

Bogotá, D.C.

(320)

Señora

YUSSY YADITH PALACIOS MOSQUERA

yussyadithm@gmail.com

Transversal 77 # 51A – 12

Bogotá Distrito Capital

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

ASUNTO: Requerimiento para cumplimiento de obligaciones contractuales CPS 960 de 2026.

Cordial saludo

De manera respetuosa, y de acuerdo con el proceso de ejecución del contrato referido en el asunto, suscrito entre la Secretaría Distrital de Gobierno y usted, cuyo objeto es:

“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ESTRATEGIAS TERRITORIALES DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL, LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTIVIDADES SOCIALES Y DE PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA.”

Y conforme a la obligación contractual general N.º 10: “Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.”

Además de la obligación contractual general N.º 11: “Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II los informes mensuales de ejecución contractual firmados por el contratista y el supervisor del contrato, cuenta de cobro y/o factura, planilla de seguridad social, evidencia de ejecución en archivo ZIP y el historial de pago por proveedor disponible en el siguiente link: <https://nuevorecursosweb.shd.gov.co:8181/shdcerti-web/certificado/pago.shd>”.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, que establece el deber de las entidades estatales de exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato, así como lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, en mi calidad de supervisor del contrato 960-2026, respetuosamente le solicito, que dentro de los días veinticinco (25) y treinta (30) del mes de mayo, realice la entrega de la cuenta de cobro correspondiente a los meses de **marzo y abril** del año 2026. Lo anterior, con el fin de continuar con el trámite de pago y garantizar el cumplimiento oportuno de sus obligaciones contractuales.

Es pertinente informar que, en caso de no contar con los soportes de ejecución requeridos para la presentación del informe de actividades, resulta necesario que envíe al correo heinztorres@gobiernobogota.gov.co la justificación detallada de las situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o causas ajenas a su voluntad que hayan

impedido el cumplimiento de sus obligaciones. Lo anterior tiene como finalidad verificar y evaluar las razones de los presuntos incumplimientos contractuales.

Finalmente, cabe resaltar la disposición de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social para atender cualquier requerimiento, aclaración o alcance relacionado con sus solicitudes

Cordialmente,

HEINZ ALEJANDRO TORRES QUINTANA
Director de Convivencia y Diálogo Social (E)

Anexos: N/A

Proyectó: Carlos Arturo Diaz Castiblanco – Técnico DCDS 
Revisó y Aprobó: Laura Estefanía Garcia Proaño – Profesional DCDS 