1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos



**VER CONTRATO**

## Resumen

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.SLCNTR.16198633 |
| **Número del contrato** | DJC-CD-08.03.02-645-2025 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Objeto del contrato** | Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales como analista de comunicaciones, relaciones y marketing estratégico del SISBEN, operado por la UNIAJC en convenio con el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Santiago de Cali |
| **Tipo de contrato** | Prestación de servicios |
| **Fecha de inicio del contrato** | 25/11/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 18 días de tiempo transcurrido *(31/12/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Duración del contrato** | 36 Días |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Proveedor(es) seleccionado(s)** | (•) Sí ( ) No |
| **Estado del contrato** | En ejecución |
| **Liquidación** | ( ) Sí (•) No |
| **Obligaciones Ambientales** | ( ) Sí (•) No |
| **Obligaciones Pos Consumo** | ( ) Sí (•) No |
| **Reversión** | ( ) Sí (•) No |

## Entidad Estatal

**UNIAJC**

COLOMBIA, Cali

**0** Recomendación (es)

## Proveedor Seleccionado

**JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA**

COLOMBIA, Cali

**0** Recomendación (es)

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA | | | |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

***Aprobado por:*** *JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA* ***Fecha de aprobación:*** *26/11/2025 12:17:36 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**

***Aprobado por:*** *HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ* ***Fecha de aprobación:*** *26/11/2025 3:35:42 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Contrato firmado:** CO1_PCCNTR_8634492_Firmado

**Contrato en ejecución:** CO1_PCCNTR_8634492_En ejecución

## Información del objeto

| | |
|---|---|
| **Tipo de proceso** | Contratación directa |
| **Unidad de contratación** | CONTRATACIÓN UNIAJC |
| **Proceso de Contratación** | |
| **Título de la oferta** | N/A |
| **Cuantía del contrato** | 7.525.000,00 COP |

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. DJC-CD-08.03.02-645-2025 SUSCRITO CON JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA**

**CONTRATISTA:** **JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA**

**C.C.** **94.486.941**

**VALOR:** **SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICO MILPESOS MCTE, ($7.525. 000.oo)**

**OBJETO:** **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA DE COMUNICACIONES, RELACIONES Y MARKETING ESTRATÉGICO DEL SISBEN, OPERADO POR LA UNIAJC EN CONVENIO CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI**

Entre los suscritos a saber Ingeniero **HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ**, mayor de edad vecino de Santiago de Cali, identificado con cédula de ciudadanía No. 94.428.445, de Cali (V), quien obra en nombre y representación legal de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO** "UNIAJC", institución distinguida con el NIT 805000889-0, por ostentar la calidad de Rector de la misma, según Acuerdo 005 de mayo 6 de 2022, y acta de posesión del 16 de mayo de 2022, debidamente facultado para la celebración del presente contrato, para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará, **EL CONTRATANTE** y por **JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA**, mayor de edad, vecino(a) de Santiago de Cali, con cédula de ciudadanía No. 94.486.941, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará el **CONTRATISTA,** quien manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de PROFESIONAL, previa las siguientes consideraciones: **a)** Que la Institución Universitaria Antonio José Camacho - UNIAJC conforme con los estudios previos y de conveniencia y de acuerdo con la modalidad de Contratación Directa contenida en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, se justificó la necesidad de realizar esta contratación. **b)** El contrato será ejecutado por **JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA** contratado(a) por la UNIAJC para la prestación de este servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución suscripción del acta de inicio y hasta el plazo contractual acordado**; c**) Que la Institución Universitaria ANTONIO JOSE CAMACHO – UNIAJC, cuenta con los recursos para la celebración del presente contrato tal como consta en el Certificado de Disponibilidad presupuestal del presupuesto de la vigencia 2024. **d)** Que el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consagra que procede la contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas. **e)** Que el presente contrato se regirá por las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que las adicionen, complemente y en lo no previsto por ellas se regirá por las normas civiles y comerciales pertinentes y en especial por las siguientes clausulas: **PRIMERA: OBJETO**: **Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales como analista de comunicaciones, relaciones y marketing estratégico del SISBEN, operado por la UNIAJC en convenio con el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Santiago de Cali ESPECIFICACIONES T É C N I C A S O CONDICIONES DEL SERVICIO:** Serán las establecidas en la cláusula de obligaciones especiales. **SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Son documentos contractuales y por lo tanto forman parte del presente contrato: **1)** Justificación de la necesidad de la contratación. **2)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3)** Formato hoja de vida para persona natural - original (Función pública). **4)** Copia de la Cedula de Ciudadanía. **5)** Certificado de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios. **6)** Certificado de la Contraloría General de la Republica de no responsable fiscal. **7)** Registro Único Tributario (RUT). **8)** Acreditación de afiliación a los sistemas de Salud, Pensiones y ARL. **9)** Antecedentes judiciales y de Medidas correctivas (Policía Nacional). **10)** Propuesta con sus soportes. (Certificaciones de experiencia y de estudios - idoneidad). **11)** Examen de Salud ocupacional. **12)** Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y

