

	MEMORANDO INTERNO DE TRAMITACIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	FECHA AAAA-MM-DD 2023-02-09						
	PARA: CAMILA BARRAGAN GUTIERREZ							
	DE: CARLOS ANDRES FRANCO PRIETO (E)							
DEPENDENCIA : GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> ☐ Urgente. Favor darle curso inmediato ☐ Favor encargarse de esto ☐ Favor preparar respuesta para mi firma ☐ Sus comentarios por favor ☐ Para su firma ☐ Otro </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> ☐ Para su autorización y trámite ☐ Solicitud de traspaso de elementos ☐ Favor contestar y enviarme copia ☐ Tomar nota y hablar conmigo al respecto ☐ Tomar nota y devolver a esta dependencia ☐ Para su información </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> ☐ Envío comprobante de almacén ☐ Solicitud de reintegro de elementos ☐ Para su diligenciamiento ☒ Para realizar el proceso correspondiente </td> </tr> </table>			☐ Urgente. Favor darle curso inmediato ☐ Favor encargarse de esto ☐ Favor preparar respuesta para mi firma ☐ Sus comentarios por favor ☐ Para su firma ☐ Otro 	☐ Para su autorización y trámite ☐ Solicitud de traspaso de elementos ☐ Favor contestar y enviarme copia ☐ Tomar nota y hablar conmigo al respecto ☐ Tomar nota y devolver a esta dependencia ☐ Para su información	☐ Envío comprobante de almacén ☐ Solicitud de reintegro de elementos ☐ Para su diligenciamiento ☒ Para realizar el proceso correspondiente			
☐ Urgente. Favor darle curso inmediato ☐ Favor encargarse de esto ☐ Favor preparar respuesta para mi firma ☐ Sus comentarios por favor ☐ Para su firma ☐ Otro 	☐ Para su autorización y trámite ☐ Solicitud de traspaso de elementos ☐ Favor contestar y enviarme copia ☐ Tomar nota y hablar conmigo al respecto ☐ Tomar nota y devolver a esta dependencia ☐ Para su información	☐ Envío comprobante de almacén ☐ Solicitud de reintegro de elementos ☐ Para su diligenciamiento ☒ Para realizar el proceso correspondiente						
OBSERVACIONES: Atento saludo, Cordialmente remito expediente para elaboración del proceso contractual cuyo objeto es <i>"Prestación de servicios profesionales para realizar el mantenimiento y actualización permanente del programa de aseguramiento de calidad en el Laboratorio Nacional de Suelos."</i> con la siguiente información: 1. Documentos del contratista 2. Condiciones de contratación 3. Insuficiencia del personal 4. Análisis del sector 5. Matriz de Riesgo 6. Certificado de idoneidad 7. Calculador de Experiencia 8. CDP Así mismo, se realizó la verificación de la inscripción en la plataforma del SECOP II del contratista. Cantidad Personas: 1 Beatriz Elena Pérez Gallego <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> Cordial saludo, </td> <td style="width: 20%; vertical-align: top;"> Recibe: </td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: bottom;">  Firma </td> <td style="text-align: center; vertical-align: bottom;"> LILIANA SUÁREZ VELOSA Nombre </td> <td style="text-align: center; vertical-align: bottom;">  Firma </td> </tr> </table>			Cordial saludo,	Recibe:		 Firma	LILIANA SUÁREZ VELOSA Nombre	 Firma
Cordial saludo,	Recibe:							
 Firma	LILIANA SUÁREZ VELOSA Nombre	 Firma						