Riohacha, La Guajira. Agosto de 2026

MAYRA GUTIÉRREZ MUNÉVAR

Subdirectora Administrativa y Financiera
IDDG- Ciudad.

Referencia: Propuesta Formal Contratación

Cordial Saludo:

SHAHRAZAD ARIZA REVEROL, identificada con cédula de ciudadanía como se indica al pie de mi firma, me dirijo respetuosamente a su despacho para presentar la propuesta de **"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"**

PLAZO: DOS (2) MESES
VALOR TOTAL: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (6.600.000) M/CTE
VALOR MENSUAL: TRES MILLONES TRESECIENTOS MIL PESOS (3.300.000) M/TCE

De conformidad con la ley de 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo al Instituto Departamental de Deportes de La Guajira, para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar y depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de mis nombres y apellidos y documento de identidad los datos y documentos que se somete a tratamiento y son autorizados.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados, así mismo autorizo al instituto departamental de deportes de la guajira, a efectuar su procedimiento de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público - SIGEP.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos de conformidad con la ley 1581 de 2012, la ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011, ley 1918 de 2018, Decreto 753 de 2019 y demás normas concordantes.

Me comprometo a cumplir con las siguientes Funciones:

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

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.

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

2. 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.

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

4. 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.

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

6. 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.

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

8. 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 sea asignado por el Director.

9. 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.

10. 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.

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

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

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

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

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

NOTIFICACIONES:

Dirección	Carrera 20#22-48 Barrio Pastrana
Correo Electrónico	sharaariza@gmail.com
Teléfono	3218456288
Usuario Secop II	sharaarizareverol

ANEXOS: Anexos todos los documentos y certificaciones solicitados por la entidad, en la solicitud de la propuesta para la celebración del contrato de prestación de servicios.

A LA ESPERA DE SU RESPUESTA
Atentamente,



SHAHRAZAD ARIZA REVEROL
CC.1006745929