

## INFORME CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ
NUMERO DE CÉDULA:	1.144.129.083
FECHA INFORME:	31/dic/2025
NUMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.693 - 2025
CUOTA:	PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA Y SEXTA
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:

#### CUOTA PRIMERA:

##### Obligación 1:

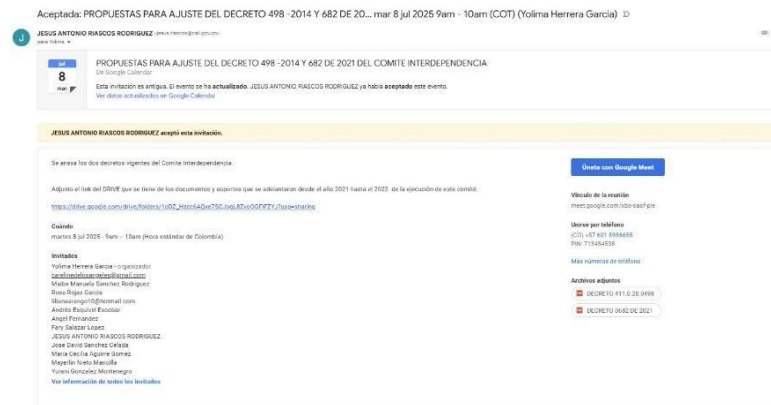
Apoyar a la gestión de los procesos misionales con la articulación del equipo de trabajo, encaminados a la salvaguarda, inventario y actualización de los bienes inmuebles en propiedad del Distrito, con la programación y ejecución de levantamientos topográficos, apoyo técnico en procesos contractuales 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 creación del los reporte para llevar a cabo el plan de mejoramiento, relacionado con el seguimiento de la coordinación entre los registros en SAP y SIBICA, dando el seguimiento por el equipo de calidad de la unidad [https://drive.google.com/drive/folders/1z-alk0RSMmpydA7-4k\\_EHjy6XJnrbMIL?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1z-alk0RSMmpydA7-4k_EHjy6XJnrbMIL?usp=drive_link)

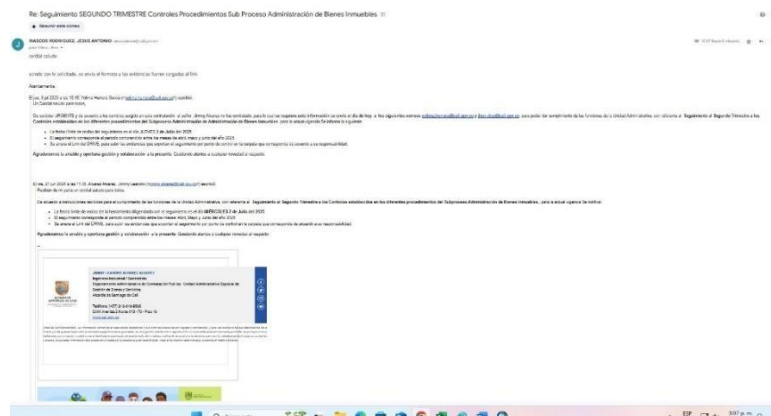


- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la presentación de la modificación para ajuste del de propuesta de modificación 682 de 2021 del comité interdependencia, con referencia a actividades de

recibo de información de otros organismos a la Unidad.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1z-alk0RSMmpydA7-4k\\_EHjy6XJnrbMIL?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1z-alk0RSMmpydA7-4k_EHjy6XJnrbMIL?usp=drive_link)




- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con el envío de la información referente a las actividades ejecutadas en el segundo trimestre del equipo de topografía para el seguimiento por parte del equipo de calidad, determinando cantidad de solicitudes y tiempo de respuesta para dichos procesos.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1z-alk0RSMmpydA7-4k\\_EHjy6XJnrbMIL?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1z-alk0RSMmpydA7-4k_EHjy6XJnrbMIL?usp=drive_link)



## 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 el apoyo de la programación con la actividad para el 24 de julio a la secretaria de vivienda, en el proyecto en mención por medio de Orfeo 202541810100038854.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEdAcSelwvfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEdAcSelwvfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)

  
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI  
CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No. 202541810100038954  
Fecha: 2025-07-09  
TRD: 4181 010 12 4 002 003895  
Rad. Filtro: 202541810100038954

ANDRÉS FELIPE NIÑO FAJARDO  
Subsecretario de Gestión de Suelo y Oferta de Vivienda  
Secretaría de Vivienda Social y Hábitat  
Avenida SAN 20N-06- Edificio Fuente Versailles Piso 4

Asunto: Respuesta a la solicitud de visita ocular del predio localizado en la Carrera 3 Oeste No. 14 – 60 entre la Calle 14 Y 15.

Cordial saludo,

Atendiendo a su requerimiento me permito informar, que la actividad solicitada con respecto a la realización de la visita ocular con un profesional idóneo en Topografía para el predio localizado en la Carrera 3 Oeste No. 14 – 60 entre la Calle 14 Y 15 Cancha Del Barrio Belavista del Distrito de Santiago de Cali, para lo cual el equipo de Topografía programo según lo requerido de la siguiente manera:


Fecha: Julio 24 de 2025.  
Hora: 9:00 A.M. en sitio.

Por lo anterior esta Unidad Administrativa dispone de un solo vehículo para el traslado de la comisión de topografía donde no pueden viajar más de 4 personas.

Atentamente,

NORALBA GARCIA MORENO  
Director técnico  
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

Proyecto: Jesús Antonio Riascos – Contratista  
Elaboro: Elizabeth Ospina- Contratista

  
Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 16  
Teléfono 6613562/05 - [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la repuesta a la solicitud por correo realizada con referencia, a la solicitud de levantamiento topográfico del parque del ingenio, solicitada por correo por Alejandro Ortiz.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta a solicitud de revisión de información, relacionada a la información técnica con referencia al radicado 202541330100029084 predio la pedregosa. [https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MAURICIO MIRA PONTÓN  
Director  
Departamento Administrativo De Gestión Del Medio Ambiente –DAGMA  
Avenida SAN 20N-08- Edificio Fuente Versailles Piso 11

Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No. 202541810100039944  
Fecha 2025-07-14  
TRD: 4181.010.12.4.502.003994  
Rad. Padre: 202541330100029084

Asunto: Respuesta a la solicitud de Vigencia de Levantamiento Topográfico (2023) para Proyecto de Acuerdo de donación del predio La Pedregosa.

Cordial saludo,

En atención a su solicitud radicado No 202541330100029084 me permito informar, que al realizar la revisión de la información que relaciona para ser revisada, esta no ha podido ser verificada ya que no se encuentran adjunto la información relacionada en esta solicitud.

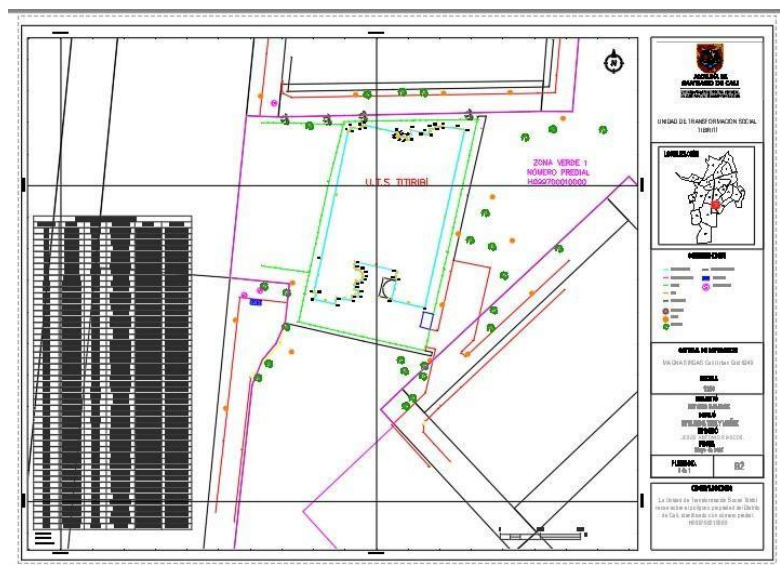
Así las cosas, se solicita de manera muy comedida por favor se adjunte la información requerida para relacionar una respuesta sobre lo solicitado.

Atentamente,

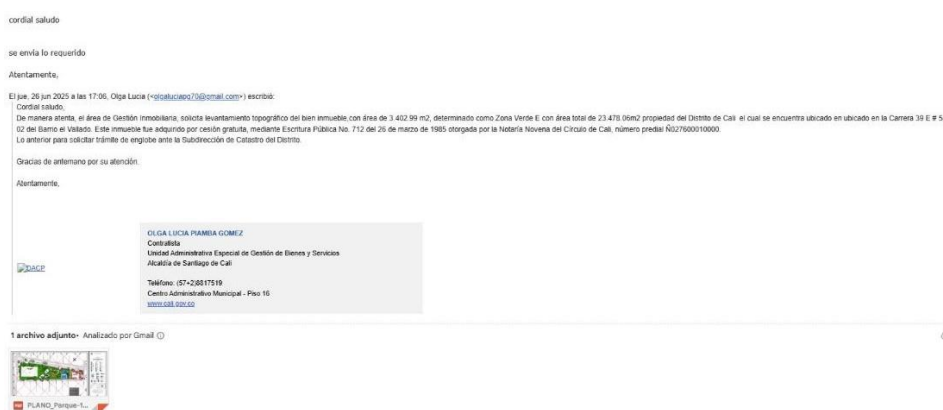
NORALBA GARCIA MORENO  
Director técnico

Proyecto: Jesús Antonio Rioscos – Contraloría  
Elaboró: Elizabeth Ospina- Contraloría

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico titiribí con el radicado 20254146050000167, solicitando el mismo en formato DWG. [https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)

