Riohacha, octubre de 2026.

MEMORANDO

PARA: MAYRA ALEXANDRA GUTIERREZ MUNEVAR– Subdirectora 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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PROYECCIÓN, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS ADMINISTRATIVAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES, TRÁMITES DE PERSONERÍAS JURÍDICAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES 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 y siguientes actividades:

1.Planificación y formulación de programas deportivos
• Diseñar y presentar planes y programas deportivos alineados con los objetivos del Instituto y del proyecto "Apoyo para el fortalecimiento, fomento y promoción del deporte, la recreación y la actividad física del Departamento de La Guajira 2026".
• Implementar estrategias metodológicas innovadoras que promuevan el desarrollo técnico, pedagógico y científico de los programas deportivos.
• Elaborar cronogramas de actividades y planes de trabajo que optimicen los recursos disponibles y se ajusten al contexto institucional.
2.Seguimiento, control y evaluación de programas
• Realizar seguimiento permanente de la ejecución de los programas deportivos para garantizar su calidad técnica y metodológica.
• Evaluar indicadores de desempeño, metas y resultados, proponiendo recomendaciones y ajustes que optimicen la ejecución de los programas.
• Generar informes periódicos que respalden la toma de decisiones estratégicas del Instituto.
3. Gestión administrativa y legal de los programas
• Elaborar propuestas administrativas, actos administrativos, resoluciones y demás documentos

oficiales necesarios para la ejecución de los programas deportivos.
• Gestionar y tramitar personerías jurídicas, convenios, autorizaciones y permisos requeridos para las actividades deportivas.
• Asegurar el cumplimiento de la normatividad legal y administrativa vigente en todas las acciones realizadas.
4. Capacitación y acompañamiento técnico cuenta de las actividades desarrolladas, los avances alcanzados, los resultados obtenidos y las recomendaciones formuladas, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato. Brindar apoyo técnico continuo a entrenadores, monitores, árbitros y demás personal vinculado a los programas deportivos.
• Desarrollar talleres, capacitaciones y asesorías para fortalecer competencias metodológicas, pedagógicas y administrativas del personal del instituto.
• Fomentar la actualización permanente en gestión deportiva y metodologías de entrenamiento.
5. Elaboración de documentación y reportes técnicos
• Preparar informes, memorias y reportes que respalden la gestión y ejecución de los programas deportivos.
• Garantizar que la documentación generada sea completa, clara y sustentada en evidencias.
• Presentar reportes periódicos sobre indicadores de impacto social, deportivo y pedagógico de los programas.
6. Coordinación y articulación institucional
• Mantener comunicación constante con directivos, coordinadores y Demás personal del Instituto para asegurar la coherencia en la ejecución de los programas.
• Facilitar la coordinación con entidades públicas, privadas, clubes deportivos y organizaciones comunitarias del sector deporte, recreación y actividad física.
• Participar en reuniones, mesas de trabajo y eventos institucionales relacionados con la implementación de los programas.
7. Investigación, innovación y mejora continua
• Proponer mejoras metodológicas y técnicas basadas en evidencia y buenas prácticas nacionales e internacionales.
• Participar en estudios, diagnósticos y evaluaciones que permitan optimizar los programas deportivos y su impacto en la comunidad.
• Aplicar metodologías innovadoras de entrenamiento y pedagogía
deportiva para fortalecer la formación integral de atletas y entrenadores.
8. Cumplimiento de objetivos institucionales y transparencia
• Asegurar que todas las actividades realizadas contribuyan al logro de los objetivos y metas del proyecto 2026.
• Velar por la correcta utilización de los recursos públicos asignados, garantizando eficiencia, transparencia y legalidad.
9. Ética y confidencialidad profesional
• Actuar con apego a los principios de ética profesional y responsabilidad social.
• Mantener estricta confidencialidad sobre la información y documentación del Instituto y los programas deportivos.
• Reportar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto o la gestión institucional.

10. Otras actividades inherentes al cargo

- Desarrollar actividades adicionales que, sin modificar la naturaleza del objeto contractual, contribuyan a la correcta ejecución de los programas deportivos.
- Participar en estrategias de comunicación y difusión de los programas, promoviendo el deporte, la recreación y la actividad física en el departamento.
- Asegurar la integración de los programas deportivos con políticas públicas y lineamientos nacionales y departamentales del deporte

BARTOLO MANUEL GOMEZ ASIS
Director IDDG.