

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ
NÚMERO DE CÉDULA:	1.144.129.083
FECHA INFORME:	20/nov/2025
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.693 - 2025
CUOTA:	QUINTA
SUPERVISOR DE CONTRATO:	JOSE DAVID SANCHEZ CELADA
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Obligación 1:

1. Apoyar a la gestión de los procesos misionales con la articulación del equipo de trabajo, encaminados a la salvaguarda, inventario y actualización de los bienes inmuebles en propiedad del Distrito, con la programación y ejecución de levantamientos topográficos, apoyo técnico en procesos contractuales de la UAEGBS y actuaciones entre los diferentes equipos de trabajo de la Unidad.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la estructuración revisión de la información enviada por parte del equipo de investigación predial, en relación con la actualización de los registros reportados en las resoluciones de catastro que se Encuentra como temporales, con la revisión de 36 resoluciones para un total de 400 predios.
https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUyfOI6IO3bBbmAox25w?usp=drive_link



RIASCOS RODRIGUEZ, JESUS ANTONIO <jesus.riascos@cali.gov.co>

Re: COMPROMISOS DE REUNIÓN DEL PROYECTO DATA CLEANING
1 mensaje

Nieto Mancilla, Mayerlin <mayerlin.nieto@cali.gov.co>
Para: "Muñoz, Evelyn" <evelin.munoz@cali.gov.co>, murillasrayo@gmail.com
Cc: Jesus Antonio Riascos Rodriguez <jesus.riascos@cali.gov.co>, Angel Daniel Fernandez Grain <angel.fernandez@cali.gov.co>, "Landazabal Caballero, Francisca Raquel" <francisca.landazabal@cali.gov.co>, "Arango Tovar, Liliana" <liliana.arango@cali.gov.co>

5 de noviembre de 2025, 17:03

Cordial saludo,

Envío estado del proceso de:

1. Entrega y actualización de la información de resoluciones de mutaciones catastrales, utilizando el formato normalizado para datos de SIBICA.
Plazo: 30 de octubre de 2025.

Se han revisado 36 resoluciones, se han actualizado 407 predios, teniendo en cuenta la revisión dentro de los correos de los cuales se tiene conocimiento en donde se cargaron las resoluciones de inscripciones y/o mutación catastral. A continuación remito el enlace del excel correspondiente, de acuerdo a la consulta realizada el día 05/11/2025 a la Ing Evelyn Muñoz:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HaPRHUpdqmQBUxLd5HkpnNk-qwe6N-hOPXh3Qiedf?usp=drive_link

El mar, 21 oct 2025 a las 15:00, Muñoz, Evelyn <evelin.munoz@cali.gov.co> escribió:

En el marco del proyecto **Data Cleaning**, desarrollado por la **Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios**, se recuerda a cada equipo los compromisos adquiridos y los plazos establecidos. Para el equipo de Investigación Predial, se definen las siguientes acciones:

1. Entrega y actualización de la información de resoluciones de mutaciones catastrales, utilizando el formato normalizado para datos de SIBICA.
Plazo: 30 de octubre de 2025.

2. Incorporar los campos de NIT del cedente, número predial y gravamen en las próximas entregas de SIBICA (Entrega No. 79), así como subsanar esta información en los reportes de entregas anteriores.
Plazo: Próxima entrega.

Quedo al pendiente de sus comentarios,

Atentamente,

Evelin Muñoz
Ingeniera Topográfica
Área de Topografía - Asesista Cartográfica
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
Alcaldía de Santiago de Cali

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión relacionada con la estructuración de las funciones del equipo de trabajo de topografía, con el objetivo de revisar las actividades y la proyección para el 2026 de las funciones del equipo de trabajo, enfocadas a la estructuración del proceso en cumplimiento de las funciones misionales de la Unidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUyfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive_link

[illegible]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión relacionada con la socialización por parte del contratista, de la metodología de sistema de tramites para optimizar la presentación y el seguimiento de los mismo en la Unidad como parte de la estrategia de optimización de los procesos internos.

https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUyfoI6lO3bBbmAox25w?usp=drive_link

[illegible]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión, en relación con la estructura actual del equipo con el enfoque a topografía, SIBICA y la administración de equipos UAS, como preámbulo en los propuesto para el 2026 para ser presentado a la directora de la Unidad.