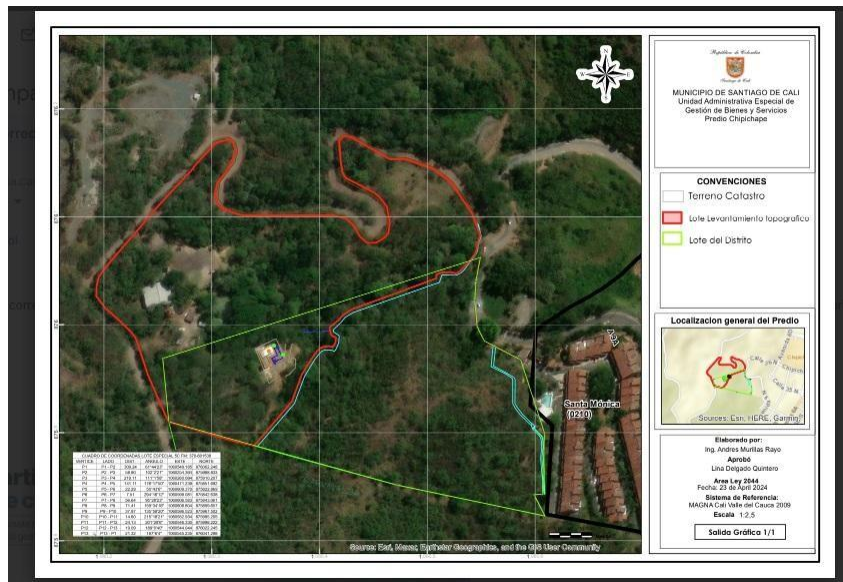


- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico del precio centro recreativo del vallado, solicitado por el equipo de gestión inmobiliaria. [https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta a la solicitud de acompañamiento con referencia a la ocupación irregular de los predios ubicados en la parte trasera de chipichape. [https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)





- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta a la solicitud de acompañamiento con referencia al apoyo de la unida en la diligencia de la zona verde del proyecto Cali Bella.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con el acompañamiento en la programación y ejecución del levantamiento topográfico de proceso jurídico con respecto a la estación de gasolina en Pance, en referencia a una ocupación irregular en la Carrera 125.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AnBx8HyS8yDTEDdAcSelvwfGEgSa3ByJ?usp=drive_link)



[illegible]

- [illegible]

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 participación en el recibo respectivo del equipo Dron V200 en la prueba de vuelo y su correcto funcionamiento a partir del proceso de mantenimiento de este.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1V6iOBMNC0DuCyalCErumL8ia5YhSG1Om?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1V6iOBMNC0DuCyalCErumL8ia5YhSG1Om?usp=drive_link)



Bogotá D.C., 17 de junio de 2025

Señores  
ALCALDIA DE CALI  
ING. JESUS RIASCOS  
CIUDAD

ASUNTO: CERTIFICACION DE ENTREGA Y REALIZACION PRUEBA DE VUELO EN CAMPO CHC V200:

Atentamente yo, Duvar Camilo Gomez Palacios con cc 1'033.797.162, actuando como piloto lócone certificado con la nueva normatividad RAC100 de la aeronautica Civil CIPU-100-25-0001, y Yuly Marcela Martinez funcionaria administrativa de la empresa GAMATECNICA INGENIERIA S.A.S, nos permitimos entregar a satisfacción la prueba de vuelo en campo modo automático del Drone, realizado en las instalaciones de la ALCALDIA DE CALI:

Modelo del Drone: AIBIRD V200, GNSS I50  
Número de Serie: 2003090298, 3225757

El cual se realiza en presencia de los funcionarios de la alcaldia de Cali solicitada en el anexo técnico del contrato: No. 4181.010.26.1.217-2025, objeto "Contratar el servicio de calibración, mantenimiento preventivo y correctivo para las estaciones de topografía y equipos, propiedad del Distrito de Santiago de Cali"

Se firma el siguiente Soporte:

Duvar Camilo Palacios  
PILOTO  
Yuly Marcela Martinez  
GAMATECNICA  
Ing. Jesus Antonio Riascos  
Supervisor delegado Alcaldia  
Observadores: Andres Felipe Mendez  
1144053771  
Nombre y cc  
Nombre y cc  
Nombre y cc

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa de trabajo para determinar las responsabilidades con respecto a que dependencia debe hacerse cargo del proceso de certificación del Distrito como Explotador UAS ante la Aerocivil, la cual conto con la participación de subdirector de planeación y la secretaria de gestión del Riesgo.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1V6iOBMNC0DuCyalCErumL8ia5YhSG1Om?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1V6iOBMNC0DuCyalCErumL8ia5YhSG1Om?usp=drive_link)

ACTA DE REUNIÓN N°		MODELO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN (MGP)		MAQUETA DE FOLIO POST	
SUBJECTO: Realizar antioqueños para adopción RAC-100 - UAS (Drones)		LISTADO DE ASISTENCIA		ASISTENTES	
N°	Nombre	Organización	Asistencia	Observaciones	Fecha
1	Andrés Felipe Mendez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
2	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
3	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
4	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
5	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
6	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
7	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
8	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025
9	Yuly Marcela Martinez	UPEL	Asistió	Notas de la reunión	17/06/2025

## 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 revisión de las actividades contractuales de los integrantes del equipo de trabajo para poder llevar a cabo las actividades misionales requeridas, solicitados por el supervisor.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1ch138GHZ5tdt\\_3W9fe5e79XfdIMJFnH8?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1ch138GHZ5tdt_3W9fe5e79XfdIMJFnH8?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con el ajuste de la información remitida por parte de Zonas Verdes cono referencia a los requerimientos de la contraloría, para el respectivo reporte al equipo de registro inmobiliario.

[https://drive.google.com/drive/folders/1ch138GHZ5tdt\\_3W9fe5e79XfdIMJFnH8?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1ch138GHZ5tdt_3W9fe5e79XfdIMJFnH8?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 la participación den la reunió referente a la socialización de con referencia a la estructuración de SIBICA y la DATAclinic, dentro del proceso de mejoramiento del manejo de la información de SIBICA y la identificación de las falencias propias del almacenamiento de la información

[https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTznpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTznpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive_link) .

MINISTERIO DE LA ECONOMÍA Y FINANZAS		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAGNITA ES FOLIO 1007	
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS		LISTADO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 100	
ACTA DE REUNIÓN N°				FECHA: 10 de mayo de 2022	
OBJETIVO: Socialización Base de Datos SIBICA / Canlofo				Piso 9.	
N°	Nombre	Organismo/Entidad	Asistentes	Correo Electrónico	Firma
1	Yolanda Herrera García	VAEGBS	31131332	yolanda.herrera@vaegbs.gub.ve	[Firma]
2	Yolanda González	VAEGBS	318803050	yolanda.gonzalez@vaegbs.gub.ve	[Firma]
3	Yolanda Martínez	VAEGBS	34671470	yolanda.martinez@vaegbs.gub.ve	[Firma]
4	Yolanda Martínez	VAEGBS	31564156	yolanda.martinez@vaegbs.gub.ve	[Firma]
5	Yolanda Martínez	VAEGBS	301504434	yolanda.martinez@vaegbs.gub.ve	[Firma]
6	Yolanda Martínez	VAEGBS	318244114	yolanda.martinez@vaegbs.gub.ve	[Firma]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación de la reunión referente a la socialización de la herramienta técnica para el desarrollo y apoyo en el seguimiento de los proyectos de la unidad con la Herramienta Trello [https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDzmPVwHrwPR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDzmPVwHrwPR?usp=drive_link).

MINISTERIO DE LA ECONOMÍA Y FINANZAS		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAGNITA ES FOLIO 1007	
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS		LISTADO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 100	
ACTA DE REUNIÓN N°				FECHA: 10 de mayo de 2022	
OBJETIVO: Socialización herramienta Trello en proyectos				Piso 9.	
N°	Nombre	Organismo/Entidad	Asistentes	Correo Electrónico	Firma
1	Yolanda Herrera García	VAEGBS	31131332	yolanda.herrera@vaegbs.gub.ve	[Firma]
2	Yolanda González	VAEGBS	318803050	yolanda.gonzalez@vaegbs.gub.ve	[Firma]
3	Yolanda Martínez	VAEGBS	34671470	yolanda.martinez@vaegbs.gub.ve	[Firma]
4	Yolanda Martínez	VAEGBS	31564156	yolanda.martinez@vaegbs.gub.ve	[Firma]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación de la reunión referente a la resocialización de las necesidades de la unidad en referencia a las actividades del equipo de trabajo y las contractuales, alineadas a SIBICA [https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDzmPVwHrwPR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDzmPVwHrwPR?usp=drive_link)

MINISTERIO DE LA ECONOMÍA Y FINANZAS		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAGNITA ES FOLIO 1007	
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS		LISTADO DE ASISTENCIA		VERSIÓN: 100	
ACTA DE REUNIÓN N°				FECHA: 10 de mayo de 2022	
OBJETIVO: Socialización Informes SIBICA				Piso 9.	
N°	Nombre	Organismo/Entidad	Asistentes	Correo Electrónico	Firma
1	Yolanda Herrera García	VAEGBS	31131332	yolanda.herrera@vaegbs.gub.ve	[Firma]
2	Yolanda González	VAEGBS	318803050	yolanda.gonzalez@vaegbs.gub.ve	[Firma]
3	Yolanda Martínez	VAEGBS	34671470	yolanda.martinez@vaegbs.gub.ve	[Firma]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación de la reunió referente a la resocialización de las necesidades de la Unidad con respecto a temas relacionado con los seguimientos a la contraloría.

[https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive_link)

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		MODELO INTERNO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MATRIZ DE RESULTADOS	
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		LISTADO DE ASISTENTES		FECHA	
ACTA DE REUNIÓN N°				09/08/2017	
OBJETIVO: Reunión Socialización Contraloría Julio 2.				Piso 9	
N°	Nombre	Dependencia	Correo Electrónico	Firma	
1	Alfonso Daniel Trujillo	UAEBS	alfonso.trujillo@uadec.gov.co	[Firma]	
2	Yolanda Patricia Buitrago	UAEBS	yolanda.buitrago@uadec.gov.co	[Firma]	
3	Ricardo Humberto	UAEBS	ricardo.humberto@uadec.gov.co	[Firma]	
4	Carlos León	UAEBS	carlos.leon@uadec.gov.co	[Firma]	

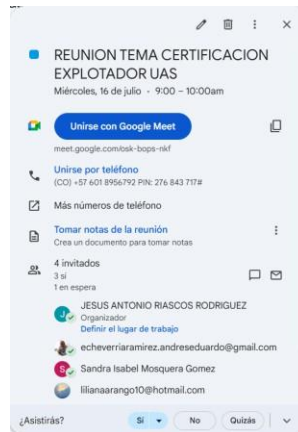
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación de la reunió referente la conciliación de las necesidades de la Contraloría en el diferente proceso de seguimiento y auditoria.