adolescentes. **13)** Certificación Bancaria. **TERCERA: 3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: a)** Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones y condiciones señaladas en los estudios previos. **b)** Mantenerse al día con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales. **c)** Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal. **d)** Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre la UNIAJC y el Contratista. **e)** Presentar facturas, si es del caso, correspondientes al cobro a las actividades y/o servicios realizados durante la ejecución del contrato. **f)** Abstenerse de cobrar o facturar, si es del caso, por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. **g)** Garantizar la prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor. **h)** Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. **i)** Atender los requerimientos que sean formulados por el Supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el contrato. **j)** Toda comunicación entre la UNIAJC y el contratista deberá constar por escrito con copia al Supervisor del contrato. **k)** De conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012 (modificado por el artículo 155 del Decreto número 2106 de 2019), deberá al momento de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces. (Aplica para prestación de servicios de persona natural). **l)** Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato. (Si es del caso) **m)** Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, así mismo devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya sustanciado, tramitado o proyectado. **n)** Realizar las demás actividades que ajustándose explícitamente definidas en el presente contrato y siendo afines con el objeto de este, EL CONTRATANTE encuentre pertinente encomendarle. **o)** Reportar a EL CONTRATANTE, el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. **p)** El (La) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) CONTRATISTA, a sus expensas deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como botas, casco, gafas protectoras, etc. **q)** El (la) CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **r)** Cumplir con las obligaciones relacionadas con el examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor de este (Aplica para Prestación de Servicios de persona natural). **s.)** Conservar la integridad de los elementos y equipos que le fueron entregados para y durante la ejecución de su prestación del servicio, y restituirlos a la terminación del contrato en el mismo estado en que se le fueron entregados**. t.)** El CONTRATISTA se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso con ocasión o como consecuencia de la ejecución del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a, información técnica, comercial, financiera, estratégica, operativa, bases de datos, procesos, metodologías, programas informáticos, documentos internos o cualquier otra información que sea de carácter reservado o que razonablemente deba considerarse confidencial. **u.)** Adoptar todas las medidas técnicas, administrativas y de seguridad razonables y necesarias para garantizar la protección, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, evitando su acceso, uso, divulgación, modificación o pérdida no autorizada. **3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** El contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1. Realizar un diagnóstico sobre los procesos comunicativos del Sisbén Cali y, consecuentemente, proponer buenas prácticas para el fortalecimiento del área de Comunicaciones, incluyendo aportes en la planeación conceptual de campañas institucionales, estrategias de posicionamiento y visibilidad. 2. Apoyar en el manejo de crisis comunicacional, tanto en acciones preventivas como reactivas en caso de situaciones que puedan afectar la reputación del Sisbén, su operador, el DAP o la Alcaldía. 3. Apoyar con propuestas de marketing orientadas a incentivar el registro de más caleños en el SISBÉN. 4. Apoyar las acciones de relacionamiento del Sisbén Cali con los medios de comunicación, así como con la articulación con la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía y

