ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **ACTA DE POSESIÓN**	MATH02.06.02.18.P05.F04	
		VERSIÓN	4
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	09/ene/2019

Consecutivo **0362**

El (la) Señor (a) ELI SHNAIDER BRENER

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

DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Hoy 05 del mes NOVIEMBRE del año 2021

con el fin de tomar posesion en el siguiente empleo

Denominación del Empleo ASESOR
(LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION)

Se presentó en DESPACHO DEL ALCALDE

Código 105 Grado 01 Posición 20002256 Asignación Mensual $ 9.704.274

El POSESIONADO presentó

Documento de identidad C.C. [X] C.E. [ ] Pasaporte [ ] Número 14.468.270 de

Libreta Militar No Tarjeta Profesional No

El POSESIONADO fue nombrado por Decreto [X] Resolución [ ] Acuerdo [ ] Número 4112.010.20.0833

del día 04 del mes NOVIEMBRE del año 2021 Emanado ALCALDIA

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

Asignación Básica Mensual	Código	Valor
Est Pro Desarrollo Urbano (1%)		$ 97000
Est Pro Cultura (1,5%)		$ 145600
Est Pro Hospitales Univer (2%)		$ 194000

Estampillas Acta de Posesión	Código	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

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 desciplinaria 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 ultimo parrafo del articulo 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 05 del mes de NOVIEMBRE del año 2021

Firma del Posesionado(a)
Nombre ELI SHNAIDER BRENER

Firma Alcalde o Delegado
Nombre RAFAEL FERNANDO MUÑOZ CERON
Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
Delegación DECRETO No.4112.010.20.0018 DE ENERO 3 DE 2020

Elaboro
Nombre MARIA FERNANDA PERDOMO DAZA
Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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.

05112105

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

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.234 DE 2023
(Febrero 09)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 1083 de mayo 26 de 2015, el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO

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

"(...) Artículo 41. Causales de retiro del servicio. 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 del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece lo siguiente:

"(...) 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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.234 DE 2023
(Febrero 09)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

> 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.
>
> 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 GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en el artículo 9 en lo referente a las Funciones, Requisitos y Competencias de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala entre otras las siguientes:

> "(...) 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 de la Directora 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 Municipal 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 (...)".

Que mediante el Decreto No. 4112.010.20.0833 del 04 de noviembre de 2021 "POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI", se Decretó:

> "(...) Artículo Primero: NOMBRAR, al señor Eli Shnaider Brener, identificado con la cedula de ciudadanía No. 14.468.270 de Cali, en el empleo cuya naturaleza es de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Asesor, Código 105, Grado 01, Posición No. 20002256 y Unidad Organizativa No. 10000515, adscrito al Despacho del Alcalde (...)".

Que mediante oficio con fecha del 08 de febrero de 2023, el servidor público Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No.14.468.270, quien es titular del empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción denominado Asesor, Código 105, Grado 01, adscrito a Despacho Alcalde, presentó ante el señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali, Jorge Iván Ospina Gómez, su renuncia al empleo del cual es titular, a

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.234 DE 2023
(Febrero 09)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

partir del día diez (10) de febrero de 2023, oficio que cuenta con su visto bueno y se adjunta para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No.14.468.270, 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 la notificación del 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 de igual manera con ocasión a la renuncia del servidor público Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No.14.468.270, deberá hacer entrega del cargo de conformidad con el formato de entrega del mismo.

Que el señor Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No.14.468.270, deberá hacer entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia a partir del día diez (10) de febrero de 2023, al servidor público Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.468.270, quien es titular del empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción denominado Asesor, Código 105, Grado 01, Posición No. 20002256 y Unidad Organizativa 10000515, adscrito a Despacho Alcalde, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Eli Shnaider Brener, 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 al 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.

RESOLUCIÓN No. 4137.010.21.0.234 DE 2023
(Febrero 09)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

PARÁGRAFO SEGÚNDO: Con ocasión a la renuncia, el servidor público Eli Shnaider Brener, deberá hacer entrega tanto del inventario de bienes devolutivos que tiene a su cargo, como el formato diligenciado de entrega de cargo.

