20 de octubre de 2026

Ingeniero:
JOSE ANTONIO HERRERA RODRIGUEZ
Gerente General – Agencia Catastral de Cundinamarca.

REF: Oferta de servicios profesionales

Cordial Saludo,

De acuerdo con el requerimiento con base en mi perfil, la experiencia y conocimiento en el área solicitados, presento propuesta de servicios profesionales para: “GG17 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACIVIDADES DEL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA DE LA AGENCIA CATASTRAL DE CUNDINAMARCA.”

De acuerdo con el objeto:

1. Brindar acompañamiento y orientación jurídica a la Subgerencia Administrativa y Financiera cuando esta lo requiera.

2. Atender oportunamente el canal dispuesto de ingreso de las acciones legales con el fin de realizar la asignación, seguimiento y control, así como, el apoyo en la revisión y envió a cada despacho judicial dentro de los términos legales.

3. Registrar, actualizar, validar y gestionar la información catastral en la plataforma de gestión documental de la entidad de manera oportuna y conforme a los estándares técnicos y metodológicos definidos para las acciones constitucionales (tutelas) y las debidas PQRSD asignadas.

4. Realizar el apoyo a la gestión integral, control, seguimiento y coordinación de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) asignadas, garantizando su atención oportuna, eficiente y conforme a la normatividad vigente, los procedimientos internos y los términos legales establecidos por la entidad.

5. Apoyar en la definición de los lineamientos jurídicos para la elaboración de las respuestas a los de derechos de petición, las acciones de tutela que le sean notificadas y /o asignadas.

6. Llevar el control y seguimiento de las tutelas asignadas, garantizando su oportuna atención y respuesta dentro de los términos y plazos legales

establecidos, de acuerdo con su naturaleza, objeto y alcance.

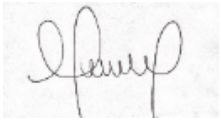
7. Apoyar jurídicamente la formulación, ejecución y seguimiento de las actividades previstas en los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con el objeto contractual, a través de análisis, informes, recomendaciones u otros productos técnicos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y el Plan Estratégico Institucional -PEI-.

8. Participar, cuando sea convocado, en reuniones, comités, mesas de trabajo o instancias similares relacionadas con el objeto del contrato, con el fin de presentar avances o conceptos técnicos y llevar las actas que sean designadas por el supervisor.

9. Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos solicitados por los directivos de la entidad.

La presente propuesta, para realizar las actividades anteriormente descritas, tiene un valor económico mensual de ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($11.333.333), en consideración del plazo con el futuro contrato, por DOS (2) MESES Y OCOHO (8) DÍAS.

Cordialmente,



MILENA DEL CARMEN VILLARREAL ALEJO
C.C No. 1.018.453.151 de Bogotá, D. C.
CALLE 140 BIS 14A 29 Torre 1 Apto 1502
Celular: 3008760998