

FONDO ADAPTACIÓN
FECHA: 22-01-2026 09:09:58



I-2026-000473

Origen: Equipo de Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental
Destinatario: DIANA CAROLINA BELTRÁN HERRERA

Memorando Interno

PARA: DIANA CAROLINA BELTRÁN HERRERA
Equipo De Trabajo Gestión Contractual

DE: YULIANA BUSTAMANTE CASTRILLON
Asesor II - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental
Equipo de Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental

ASUNTO: Solicitud de contratación – MERY JOHANNA ARIAS ROMERO. Ref. Equipo de Trabajo Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental.

Respetada Dra Diana.

Cordial saludo.

Solicito amablemente su acostumbrada y valiosa colaboración, con el fin de avanzar con la contratación de la Sra. MERY JOHANNA ARIAS ROMERO, para la prestación de servicios profesionales con el siguiente objeto: **“Prestar servicios profesionales de carácter administrativo al Fondo Adaptación, orientados a la estructuración, evaluación, gestión y seguimiento de los proyectos, en desarrollo de las funciones a cargo del Equipo de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental de la Entidad”**. Para lo anterior, toda la documentación soporte requerida se encuentra en el link:

https://drive.google.com/drive/folders/1vfdUzggVAwq_IdOq3HP5v8m-VA8Ei_b5

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier requerimiento.

Cordialmente,



YULIANA BUSTAMANTE CASTRILLON

Asesor II - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental

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: Yuliana Bustamante Castrillon - Asesor II - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental - Equipo de Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental
Elaboró: Yuliana Bustamante Castrillon - Asesor II - E.T. Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental - Equipo de Trabajo Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental
Adjuntos: PAA 100.zip(35)