[https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive_link)

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		MODELO INTERNO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MATRIZ DE RESULTADOS	
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		LISTADO DE ASISTENTES		FECHA	
ACTA DE REUNIÓN N°				09/08/2017	
OBJETIVO: Socialización Contraloría Respuesta Contraloría				Piso 9	
N°	Nombre	Dependencia	Correo Electrónico	Firma	
1	Alfonso Daniel Trujillo	UAEBS	alfonso.trujillo@uadec.gov.co	[Firma]	
2	Yolanda Patricia Buitrago	UAEBS	yolanda.buitrago@uadec.gov.co	[Firma]	
3	Ricardo Humberto	UAEBS	ricardo.humberto@uadec.gov.co	[Firma]	
4	Carlos León	UAEBS	carlos.leon@uadec.gov.co	[Firma]	

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación de la reunió referente la socialización del tema referente a llevar el tema Asocapitales con las posibles salidas para subsanar la necesidad de registro del Distrito de Santiago de Cali como explotador UAS.

[https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iJJ8BTZpnpZel7EPbs-TDZmPVwHrwPR?usp=drive_link)



## CUOTA SEGUNDA:

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 participación en la mesa técnica del equipo estructurador, con referencia al proceso de contratación de licencias de Software, con el fin de suplir las necesidades tecnológicas en las actividades misionales de la Unidad.



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión presencial, relacionada con la socialización de las herramientas de consulta, al equipo de gestión inmobiliaria, en aras del cumplimiento del plan de mejoramiento establecido como partes de los compromisos con el equipo de calidad





Reunión presencial para socializar la herramienta de consulta directa de la base de datos Sibica.

Creado por: Angel Fernandez

Hora

10am - 11am (Hora estándar de Colombia)

Fecha

lun 21 de jul de 2025

Mis notas

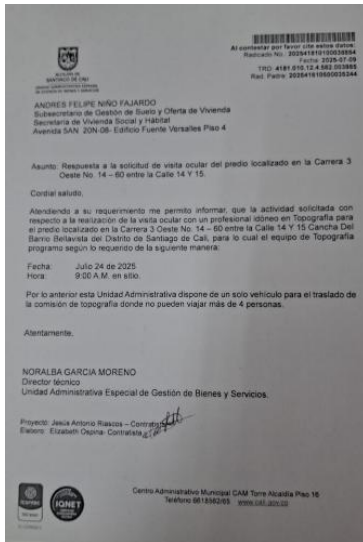
Invitados

- ✓ Angel Fernandez
- ✓ Jairo Andrés González Canzales
- ✓ yoliaguirreg67@gmail.com
- Claudia Jasmin Apraez Lopez
- JESUS ANTONIO RIASCOS
- RODRIGUEZ
- Maria Del Pilar Dehaquiz Fernand
- Yolima Herrera Garcia

- 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.

[illegible]

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 programación del acompañamiento por parte del equipo de topográfica de la Unidad a la secretaria de Seguridad y Justicia en el caso relacionado con el radicado



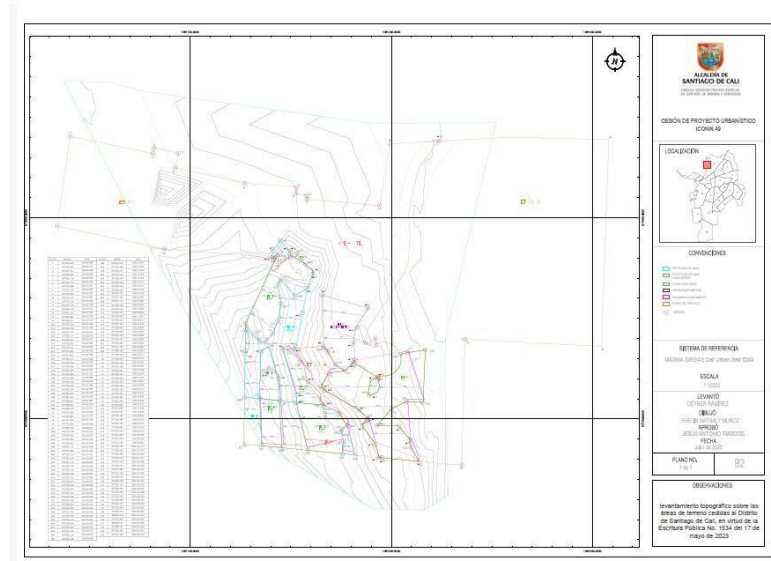
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la programación y el acompañamiento a la diligencia de entrega por parte de un ocupante, en relación con el predio ubicado en la estación de gasolina de Pance, con numero predial Z000112620000 en propiedad del Distrito, cuyo ocupante esta denominado el restaurante el llanerito



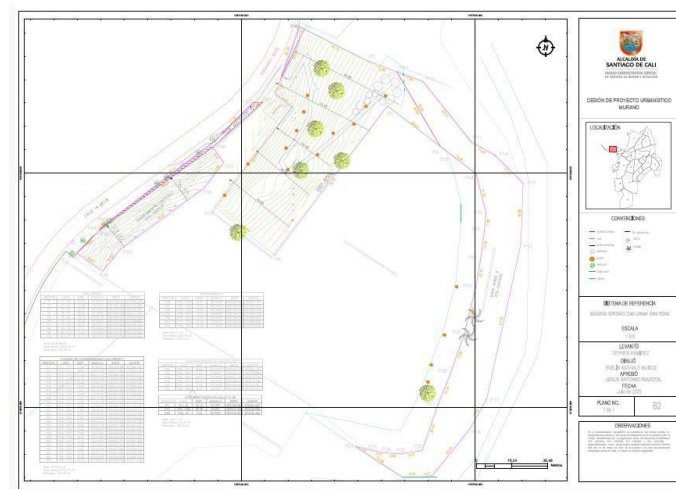
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la con el apoyo a la solicitud realizada por el DAGMA, en relación con la revisión de la información de levantamiento topográfico del predio denominado la Pedregosa, al cual se le indica cual deben ser los parámetros para entrega dicha información.



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del levantamiento topográfico con el análisis de las curvas de nivel del proyecto urbanístico iconik, con el alcance a la respuesta dada, con referencia de las aclaraciones que tiene cabida el proyecto con respecto a las pendientes de las zonas a ser cedidas como parte del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.



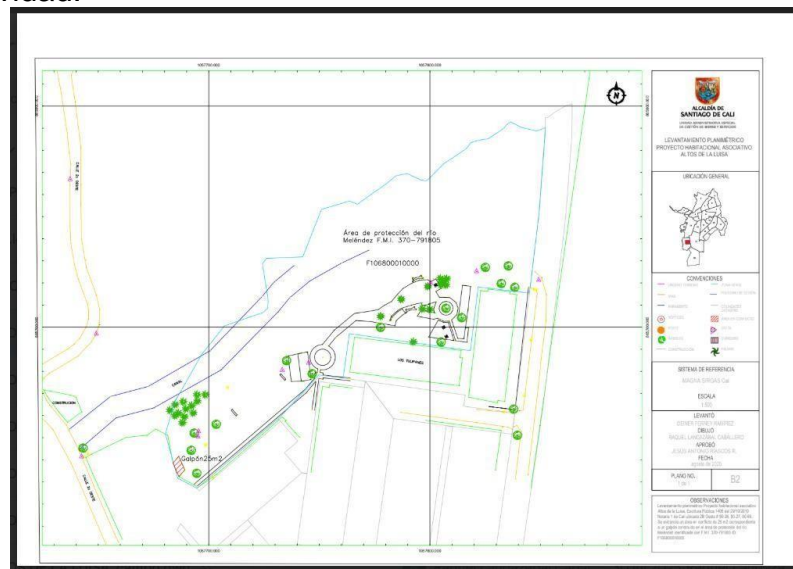
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del levantamiento topográfico con el análisis de las curvas de nivel del proyecto urbanístico Murano, con el alcance a la respuesta dada, con referencia de las aclaraciones que tiene cabida el proyecto con respecto a las pendientes de las zonas a ser cedidas como parte del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas.



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la programación del levantamiento referente a la solicitud realizada para el predio localizado en el zanjón del burro, solicitado por el DAGAMA a la Unidad.



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la programación y revisión de la solicitud de levantamiento de altos de la luisa, solicitado por la Secretaria de Vivienda, como parte del acompañamiento solicitado a dicha actividad.



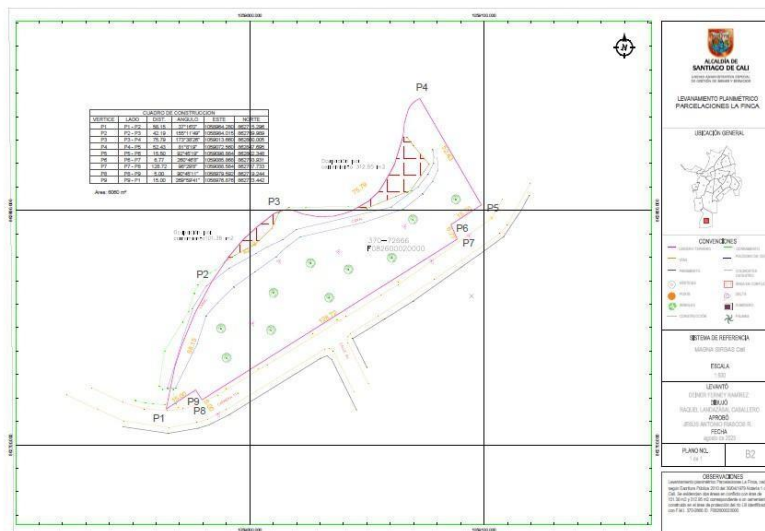
3. Apoyar en la revisión, validación y corrección de Datos de las tablas de terrenos y construcciones y geografía en la alimentación de la información requerida para la publicación de inventario de bienes inmuebles en SIBICA, Brindando apoyo en los procesos misionales de la UAEGBS encaminados a la actualización, administración y alimentación constante de SIBICA.
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta a la solicitud de información, relacionada en el radicado 202541610600025954, de la secretaria de seguridad y Justicia con referencia a los predios en propiedad del Distrito que se localizan en los Corregimientos, con la consulta desde SIBICA.



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión de la entrega de la información en el formato y los parámetros determinados, para dar continuidad del procedimiento de reporte de información entregada por parte de investigación predial a ser incorporada al inventario SIBICA y se es reportada al equipo de Gestión Inmobiliaria para los respectivos registros en SAP y/o validación.

[illegible]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del reporte de la actualización de información geográfica y alfanumérica en predios que se encuentran dentro del inventario de Bienes Inmuebles en propiedad del Distrito, para el caso del predio localizado en la cuenta del río Lili.



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 solicitud a la Aerocivil con el tema de asesoría para la certificación del Distrito de Santiago de Cali como explotador UAS, la cual es recibida una respuesta y se programa con los diferentes organismos para ser dada por parte de la misma, con la articulación entre el Distrito y la Aerocivil.