[https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUyfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUyfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive_link)

[illegible]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y tramite de la cuenta de cobro y el informe de la actividad, como parte de la compra del Software de AutoCAD civil dentro del cumplimiento de las necesidades de la Unidad para el uso de herramientas tecnológica para el desarrollo de las actividades misionales propias.
https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6IO3bBbmAox25w?usp=drive_link

Formulario de Contratación de pago de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. El documento incluye el logo de la institución, el número de contrato 20254181010006604, el nombre del contratante JORGE LUIS VELAZCO VELAZCO, y el nombre del proveedor NORALBA GARCIA MORENO. Se detalla la cantidad de pago en palabras y en cifras, así como la fecha de pago y el monto total. El documento es firmado por el Director Técnico, NORALBA GARCIA MORENO.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la socialización realizada por parte de la IDESC, donde se solicitada por parte de estos la participación por parte de la Unidad con un representante del área para conocer los nuevos lineamientos en la participación de la actualización y el mantenimiento actualizado de la información que es requerida por la IDESC.
https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6IO3bBbmAox25w?usp=drive_link

Formulario de Contratación de pago de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. El documento incluye el logo de la institución, el número de contrato 20254181010006604, el nombre del contratante JORGE LUIS VELAZCO VELAZCO, y el nombre del proveedor NORALBA GARCIA MORENO. Se detalla la cantidad de pago en palabras y en cifras, así como la fecha de pago y el monto total. El documento es firmado por el Director Técnico, NORALBA GARCIA MORENO.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la realización de la programación, revisión y articulación de las actividades asignadas al equipo de trabajo, comprenden solicitudes realizadas por parte de los diferentes equipos de trabajo de la Unidad, de dependencias del Distrito y de la ciudadanía en general, tanto en la parte de topografía como en solicitudes a SIBICA.
https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6IO3bBbmAox25w?usp=drive_link

Captura de pantalla de un sistema de gestión de recursos humanos. La interfaz muestra una lista de empleados con columnas para nombre, cargo, estado, y otros datos. Se observan filtros y herramientas de búsqueda en la parte superior.

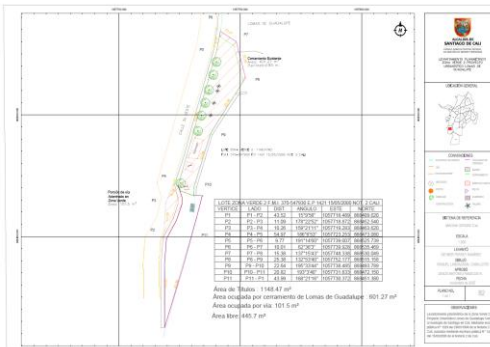
Obligación 2:

Apoyar en la gestión de los levantamientos topográficos de bienes inmuebles propiedad del Distrito para realizar la vigilancia y custodia de los mismos, a partir del apoyo en las validaciones técnicas de ubicación y georeferenciación sobre los predios propiedad del Distrito a través de las herramientas cartográficas como el Geoportal Catastral, el Sistema de Información de Bienes Inmuebles de Cali - SIBICA, Geoportal IDESC, Planoteca Digital y Google Maps que son objeto de solicitud en el proceso de calidad de bien.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico del predio localizado sobre el sector de Junín denominado parque de Junín, solicitada por correo electrónico.
https://drive.google.com/drive/folders/1xpgUyrG36o4VZRQDTV6NurlziQT4V5OX?usp=drive_link