dependencias distritales; todo ello en procura de una participación activa y visibilidad en estrategias de ciudad. 5.Participar en los eventos, campañas, capacitaciones y reuniones en los que sea convocado. 6. Elaborar los informes de su gestión; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión. 7. Aportar a los informes de gestión del área para el convenio UNIAJC-DAP; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la coordinación de área y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión y el DAP. 8. Mantener la adecuada gestión documental de todas las evidencias físicas y digitales que soportan la ejecución de sus actividades de conformidad con la Ley 594 de 2000- Ley General de Archivo en el drive asignado por la Institución. Bajo ninguna circunstancia podrá eliminar o alterar información actual o histórica en perjuicio de la UNIAJC o el DAP so pena de las implicaciones legales. 9. Mantener una comunicación permanente con la supervisión, informando de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 10. Las demás asignadas por el supervisor, asociadas a la naturaleza del objeto del contrato y que favorezcan el cumplimiento de las obligaciones del convenio DAP-UNIAJC. **CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Corresponde a la Institución Universitaria Antonio José Camacho UNIAJC, además de los deberes señalados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 las siguientes obligaciones: **a)** Facilitarle al **CONTRATISTA** las condiciones e información que le permita cumplir el contrato en la forma y oportunidades convenidas y coordinar al interior de sus dependencias lo necesario con la misma finalidad. **b)** Cancelar el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo. **c)** Establecer vigilancia, seguimiento y control al desarrollo del presente contrato designando el supervisor del contrato. **QUINTA: TERMINO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de diciembre del 2025. Se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y suscripción del acta de inicio. **SEXTA:** El valor del contrato será de: El valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación es hasta de SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTICO MILPESOS MCTE ($7.525.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar. **SEPTIMA: FORMA DE PAGO:** El contrato resultante se cancelará en pagos parciales hasta de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS pesos ($3.762.500) por períodos mensuales y proporcional a los servicios prestados por el contratista, sujetos a aprobación del supervisor y conforme resultados asociados al convenio DAP-UNIAJC. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, en observancia de los procesos de radicación de facturas y/o cuentas de cobro que ostenta la UNIAJC, y previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, una vez acreditado el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. La UNIAJC, realizará (el) o (los) pago (s), sujetos al flujo del PAC con un tiempo no mayor a 30 días hábiles/calendario de la fecha de la recepción factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, previa certificación de la documentación y la prestación del servicio a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO I:** El CONTRATISTA tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula, por lo tanto, no podrá reclamar prestaciones sociales por este concepto, además que no se genera relación laboral alguna entre la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO UNIAJC y EL CONTRATISTA. OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago de los valores que compromete y obliga a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO **- UNIAJC,** mediante el presente contrato se imputará al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. NUMERO 17714 de 07 NOVIEMBRE 2025, del rubro presupuestal No. 2344101232020200802 – HONORARIOS PROFESIONALES **NOVENA: CLASE DE CONTRATO:** Las partes contratantes declaran que este contrato es de prestación de servicios y, por lo tanto, no genera relación laboral, ni pago de prestaciones sociales, ni indemnizaciones, no tendrá relación de subordinación; EL(LA) CONTRATISTA no deberá sujetarse a horario laboral alguno, aunque dedicará todo el tiempo necesario para el cabal cumplimiento del mismo. Además, se celebra en consideración a las calidades del(la) Contratista para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que el objeto de este no es posible llevarlo a cabo con personal de la planta de cargos. **DECIMA: SUPERVISION:** EL CONTRATISTA se somete a la vigilancia y control en la ejecución del presente contrato, los cuales serán ejercidos por el funcionario que designe el Rector, quien actuará como Supervisor del Contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, El Supervisor del

contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones **a)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. **b)** Verificar constantemente las actividades desarrolladas y que cumpla con las condiciones exigidas y ofrecidas por EL CONTRATISTA. **c)** Resolver todas las consultas que le formule EL CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime convenientes. **d)** Entenderse con las autoridades o con otras Entidades o personas, cuando EL CONTRATISTA lo solicite, para resolver los problemas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades. **e)** Comunicar a EL CONTRATISTA las determinaciones que tome la ENTIDAD CONTRATANTE, sobre los cambios o modificaciones de las actividades cuando así convenga para la buena ejecución del contrato. **f)** Suscribir el acta de inicio y terminación de los contratos como también el acta de suspensión y reinicio de estos cuando a ello haya lugar. **g)** Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del CONTRATISTA para lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago respectivas. **h)** Todas las demás que dispone la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO I:** El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este contrato. **PARÁGRAFO II:** Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al CONTRATISTA, deberán expedirse o comunicarse por escrito. **PARAGRAFO III:** El Supervisor puede ser sustituido en cualquier momento. **DECIMA PRIMERA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** La Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, podrá declarar la caducidad del presente contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización (Artículo 18 Ley 80 de 1993). Igualmente, de conformidad con el inciso 2 del numeral 5 del artículo 5 de la citada Ley 80 de 1993, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente a la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley. **PARÁGRAFO I:** Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. **PARÁGRAFO II:** En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1.993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO III:** La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO IV:** Contra la resolución de caducidad, procede el recurso de reposición en los términos consagrados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). **PARÁGRAFO V:** Para declarar la caducidad se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde al Artículo 17 de la Ley 1150/07, Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011y demás concordantes. **DECIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** El presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, contenidos en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO:** En caso de que EL CONTRATANTE de por terminado, modifique o interprete el presente contrato, tendrá derecho EL CONTRATISTA a que se le reconozca el costo de cuanto haya alcanzado a ejecutar de acuerdo con las normas y estipulaciones contractuales, además que se le adelante el debido proceso y si se llegara a la decisión de dar por terminado el contrato se expida un acto administrativo debidamente motivado. **DECIMA TERCERA: MULTAS:** En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al 0.5 por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. **PARÁGRAFO I:** La imposición de las multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de Julio 16 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás concordantes. Contra dicha resolución procede únicamente el Recurso de Reposición. **PARÁGRAFO II:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **DECIMA CUARTA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al 20% del valor total del contrato que deberá pagar