CITA DE ORIENTACIÓN DISTRITO SANTIAGO DE CALI

para mi, Oscar, Geraldine, Mario

mar 19 de ago de 2025 10am - 11am (COT)

Reunión de Microsoft Teams

Participantes: Geraldine Hincapié Díaz, Mario Fernando Rodríguez Montoya, Oscar Daniel Rojas Samirto...

Si Quizás No Más opciones

Señores:

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

Asunto: RE: Solicitud

Estimado ciudadano,

en atención a su solicitud me permito informarle que se programa cita de orientación en RAC100 el día 19 de agosto de 2025 a las 10:00hrs, de forma virtual a través de la plataforma TEAMS.

Por favor confirmar la disponibilidad.

Así mismo, en atención a su próxima reunión de orientación programada, hemos identificado de forma general para con nuestros usuarios UAS la necesidad de solicitarles su preparación previa a fin de que este espacio en la agenda de nuestros servidores sea productivo, así:

Los asistentes a la reunión sean las personas responsables de los temas UAS dentro de su organización, no representantes.

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 realización de la verificación del inventario a cargo de la Supervisora del

contrato, identificación den la relación los elemento que están cargados a la misma desde el equipo de Topografía.

43	67081013	0005086404-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 1 (CE 1)	3CC306194	1.241.850	En uso	4.96E+09	4.96E+09
44	67081015	0005086391-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 1 (CE 1)	3CC306197	1.241.850	En uso	4.96E+09	4.96E+09
45	67081018	0005086423-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 1 (CE 1)	3CC306197	1.241.850	En uso	4.96E+09	4.96E+09
46	67081040	0005086405-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 1 (CE 1)	3CC306196	1.237.991	En uso	4.96E+09	4.96E+09
47	67080927	0005086861-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 3 (CE 3)	9AL00324H	902.968	En uso	4.96E+09	4.96E+09
48	67080543	0005086862-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 3 (CE 3)	9AL00324H	902.968	En uso	4.96E+09	4.96E+09
49	66920143	0005082325-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 3 (CE 3)	9AL00324H	902.968	En uso	4.96E+09	4.96E+09
50	66920744	0005082326-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 3 (CE 3)	9AL00324H	902.968	En uso	4.96E+09	4.96E+09
51	66920745	0005082327-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 3 (CE 3)	9AL00324H	902.968	En uso	4.96E+09	4.96E+09
52	67080824	0005103294-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR PORTATIL T1	LA1005120	1.986.329	En uso	4.96E+09	4.96E+09
53	67080825	0005102541-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR PORTATIL T2	GB0796C3	8.543.234	En uso	4.96E+09	4.96E+09
54	66920738	0005082380-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR WORKSTATION	3A43490K-J	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
55	67080429	0004366810-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR WORKSTATION	3A43490K-J	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
56	67080431	0004366810-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	COMPUTADOR WORKSTATION	3A43490K-J	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
57	67081328	0004722356-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	CPU	9V49390C4E	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
58	66921756	0005079650-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	DISCO DURO EXTRABLE	5472070421	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
59	66921763	0005079651-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	DISCO DURO EXTRABLE	5472070421	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
60	66921768	0005079662-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	DISCO DURO EXTRABLE	5472070421	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
61	63060702005	0005125385-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	DRONES - Mavic RTK	H782321032	*****	En uso	4.96E+09	4.96E+09
62	63060702006	0005125387-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	DRONES - Mavic RTK	H782321032	*****	En uso	4.96E+09	4.96E+09
63	66988697	0005088895-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESCANNER TIPO 2 (ES T2)	53257873	7.251.562	En uso	4.96E+09	4.96E+09
64	66988698	0005088891-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESCANNER TIPO 2 (ES T2)	53254303	7.984.955	En uso	4.96E+09	4.96E+09
65	67080545	0005082393-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESCANNER TIPO 2 (ES T2)	53257874	2.396.203	En uso	4.96E+09	4.96E+09
66	66988648	0005088898-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESCANNER TIPO 2 (ES T2)	53257875	7.894.954	En uso	4.96E+09	4.96E+09
67	66921720	0005079671-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESCANNER	5A843057H4	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
68	67077372	0005086552-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESTACION DE TRABAJO	3A483498K	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
69	67077373	0005086553-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESTACION DE TRABAJO	3A483498K	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
70	67077374	0005086554-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESTACION DE TRABAJO	3A483498K	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
71	66924994	0004486993-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	ESTACION DE TRABAJO	2A484848J2	2.474.660	En uso	4.96E+09	4.96E+09
72	67080642	0004486949-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	IMPRESORA	3N6C0950D	3.027.600	En uso	4.96E+09	4.96E+09
73	67077853	0004486953-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	IMPRESORA HP M436N MULTIFUNCIONAL	2N6D7020B	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
74	63077204	0004487100-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LECTOR DE CODIGO DE BARRAS PAXAR PTG3000-CP10434352	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09	
75	63077270	0004487106-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LECTOR DE CODIGO DE BARRAS PAXAR PTG3000-CP10434352	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09	
76	66988476	000510802-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LENTE PE 70-300 mm F4.5 S.G.G	8N9410	6.995.593	En uso	4.96E+09	4.96E+09
77	67080991	0005125862-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS ARCHITECTURE	6.767.325	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
78	67080998	0005125846-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS ARCHITECTURE	6.767.325	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
79	67080999	0005125846-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS ARCHITECTURE	6.767.325	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
80	67080990	0005125861-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS AUTODESK	5.286.000	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
81	67080992	0005125838-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS AUTODESK	5.286.000	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
82	67080993	0005125840-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS AUTODESK	5.286.000	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
83	67080994	0005125841-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS AUTODESK	5.286.000	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
84	67080995	0005125842-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS AUTODESK	5.286.000	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
85	67080996	0005125843-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS AUTODESK	5.286.000	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
86	67080997	0005125844-0	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	LICENCIAS AUTODESK	5.286.000	En Bodega	4.96E+09	4.96E+09	
87	67070269	0004372358-1	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	MONITOR	C2203040D	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
88	67070707	0004527036-1	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	MONITOR	2K254208B	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
89	67070935	0004418336-1	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	MONITOR	TF648002A	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09
90	67080423	0004436670-1	FLOREZ BARRIA NAIDU	31037241	MONITOR	2K633300B	0	En uso	4.96E+09	4.96E+09

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la presentación de las actividades del equipo de trabajo, enmarcadas en el seguimiento realizado por parte del equipo de gestión humanad y administrativo de la unidad, donde se requiere las actividades y misionalidades con objetivos del equipo de trabajo



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta la solicitud de información por parte del equipo de Calidad, en ara de las observaciones latentes frente a las funciones del equipo de topografía con las misionalidades de la Unidad, identificando si se evidencias posibles cambios a lo cual se responde que el equipo se estructura desde la parte técnica con los lineamientos establecidos por los entre catastrales.

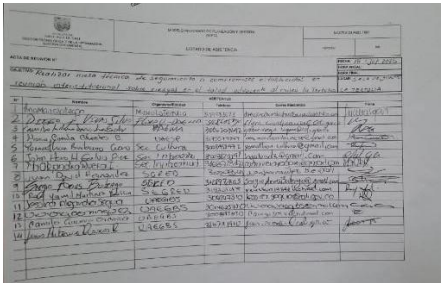


6. Atender las demás solicitudes que realice el (la) Director (a) Técnico (a) de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, relacionadas con el objeto del contrato.

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la atención al señor Gerardo Restrepo, con referencia a la oferta de servicio que oferta la empresa en actividades de topografía, con el objetivo de conocer la socialización de la oferta de servicios.



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa de trabajo citada por parte de los diferentes organismos del Distrito con la parte administrativa del museo la Tertulia y la CVC como parte de la problemática existente con referencia a un Talud que esta presentando dificultades de movimiento en masa atrás del Museo.



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación den la Socialización VIRTUAL. Presentación del Mercado de

Compras Públicas - Bolsa Mercantil de Colombia.





## CUOTA TERCERA:

### Obligación 1:

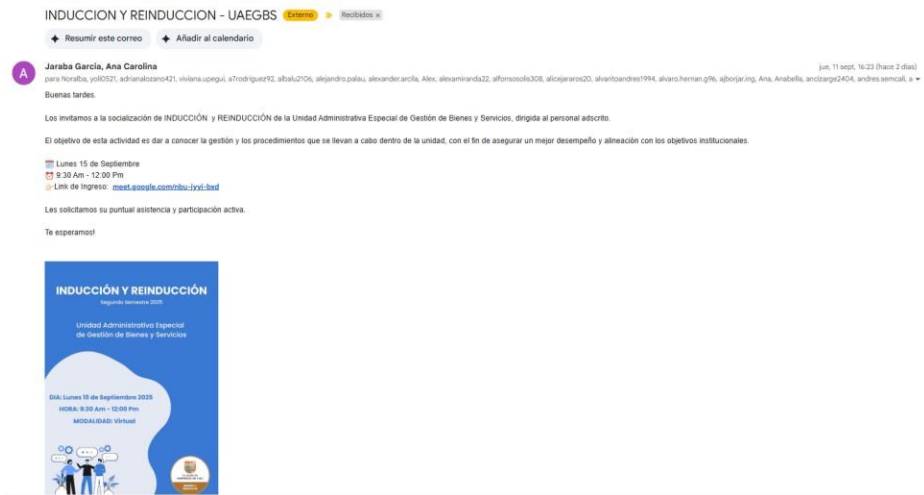
Apoyar a la gestión de los procesos misionales con la articulación del equipo de trabajo, encaminados a la salvaguarda, inventario y actualización de los bienes inmuebles en propiedad del Distrito, con la programación y ejecución de levantamientos topográficos, apoyo técnico en procesos contractuales 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 participación en la mesa técnica del equipo estructurador, con referencia al proceso de contratación de levantamientos topográficos, con el fin de suplir las necesidades técnicas para las actividades misionales de la Unidad.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1G3YwFjKR2DWtKhV4KzIn\\_74DK1bGzMb2](https://drive.google.com/drive/folders/1G3YwFjKR2DWtKhV4KzIn_74DK1bGzMb2)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión presencial, relacionada con la socialización de la

inducción y reinducción de la Unidad, relacionada con la socialización de las funciones de la Unidad y su gestión  
[https://drive.google.com/drive/folders/1G3YwFjKR2DWtKhV4KzIn\\_74DK1bGzMb2](https://drive.google.com/drive/folders/1G3YwFjKR2DWtKhV4KzIn_74DK1bGzMb2)