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico del predio localizado sobre el sector de la Guadalupe denominado parque lomas de Guadalupe, solicitada por correo electrónico por el grupo de gestión inmobiliaria.
https://drive.google.com/drive/folders/1xpgUyrG36o4VZRQDTV6NurlziQT4V5OX?usp=drive_link

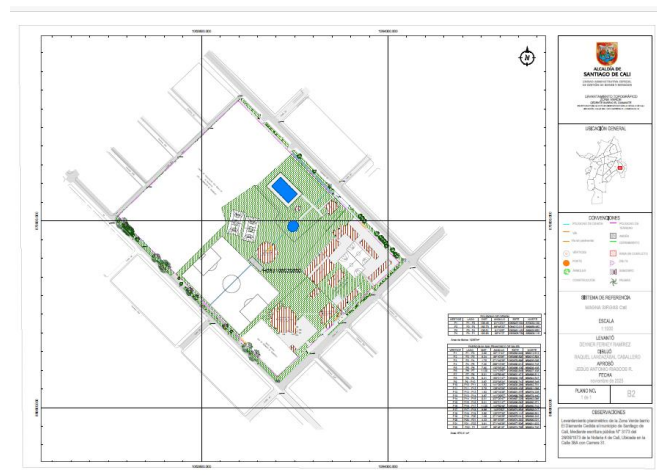


- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión de la respuesta a solicitud de levantamiento topográfico con referencia a la solicitud de revisión de una zona verde por posible ocupación irregular en el

barrio vipasa, solicitado por el equipo gestión inmobiliaria.
https://drive.google.com/drive/folders/1xpqUyrG36o4VZRQDTV6NurlziQT4V5OX?usp=drive_link



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y la realización de la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico correspondiente de la parroquia San Francisco de Sales ubicada en la comuna 13, calle 41 # 32A-26 Barrio el Diamante.
https://drive.google.com/drive/folders/1xpqUyrG36o4VZRQDTV6NurlziQT4V5OX?usp=drive_link



Obligación 3:

Apoyar en la revisión, validación y corrección de Datos de las tablas de terrenos y construcciones y geografía en la alimentación de la información requerida para la publicación de inventario de bienes inmuebles en SIBICA, Brindando apoyo en los procesos misionales de la UAEGBS encaminados a la actualización, administración y alimentación constante de SIBICA.


- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la validación de la información enviada por parte del grupo de Gestión inmobiliaria

para ser cargada en el sistema SIBICA, como parte del proceso de incorporación y actualización constante del inventario de bienes inmuebles y como propósito del proceso de articulación con lo diferentes equipos de trabajo de la Unidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1dGnS5eTIM3M1sm_677_4gprLLI7vriRZ?usp=drive_link

[illegible]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y respuesta a la solicitud de la secretaria de educación de realizar levantamiento topográfico a 25 instituciones educativas como parte de incorporación al inventario de bienes inmuebles SIBICA y como resultado de la articulación del comité interdependencia liderado por la Unidad.
https://drive.google.com/drive/folders/1dGnS5eTIM3M1sm_677_4gprLLI7vriRZ?usp=drive_link

 *2025140100660334*

Al señor/a profesor/a Titular de la asignatura:
Psicología III - 2025140100660334
Código de la asignatura: 2025140100660334
Código de la asignatura: 2025140100660334
Rut: Profesor/a: 12.822.862-9

NIN BLANCO ARENAS
Subsecretaría de Prepaño
Observancia de la Ley
Ar. No. No 139 39 Edición (Sección)

Asunto: Respuesta a la solicitud de apoyo con levantamientos topográficos para la incorporación en predios al patrimonio estatal.

Carta Saludo,










En atención a la solicitud registrada bajo el radicado No. 20251403400011294, la cual se solicita apoyo con levantamientos topográficos de los predios situados en el alfojo asignado para la incorporación en el patrimonio estatal de Santiago de Chile.