la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir. **PARAGRAFO I:** EL CONTRATANTE hará efectiva directamente la cláusula penal pudiendo acudir para el efecto, entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA o cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva de conformidad con la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, previo agotamiento de un debido proceso en el cual se garantiza el derecho de defensa. Contra dicha resolución procede el Recurso de Reposición de conformidad con el inciso 2 del Artículo 77 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA QUINTA: CESION DEL CONTRATO:** La Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, celebra este contrato en consideración de las calidades de EL CONTRATISTA y por tal motivo no le será permitido a éste la cesión o traspaso total o parcial a otra persona o entidad, sin previa autorización escrita de LA ENTIDAD CONTRATANTE. La cesión requerirá un contrato sujeto a las mismas disposiciones que rigen para el contrato original y lo que LA ENTIDAD CONTRANTANTE considere oportuno adicionar. En tal caso, de ceder total o parcialmente los derechos, ésta no podrá causar ningún costo adicional para LA ENTIDAD CONTRATANTE. **DECIMA SEXTA: GARANTIAS:** Conforme con el artículo **2.2.1.2.1.4.5.,** del Decreto 1082 de 2015 – "No obligatoriedad de garantías**.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.", en esta contratación no se exigirán garantías. **DECIMA SEPTIMA: COSTOS:** Todos los costos necesarios para la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones de este contrato serán exclusivamente por cuenta del CONTRATISTA, quien autoriza a EL CONTRATANTE para hacer las deducciones a que haya lugar, tales como estampillas, impuestos**,** y otros pagos que por Ley debe efectuar EL CONTRATISTA con ocasión de este contrato**. DECIMA OCTAVA: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. EL CONTRATISTA se compromete a presentar al supervisor del contrato, copia de los pagos efectuados por concepto de seguridad social integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte de EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. **PARAGRAFO I:** El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el incumplimiento, previa certificación de la respectiva entidad administradora. **DECIMA NOVENA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad que trata los artículos 8°. 9°. y 10 de la Ley 80 de 1993, adicionada por la Ley 1150 de 2007 (Artículo 18), la Constitución Política de Colombia y la Ley 1474 de 2011. **VIGESIMA: VEEDURÍA:** Este Contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 850 de 2003. **VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio y la suscripción entre las partes y para su ejecución se requiere: **a)** El registro presupuestal. **b)** Encontrarse al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **VIGESIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** deberá mantener Indemne al **CONTRATANTE** contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por contra la Institución por asuntos, generados por el presente contrato, será daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que ocasionen durante la ejecución del convenio. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo responsabilidad del CONTRATISTA, el **CONTRATANTE** se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemne a la Institución quien es el **CONTRATANTE**, y adelante los trámites para, en lo posible llegar a un arreglo de conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, la **CONTRATISTA no** asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la Institución quien es el **CONTRATANTE**, este podrá hacerlo directamente previa notificación escrita al **CONTRATISTA,** y este pagará todos los gastos en que la Institución incurra por tal motivo. **VIGESIMA TERCERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **VIGESIMA CUARTA: NORMAS APLICABLES:** El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. **VIGESIMA QUINTA: SOLUCIÓN**

**DE CONTROVERSIAS:** Los conflictos que se susciten durante la ejecución del objeto contractual se solucionaran preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, amigable composición, transacción y conciliación, como lo establece el artículo 68 de la Ley 80 de 1.993. **VIGESIMA SEXTA: VIGENCIA:** El presente contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta el momento de su terminación. **VIGESIMA SEPTIMA: PUBLICACION:** De acuerdo con lo establecido por el Artículo 223 del Decreto 0019 de 2012 el presente contrato será publicado en el SECOP. **VIGESIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN:** De acuerdo con el Artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, con el cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios; por lo tanto, no se realizará liquidación al presente contrato. **VIGÉSIMA NOVENA:** Dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Único Reglamentario 1082 de 2015, se deja constancia que en la planta de cargos de la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, no existe personal de apoyo para adelantar el objeto del contrato y se deja constancia igualmente, que, cuenta con la idoneidad y experiencia para adelantar y ejecutar este contrato. **TRIGESIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos relacionados con este contrato, se señala como domicilio de las partes contratantes, la ciudad de Santiago de Cali, para cuyos efectos, las comunicaciones se recibirán así: **EL CONTRATANTE** en la Avenida 6 Norte No. 28 – 102 Cali. Piso 2 oficina jurídica, grupojuridico@admon.uniajc.edu.co, teléfono 6652828 y el **CONTRATISTA** en la CALLE 16B 125 111 Casa 50 - Condominio Villas del Country, CALI Correo electrónico: juanmacaicedo@hotmail.com y teléfono 6436072

Este documento se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación en la plataforma Secop II.

| | |
|---|---|
| **EL CONTRATANTE,** | **EL CONTRATISTA,** |
| **HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ**<br>Rector – UNIAJC | **JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA**<br>C.C. 94.486.941 |

Revisó y aprobó: DANIEL ALEXANDER NARVÁEZ POTES – jefe de la oficina Jurídica
Proyectó: Yamila Alejandra Potes Holguin/abogado contratista – Uniajc.

| ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)<br>ACTA DE POSESIÓN | MATH02.06.02.P005.F004 | |
|---|---|---|---|
| | | VERSION | 005 |

Consecutivo 302

El (la) Señor (a) JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA

Se presentó en EL DESPACHO DEL ALCALDE O DEL SUBDIRECTOR DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, Hoy 02 del mes MAYO del año 2024

Con el fin de tomar posesión en el siguiente empleo:

Denominación del empleo JEFE DE OFICINA - OFICINA DE COMUNICACIONES
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

Organismo SECRETARIA DE GOBIERNO

Código 006 Grado 06 Posición 20001816 Asignación Mensual $16730150=

EL POSESIONADO presentó:

Documento de Identidad C.C. [X] C.E. [ ] Pasaporte [ ] Número 94486941 de

Libreta Militar No. Tarjeta Profesional No.

EL POSESIONADO fue NOMBRADO por: Decreto [X] Resolución [ ] Acuerdo [ ] No. 4112.010.20.0272

del dia 30 del mes ABRIL del año 2024 Emanado ALCALDIA DISTRITAL DE CALI

Se adhieren y se anulan las estampillas relacionadas a continuación, así

| Asignación Básica Mensual | Cód. | Valor |
|---|---|---|
| Est Pro Desarrollo Urbano (1%) | | $167300= |
| Est Pro Cultura (1,5%) | | $251000= |
| Est Pro Hospitales Univer (2%) | | $334600= |

| Estampillas Acta de Posesión | Cód. | Valor |
|---|---|---|
| Est Pro Desarrollo Urbano | | |
| Est Pro Salud Dptal | | |
| Est Pro Hospitales Univer | | |
| Est Pro Cultura | | |

| Otros | Valor |
|---|---|
| Est Pro Univalle | |
| Est Pro Hospitales | |

OBSERVACIONES RECURSOS PROPIOS

El posesionado manifestó bajo gravedad de juramento respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, de desempeñar los deberes que le incumben de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 y de no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas de acuerdo a la normatividad vigente en materia disciplinaria y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos. Además declara no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia, tal como aparece en el último párrafo del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 648 de 2017.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los 02 días del mes MAYO del año 2024

Firma el Posesionado(a)

Nombre JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA

Elaboró

Nombre NANCY OSORIO SOTO

Cargo Auxiliar Administrativo

Firma Alcalde o Delegado

Nombre MARTHA YANETH NIÑO BAUTISTA

Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
SUB GESTION ESTRATEGICA TALENTO HUMANO

Delegación DEC No.4112.010.20.0018 DEL 03/ENE/2020

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

# RESOLUCIÓN No. (4137.010.21.0.2213) DE 2025
( 28 de agosto )

## "POR LA CUAL SE ACEPTAN UNAS RENUNCIAS A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

El Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del Distrito de Santiago de Cali, en el ejercicio de sus atribuciones contenidas en el Decreto No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, y,

## CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, establece:

"(...) Artículo 41. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos (...)":

"(...) d) Por renuncia regularmente aceptada (...)";

Que el Decreto No. 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", señala:

"(...) ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por (...)":

"(...) 3) Renuncia regularmente aceptada. (...)".

"(...) ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia, Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, caso en el cual se generará automáticamente la vacancia definitiva del mismo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renuncias corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renuncias en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137.010.21.0.2213) DE 2025
( 28 de agosto )

"POR LA CUAL SE ACEPTAN UNAS RENUNCIAS A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción (...)".

Que el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE EMPLEO ADSCRITOS A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en el artículo 9 en lo referente a las funciones, requisitos y competencias del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala, entre otras las siguientes:

"(...) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES (...)".

"(...) 7. Fijar lineamientos para la gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento (...)".

"(...) 20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo (...)".

Que es función del Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a aceptar las renuncias de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

"(...) ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR en el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la facultad de emitir todos los actos administrativos necesarios para definir las siguientes situaciones respecto de los servidores públicos adscritos a la Planta de Personal de la Administración Central Municipal (...)":

"(...) 2. Expedir los actos administrativos de aceptación de renuncia de los servidores públicos del Municipio de Santiago de Cali. (...)".

"(...) 10. Expedir los actos de retiro del servicio con ocasión de (...)":

- "(...) Renuncia regularmente aceptada (...)".

