MEMORANDO

FECHA: 23 octubre de 2026

PARA: **FABIO ANDRÉS TORRES RISCANEVO**
Jefe Oficina Jurídica

DE: **MAURO PLATA CERÓN**
Subdirector Administrativo y Financiero

ASUNTO: Solicitud de Contratación de Sergio Solorzano Gutiérrez

Cordial Saludo,

De manera atenta, se remiten los documentos que se mencionan a continuación, con el fin de proceder a la contratación de **SERGIO ESTEBAN SOLORZANO GUTIERREZ** cuyo objeto contractual consistirá en *Prestar servicios profesionales para brindar apoyo técnico y administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión financiera del IDEP*, de conformidad con las necesidades institucionales y la normatividad vigente. Conforme el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026.

Para efectos del presente tramite, se remite la siguiente documentación:

1. Solicitud de certificación de existencia de personal.
2. Certificación de talento humano de inexistencia o insuficiencia de personal.
3. Estudios y documentos previos.
4. Análisis de sector y/o estudio de mercado.
5. Solicitud de contratación del Sistema Administrativo y Financiero de la entidad.
6. Solicitud de CDP y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
7. Certificado de Idoneidad, experiencia y capacidad
8. Documentos del Contratista Persona Natural

Atentamente,

MAURO PALTA CERÓN
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Oscar Darío Pérez Jiménez – Subdirección Administrativa y Financiera
Revisó: Mauro Palta Cerón - Subdirección Administrativa y Financiera