- 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/1G3YwFjKR2DWtKhV4KzIn\\_74DK1bGzMb2](https://drive.google.com/drive/folders/1G3YwFjKR2DWtKhV4KzIn_74DK1bGzMb2)

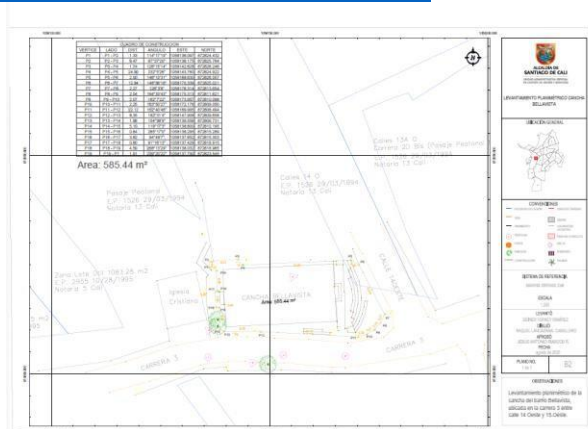
## Obligación 2:

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 programación del acompañamiento por parte del equipo de topográfica de la Unidad a la secretaria de vivienda y el equipo de zonas verdes, en referencia a las zonas verdes que se encuentran dentro del proyecto urbanístico Altos Santa Elena, al cual se acompaña supliendo la necesidad requerida dentro de las misionalidades de la Unidad. [https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-I6qac2UCOOKGvJXypC93tWTP3ID?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-I6qac2UCOOKGvJXypC93tWTP3ID?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la programación y la revisión del levantamiento realizado en la Cancha de Bellavista, solicitado por la inspección de policía, del cual se realiza la visita y se genera como resultado un plano topográfico, se da alcance a la solicitud ya realizada relacionada al radicado 202541610500035244 [https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-I6qac2UCOOKGvJXypC93tWTP3ID?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-I6qac2UCOOKGvJXypC93tWTP3ID?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 solicitado por la inspectora encargada de la comuna 1, el cual no puedo ser realizado ya que es una situación donde no se relacionan predios en propiedad del Distrito. [https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-I6qac2UCOOKGvJXypC93tWTP3ID?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-I6qac2UCOOKGvJXypC93tWTP3ID?usp=drive_link)

EYLEN GISETH MURILLO GARCÉS  
Inspector de Policía Urbana (E)  
Avenida 4 bis oeste N° 19-00

Asunto: Respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico exp 221-2023

Cordial Saludo,

En atención a la solicitud registrada bajo el radicado No. 202541610500050334, en la cual requiere "determinar de manera precisa y técnica, la ubicación, dimensiones, forma y características físicas del terreno o inmueble, ubicado dentro de los linderos Avenida 5 Oeste N° 30-59" se informa lo siguiente:

Consultada nuestra base de datos que registra el patrimonio inmobiliario de Santiago de Cali, el sistema de información Geográfico Catastral - SIGCAT y el sistema de información de bienes inmuebles de la Alcaldía de Santiago de Cali SIBICA, además de los archivos que reposan en esta Unidad, se estableció que el predio con identificación catastral predial B05590220000 no hace parte del patrimonio inmobiliario del Distrito. Por lo tanto, no es posible emitir concepto de levantamiento topográfico respecto de un predio en propiedad de particulares.

Atentamente,

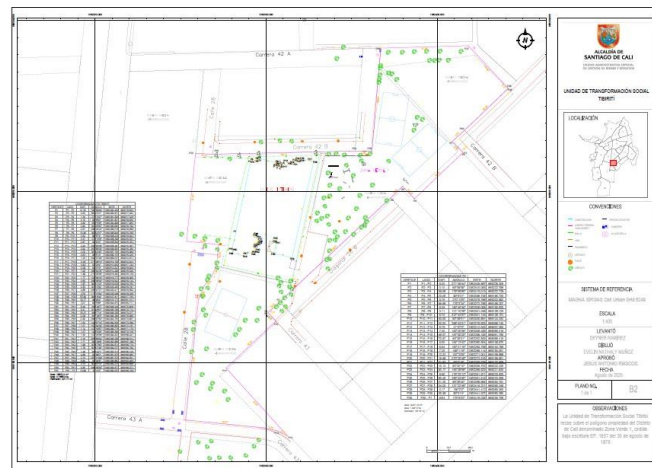
NORALBA GARCÍA MORENO  
Directora Técnica  
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Atenciones: (246)  
Proyecto: Franco Rosal-Lancaster Caballero- Contratos  
Párrafo: Jairo Iván Rodríguez- Contratos

En el marco del desarrollo de las actividades de Recreo y Control Integradas se solicitó correctamente diligenciar la encuesta de identificación de usuarios acorde al siguiente enlace:  
https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-16qac2UCOOKGvJXYpC93tWTP3ID?usp=drive\_link

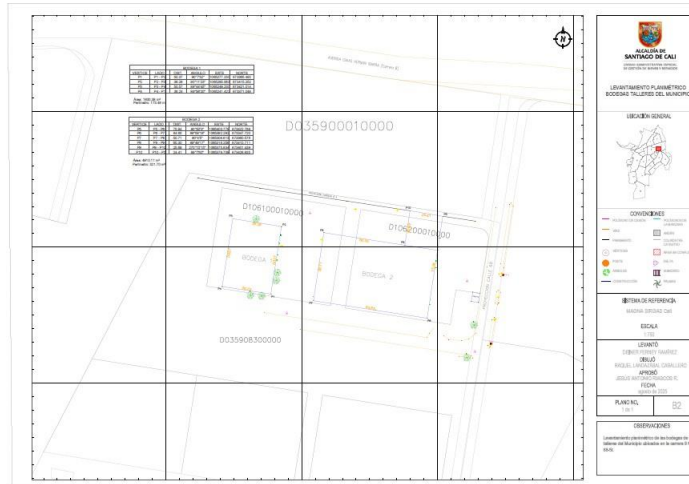
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y la realización de la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico con la salida grafica solicitada a complejo donde se encuentran los equipamientos, incluida el jardín infantil tibiriti.

[https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-16qac2UCOOKGvJXYpC93tWTP3ID?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-16qac2UCOOKGvJXYpC93tWTP3ID?usp=drive_link)



- Apoye 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 con la salida grafica solicitada a los talleres del municipio

[https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-16qac2UCOOKGvJXYpC93tWTP3ID?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-16qac2UCOOKGvJXYpC93tWTP3ID?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la programación y revisión del levantamiento solicitado por parte del equipo de gestión inmobiliaria, con respecto a una zona de parque en el barrio ciudadela comfandi, realizada comparte de la respuesta a la solicitud realizada por la comunidad. [https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-16qac2UCOOKGvJXYpC93tWTP3ID?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1FqJX-16qac2UCOOKGvJXYpC93tWTP3ID?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 el cruce de información solicitado por parte del Director, con referente a predios que se encuentran en la base de Datos de SIBICA, con el fin de brinda apoyo en a coordinación y consulta de información con fines dentro de las funcionalidades de la Unidad



[illegible]

- [https://drive.google.com/drive/folders/19iFfxLBYXBvzXmmr5NO1mdCTvoj5GbF?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19iFfxLBYXBvzXmmr5NO1mdCTvoj5GbF?usp=drive_link).

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la asignación al equipo de trabajo para el cargue de la información entregada por parte del equipo de investigación predial como parte de la incorporación de predios nuevos al inventario de bienes inmuebles del Distrito SIBICA [https://drive.google.com/drive/folders/19iFfxxLBYXBvzXmmr5NO1mdCTvoj5GbF?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19iFfxxLBYXBvzXmmr5NO1mdCTvoj5GbF?usp=drive_link).

#### 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 participación en la reunión convocada por Aso capitales, en el preámbulo del establecimiento de lineamientos en conjunto con temas relacionados con el registro de explotados UAS al Distrito de Santiago de Cali, con la participación de la Aerocivil y la Unidad.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1NKyfcBBswCauB26Xf5GGvT2\\_sT4QDwZg?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1NKyfcBBswCauB26Xf5GGvT2_sT4QDwZg?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión convocada por la Secretaria de Gobierno, para determinar temas fundamentales en la toma de decisiones con referente a como llevar a cabo el proceso de certificación del Distrito de Santiago de Cali antes la Aerocivil como explotador de equipo no tripulados dentro de las funciones misionales de cada dependencia.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1NKyfcBBswCauB26Xf5GGvT2\\_sT4QDwZg?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1NKyfcBBswCauB26Xf5GGvT2_sT4QDwZg?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con el apoyo a la creación de los esquemas relacionados con la normativa aplicable, referente a la operación de los equipos dron según la RAC100, solicitado por el Director con el fin de informa lo relacionado con la capacitación dada por parte de la Aerocivil.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1NKyfcBBswCauB26Xf5GGvT2\\_sT4QDwZg?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1NKyfcBBswCauB26Xf5GGvT2_sT4QDwZg?usp=drive_link)



## 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 participación en la reunión relacionada con la estrategia planteada desde el Alcalde para determinar una estrategia y bienes que pueden ser objeto de venta por parte del Distrito a través de la identificación en el inventario SIBICA de los mismos  
[https://drive.google.com/drive/folders/1axtLhRsdzZBOJkyyLmltAUnk\\_gL0MFaA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1axtLhRsdzZBOJkyyLmltAUnk_gL0MFaA?usp=drive_link)

jesus.riascos@cali.gov.co

## INVENTARIO DE BIENES DEL DISTRITO SUSCEPTIBLES DE VENTA

Creado por: Genes Larry Velasco Velasco

**Hora**  
2:30pm - 4:30pm (Hora estándar de Colombia)

**Fecha**  
jue 11 de sept de 2025

**Lugar**  
SALA DE JUNTAS SEXTO PISO

**Descripción**  
e conformidad a las instrucciones del señor alcalde, me permito convocarlos a una reunión para tratar el tema de los bienes a nombre del Distrito de Santiago de Cali, susceptibles de vender.

