

 IGAC	MEMORANDO INTERNO DE TRAMITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA AAAA-MM-DD 2025-02-24
	PARA: <u>TANIA ALEJANDRA REYES</u> DEPENDENCIA: <u>CONTRATACIÓN DT CUNDINAMARCA</u>	
	DE: <u>LUIS CARLOS RAMIREZ</u> DEPENDENCIA: <u>DIRECCIÓN TERRITORIAL CUNDINAMARCA</u>	

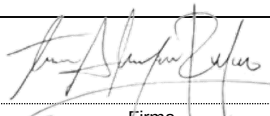
☐ Urgente. Favor darle curso inmediato	☐ Para su autorización y trámite	☐ Solicitud de traspaso de elementos
☐ Favor encargarse de esto	☐ Favor contestar y enviarme copia	☐ Envío comprobante de almacén
☐ Favor preparar respuesta para mi firma	☐ Tomar nota y hablar conmigo al respecto	☐ Solicitud de reintegro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

OBSERVACIONES:

 Remito para la elaboración del proceso de contratación directa que tiene por objeto: **"Prestación de servicios personales para ejecutar actividades de apoyo en la aplicación de Tabla de Retención Documental -TRD de conformidad con la norma vigente, en marco de la gestión catastral en la Dirección Territorial Cundinamarca."**, se remiten los expedientes con los siguientes documentos:

4.2610.1.6.2.52	OSCAR DAVID SOLORZANO
------------------------	-----------------------

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
 Carpetas Antecedentes del Contratista
 Carpetas Documentos Contratista

Cordial saludo,  _____ Firma	Recibe: _____ Nombre	 _____ Firma
--	--------------------------------	---

Nro. CC: _____