PARAGRAFO TERCERO: Que el señor Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No.14.468.270, deberá hacer entrega de la relación de los activos que tenga asignados en el organismo a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo al servidor público Eli Shnaider Brener, en Despacho Alcalde.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo a Despacho Alcalde y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Gestión 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.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los 09 ( ) días del mes de Febrero del año Dos Mil Veintitrés (2023).

CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO
Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Jayson Fernando Martínez - Contratista
Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura – Profesional Especializado
Jacqueline Cruz Arteaga – Profesional Universitario
Nelcy Lara Useche – Asesora (E)

Santiago de Cali, 8 de febrero de 2023

Jorge Iván Ospina Gómez
Alcalde
Distrito de Santiago de Cali

Asunto: Renuncia

Por medio de la presente me permito presentar la renuncia al Cargo de Asesor del Despacho del Alcalde con funciones en el proyecto Plan Jarillón de Cali, a partir del 10 de febrero de 2023 toda vez que por motivos personales no puedo continuar con las funciones encomendadas, agradeciendo la oportunidad y confianza brindada.

Cordialmente

ELI SHNAIDER BRENER

Aprobado

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4112.010.20.0823 DE 2021
(Noviembre 4)

"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 315 de la Carta Política, en concordancia con el Artículo 91 de la Ley 136 de junio 2 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 648 de abril 19 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece las atribuciones del Alcalde, a saber:

> "(...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)"

Que en armonía con lo anterior, la Ley 136 de junio 2 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.", señala las funciones del Alcalde Municipal en el Artículo 91, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de Julio 6 del 2012, indicando que:

> "(...) ARTÍCULO 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así:
>
> "Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo."
>
> "Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:"
>
> "d) En relación con la Administración Municipal:"
>
> "1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente. (...)"

Que el artículo 23 de la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, expresa lo siguiente:

> "(...) Artículo 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.
>
> "(...) Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley. (...)"

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4112.010.20.0833 DE 2021
(Noviembre 4)

"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

De otro lado, el artículo 2.2.5.3.1 Decreto No. 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", señala:

> "(...) ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo. (...)".

Que mediante acto administrativo No. 4112.010.20.0822 del 22 de octubre de 2021, se aceptó renuncia tácita al servidor público Rodrigo Salazar Sarmiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.789.913, quien ocupaba el empleo denominado Asesor, Código 105, Grado 01, adscrito al Despacho del Alcalde, debido a su nombramiento en el empleo denominado Asesor, Código 105, Grado 02, adscrito al Despacho del Alcalde, generando una Vacancia definitiva en dicho empleo.

Que mediante estudio técnico de verificación de cumplimiento de requisitos No. 200-21 del 28 de octubre del 2021, expedido por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, el servidor Público Rafael Fernando Muñoz Cerón, Código 076, Grado 05, adscrito al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, emitió concepto de revisión de la hoja de vida del señor Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.468.270 de Cali, constatando que CUMPLE con los requisitos contenidos en el manual de funciones vigente, para ser nombrado en el empleo denominado Asesor, Código 105, Grado 01, adscrito al Despacho del Alcalde.

Que por lo expuesto,

DECRETA

Artículo Primero: NOMBRAR, al señor Eli Shnaider Brener, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.468.270 de Cali, en el empleo cuya naturaleza es de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Asesor, Código 105, Grado 01, Posición No. 20002256 y Unidad Organizativa No. 10000515, adscrito al Despacho del Alcalde, con una asignación básica mensual de Nueve Millones Setecientos Cuatro Mil Doscientos Setenta y Cuatro Pesos Mcte ($ 9.704.274).

Artículo Segundo: COMUNICAR el contenido del presente Acto Administrativo al señor

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DECRETO No. 4112.010.20.0833 DE 2021
(Noviembre 4)

"POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Eli Shnaider Brener, para que si acepta demuestre conforme a derecho que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses y acredite los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo.

Artículo Tercero: El Presente Decreto surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Parágrafo: Al momento de la posesión se deberá tener registrada, actualizada y aprobada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP-, la información y soportes de Hoja de Vida e ingresada la Declaración de Bienes y Rentas.

