CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 202502002030004444
No. Caso: 15195
Fecha: 09-06-2025 15:15:39
TRD: 200.203.22.15.0026.000444
Rad. Padre:

EDISON LUCUMI LUCUMI
Presidente Del Concejo
Presidencia
Avenida 2n no. 10 n - 65

ASUNTO: JUSTIFICACIÓN CONTRATO PARA JESSICA SALAZAR TRUJILLO

Cordial Saludo.

De manera respetuosa presento a usted solicitud de contratación de la señora JESSICA SALAZAR TRJILLO con cedula de ciudadanía No 1.130.636.823 de Cali para que haga parte de la oficina a mi cargo en el Concejo Municipal de Santiago de Cali, así:

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar apoyo profesional en la oficina de archivo y correspondencia del Concejo con el fin de dar cumplimiento a la norma Ley 594 de 2000 y Decreto 1080 de 2015 en lo relacionado con la gestión documental de la entidad.
ACTIVIDADES

1. Prestar apoyo profesional en las mesas de trabajo en las diferentes dependencias para resolver inquietudes de gestión documental y seguimiento al Programa de Gestión Documental.
2. Prestar apoyo profesional en capacitaciones de temas en Gestión Documental.
3. Prestar apoyo profesional en el seguimiento al PINAR 2025.
4. Prestar apoyo profesional en la oficina de Archivo y Correspondencia.
5. Las demás asignadas por la jefa de oficina.

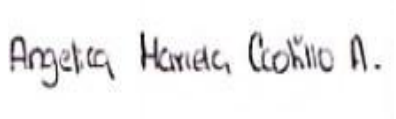
CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Tres Millones Setecientos Noventa y Cinco mil pesos ($3.795.000).

VALOR DE LA CUOTA: 1 Cuota de Tres Millones Setecientos Noventa y Cinco mil pesos ($3.795.000).

PLAZO DE EJECUCION: de junio 2025 a 30 de junio 2025

Atentamente,



ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA
Jefe De Oficina
Oficina de Archivo y Correspondencia

Anexo:
Copia:
Proyectó: Angelica Marcela Castillo Arteaga - Jefe De Oficina
Elaboró: Angelica Marcela Castillo Arteaga - Jefe De Oficina
Revisó:
Radicados:
Adjuntos:

CONCEJO SANTIAGO DE CALI	SOLICITUD O PRÓRROGA DE CONTRATACIÓN			SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
	CODIGO: 13-02-2023	FECHA DE APROBACIÓN: 13-02-2023	VERSIÓN: 01	

FECHA DE SOLICITUD: **JUNIO DE 2025**

NOMBRE DEL SOLICITANTE: **ANGELICA MARELA CASTILLO ARTEAGA**

OFICINA/DEPENDENCIA/PROCESO: **ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

TIPO DE SOLICITUD: **NUEVO CONTRATO:** X **(A)** **PRÓRROGA DE CONTRATO:** _____ **(B)**

A. COMPLETE LA INFORMACION EN CASO DE SOLICITUD DE NUEVO CONTRATO

TIPO DE CONTRATO (marque con una X)		PLAN O PROGRAMA A DESARROLLAR (Marque con una X))	
ADQUISICIÓN DE BIENES O COMPRAS		PLAN ESTRATÉGICO	
PRESTACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES		PLAN DE ACCIÓN	
PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS		PLAN DE MEJORAMIENTO	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	X	PLAN DE COMPRAS	
OBRA		PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		OTRO	
OTRO		¿CUÁL?	

BREVE DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO.

BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN LA OFICINA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA DEL CONCEJO CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA LEY 594 DE 2000 Y DECRETO 1080 DE 2015 EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DOCUMENTAL.

Valor Estimado:	Valor Total:
1 cuota de Tres Millones Setecientos Noventa y cinco mil pesos ($3.795.000).	Tres Millones Setecientos Noventa y cinco mil pesos ($3.795.000).

B. COMPLETE LA INFORMACION EN CASO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DE CONTRATO

No. Contrato	
Nombre Contratista	
Plazo a adicionar	**Valor a adicionar**

FIRMA SOLICITANTE. Angelica Marela Castillo A.

Vo Bo PRESIDENTE CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	ENTERADO DIRECCION ADMINISTRATIVA.

La aceptación de la presente solicitud queda condicionada a la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la Dirección Administrativa previa revisión y validación en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.