**Invitados**

- ✓ Alexander Montalegre Trujillo
- ✓ Genes Larry Velasco Velasco
- ✓ Hernan Alvarez
- ✓ Isabel Cristina Romero Saavedra
- ✓ Jesus David Salazar Lopez
- ✓ Pilar Prieto Cuero
- ✓ Yoriady Vallejo quintero
- ✗ Fernando Antonio Grito Rubiano
- Alexander Arcila Marin
- Andrés Esquivel Escobar
- Carolina Rivas
- Claudia Maria Aguilar Lemus
- Claudia Sandoval Salamanca
- Daniel Montoya Ossa
- Eliana Corral Aramburo
- Fary Salazar Lopez
- Hernan Percy
- JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ
- Jhonn Fabio Hernandez Antolinez
- Jhon Quinchua-Ceballos
- Juan Pablo Echeverry Ferreira
- Liliana Patricia Fierro Morales

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la socialización por parte del equipo de calidad en la misionalidad de unificación de las estrategias metodológicas de funciones de la Unidad, así se presencia de cómo se busca la unificación del procedimiento de inventario de bienes públicos y se participa al igual con el equipo de trabajo con el aporte de ideas y observaciones sobre la propuesta dada a conocer. [https://drive.google.com/drive/folders/1axtLhRsdzZBOJkyyLmltAUnk\\_gL0MFaA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1axtLhRsdzZBOJkyyLmltAUnk_gL0MFaA?usp=drive_link)

jesus.riascos@cali.gov.co

## Socializacion y validacion de procedimiento de salvaguarda de bienes

Creado por: Yolima Herrera Garcia

**Hora**  
10am - 11am (Hora estándar de Colombia)

**Fecha**  
lun 8 de sept de 2025

**Descripción**  
Se solicita que el lider invite a su equipo para revisar el procedimiento que unificara varios subprocesos de la unidad, el lugar de la reunion es en el bulevar

**Invitados**

- ✓ Jose David Sanchez Celada
- ✓ Yolima Herrera Garcia
- camga2014@hotmail.com
- carriedelrosangel@gmail.com
- Hernan Alvarez
- JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ
- pola.garcia0308@gmail.com
- Ledy Agudelo
- llanasarango10@hotmail.com
- Mayerlin Nieto Mancilla
- Naydu Florez Ibarra
- ricardo.chamorro@gmail.com
- Yurani Gonzalez Montenegro

Mis notas

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la coordinación con el equipo de trabajo en la estandarización, estructurado y consultas, sobre la información suministrada y determinada desde la base de datos como bienes fiscales para ser presentada dentro de la estrategia solicitada por parte del Alcalde al Director técnico de la Unidad, se articula el trabajo en equipo para definir y estructura de manera adecuada la información requerida. [https://drive.google.com/drive/folders/1axtLhRsdzZBOJkyyLmltAUnk\\_gL0MFaA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1axtLhRsdzZBOJkyyLmltAUnk_gL0MFaA?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 la participación en la reunión en la secretaría de gobierno, en el tema relacionado con los predios posibles para intervención en la comuna 10, en cumplimiento con los acuerdos logrados con la comunidad y la gobernación del Valle.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive_link)

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa de trabajo relacionado con la reclamación y la afectación dada por el deslizamiento de tierra que se presenta en la parte trasera del teatro la tertulia, donde se socializa el levantamiento realizado por parte de la unidad para la identificación en pleno de la problemática.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en el seguimiento a los establecido con respecto al plan de mejoramiento referente a las cuentas por cobrar, como resultado de la auditoría interna.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive_link)

jesus.riascos@cali.gov.co

Seguimiento PM Evaluación a las cuentas por cobrar del impuesto predial unificado de los bienes inmuebles de propiedad de la alcaldía distrital de Santiago de Cali

Creado por: Jairo Andrés González Canizales · Tu respuesta ✓ Si, asistiré.

**Hora**  
11am - 12pm (Hora estándar de Colombia)

**Invitados**  
 ✓ Angel Fernandez  
 ✓ Jairo Andrés González Canizales  
 ✓ JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ  
 ✓ pandrasuiz76@gmail.com  
 ✓ yoliaguirreg67@gmail.com

**Fecha**  
jue 4 de sept de 2025

Mis notas

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión en conformidad a las instrucciones del señor alcalde, convocados a una reunión para tratar el tema de los bienes a nombre del Distrito de Santiago de Cali, susceptibles de vender.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1hZKwusaeu0SO2G-rELkG2F4hPO812QnA?usp=drive_link)

INVENTARIO DE BIENES DEL DISTRITO SUSCEPTIBLES DE VENTA

Creado por: Genes Larry Velasco Velasco

**Hora**  
2:30pm - 4:30pm (Hora estándar de Colombia)

**Invitados**  
 ✓ Alexander Montalegre Trujillo  
 ✓ Genes Larry Velasco Velasco  
 ✓ Herman Alvarez  
 ✓ Isabel Cristina Romero Saavedra  
 ✓ Jesus David Salazar Lopez  
 ✓ Pilar Pinto Cuero  
 ✓ Yordaly Vallejo quinto  
 ? Fernando Antonio Grillo Rubiano  
 Alexander Arcila Marin  
 Andrés Esquivel Escobar  
 Carolina Rivas  
 Claudia Maria Aguilar Lemus  
 Claudia Sandoval Salamanca  
 Daniel Montoya Ossa  
 Eliana Corral Aramburo  
 Fany Salazar Lopez  
 Herman Percy  
 JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ  
 Jhon Fabio Hernandez Antolines  
 Jhon Quinchua-Ceballos  
 Juan Pablo Echeverry Ferreira  
 Liliana Patricia Escobar Morales  
 lilianaarango10@hotmail.com  
 Maria Del Pilar Delgado Fernandez  
 Adelaida Quinto Mosquera  
 Martha Cecilia Pelaez Garcia  
 Noralba Garcia Moreno

**Fecha**  
jue 11 de sept de 2025

**Lugar**  
SALA DE JUNTAS SEXTO PISO

**Descripción**  
e conformidad a las instrucciones del señor alcalde, me permito convocarlos a una reunión para tratar el tema de los bienes a nombre del Distrito de Santiago de Cali, susceptibles de vender.

**DÍA: JUEVES 11 DE SEPTIEMBRE**

**LUGAR: SALA DE JUNTAS DE HACIENDA SEXTO PISO**

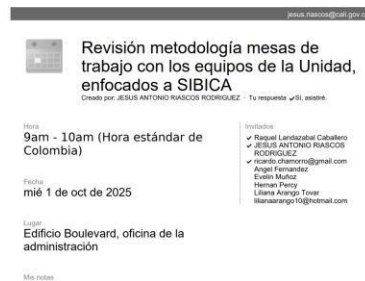
## CUOTA CUARTA:

### Obligación 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 metodológica para realizar la coordinación de Revisión metodología en mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA.

[https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa técnica del con el equipo de investigación predial, en referencia a la revisión de la estructuración de la información, referten en lo requerido para la ejecución de la estructuración de la información para la ejecución del DATACLINIG contratado por la entidad, para la normalización de la base de datos con los predios que hacen parte del inventario de bienes inmuebles del Distrito

SIBICA.

[https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive_link)

Fecha	Hora	Lugar	Participantes	Temas
10/01/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/02/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/03/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/04/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/05/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/06/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/07/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/08/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/09/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/10/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/11/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA
10/12/2025	9am - 10am	Edificio Boulevard, oficina de la administración	Raquel Landstahel Caballero, JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ, Ricardo Chamaro, Angel Fernandez, Evelyn Muñoz, Hernan Ponce, Liliana Arango Torero, lilianaarango10@hotmail.com	Revisión metodología mesas de trabajo con los equipos de la Unidad, enfocados a SIBICA

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa técnica del con el equipo de gestión inmobiliaria, en referencia a la revisión de la estructuración de la información, referten en lo requerido para la ejecución de la estructuración de la información para la ejecución

[https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive_link)

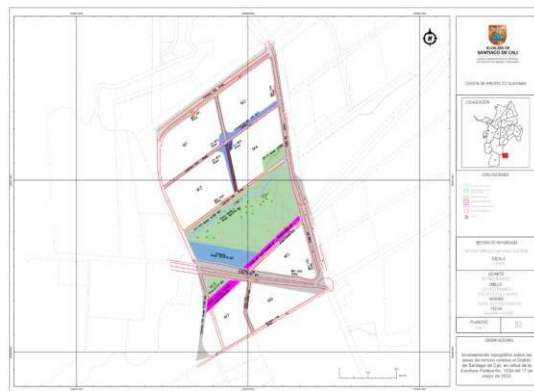




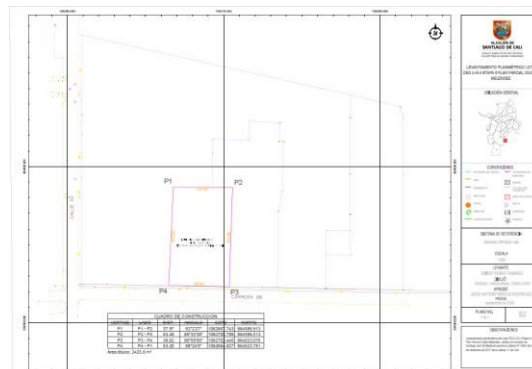




- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión de la respuesta a solicitud de levantamiento topográfico con referencia al proyecto urbanístico plan parcial Guayabal Vivero – UG1.  
[https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC\\_VVNdWT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC_VVNdWT?usp=drive_link)

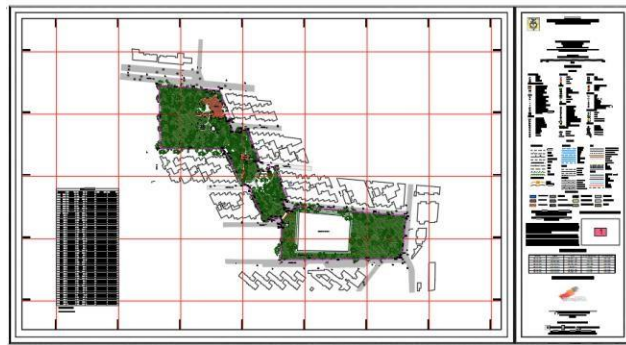


- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y la realización de la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico correspondiente al proyecto Plan Parcial Ciudad Meléndez UG4 etapa 6.  
[https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC\\_VVNdWT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC_VVNdWT?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 al predio F004800010000.

[https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC\\_VVNdWT?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC_VVNdWT?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 solicitada por parte del grupo de registro inmobiliario, con referencia a la revisión de la correspondencia en áreas en el listado de predios enviados por parte de ese equipo.