Artículo Cuarto: REMITIR copia del presente Acto Administrativo al Despacho del Alcalde y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso de Liquidaciones Laborales - Subproceso de Activos; Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso de Gestión y Desarrollo Humano: Subprocesos de Administración de Planta, Administración de Historias Laborales, Selección y Vinculación (Posesiones), Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y Capacitación y Estímulos, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los Cuatro (4) días del mes de Noviembre del año Dos Mil Veintiuno (2021).

JORGE IVAN OSPINA GOMEZ
Alcalde Distrital de Santiago de Cali

Publicado en el Boletín Oficial No. 186 Fecha: Nov. 4 de 2021

Elaboro: Joyce Díaz correa - Contratista- Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Revisó y Aprobó: Ángela María Herrera Calero – Profesional Especializado (E) - Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario - Proceso Gestión y Desarrollo Humano
Rafael Fernando Muñoz Cerón – Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano
Claudia Patricia Marroquín Cano – Directora de Departamento Administrativo Desarrollo e Innovación Institucional
Manuel Francisco Arango Zambrano – Subdirector de Doctrina y Asuntos Normativos
María del Pilar Cano Sterling – Directora de Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública
Nhora Yhanet Mondragón Ortiz- Secretaria de Despacho - Secretaria de Gobierno

La suscrita JOCELYN DANNA CARRILLO de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar ELI SHNAIDER BRENER identificado con cedula de ciudadanía 14.468.270 Expedida en Cali (Valle) suscribió el siguiente contrato

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.074
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/Feb/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la secretaria de gestión del riesgo de emergencias y desastres, en el proceso de verificación y seguimiento de los avances conjuntos en el marco del Proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado " “PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACION EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLON DEL RIO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP-26000540"
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 20/Feb/2020 Hasta el 31/Marzo/2020
VALOR	$4.973.109 x (3)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$14.919.327
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

1. Realizar el seguimiento a las obligaciones y al desarrollo de las actividades a cargo del Municipio de Santiago de Cali en ejecución del Convenio Marco N.° 001 de 2015, suscrito con el Fondo de Adaptación. 2. Servir de enlace con los organismos de la administración Municipal y descentralizada y con entidades externas de carácter público y privado intervinientes en la ejecución del Convenio Marco N.° 001 de 2015, comité del Plan Jarillón. 3. Dar las respuestas a las solicitudes de las diferentes peticiones que se eleven ante la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, en el marco del Proyecto Plan Jarillón de Cali, así como las que se eleven ante el dicho proyecto. 4.Brindar Acompañamiento al alcalde dentro de las actividades inherentes al Proyecto Plan Jarillón Cali. 5.Asistir a las reuniones, asambleas o juntas directivas que se considere pertinente y que tengan relación con el proyecto Plan Jarillón de Cali. 6. Apoyar la supervisión de los diferentes convenios interadministrativos y demás contratos que suscriba la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en lo concerniente al Plan Jarillón de Cali conforme a la Ley 1474 de 2011. 7. Proyectar y/o revisar, respuesta de los requerimientos radicados por los diferentes entes de control y judiciales del Estado, en lo relacionado al Proyecto Plan Jarillón Cali. 8. Proyectar y/o revisar todos los actos administrativos expedidos en el marco del Proyecto Plan Jarillón de Cali para la firma del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres. 9. Gestionar el cumplimiento de los resultados del proyecto Plan Jarillón Cali, conforme a los cronogramas establecidos y aprobados. 10. Realizar seguimiento a las actividades de planeación, programación evaluación de los programas y proyectos en materia del Plan Jarillón Cali, garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes. 11. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de las actividades administrativas, financieras y jurídicas a desarrollar en los procesos contractuales, garantizando los principios que rigen la contratación estatal relacionada con el Programa Plan Jarillón Cali, como de conocer y tramitar las ejecuciones presupuestales de las vigencias fiscales necesarias para cubrir los aportes entregados en el Convenio Marco 001 de 2015. 12. Participar en la presentación de Proyectos de Inversión orientados a la consecución de recursos de nivel Nacional, Departamental y/o Municipales con la finalidad de fortalecer los proyectos encaminados al Programa Plan Jarillón Cali. A su vez participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo a nivel nacional e internacional en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, previa autorización del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres siguiendo el trámite establecido en la Alcaldía de Santiago de Cali para dichos desplazamientos. 13. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de los trámites técnicos, financieros y jurídicos que conlleven el pago de las diferentes compensaciones a que dé lugar el proceso de reasentamiento de los AHDI, conforme a los actos administrativos expedidos por la administración Central Municipal y remitir aprobación respectiva.14.Revisar, verificar y visar el acto administrativo que se genera para el pago