Que mediante oficios del veintiocho (28) de agosto de 2025, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo, los siguientes servidores públicos presentaron voluntaria al señor Alcalde Álvaro Alejandro Eder Garcés, al empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción que actualmente desempeñan en la actualidad a partir del 29 de agosto de 2025, así:

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No: (4137.010.21.0.2213) DE 2025
( 28 de agosto )

"POR LA CUAL SE ACEPTAN UNAS RENUNCIAS A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

| Nombre | Cédula | Código | Grado | Posición | Unidad | Organismo | Denominación del empleo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Diego Fernando Hau Caicedo | 14835299 | 020 | 07 | 20000796 | 10000451 | Secretaría de Gobierno | Secretario de Despacho |
| Flavio José Caraballi Erazo | 94521569 | 020 | 07 | 20002571 | 10000079 | Secretaría de Bienestar Social | Secretario de Despacho |
| Johana Caicedo Sinisterra | 34679449 | 020 | 07 | 20001811 | 10000456 | Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana | Secretario de Despacho |
| Juan Manuel Caicedo Cardona | 94486941 | 006 | 06 | 20001816 | 10000469 | Secretaría de Gobierno | Jefe de oficina |
| Osiel de Jesús Villada Trejos | 16779476 | 105 | 01 | 20000052 | 10000515 | Despacho del Alcalde | Asesor |

Que, como consecuencia de la aceptación de renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, los servidores públicos a quienes se les acepta la presente renuncia, podrán optar por la realización del examen médico ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el examen médico ocupacional de egreso, deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro de conformidad con el presente acto administrativo; de no hacerlo, se entenderá
que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de liquidación de sus acreencias laborales.

Que con ocasión a la separación del cargo ordenada mediante el presente acto administrativo, los servidores públicos, deberán realizar la gestión y trámite de documentos de acuerdo al detallado que le será compartido por la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano - Subproceso de Desvinculación del Talento Humano, al correo registrado en la plataformas institucionales, con el fin de brindar una orientación específica y comprensible que permita establecer la formalización de la desvinculación de forma adecuada, para lo cual contará con el acompañamiento del equipo de desvinculación, quien mediante el envío del paso a paso, proporciona los mecanismos y medios de contacto, para establecer la orientación requerida

Que, en virtud de lo anterior,

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN No. (4137.010.21.0.2213) DE 2025
( 28 de agosto )

"POR LA CUAL SE ACEPTAN UNAS RENUNCIAS A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

RESUELVE:

Artículo Primero: Aceptar a partir del veintinueve (29) de agosto de 2025, la renuncia presentada de los siguientes servidores públicos:

| Nombre | Cédula | Código | Grado | Posición | Unidad | Organismo | Denominación del empleo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Diego Fernando Hau Caicedo | 14835299 | 020 | 07 | 20000796 | 10000451 | Secretaría de Gobierno | Secretario de Despacho |
| Flavio José Caraballi Erazo | 94521569 | 020 | 07 | 20002571 | 10000079 | Secretaría de Bienestar Social | Secretario de Despacho |
| Johana Caicedo Sinisterra | 34679449 | 020 | 07 | 20001811 | 10000456 | Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana | Secretario de Despacho |
| Juan Manuel Caicedo Cardona | 94486941 | 006 | 06 | 20001816 | 10000469 | Secretaría de Gobierno | Jefe de oficina |
| Osiel de Jesús Villada Trejos | 16779476 | 105 | 01 | 20000052 | 10000515 | Despacho del Alcalde | Asesor |

Parágrafo Primero: Como consecuencia de la aceptación de renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, los servidores públicos, podrá optar por la realización del examen médico ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el examen médico ocupacional de egreso deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro de conformidad con el presente acto administrativo; de no hacerlo, se entenderá que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de liquidación de sus acreencias laborales.

Parágrafo Segundo: los servidores públicos a quienes se les acepta la renuncia mediante el presente acto administrativo deberán realizar la gestión y trámite de documentos de acuerdo al detallado que le será compartido por el Subproceso de Desvinculación del Talento Humano, al correo registrado en las plataformas institucionales, con el fin de brindar una orientación específica y comprensible que permita establecer la formalización de la desvinculación de forma adecuada, para lo cual contará con el acompañamiento del equipo de desvinculación, quien mediante el envío del paso a paso, proporciona los mecanismos y medios de contacto, para establecer la orientación requerida.

Artículo Segundo: Comunicar el contenido del presente acto administrativo, a los servidores públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

# RESOLUCIÓN No. (4137.010.21.0.2213) DE 2025
( 28 de agosto )

## "POR LA CUAL SE ACEPTAN UNAS RENUNCIAS A UNOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

| Nombre | Cédula | Código | Grado | Posición | Unidad | Organismo | Denominación del empleo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Diego Fernando Hau Caicedo | 14835299 | 020 | 07 | 20000796 | 10000451 | Secretaría de Gobierno | Secretario de Despacho |
| Flavio José Caraballí Erazo | 94521569 | 020 | 07 | 20002571 | 10000079 | Secretaría de Bienestar Social | Secretario de Despacho |
| Johana Caicedo Sinisterra | 34679449 | 020 | 07 | 20001811 | 10000456 | Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana | Secretario de Despacho |
| Juan Manuel Caicedo Cardona | 94486941 | 006 | 06 | 20001816 | 10000469 | Secretaría de Gobierno | Jefe de oficina |
| Osiel de Jesús Villada Trejos | 16779476 | 105 | 01 | 20000052 | 10000515 | Despacho del Alcalde | Asesor |