[https://drive.google.com/drive/folders/1y3-OBla7WkdIYar0k\\_bDQf0euG4qjW61?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1y3-OBla7WkdIYar0k_bDQf0euG4qjW61?usp=drive_link)

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	PREDIO	ÁREA SIGET	NOMBRE PROYECTO	ESC. PÚBLICA	FECHA	NOTARÍA	MATRÍCULA	ÁREA SIGET	YUR	Área geoespacial catastro	Área Títulos	Nombre área	Observación				
3	1	8032500010000	JOSE MANUEL MARRQUINI	909	1988-03-25	4	288125	420	19068								
3	2	P073300010001	Urbanización Calles	3847	7/11/1990	1	149611	2914	1308								
4	3	2000602970000	Pance	3196	30/9/1992	4	340267	2102 (DE CORREGIO SUMA)	68619	2.562,68	2108,93	Zona verde 3	zona verde 2				
4	4	8070800010000	MOLICA	297			160462	8184	1786	8133,99	8139,55	Zona verde 3	zona verde 3				
8	5	2000602980000	PANCE	3196	30/9/1990	3	340267	1924 (DE CORREGIO SUMA)	68619	1824,02	1461,86	Zona verde 2	zona verde 2				
7	6	2000602980000	PANCE	3196		4	340267	2126 (DE CORREGIO SUMA)	68619	2197,13	2133,04	Zona verde 4	zona verde 4				
8	7	H096000100001	URBANIZACION PERQUILLO CAL				71339	2177	51679	2148,52	2128	Zona verde 1	El predio identificado con H09600010001 cuenta con un área catastral de 2145 m 2 y recae sobre la zona Verde 1				
8	8	2000601960000	pance	3196	30/9/1992	4	340267	2584 (DE CORREGIO SUMA)	68619	2583,87	2325,03	Zona verde 1	Zona verde 1				
9	9	8010770080000	San Jaquin III	1291	13/4/2003	11	629534	1431	3430	3420,29	3430	Lote 8 Calle 18					
11	10	Q015300010000	Ciudad Tenaga	2855	20/12/1996	15	569072	6074	2547	847,02	8491,32	zona verde 5 sector 4	zona verde 5 sector 4				
12	11	W013100000000	Parque Central del Lili	3811	2012-10-22	11	842580	810	810	810,88	810,41	Zona Verde j-k	zona verde j-k				
13	12	W021800010000	Portal de San Luis	820	1997-06-29	18	539489	2642	100227	2640,01	2642,39	Zona Verde 2	Zona Verde 2				
14	13	W011300150000		1801	24/5/2013	4	894651	337	337	339,77							
14	14	F106600010000		1121	11/5/2021			2242	2242	2180,6							
15	15	Y001901320000	Rincon de Pacara	2564	11/11/1987	8	392083	16120	16120	16126,77							
17	16	8040500110001						34716	34716	34715	34505,36						
18	17	P087000100000	Cerro de Guadalupe	5130	17/11/1987	12	266429	2832	2832	2815,18	2634,27	Lote de Terreno					
18	18	8013605690000		232	2019-03-28	20	353712	1 (DE CORREGIO AREA)		1867,05			solicitar escritura				
19	19	8013606500000		232	2019-03-28	20	353796	1 (DE CORREGIO AREA)		1867,05			solicitar escritura				
21	20	4014300070901		1497	2004-06-25	7	221213	81	81	1116,04			solicitar escritura				
22	21	8012960020000	Carretbur	188	1988-01-29	8	14136	4603	17580	4613,13	1299,79	Zona Verde					
23	22	8014900010001						1464	10549	1464,04	1445,06	Zona Verde 9					
24	23	8073000010000		1550	5/12/1988	6	297148	8206	46400	9023,33	8205,85	Zona Verde E1					
24	24	V014000010000	Urbanización El Ingenio	2129	9/24/1984		189519	1499	42161	3205,81	2474,13	Zona Verde 9					
25	25	C057500080000	JAIIME KILBER	3745	1958-12-30	8	142732	128	48371	125	14440		Al de la urbanización JAIIME KILBER EL PUERTO, info esp: https://drive.google.com/drive/folders/1HUKAR056APK3C2mEX7YvgN0R99C				

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la asignación al equipo de trabajo para el cargue de la información entregada por parte del equipo de investigación predial como parte de la incorporación de predios nuevos al inventario de bienes inmuebles del Distrito SIBICA.

[https://drive.google.com/drive/folders/1y3-OBla7WkdIYar0k\\_bDQf0euG4qjW61?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1y3-OBla7WkdIYar0k_bDQf0euG4qjW61?usp=drive_link)



## 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.

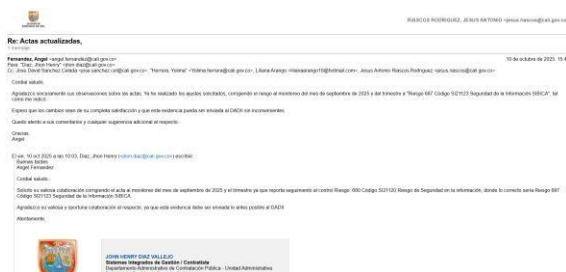
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la generación del informe del tercer trimestre, solicitado por parte del equipo de seguimiento y control, para informar los avances del equipo de topografía en sus actividades misionales.

[https://drive.google.com/drive/folders/1UNDZkPuV3Bte9s8iPLUMp4p8WfKnrRWz?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1UNDZkPuV3Bte9s8iPLUMp4p8WfKnrRWz?usp=drive_link)

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)										
SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL										
MEDE11-05-02-PICT5-F885										
VERSIÓN										
BIM										
Nº DE PUNTO DE CONTROL	CONDICIÓN DEL PROCESAMIENTO	Nº DE TABLA	DE DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL	OBJETO DE CONTROL	CONTENIDO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	EQUIPO REQUERIDO	FRECUENCIA	REPORTES DEL TRIMESTRE
10	1	MAIAD.03.03.P011	1	Verificar que los solicitudes recibidas por los diferentes organismos, garantice cumplimiento a los lineamientos de planes topográficos, proyectos urbanísticos, escrituras urbanísticas, acciones de gestión de los predios y/o predios de la Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	Complemento a los lineamientos de planes topográficos, proyectos urbanísticos, escrituras urbanísticas y/o predios de la Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	Analista Administrativo - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	Verificación	Computador	Cada vez que se realice una solicitud de estudio topográfico.	Informe de Seguimiento y Control del Tercer Trimestre del 2023, se recibieron 20 solicitudes de seguimiento topográfico, realizadas por diferentes dependencias del Gobierno y equipos de trabajo de la Unidad, en cumplimiento de las actividades misionales de la Unidad.
11	2	MAIAD.03.03.P012	13	Verificar que el documento MAIAD.03.03.P012 P013 garantice la información jurídica, física, catastral y contable, para fines de gestión de activos por concepto de compra en el dato maestro del módulo de activos fijos del SIAFI - SAP.	Información jurídica, física, catastral y contable, para fines de gestión de activos por concepto de compra en el dato maestro del módulo de activos fijos del SIAFI - SAP.	Profesional Universitario - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	Verificación	Computador	Cada vez que se realice una adquisición de un bien inmueble por concepto de compra en el dato maestro del módulo de activos fijos del SIAFI - SAP.	MAIAD.03.03.P013 P014
				Verificar que el documento	Información jurídica, física,				Cada vez que se	

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la estructuración del informe, en relación con la gestión solicitada por parte del equipo de seguimiento y control, para la determinación de los riesgos de la información.

[https://drive.google.com/drive/folders/1UNDZkPuV3Bte9s8iPLUMp4p8WfKnrRWz?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1UNDZkPuV3Bte9s8iPLUMp4p8WfKnrRWz?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la coordinación con el equipo de trabajo para el 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.

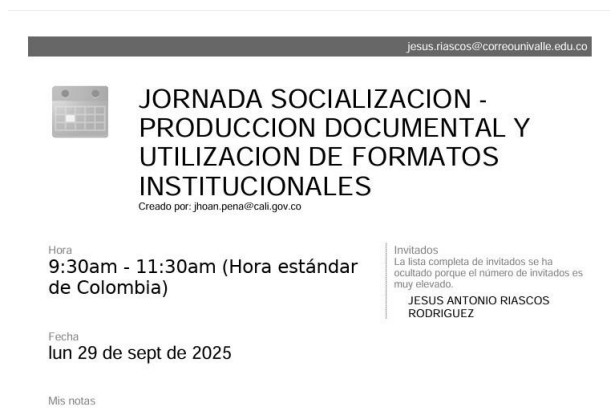
[https://drive.google.com/drive/folders/1UNDZkPuV3Bte9s8iPLUMp4p8WfKnrRWz?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1UNDZkPuV3Bte9s8iPLUMp4p8WfKnrRWz?usp=drive_link)



## 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 la participación en la reunión referente a la jornada de socialización – producción documental y utilización de formatos institucionales.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwigMK-CoJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwigMK-CoJ?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión relacionada con la jornada socialización funcionamiento - radicación - modificación y cargue de anexos en sgd Orfeo  
[https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwigMK-CoJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwigMK-CoJ?usp=drive_link)





JORNADA SOCIALIZACION  
FUNCIONAMIENTO - RADICACION -  
MODIFICACIÓN Y CARGUE DE  
ANEXOS EN SGD ORFEO

Creado por: [jhoan.pena@cali.gov.co](mailto:jhoan.pena@cali.gov.co)

Hora  
9:30am - 11:30am (Hora estándar  
de Colombia)

Fecha  
mar 30 de sept de 2025

Mis notas

**JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ**

- |   |   |        |
|---|---|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión con referencia a la rendición de cuentas, con la exposición de Katherine Giraldo, Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental</li> </ul> | – | DADII. |
|---|---|--------|

[https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwiqMK-CoJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwiqMK-CoJ?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la consolidación de la respuesta a las preguntas realizadas por el Concejal Marlon Cubillos, realizada a la Unidad dentro de las proposiciones del concejo, en relación con el punto 8 del cuestionario.

[https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwiqMK-CoJ?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwiqMK-CoJ?usp=drive_link)

Actualmente el inventario de Bienes Inmuebles del Distrito de Santiago de Cali se consolida en un sistema de información geográfica denominado **SIBICA**, el cual cuenta con un total de 7397 predios, todos con títulos a favor del Distrito.

Este sistema nace en el año 2016 y a través del tiempo se ha venido consolidando en cumplimiento de las actividades misionales de la Unidad.