de las compensaciones y de esta manera se proceda por parte del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres a ordenar el gasto.15. Participar en los comités técnicos que se citen por las diferentes autoridades Administrativas, Judiciales, Ministerio Público y/o entes de control en desarrollo del programa Plan Jarillón de Cali.16. Realizar visitas de verificación en terreno con el fin de constatar la veracidad de la información entregada para el pago de compensaciones del programa Plan Jarillón de Cali.17. Articular con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat las diferentes actividades de entrega de viviendas, subsidios y programas encaminados al traslado de las familias.18. Realizar el seguimiento a los recursos entregados a las diferentes Entidades que intervienen en el Proyecto Plan Jarillón de Cali.19. Apoyar a las autoridades correspondientes a la restitución de bienes de uso público de los predios que se encuentran ubicados en el Jarillón del Río Cauca y en las lagunas de Charco Azul y Pondaje que son propiedad del Municipio de Santiago de Cali.20. Brindar apoyo a la supervisión de contratos cuando se le asigne.

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.242
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/Abril/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proceso Administrativo del Proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado “PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLON DEL RIO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, según ficha EBI No BP26000540”
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 20/Abril/2020 Hasta el 30/Junio/2020
VALOR	$4.973.109 x (3)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$14.919.327
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar el seguimiento a las obligaciones y al desarrollo de las actividades a cargo del Municipio de Santiago de Cali en ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, suscrito con el Fondo de Adaptación.2. Servir de enlace con las dependencias de la administración Municipal central y descentralizada y con entidades externas de carácter público y privado intervinientes en la ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, comité del Plan Jarillón. 3. Realizar las respuesta a las solicitudes de las diferentes	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

peticiones que se eleven ante la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, en el marco del Proyecto Plan Jarillón de Cali, así como las que se eleven ante el dicho proyecto.4.Brindar Acompañamiento al alcalde dentro de las actividades inherentes al Proyecto Plan Jarillón Cali.5.Asistir a las reuniones, asambleas o juntas directivas que se considere pertinente y que tengan relación con el proyecto Plan Jarillón de Cali.6. Apoyar la supervisión de los diferentes convenios interadministrativos y demás contratos que suscriba la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en lo concerniente al Plan Jarillón de Cali conforme a la Ley 1474 de 2011. 7. Proyectar y/o revisar, respuesta de los requerimientos radicados por los diferentes entes de control y judiciales del Estado, en lo relacionado al Proyecto Plan Jarillón Cali. 8. Gestionar el cumplimiento de los resultados del proyecto Plan Jarillón Cali, conforme a los cronogramas establecidos y aprobados.9. Brindar soporte a las actividades de planeación, programación evaluación de los programas y proyectos en materia del Plan Jarillón Cali, garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes.10. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de las actividades administrativas, financieras y jurídicas a desarrollar en los procesos contractuales, garantizando los principios que rigen la contratación estatal relacionada con el Programa Plan Jarillón Cali, como de conocer y tramitar las ejecuciones presupuestales de las vigencias fiscales necesarias para cubrir los aportes entregados en el Convenio Marco 001 de 2015.11. Apoyar la presentación de Proyectos de Inversión orientados a la consecución de recursos de nivel Nacional, Departamental y/o Municipales con la finalidad de fortalecer los proyectos encaminados al Programa Plan Jarillón Cali. A su vez participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo a nivel nacional e internacional en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, previa autorización del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres siguiendo el trámite establecido en la Alcaldía de Santiago de Cali para dichos desplazamientos.12. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de los trámites técnicos, financieros y jurídicos que conlleven el pago de las diferentes compensaciones a que dé lugar el proceso de reasentamiento de los AHDI, conforme a los actos administrativos expedidos por la administración Central Municipal y remitir aprobación respectiva.13.Revisar, verificar y visar el acto administrativo que se genera para el pago de las compensaciones y de esta manera se proceda por parte del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres a ordenar el gasto.14. Participar en los comités técnicos que se citen por las diferentes autoridades Administrativas, Judiciales, Ministerio Público y/o entes de control en desarrollo del programa Plan Jarillón de Cali.15. Articular con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat las diferentes actividades de entrega de viviendas, subsidios y programas encaminados al traslado de las familias.16. Realizar el seguimiento a los recursos entregados a los diferentes organismos que intervienen en el Proyecto Plan Jarillón de Cali.17. Apoyar a las autoridades correspondientes a la

