



MEMORANDO INTERNO DE TRAMITACIÓN

GESTIÓN DOCUMENTAL

FECHA

AAAA-MM-DD

2025-04-22

PARA: TANIA ALEJANDRA REYES

DEPENDENCIA: CONTRATACIÓN DT CUNDINAMARCA

DE: LUIS CARLOS RAMIREZ

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Urgente. Favor darle curso inmediato | <input type="checkbox"/> Para su autorización y trámite | <input type="checkbox"/> Solicitud de traspaso de elementos |
| <input type="checkbox"/> Favor encargarse de esto | <input type="checkbox"/> Favor contestar y enviarme copia | <input type="checkbox"/> Envío comprobante de almacén |
| <input type="checkbox"/> Favor preparar respuesta para mi firma | <input type="checkbox"/> Tomar nota y hablar conmigo al respecto | <input type="checkbox"/> Solicitud de reintegro de elementos |
| <input type="checkbox"/> Sus comentarios por favor | <input type="checkbox"/> Tomar nota y devolver a esta dependencia | <input type="checkbox"/> Para su diligenciamiento |
| <input type="checkbox"/> Para su firma | <input type="checkbox"/> Para su información | <input checked="" type="checkbox"/> Para realizar el proceso correspondiente |
| <input type="checkbox"/> Otro | Cuál? PROCESO DE CONTRATACIÓN | |

OBSERVACIONES:

Remito para la elaboración del proceso de contratación directa que tiene por objeto: **"Prestación de servicios personales para realizar actividades de reconocimiento predial urbano y rural para la atención de trámites en los procesos catastrales de la Dirección Territorial Cundinamarca"**, se remiten los expedientes con los siguientes documentos:

4.2610.1.6.2.21

JUDY MAYERLY RIVERA

Relación de Documentos:

Carpeta Documentos de la Entidad:

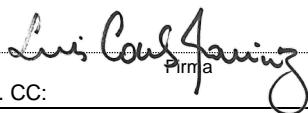
- Memorando de Tramitación
- Estudios Previos
- Contador de Experiencia
- Certificados de Idoneidad
- Formato Insuficiencia/Inexistencia de Personal
- CDP
- Análisis de Sector
- Matriz de Riesgo

Carpeta Antecedentes del Contratista

Carpeta Documentos Contratista

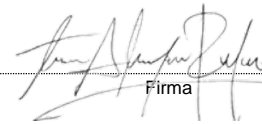
Cordial saludo,

Recibe:


Firma

Nro. CC:

Nombre


Firma

GESTIÓN DOCUMENTAL

FO-COR-PC02-02. V1