Artículo Tercero: Remitir copia del presente acto administrativo a los siguientes organismos: Despacho Alcalde, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, Secretaría de Bienestar Social, y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional - Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Liquidaciones Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso Administración de Planta, Subproceso Desvinculación del Talento Humano y Subproceso Administración de Historias Laborales, para lo de su competencia respecto de los servidores públicos.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director de Departamento Administrativo

Revisó: Karina Manzoni Flórez – Subdirectora de Gestión Estratégica del Talento Humano

*20236110011213*
Radicado No.: 20236110011213
Fecha: 2023-03-06
611 - GRUPO DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

**DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA**

**C E R T I F I C A**

Que, **JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.**94486941**, laboro en esta entidad desde el **21 de enero de 2014 y** hasta el **07 noviembre 2022.**

Que el(la) señor(a) **JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA,** desempeño el cargo **JEFE DE OFICINA ASESORA 1045-15** así**,**

| Nivel Jerárquico del Empleo | Empleo | Tipo de Provisión | Fechas en las cuales ha desempeñado el cargo. |
|---|---|---|---|
| Asesor | JEFE DE OFICINA ASESORA 1045-15 | Libre Nombramiento Y Remoción | • Desde el 21 de enero de 2014 y hasta 07 de noviembre 2022. Asignado(a) al(la) **OFICINA DE COMUNICACIONES.** |

Según lo establecido en la Resolución No.3671 de 2021, le correspondieron las siguientes funciones al cargo **JEFE DE OFICINA ASESORA 1045-15.**

1. Diseñar, proyectar y divulgar la estrategia de posicionamiento y mantenimiento de la imagen corporativa de la entidad y promover la participación de todas las dependencias en este propósito.

2. Establecer el mapa de riesgo de imagen institucional y proyectar el manual para el manejo de crisis institucional.

3. Definir y poner en marcha la política de comunicación interna y externa y de relacionamiento estratégico para la divulgación de la información a nivel nacional, regional e internacional.

4. Proponer los lineamientos, ejecutar las políticas, hacer seguimiento y formular los protocolos de comunicación interna y externa tanto a nivel central como regional

5. Desarrollar e implantar el modelo de seguimiento y control que garantice las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de servicio al ciudadano.

6. Elaborar planes de Servicio al Ciudadano, con base en las políticas públicas, diagnósticos y las atribuciones respectivas del sector y de la Entidad.

7. Preparar los comunicados y demás elementos de divulgación en coordinación con el director y las dependencias.

8. Orientar al Director en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública a nivel nacional e internacional.

9. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional y formular y ejecutar los planes de acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones.

10. Ajustar los planes de acción periódicamente de acuerdo con los avances por indicador, y de acuerdo con las disposiciones institucionales, velando por el adecuado seguimiento y coordinación de las acciones.

11. Diseñar y administrar los contenidos de la página web de la entidad, según las directrices de Gobierno en Línea.

12. Generar estrategias que permitan reformular acciones, metas y recursos según recomendaciones, variaciones y metas iniciales.

13. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

14. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.

15. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

16. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

La presente se expide a los **06 días del mes de marzo de 2023,** a solicitud del interesado(a).

**ROSA MARIA MARTINEZ GONZALEZ**

- ✓ Elaboró: Edwin Diaz
- ✓ Revisó: Nestor Lugo

CARACOL
TELEVISIÓN

No. 14\0009-9

**CARACOL TELEVISION S.A.**
**NIT.860.025.674-2**
**CERTIFICA**

Que el(a) señor(a) CAICEDO CARDONA JUAN MANUEL, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 94486941, ha prestado sus servicios de forma independiente a nuestra compañía, con plena autonomía técnica y administrativa, a través de contratos de prestación de servicios profesionales para las producciones:

| Produccion | Contrato | Fec.Inicial | Fec.Final | Actividad |
|---|---|---|---|---|
| LA FINCA DE HOY CARACOL | 45020 | 08/07/2013 | 20/12/2013 | DIRECTOR - PRESENTADOR |
| LA FINCA DE HOY CARACOL | 42354 | 08/01/2013 | 07/07/2013 | DIRECTOR - PRESENTADOR |
| LA FINCA DE HOY CARACOL | 39636 | 21/07/2012 | 31/12/2012 | DIRECTOR - PRESENTADOR |
| LA FINCA DE HOY CARACOL | 27243 | 21/07/2010 | 20/07/2012 | DIRECTOR - PRESENTADOR |
| LA FINCA DE HOY CARACOL | 23541 | 15/09/2009 | 20/07/2010 | PRESENTADOR PRODUCTOR |
| LA FINCA DE HOY CARACOL | 19587 | 02/10/2008 | 14/09/2009 | PERIODISTA - PRESENTADOR |
| CARACOL MAS CERCA | | 02/01/2006 | 18/10/2007 | PRODUCTOR - VISUALIZADOR E INVESTIGADOR |
| VIVA SU CASA II | | 20/06/2006 | 05/08/2006 | PRODUCTOR EJECUTIVO |

Se expide esta certificacion a solicitud del interesado, en Bogotá D.C. a los 9 dias del mes de Enero de 2014, Con destino a MIGRACION COLOMBIA.

