

**Memorando Interno**

**PARA:** **INGRID MARCELA GARAVITO URREA**  
Profesional I  
E.T. Gestión Contractual

**DE:** **DIANA PAOLA PÁEZ LOZANO**  
Secretaria General (e)  
Secretaría General

**ASUNTO:** Solicitud de contratación.

Estimada doctora Ingrid:

En mi condición de Secretaría General (e), comedidamente solicito se inicie con las actividades pertinentes a efectos de tramitar el nuevo proceso de contratación, con la profesional Luzmila Ordoñez Lara, cuyo objeto contractual es "Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión del Equipo de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental, en los temas que se deriven de la gestión, administración y seguimiento de comisiones de servicios y solicitudes de desplazamiento que requieran los funcionarios y colaboradores del Fondo Adaptación."

Para lo anterior, la documentación necesaria y soportes requeridos se encuentra en la carpeta creada para ello en Google Drive a través del siguiente enlace:

LUZMILA ORDOÑEZ LARA

[https://drive.google.com/drive/folders/10BIOhxr8DKzKijstw\\_4Ppy3ukMKDKdBW?usp=share\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/10BIOhxr8DKzKijstw_4Ppy3ukMKDKdBW?usp=share_link)

Cordialmente,



**DIANA PAOLA PÁEZ LOZANO**  
Secretaría General - Encargada

**Nota:** "Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales aplicables al Fondo Adaptación, según corresponda".

Proyectó: LUISA FERNANDA RODRIGUEZ HERRERA - CONTRATISTA  
Elaboró: LUISA FERNANDA RODRIGUEZ HERRERA - CONTRATISTA  
Adjuntos: LUZMILA .zip(90)