restitución de bienes de uso público de los predios que se encuentran ubicados en el Jarillón del Río Cauca y en las lagunas de Charco Azul y el Pondaje que son de propiedad del Municipio de Santiago de Cali. 18. “La Alcaldía de Cali – Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres- Plan Jarillón de Cali, en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, velará por solicitar la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones; cuando se requiera el contratista deberá asistir a las instalaciones de la entidad y a las campañas de prevención de contagio y operativos, y demás actividades, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad estipuladas”.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.438
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Julio/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres del Proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado "PREVENCIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN EN LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA, LAGUNAS CHARCO AZUL Y PONDAJE DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" según ficha EBI No BP26000540.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 15/Julio/2020 Hasta el 30/Oct/2020
VALOR	$ 4.973.109 x (4)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 19.892.436
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Realizar el seguimiento a las obligaciones y al desarrollo de las actividades a cargo del Municipio de Santiago de Cali en ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, suscrito con el Fondo de Adaptación. 2. Servir de enlace con las dependencias de la administración Municipal central y descentralizada y con entidades externas de carácter público y privado intervinientes en la ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, comité del Plan Jarillón. 3.Brindar Acompañamiento al Alcalde dentro de las actividades	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

inherentes al Proyecto Plan Jarillón Cali y asistir y participar en los comités técnicos las reuniones, asambleas o juntas directivas que se citen por las diferentes autoridades Administrativas, Judiciales, Ministerio Público y/o entes de control en desarrollo del proyecto Plan Jarillón de Cali. 4. Realizar el apoyo a la supervisión de los diferentes convenios interadministrativos y en los procesos contractuales que suscriba la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en lo concerniente al Plan Jarillón de Cali conforme a la Ley 1474 de 2011, garantizando los principios que rigen la contratación estatal relacionada con el Proyecto Plan Jarillón Cali. 5. Proyectar y/o revisar, respuesta de solicitudes que se eleven ante la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencia y Desastres y los requerimientos radicados por los diferentes entes de control y judiciales del Estado, en lo relacionado al Proyecto Plan Jarillón Cali. 6.Apoyar la presentación de proyectos de inversión orientados a la consecución de recursos de nivel Nacional, Departamental y/o Municipales con la finalidad de fortalecer los proyectos encaminados al Proyecto Plan Jarillón de Cali; a su vez participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo a nivel nacional e internacional en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, previa autorización del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres siguiendo el trámite establecido en la Alcaldía de Santiago de Cali para dichos desplazamientos. 7. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de los trámites técnicos, financieros y jurídicos que conlleven el pago de las diferentes compensaciones a que dé lugar el proceso de reasentamiento de los AHDI, conforme a los actos administrativos expedidos por la administración Central Municipal y remitir aprobación respectiva. 8. Articular con los organismos de la administración central y descentralizada y con entidades externas de carácter público y privado con relación a las diferentes actividades relacionadas al proyecto Plan Jarillón de Cali en el marco de la ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015 y realizar el seguimiento a los recursos de los diferentes organismos que intervienen en el Proyecto Plan Jarillón de Cali. 9 Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. 10. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

AÑO	2020
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.628
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/Noviembre/2020
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 09/Nov/2020 Hasta el 28/Dic/2020
VALOR	$ 4.973.109 x (2)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 9.946.218
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar el seguimiento a las obligaciones y al desarrollo de las actividades a cargo del Municipio de Santiago de Cali en ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, suscrito con el Fondo de Adaptación. 2. Servir de enlace con las dependencias de la administración Municipal central y descentralizada y con entidades externas de carácter público y privado intervinientes en la ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, comité del Plan Jarillón. 3. Realizar las respuestas a las solicitudes de las diferentes peticiones que se eleven ante la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, en el marco del Proyecto Plan Jarillón de Cali, así como las que se eleven ante dicho proyecto. 4. Brindar Acompañamiento al alcalde dentro de las actividades inherentes al Proyecto Plan Jarillón Cali. 5. Asistir a las reuniones, asambleas o juntas directivas que se considere pertinente y que tengan relación con el proyecto Plan Jarillón de Cali. 6. Apoyar la supervisión de los diferentes convenios interadministrativos y demás contratos que suscriba la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

en lo concerniente al Plan Jarillón de Cali conforme a la Ley 1474 de 2011. 7. Proyectar y/o revisar, respuesta de los requerimientos radicados por los diferentes entes de control y judiciales del Estado, en lo relacionado al Proyecto Plan Jarillón Cali. 8. Gestionar el cumplimiento de los resultados del proyecto Plan Jarillón Cali, conforme a los cronogramas establecidos y aprobados. 9. Brindar soporte a las actividades de planeación, programación y evaluación de los programas y proyectos en materia del Plan Jarillón Cali, garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes. 10. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de las actividades administrativas, financieras y jurídicas a desarrollar en los procesos contractuales, garantizando los principios que rigen la contratación estatal relacionada con el Programa Plan Jarillón Cali, como de conocer y tramitar las ejecuciones presupuestales de las vigencias fiscales necesarias para cubrir los aportes entregados en el Convenio Marco 001 de 2015. 11. Apoyar la presentación de Proyectos de Inversión orientados a la consecución de recursos de nivel Nacional, Departamental y/o Municipales con la finalidad de fortalecer los proyectos encaminados al Programa Plan Jarillón Cali. A su vez participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo a nivel nacional e internacional en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, previa autorización del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres siguiendo el trámite establecido en la Alcaldía de Santiago de Cali para dichos desplazamientos. 12. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de los trámites técnicos, financieros y jurídicos que conlleven el pago de las diferentes compensaciones a que dé lugar el proceso de reasentamiento de los AHDI, conforme a los actos administrativos expedidos por la administración Central Municipal y remitir aprobación respectiva.13. Revisar, verificar y visar el acto administrativo que se genera para el pago de las compensaciones y de esta manera se proceda por parte del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres a ordenar el gasto. 14. Participar en los comités técnicos que se citen por las diferentes autoridades Administrativas, Judiciales, Ministerio Público y/o entes de control en desarrollo del programa Plan Jarillón de Cali. 15. Articular con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat las diferentes actividades de entrega de viviendas, subsidios y programas encaminados al traslado de las familias. 16. Realizar el seguimiento a los recursos entregados a los diferentes organismos que intervienen en el Proyecto Plan Jarillón de Cali. 17. Apoyar a las autoridades correspondientes en la restitución de bienes de uso público de los predios que se encuentran ubicados en el Jarillón del Río Cauca y en las lagunas de Charco Azul y el Pondaje que son de propiedad del Municipio de Santiago de Cali. 18. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.48
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/Enero/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proyecto Plan Jarillón de Cali.
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 22/Enero/2021 Hasta el 30/Junio/2021
VALOR	$ 5.054.000 x (6)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$ 30.324.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar el seguimiento a las obligaciones y al desarrollo de las actividades a cargo del Municipio de Santiago de Cali en ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, suscrito con el Fondo de Adaptación. 2. Servir de enlace con los organismos de la administración Municipal central y descentralizada y con entidades externas de carácter público y privado intervinientes en la ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, comité del Plan Jarillón. 3. Realizar las respuestas a las solicitudes de las diferentes peticiones que se eleven ante la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, en el marco del Proyecto Plan Jarillón de Cali, así como las que se eleven ante dicho proyecto. 4. Brindar Acompañamiento al alcalde dentro de las actividades inherentes al Proyecto Plan Jarillón Cali. 5. Asistir a las reuniones, asambleas o juntas directivas que se considere pertinente y que tengan relación con el proyecto Plan Jarillón de Cali. 6. Apoyar la supervisión de los diferentes convenios interadministrativos y demás contratos que suscriba la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

en lo concerniente al Plan Jarillón de Cali conforme a la Ley 1474 de 2011. 7. Proyectar y/o revisar, respuesta de los requerimientos radicados por los diferentes entes de control y judiciales del Estado, en lo relacionado al Proyecto Plan Jarillón Cali. 8. Gestionar el cumplimiento de los resultados del proyecto Plan Jarillón Cali, conforme a los cronogramas establecidos y aprobados. 9. Brindar soporte a las actividades de planeación, programación y evaluación de los programas y proyectos en materia del Plan Jarillón Cali, garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes. 10. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de las actividades administrativas, financieras y jurídicas a desarrollar en los procesos contractuales, garantizando los principios que rigen la contratación estatal relacionada con el Programa Plan Jarillón Cali, como de conocer y tramitar las ejecuciones presupuestales de las vigencias fiscales necesarias para cubrir los aportes entregados en el Convenio Marco 001 de 2015. 11. Apoyar la presentación de Proyectos de Inversión orientados a la consecución de recursos de nivel Nacional, Departamental y/o Municipales con la finalidad de fortalecer los proyectos encaminados al Programa Plan Jarillón Cali; a su vez participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo a nivel nacional e internacional en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, previa autorización del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres siguiendo el trámite establecido en la Alcaldía de Santiago de Cali para dichos desplazamientos. 12. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de los trámites técnicos, financieros y jurídicos que conlleven el pago de las diferentes compensaciones a que dé lugar el proceso de reasentamiento de los AHDI, conforme a los actos administrativos expedidos por la administración Central Municipal y remitir aprobación respectiva.13. Revisar, verificar y visar el acto administrativo que se genera para el pago de las compensaciones y de esta manera se proceda por parte del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres a ordenar el gasto. 14. Participar en los comités técnicos que se citen por las diferentes autoridades Administrativas, Judiciales, Ministerio Público y/o entes de control en desarrollo del programa Plan Jarillón de Cali. 15. Articular con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat las diferentes actividades de entrega de viviendas, subsidios y programas encaminados al traslado de las familias. 16. Realizar el seguimiento a los recursos entregados a los diferentes organismos que intervienen en el Proyecto Plan Jarillón de Cali. 17. Apoyar a las autoridades correspondientes en la restitución de bienes de uso público de los predios que se encuentran ubicados en el Jarillón del Río Cauca y en las lagunas de Charco Azul y el Pondaje que son de propiedad del Municipio de Santiago de Cali. 18. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la

prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

AÑO	2021
TIPO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No.	4163.001.26.1.414
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/Julio/2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en el Proyecto Plan Jarillón de Cali, en desarrollo del proyecto denominado: "PREVENCIÓN DE RIESGOS FÍSICOS Y SOCIALES PARA LOS HABITANTES DE LAS ZONAS ALEDAÑAS AL JARILLÓN DEL RÍO CAUCA Y LAGUNAS CHARCO AZUL Y EL PONDAJE CALI" FICHA EBI BP-26002741
PLAZO (DESDE – HASTA)	Desde el 06/Julio/2021 Hasta el 31/Oct/2021
VALOR	$5.054.000 x (4)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$20.216.000
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
N/A	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar el seguimiento a las obligaciones y al desarrollo de las actividades a cargo del Municipio de Santiago de Cali en ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, suscrito con el Fondo de Adaptación. 2. Servir de enlace con los organismos de la administración Municipal central y descentralizada y con entidades externas de carácter público y privado intervinientes en la ejecución del Convenio Marco N.º 001 de 2015, comité del Plan Jarillón. 3. Realizar las respuestas a las solicitudes de las diferentes peticiones que se eleven ante la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y	

Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Av. 2 NTE No. 10-70, Torre Alcaldía, Piso 4,
653 3801-896 56 95
www.cali.gov.co

Desastres, en el marco del Proyecto Plan Jarillón de Cali, así como las que se eleven ante dicho proyecto. 4. Brindar Acompañamiento al Alcalde dentro de las actividades inherentes al Proyecto Plan Jarillón Cali. 5. Asistir a las reuniones, asambleas o juntas directivas que se considere pertinente y que tengan relación con el proyecto Plan Jarillón de Cali. 6. Apoyar la supervisión de los diferentes convenios interadministrativos y demás contratos que suscriba la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres en lo concerniente al Plan Jarillón de Cali conforme a la Ley 1474 de 2011. 7. Proyectar y/o revisar, respuesta de los requerimientos radicados por los diferentes entes de control y judiciales del Estado, en lo relacionado al Proyecto Plan Jarillón Cali. 8. Gestionar el cumplimiento de los resultados del proyecto Plan Jarillón Cali, conforme a los cronogramas establecidos y aprobados. 9. Brindar soporte a las actividades de planeación, programación y evaluación de los programas y proyectos en materia del Plan Jarillón Cali, garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes. 10. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de las actividades administrativas, financieras y jurídicas a desarrollar en los procesos contractuales, garantizando los principios que rigen la contratación estatal relacionada con el Programa Plan Jarillón Cali, como de conocer y tramitar las ejecuciones presupuestales de las vigencias fiscales necesarias para cubrir los aportes entregados en el Convenio Marco 001 de 2015. 11. Apoyar la presentación de Proyectos de Inversión orientados a la consecución de recursos de nivel Nacional, Departamental y/o Municipales con la finalidad de fortalecer los proyectos encaminados al Programa Plan Jarillón Cali; a su vez participar en las reuniones y convocatorias que se lleven a cabo a nivel nacional e internacional en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, previa autorización del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres siguiendo el trámite establecido en la Alcaldía de Santiago de Cali para dichos desplazamientos. 12. Realizar seguimiento a la coordinación y organización de los trámites técnicos, financieros y jurídicos que conlleven el pago de las diferentes compensaciones a que dé lugar el proceso de reasentamiento de los AHDI, conforme a los actos administrativos expedidos por la administración Central Municipal y remitir aprobación respectiva.13. Revisar, verificar y visar el acto administrativo que se genera para el pago de las compensaciones y de esta manera se proceda por parte del Secretario de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres a ordenar el gasto. 14. Participar en los comités técnicos que se citen por las diferentes autoridades Administrativas, Judiciales, Ministerio Público y/o entes de control en desarrollo del programa Plan Jarillón de Cali. 15. Articular con la Secretaría de Vivienda Social y Hábitat las diferentes actividades de entrega de viviendas, subsidios y programas encaminados al traslado de las familias. 16. Realizar el seguimiento a los recursos entregados a los diferentes organismos que intervienen en el Proyecto Plan Jarillón de Cali. 17. Apoyar a las autoridades correspondientes en la restitución de bienes de uso público de los predios que se encuentran ubicados en el

Jarillón del Río Cauca y en las lagunas de Charco Azul y el Pondaje que son de propiedad del Municipio de Santiago de Cali. 18. Acatar los requerimientos de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres conforme las necesidades de la misma, participando activamente de las tareas, programas y diferentes actividades tendientes a mitigar y prevenir el riesgo que genera la actual pandemia COVID -19 cumpliendo con las medidas de bioseguridad, cuando se requiera; y en caso necesario cumplir con la prestación de servicios mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

INFORMACIÓN ADICIONAL: No Aplica

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No. 010 de mayo 13/83, a la Ordenanza 301 de 2009 y la resolución 3889 de diciembre de 2011). Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

JOCELYN DANNA CARRILLO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Elaboró: Cristian Camilo Muñoz B – Contratista
Reviso: Miyerlad Patiño – Contratista



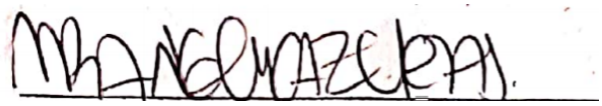


CERTIFICADO LABORAL

María Angélica Zuleta Sierra, en calidad de Secretaria General del Partido Político Independientes - En Liquidación, de acuerdo con la Resolución de nombramiento No. 06245 de 2024 emitida por el Consejo Nacional Electoral, certifico que el señor **ELI SHNAIDER BRENER** identificado con cédula de ciudadanía No. 14.468.270 ejerció el cargo como Director Nacional de la agrupación política desde el 16 de mayo del año 2023 hasta el 08 de octubre de 2025 y como liquidador designado ante el Consejo Nacional Electoral desde el 16 de octubre de 2025 y en la actualidad.

Esta certificación se expide por solicitud del interesado a los 05 días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,



MARÍA ANGÉLICA ZULETA SIERRA
Secretaria General
Partido Político Independientes - En Liquidación