Basado en lo anteriormente mencionado no permito informar, por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, emitido en gran interés por los resultados en esta actividad para la respectiva incorporación al inventario de Bienes Ambientales del Distrito DISEC de predios destinados al uso educativo y a ser el momento en el que se emite de manera inmediata dicha solicitud. Debido a lo que al apoyo requerido se encuentra actualmente atendiendo solicitudes previas. No obstante, en la medida de lo posible se va a seguir ejecutando las acciones conforme al cronograma de actividades que se está tramitando y atienda a la solicitud presentada, priorizando su ejecución conforme a las prioridades de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Agradecemos su comprensión y queda abierta a cualquier información adicional de carácter confidencial.

Atentamente,

NORALBA GARCÍA MORENO
Especialista en Gestión de Bienes y Servicios
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios
Calle República Bolivariana de Colombia
Código Postal 1100000
Teléfono: 011 5555 5555

Centro Administrativo Municipal Calle Torres Aguirre No 10
Teléfono: 011 5555 5555

Obligación 4:

Apoyar con la realización y/o supervisión de vuelos con el rol de Piloto y/o Jefe de Pilotos con Sistema Aéreo no Tripulado (UAS), asegurando las condiciones necesarias de seguridad para su operación, para adquirir información de la superficie del terreno a través de métodos fotogramétricos y/o demás requeridos por la Unidad.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la con la revisión y proyección de las actividades requerida por el Gerente de Seguridad Operacional para poder llevar al cabo el proceso de contratación contractual, enfocado a las actividades contractuales de cumplimiento por parte

de ese perfil para el cumplimiento de la normativa RAC100.
https://drive.google.com/drive/folders/1ZvaygBq6DomoGeWRogdoGKRQ79hgpAgc?usp=drive_link

<p>Actividades del Gerente de Seguridad Operacional para certificar a la Alcaldía de Cali como operador UAS</p> <p>1. Clasificar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SGSO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructurar el SGSO conforme al Capítulo II del RAC 100. • Instalar políticas, procedimientos, análisis de riesgos, indicadores de desempeño y mecanismos de mejora continua. <p>2. Realizar el análisis de riesgos para las operaciones previstas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar peligros asociados a las misiones UAS de la Alcaldía (vigilancia, inspección, gestión ambiental, etc.). • Documentar medidas de mitigación y controles operacionales según lo exigido en el numeral 100.715. <p>3. Supervisar la elaboración del Manual de Operaciones UAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que el manual incluya procedimientos estandarizados, roles, responsabilidades, roles de vuelo, condiciones técnicas y procedimientos de emergencia. <p>4. Validar la identidad técnica de los pilotos UAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los pilotos cuenten con el certificado de identidad expedido por la UAEAC (Capítulo II). • Coordinar entrenamientos y cursos conforme al contenido mínimo exigido en el numeral 100.430. <p>5. Gestionar el registro de aeronaves y equipos tecnológicos asociados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que cada UAS esté registrado ante la UAEAC (Capítulo II). • Documentar características técnicas, historial de vuelo y mantenimiento. <p>6. Establecer procedimientos para operaciones BRU/20, en respuesta o de carga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la Alcaldía prevé operaciones en alturas de línea de vista, con pasajeros, aviones o transporte de carga, el gerente debe garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos y operacionales específicos (numerales 100.435, 100.440, 100.445). <p>7. Coordinar la solicitud de autorización de vuelo UAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar la documentación requerida para obtener la autorización de vuelo (Capítulo II), incluyendo políticas, rutas, pilotos, horarios y condiciones operativas. • Realizar el cumplimiento normativo y reportes de seguridad • Implementar mecanismos para el reporte de incidentes, inspecciones operacionales y cumplimiento del Reglamento del Aire (numerales 100.225, 100.240, 100.245). • Planear comunicación activa con la UAEAC y actualizar procedimientos según emendas regulatorias.
--	---

Obligación 5:

