CONCEJO SANTIAGO DE CALI	**NOTIFICACIÓN SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	JD01.F007	
		FECHA EMISIÓN	7-Junio-2024
		VERSIÓN	002

Santiago de Cali, 09 de julio de 2026

Doctor(a):
ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA
JEFE DE OFICINA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Concejo Distrital de Santiago de Cali
L.C.

ASUNTO: notificación supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: 100.8.4.477.2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: 09 de julio de 2026
CONTRATANTE: MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI – CONCEJO DISTRITAL
CONTRATISTA: Jessica Salazar Trujillo
OBJETO: Prestar servicio profesional en la oficina de archivo y correspondencia del Concejo Distrital de Santiago de Cali, 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
VALOR DEL CONTRATO: $ 15.788.000 (Quince millones setecientos ochenta y ocho mil de pesos)
PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 de octubre de 2026
NÚMERO DE CDP: 3700029086
NUMERO DE RPC: 4500425696

Respetuoso saludo.

Por medio del presente le comunico que, a partir de la fecha, le corresponde ejercer la supervisión del contrato de prestación de servicios No. **100.8.4.477.2026**, suscrito con **Jessica Salazar Trujillo**.

Lo anterior de conformidad a lo preceptuado en la cláusula Séptima del Contrato de prestación de servicios No. **100.8.4.477.2026**, la cual señala que la supervisión será ejercida por Acorde con lo dispuesto en el artículo 26 numeral 1º de la Ley 80 de 1993 y al Manual de Contratación del Concejo Distrital.

El Supervisor del contrato queda facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, siendo el responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos, acciones o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento en la ejecución del mismo.

En desarrollo de las actividades de supervisión, deberá estar al tanto del cumplimiento de los términos y condiciones pactados en el contrato de prestación de servicios No**100.8.4.477.2026**, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 la Ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción), los supervisores/interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato al cual se le realiza seguimiento, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la entidad.

Le Corresponde ejercer las funciones de supervisión en especial:
- Supervisar la correcta ejecución del Contrato.
- En caso de presentarse un presunto incumplimiento contractual, informar formalmente en oportunidad a la Presidencia de la Entidad para iniciar el procedimiento a que haya lugar.

El supervisor deberá presentar un informe del contrato respectivo, al Ordenador del Gasto, debe reunir los siguientes requisitos:
a). Motivación detallada en la que se expongan los hechos constitutivos del incumplimiento.
b). La relación de las obligaciones incumplidas.
c). La tasación de la multa de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato, cuando a ella haya lugar.
d). La tasación de la cláusula penal pecuniaria de conformidad a lo pactado en el respectivo contrato, cuando a ella haya lugar.
e) La tasación de los posibles perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, para la Corporación, cuando a ella haya lugar.
f). Enumeración de las pruebas con fundamento en las cuales se verifica y constata el incumplimiento y que justifican el inicio de un proceso sancionatorio.
g) los soportes documentales en los cuales se observe los requerimientos y llamados de atención hechos por parte del supervisor al contratista dentro de la ejecución del contrato.

- Expedir los certificados de cumplimiento del contratista para efecto de trámites de pago.

- Solicitar al contratista presentar los informes que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones, así como realizar el seguimiento oportuno para que el contratista realice el trámite de pago ante la entidad cumpliendo las formalidades que para ello tenga establecido la Entidad a través de la Dirección Administrativa.
- Suscribir conjuntamente con el contratista el acta de inicio, acta de terminación y acta de liquidación.
- Las demás consagradas en el Contrato y que la ley exija.

Comedidamente se le solicita allegar en debida oportunidad al expediente contractual, los informes y/o actas suscritas dentro de la ejecución del contrato, acreditación al cumplimiento y pago de seguridad social, en cumplimiento de la normatividad legal vigente que rige la materia.

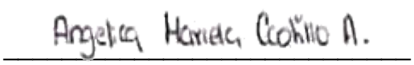
Las copias de los contratos y demás documentos pertinentes para realizar seguimiento a la ejecución del contrato deberán ser solicitados en la oficina Jurídica del Concejo Distrital.

Atentamente,



DANIELLA PLAZA SALDARRIAGA
C.C. No. 1107077501
PRESIDENTA CONCEJO

NOTIFICACIÓN PERSONAL
Nombre del notificado: **ANGELICA MARCELA CASTILLO ARTEAGA**



Firma:
C.C: **1130595958**
Cargo: **JEFE DE OFICINA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**
Email: archivoycorrespondencia@concejodecali.gov.co
Teléfono: 6678200
Dirección: Av. 2N # 10 65 - CAM - Cali-Valle

Fecha y hora de la Notificación: 09 de julio de 2026
Elaboró: silvia geovana caicedo hernandez
Revisó Dr.: EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO
Con copia a: Archivo del expediente contractual No. 100.8.4.477.2026

Elaboró: silvia geovana caicedo hernandez

Este documento es propiedad del Concejo Distrital de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación.