2026. 3. Se Lidero el proceso de la etapa precontractual del talento humano del área técnica del instituto departamental de deportes de la guajira, que tiene como objeto la planificación y coordinación de programas encaminados al fomento y masificación del deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre en el departamento de La Guajira. 4. Se participa en reuniones los lunes de cada semana con el equipo de trabajo, con el fin de evaluar las tareas realizadas y programar las actividades a realizar, con el objetivo de mantener al equipo alineado, motivado y enfocado en la consecución de los objetivos, se discute, planifican estrategias y se revisan los desempeños, también tiene como finalidad principal que en el área técnica del instituto se planifica, organiza, dirige, controla y evalúa los procesos deportivos y metodológicos para mejorar el rendimiento de los atletas. Garantiza la implementación de políticas deportivas, optimiza la preparación física y técnica, y fomenta la formación integral de los deportistas 5. Participe de la capacitación Virtual denominada gestión de administración

	deportiva, que tiene como finalidad principal de estructurar, regular y proteger el funcionamiento de la entidad dentro del marco normativo nacional (como la Ley 181 de 1995 en Colombia). Busca garantizar la legalidad, obtener el reconocimiento deportivo, asegurar derechos de atletas y gestionar riesgos contractuales

Jose M. Iguaran

JOSE MIGUEL IGUARAN IGUARAN

C.C 1.148.143.625

Teléfonos: 3003908716