Apoyar en la elaboración de informes, respuestas y demás que documenten los procesos realizados en el Grupo de trabajo con la generación, digitación y/o realización de los informes que le solicite el (la) supervisor (a) del contrato.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la generación del informe del tercer trimestre, solicitado por parte del equipo de planeación de la Unidad, respecto al seguimiento del cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo En atención a lo dispuesto en la Circular N° 4181.010.15.2.187.000973 del 03 de marzo de 2025.

https://drive.google.com/drive/folders/1lfbFpzKJWrN0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive_link

Orden	Indicador	Objetivo	Valor Objetivo	Valor Real	% de ejecución	Observaciones	Valor Objetivo	Valor Real	% de ejecución	Observaciones	Valor Objetivo	Valor Real	% de ejecución	Observaciones	Valor Objetivo	Valor Real	% de ejecución	Observaciones
Proceso publicado el 18 de septiembre	0	0.00%	Proceso en ejecución	0	0.00%													
Proceso iniciado el 23/09/2025																		
Proceso iniciado el 23/09/2025	18.4	20.00%	Se realizó la primera entrega del primer informe de avance del primer trimestre del 2025, como parte del seguimiento del contrato.															
Proceso iniciado el 23/09/2025	18.4	20.00%	Se realizó la primera entrega del primer informe de avance del primer trimestre del 2025, como parte del seguimiento del contrato.															

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del informe presentado por parte de contratista, en el desarrollo del contrato de Levantamientos topográficos, ejecutado por parte Gestipolis como parte del cumplimiento de la meta del plan de Desarrollo.

https://drive.google.com/drive/folders/1lfbFpzKJWrN0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive_link



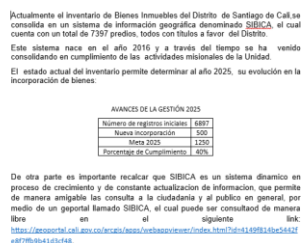
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del cumplimiento de las actividades por parte del contratista, a través del informe presentado como parte del recibo e instalación de las licencias de AUTODESK como parte del cumplimiento del contrato suscrito para la actualización de la misma y la renovación del licenciamiento requerido de manera anual por parte de la Unidad.
https://drive.google.com/drive/folders/1lfbFpzKJWvRn0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive_link



Obligación 6:

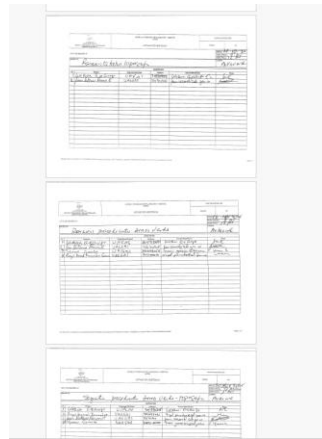
Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con el aporte en la respuesta a la solicitud realizada por parte del concejal Marlo Cubillo en las preposiciones realizadas a la Unidad.
https://drive.google.com/drive/folders/1GQtD8JntPKrTick0K7aEYhMARy8PIN?usp=drive_link



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en diversas reuniones como parte del cumplimiento de los requerimientos y lineamientos dados por la Directora, en el cumplimiento de las actividades misionales de la Unidad y el requerimiento técnico de las necesidades establecidas para avances en el estudio y análisis predial y estructural de la Unidad con la articulación entre los equipos de trabajo y las diferentes dependencias del distrito.

https://drive.google.com/drive/folders/1GQtD8JntpPKrTick0K7aEYhMARrY8PIN?usp=drive_link



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión del comité interdependencias, requerido por parte de la unidad como parte del cumplimiento de la articulación de las diferentes dependencias del Distrito.

https://drive.google.com/drive/folders/1GQtD8JntpPKrTick0K7aEYhMARrY8PIN?usp=drive_link

