LA SUBDIRECTORA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE LA GUAJIRA IDDG

NIT No 825001274-9

CERTIFICA

Que el señor **ANDERSON JAVIER MAGDANIEL MOSCOTE,** identificado con cedula de ciudadanía No 1.118.841.826 de Riohacha- La Guajira, realizo a cabalidad el objeto del CONTRATO 018-2026 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS Y DE ESPARCIMIENTO DEL TIEMPO LIBRE CON LA COMUNIDAD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO, FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN Y LA ACTIVIDAD FÍSICA DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA 2026". Desde la fecha del 30 de enero del 2026 hasta 30 de julio del 2026. Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Apoyar la planeación técnica y operativa de los eventos recreativos y de esparcimiento del tiempo libre dirigidos a la comunidad, de conformidad con los lineamientos, programas y directrices del Instituto Departamental de Deportes de La Guajira.
2. Participar en la organización logística de las actividades recreativas programadas, incluyendo la programación de jornadas, definición de recursos necesarios, coordinación de espacios, escenarios y materiales requeridos para la ejecución de los eventos.
3. Apoyar la realización y ejecución de eventos recreativos comunitarios en los diferentes municipios y corregimientos del Departamento de La Guajira, garantizando el cumplimiento de los cronogramas y actividades establecidas.
4. Coordinar y articular acciones con lideres comunitarios, instituciones educativas, organizaciones sociales y demás actores involucrados en el desarrollo de las jornadas recreativas, bajo la orientación del área técnica del Instituto.
5. Brindar apoyo técnico en campo durante el desarrollo de las actividades, velando por la adecuada implementación de las jornadas recreativas, el correcto uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos propuestos.
6. Apoyar el registro, sistematización y consolidación de la información relacionada con las actividades ejecutadas, tales como listados de asistencia, evidencias fotográficas, informes de actividades y demás soportes requeridos.

7. Elaborar y presentar informes periódicos de actividades, en los que se evidencie el cumplimiento del objeto contractual, los resultados alcanzados, las coberturas obtenidas y las observaciones relevantes para la mejora de los programas recreativos.
8. Realizar seguimiento a las actividades desarrolladas, identificando avances, dificultades y recomendaciones, con el Fin de contribuir al mejoramiento continuo de los eventos y programas recreativos del Instituto.
9. Dar cumplimiento a los protocolos institucionales, normas de seguridad, convivencia y buen uso de los escenarios deportivos y recreativos durante la ejecución de las actividades.
10. Atender los requerimientos técnicos y administrativos que le sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados directamente con el objeto contractual.
11. Apoyar las acciones de evaluación de los eventos recreativos realizados, aportando información e insumos técnicos que permitan medir el impacto de las actividades en la comunidad beneficiaria.
12. Mantener confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente

Para constancia, se firma en Riohacha, Distrito Especial, Turístico y Cultural, a los catorce (14) días del mes de agosto del 2026.

MAYRA ALEXANDRA GUTIERREZ MUNEVAR