Bogotá, D. C., 19 de octubre de 2026

Doctora
ANGÉLICA MARÍA BARÓN FONSECA
Directora General
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP
Bogotá, D. C.

Asunto: Propuesta de prestación de servicios profesionales

Respetada doctora Angélica María:

En mi condición de Administrador de Empresas, y de acuerdo con mi formación académica, conocimientos y experiencia profesional, me permito poner a su consideración mi interés y disposición para desarrollar las actividades derivadas del contrato de prestación de servicios profesionales, cuyo objeto es:

OBJETO DEL CONTRATO:

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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asesorar y brindar acompañamiento administrativo a la Subdirección Administrativa y Financiera del IDEP en la revisión, análisis y seguimiento de estudios y demás documentos relacionados con la gestión financiera institucional, de conformidad con los lineamientos establecidos.
2. Apoyar el seguimiento, análisis y control de la información financiera de la entidad, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las actividades, metas y procesos asignados a la Subdirección Administrativa y Financiera.
3. Acompañar las actividades relacionadas con la planeación y ejecución de los recursos financieros, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
4. Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de informes, documentos y demás instrumentos relacionados con la gestión financiera y administrativa de acuerdo con los requerimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera.
5. Brindar apoyo en la articulación y coordinación interinstitucional entre las diferentes dependencias del IDEP para la gestión, seguimiento y atención de requerimientos financieros y administrativos, promoviendo la adecuada ejecución de los procesos y actividades a cargo de la subdirección Administrativa y Financiera.
6. Participar en reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación relacionados con el desarrollo del objeto contractual, aportando los insumos técnicos y administrativos que sean requeridos.

7. Entregar al supervisor, al finalizar la ejecución contractual, los documentos, archivos e información generados o administrados con ocasión del contrato, debidamente organizados conforme a los lineamientos de gestión documental y a los repositorios institucionales establecidos por el IDEP.
8. Cumplir las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que sean coordinadas con el supervisor, dentro del marco de las competencias de la Subdirección Administrativa y Financiera y sin que impliquen el ejercicio de funciones públicas reservadas a los servidores de la entidad.

PLAZO Y VALOR DE LA PROPUESTA:

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y quince (15) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos para el contrato.

El valor total de la propuesta económica asciende a la suma de DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($16.250.000 M/CTE).

Manifiesto mi compromiso de desarrollar las actividades contractuales con responsabilidad, eficiencia, oportunidad y calidad, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera y al cumplimiento de los objetivos institucionales del IDEP.

Agradezco la atención prestada a la presente propuesta.

Cordialmente,



SERGIO ESTEBAN SOLÓRZANO GUTIÉRREZ
C. C. No. 1.018.489.273
Administrador de Empresas
Tarjeta Profesional No. 217.989