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		ESTADO DE EJECUCIÓN	
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN		FECHA	
Ejecución de actividades			
1	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
2	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
3	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
4	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
5	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
6	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
7	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
8	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
9	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
10	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
11	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
12	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
13	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
14	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
15	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
16	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
17	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
18	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
19	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
20	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
21	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
22	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
23	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
24	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
25	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
26	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
27	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
28	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
29	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
30	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
31	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
32	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
33	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
34	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
35	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
36	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
37	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
38	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
39	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
40	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
41	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
42	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
43	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
44	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
45	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
46	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
47	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
48	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
49	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
50	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
51	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
52	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
53	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
54	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
55	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
56	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
57	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
58	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
59	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
60	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
61	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
62	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
63	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
64	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
65	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
66	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
67	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
68	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
69	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
70	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
71	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
72	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
73	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
74	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
75	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
76	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
77	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
78	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
79	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
80	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
81	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
82	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
83	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
84	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
85	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
86	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
87	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
88	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
89	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
90	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
91	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
92	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
93	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
94	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
95	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
96	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
97	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
98	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
99	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
100	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión de líderes realizada en cabeza de la Directora de la Unidad, en la que se socializan diferentes temas de interés en las actividades propias de la Unidad.

https://drive.google.com/drive/folders/1GQtD8JntpPKrTick0K7aEYhMARrY8PIN?usp=drive_link

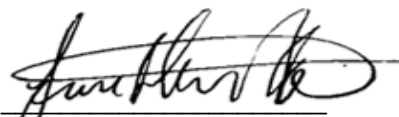
MINISTERIO DE SALUD Y DEPENDENCIA		MINISTERIO DE TRABAJO	
UNIDAD DE ASISTENCIA		CIUDAD	FECHA
<p>ACTA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p>El presente acta de pago de seguridad social, se suscribe en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 31 días del mes de octubre del 2025, en presencia de los señores JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, C.C. 1.144.129.083, y JUAN CARLOS GONZALEZ, C.C. 1.144.129.083, quienes comparecieron ante el suscrito, para declarar que el pago de la seguridad social, correspondiente al mes de octubre del 2025, ha sido realizado por el suscrito, en la cantidad de \$1.848.000,00, en concepto de aportes parafiscales, relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable, y "CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:</p>			
ORDEN	DESCRIPCION	MONTO	FECHA
1	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
2	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
3	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
4	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
5	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
6	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
7	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
8	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
9	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
10	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
11	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
12	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
13	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
14	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
15	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
16	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
17	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
18	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
19	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
20	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
21	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
22	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
23	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
24	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
25	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
26	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
27	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
28	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
29	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
30	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
31	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
32	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
33	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
34	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
35	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
36	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
37	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
38	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
39	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
40	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
41	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
42	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
43	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
44	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
45	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
46	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
47	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
48	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
49	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
50	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
51	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
52	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
53	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
54	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
55	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
56	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
57	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
58	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
59	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
60	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
61	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
62	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
63	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
64	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
65	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
66	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
67	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
68	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
69	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
70	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
71	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
72	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
73	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
74	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
75	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
76	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
77	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
78	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
79	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
80	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
81	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
82	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
83	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
84	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
85	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
86	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
87	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
88	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
89	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
90	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
91	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
92	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
93	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
94	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
95	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
96	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
97	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
98	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
99	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025
100	Seguro de Vida	\$1.848.000,00	31/10/2025

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL: según lo establecido en el contrato de prestación de servicios “CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO I: Para la realización de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme la normativa vigente aplicable.” y “CLÁUSULA SEXTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y ARL. El CONTRATISTA se obliga a mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. Me permito informar que he realizado el pago de la Seguridad social respectiva de la siguiente manera:

Mes vencido: X Mes anticipado: Extemporáneo:

No DE PLANILLA DE PAGO: 91024722	IBC DEL PAGO REALIZADO: 1.848.000
FECHA DE PAGO: 31/oct/2025	MES DE PAGO SS: octubre 2025
OBSERVACIÓN: N/A	

Atentamente,



JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ
C.C. 1.144.129.083