Atentamente,

BLANCA INES RODRIGUEZ MANRIQUE
Gerente Administrativa

CARACOL TELEVISIÓN S.A.
NIT: 860.025.674-2
Calle 103 No. 69B-43
Bogotá D.C. - Colombia.
PBX: +571 6430430
Fax: +571 6430444
A.A. 26484

**TELMEX S.A.**

**NIT: 830.053.800 - 4**

**CERTFICA QUE**

El (la) señor (a) **JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 94.486.941 de Cali, prestó sus servicios como **PRESENTADOR DE LOS PROGRAMAS NICKRACING Y MAGAZÍN LA TERRAZA Y DIRECTOR DEL PROGRAMA ANIMALÍSIMO**, mediante la figura de prestación de servicios desde octubre de dos mil siete (2007) hasta el agosto de dos mil nueve (2009), recibiendo honorarios mensuales por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.970.000.oo)**.

La presente se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los trece (13) días del mes de enero del año 2014.

Para verificación de la información contenida en el presente documento, comunicarse con **ANA ISABEL RAMÍREZ LLANES**, al teléfono 7 48 61 61, en la ciudad de Bogotá, en el horario de 08:00 horas a las 17:00 horas, de lunes a viernes.

Cordialmente,

Ana Isabel Ramírez Llanes
Jefe de Planeación de Contenido
ana.ramírez@claro.com.co

TELMEX COLOMBIA S.A. NIT 830.053.800-4. Prestadora del servicio de Internet Banda Ancha y licenciataria del servicio de televisión por suscripción en virtud del contrato 205 de 1999 vigilada y regulada por la Autoridad Nacional de Televisión-ANTV y TELMEX TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P. NIT 830.140.709-8 Licenciataria del servicio de telefonía
Bogotá: Carrera 7 No. 63-44 PBX: (1) 6500300 Medellín: Calle 16 No.41-210 Edificio La Compañía. Tel: (4) 5890200 Cali: Carrera 80 No. 10A-01 Piso 2. Tel: (2) 2700000 Pereira: Av. 30 de Agosto 41-50 Tel: (6) 3440000. Barranquilla: Vía 40 No 73-290 P'so 9 Centro de Negocios Mix Tel: (5) 3683636. Bucaramanga: Carrera 26 No. 36-14 Edificio Fénix Piso 11. Tel: (7) 6950000 Quejas y Reclamos: (1)7500530 – 018003200200 – Fax (1) 6744832 estudiosenalegan@claro.com.co - Web: www.claro.com.co

Bogotá 8 de Junio de 2004.

# CERTIFICACION

Certificamos que el señor Juan Manuel Caicedo Cardona con Cedula de Ciudadanía No. 94.486.941 de Cali de profesión Comunicador Social y Periodista, cumplió con todos los requisitos y obligaciones estipuladas dentro del contrato de trabajo como PERIODISTA, trabajo que realizo desde el 1 de Marzo de 2003 hasta el 1 de Febrero de 2004, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron asignadas.

Se expide a solicitud del interesado para fines que crea conveniente.

Cordialmente.

Bernardo Escobar P.
Gerente General.
C.M.C Comunicación Móvil de Colombia
Nit. 860532720-8

Seres de Excelencia
Colombia - Ecuador

## CERTIFICACION LABORAL

Seres de Excelencia P.N.L. con RUT No 94486941-3, certifica que JUAN MANUEL CAICEDO CARDONA identificado con cédula de ciudadanía No 94.486.941, trabajó en nuestra compañía desempeñando el cargo de Asesor en comunicaciones, desde el 02 de Enero del 2004 hasta el 31 de Diciembre de 2004. Durante este periodo cumplió a cabalidad con sus funciones, mostrando ser una persona responsable, cumplidora de su deber, proactivo y creativo.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Octubre de 2013.

9/62/04 2

Mary Cardona Lenis
Gerente General
Seres de Excelencia P.N.L.

**Colombia: Bogotá:** Carrera 45A No. 104 - 29 Int. 2 • Tel: 236 2070 Telefax: 533 4622
**Cali:** (572) 6613239 / 658 2731 • E-mail: seresdeexcelencia@yahoo.com • informescolombia@seresdeexcelencia.com
**Ecuador:** Quito: (593-2) 245 7178 / Cel: (593) 994 41560
E-mail: informes@seresdeexcelencia.com
**www.seresdeexcelencia.com**