El estado actual del inventario permite determinar al año 2025, su evolución en la incorporación de bienes:

Número de registros iniciales	6897
Nueva incorporación	500
Meta 2025	1250
Porcentaje de Cumplimiento	40%

De otra parte es importante recalcar que SIBICA es un sistema dinámico en proceso de crecimiento y de constante actualización de información, que permite de manera amigable las consultas a la ciudadanía y al público en general, por medio de un portal llamado SIBICA, el cual puede ser consultado de manera libre en el siguiente link:

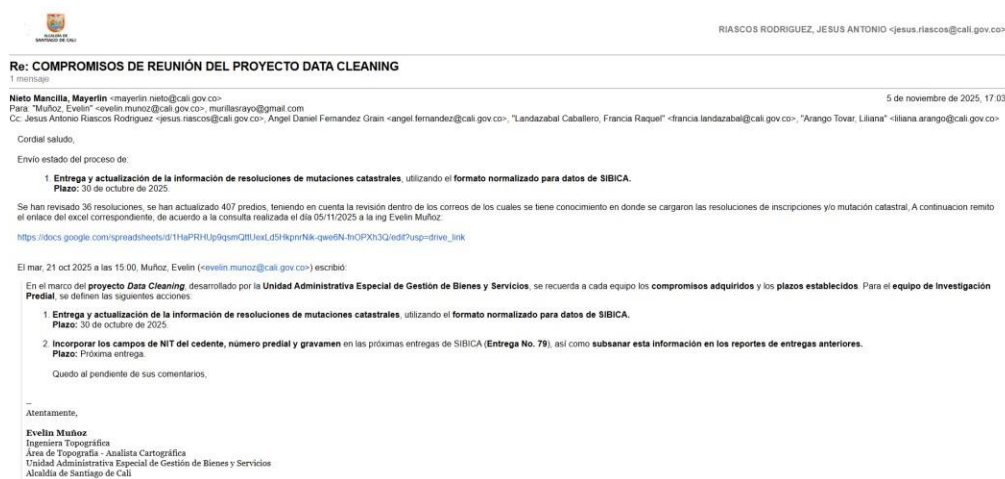
<http://seportal.cati.gov.co/arcgis/apps/webappviewer/index.html?id=4319f8f14be31442f4e87f9b0e6143e4f8>

CUOTA QUINTA:

## Obligación 1:

2. 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/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive_link)



- 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](https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive_link)

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

- 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](https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive_link)

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named 'Preservación Software Transmiles'. Inside the folder is a spreadsheet with columns for 'ID', 'Nombre', 'Versión', 'Fecha', 'Estado', and 'Usuario'. The spreadsheet contains several rows of data, including software names like 'Microsoft Office 2010' and 'Microsoft Office 2013'.

- 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)

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder named 'Base de datos de Equipos de Topografía'. Inside the folder is a spreadsheet with columns for 'ID', 'Nombre', 'Versión', 'Fecha', 'Estado', and 'Usuario'. The spreadsheet contains several rows of data, including equipment names like 'Topografía de Campo' and 'Topografía de Laboratorio'.

- 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/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUYfOI6lO3bBbmAox25w?usp=drive_link)

The screenshot shows a document titled 'Cuenta de Cobro' (Invoice) for the purchase of AutoCAD software. The document includes the following information:

- Cliente:** GENES LARRY VELASCO VELASCO
- Dirección:** Calle de la Cruz, 100, Barrio de la Cruz, Municipio de la Cruz, Departamento de la Cruz.
- Fecha:** 2025-11-10
- Valor:** \$10.000.000
- Forma de Pago:** Efectivo
- Observaciones:** Cuenta de cobro por el valor de \$10.000.000, correspondiente al pago 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.

- 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](https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUyfOI6IO3bBbmAox25w?usp=drive_link)



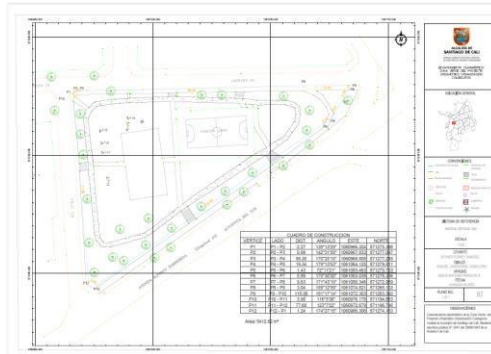
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la realización de la programación, revisión y articulación de las actividades asignadas al equipo de trabajo, comprenden solicitudes realizadas por parte de los diferentes equipos de trabajo de la Unidad, de dependencias 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](https://drive.google.com/drive/folders/1k4WrCD4ujgQgMUyfOI6IO3bBbmAox25w?usp=drive_link)

La imagen muestra una interfaz de usuario de un sistema de gestión de bienes inmuebles. Se ven varias pestañas en la parte superior, como "Inicio", "Bienes", "Trámites", "Reportes", etc. El contenido principal es una tabla con múltiples columnas que detallan la información de los bienes inmuebles, incluyendo su ubicación, área, valor, y el estado de los trámites asociados. Las filas de la tabla están coloridas alternadamente en blanco y gris.

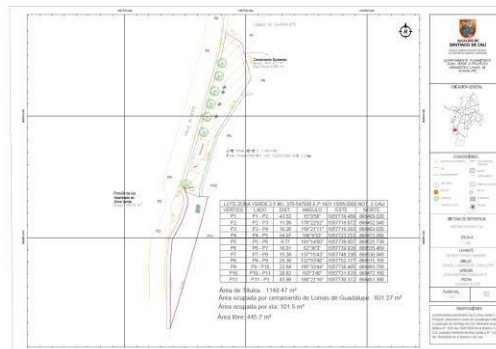
## Obligación 2:

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](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/1xpqUyrG36o4VZRQDTV6NurlziQT4V5OX?usp=drive\\_link](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 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](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/1xpgUyrG36o4VZRQDTV6NurlziQT4V5OX?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1xpgUyrG36o4VZRQDTV6NurlziQT4V5OX?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](https://drive.google.com/drive/folders/1dGnS5eTIM3M1sm_677_4gprLLI7vriRZ?usp=drive_link)



Actividades de Plan de Seguridad Operacional para certificar a la Alcaldía de Cali como operadora UAS

1. Crear e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SGSO)
  - Estructurar el SGSO conforme al Capítulo II del RAC 100.
  - Incluir políticas, procedimientos, análisis de riesgos, indicadores de desempeño y mecanismos de mejora continua.
2. Realizar el análisis de riesgo para las operaciones previstas
  - Identificar peligros asociados a las misiones UAS de la Alcaldía (vigilancia, inspección, gestión ambiental, etc.).
  - Documentar resultados de investigación y controles operacionales según lo exigido en el numeral 100.715.
3. Supervisar la elaboración del Manual de Operaciones UAS
  - Asegurar que el manual incluya procedimientos de autorización, roles, responsabilidades, estado de vuelo, condiciones técnicas y procedimientos de emergencia.
  - Vigilar la totalidad técnica de los pilotos UAS.
  - Verificar que los pilotos cuenten con el certificado de identidad expedido por la UAEAC (Capítulo 0).
  - Coordinar adelantadamente y cumplir conforme al contenido mínimo exigido en el numeral 100.430.
5. Gestionar el registro de aeronaves y equipos tecnológicos asociados
  - Asegurar que cada UAS esté registrada ante la UAEAC (Capítulo 0).
  - Documentar características técnicas, historial de vuelo y mantenimiento.
6. Establecer procedimientos para operaciones BVLOS, en respuesta a lo exigido
  - Si la Alcaldía prevé operaciones más allá de las líneas de vista, con múltiples drones o transporte de carga, el gerente debe garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos y operacionales respectivos (numerales 100.430, 100.440, 100.445).
7. Coordinar la solicitud de autorización de vuelo UAS

7. Preparar la documentación requerida para obtener la autorización de vuelo (Capítulo 0).
8. Mantener el cumplimiento normativo y respuesta de seguridad
  - Implementar mecanismos para el reporte de incidentes, inspecciones operacionales y cumplimiento del Reglamento del Aire (numerales 100.220, 100.240, 100.245).
  - Mantener 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/1fbFpzKJWrN0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1fbFpzKJWrN0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive_link)

Orden	Descripción de la Actividad	Indicador de Seguimiento	Valor Objetivo	Valor Real	% de Cumplimiento	Observaciones	Fecha de Evaluación	Responsable	Estado	Valor Real	% de Cumplimiento	Observaciones	Fecha de Evaluación	Responsable	Estado	Valor Real	% de Cumplimiento	Observaciones	Fecha de Evaluación	Responsable	Estado
1	Proceso iniciado el 28 de septiembre	0	0,00%																		
2	Proceso iniciado el 29/09/2025																				
3	Proceso iniciado el 29/09/2025	14,4	20,00%																		
4	Proceso iniciado el 29/09/2025	14,4	20,00%																		

- 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/1fbFpzKJWrN0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1fbFpzKJWrN0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive_link)



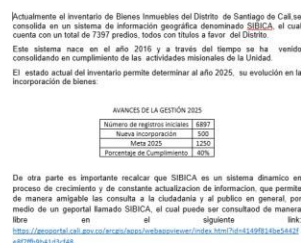
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del cumplimiento de las actividades por parte del contratista, a través del informe presentado como parte del recibo e instalación de las licencias de AUTODESK como parte del cumplimiento del contrato suscrito 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/1lfbFpzKJWwRn0XJXMgpOZG-Jx5TdSa0sP?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1lfbFpzKJWwRn0XJXMgpOZG-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/1GQtD8JntPKrTick0K7aEYhMARrY8PIN?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1GQtD8JntPKrTick0K7aEYhMARrY8PIN?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 diferencia dependencias del distrito.

[https://drive.google.com/drive/folders/1GQtD8JntpPKrTick0K7aEYhMARrY8PIN?usp=drive\\_link](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](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 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](https://drive.google.com/drive/folders/1GQtD8JntpPKrTick0K7aEYhMARrY8PIN?usp=drive_link)







- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del informe relacionada con la segunda entrega y segundo mantenimiento de los equipos topográficos con respecto al contrato suscrito con Gamatecnica.

[https://drive.google.com/drive/folders/1XISyOqB7R7MOpXUNT6NJycLnCrTajgEo?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1XISyOqB7R7MOpXUNT6NJycLnCrTajgEo?usp=drive_link)



- 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/1XISyOqB7R7MOpXUNT6NJycLnCrTajgEo?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1XISyOqB7R7MOpXUNT6NJycLnCrTajgEo?usp=drive_link)

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 en el barro Vipasa, para la verificación de la zona verde 4 identificado con el número predial J05330001000.  
[https://drive.google.com/drive/folders/13QYK-W0y5zoOerETXQtg4jpkQKzIAjg4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13QYK-W0y5zoOerETXQtg4jpkQKzIAjg4?usp=drive_link)



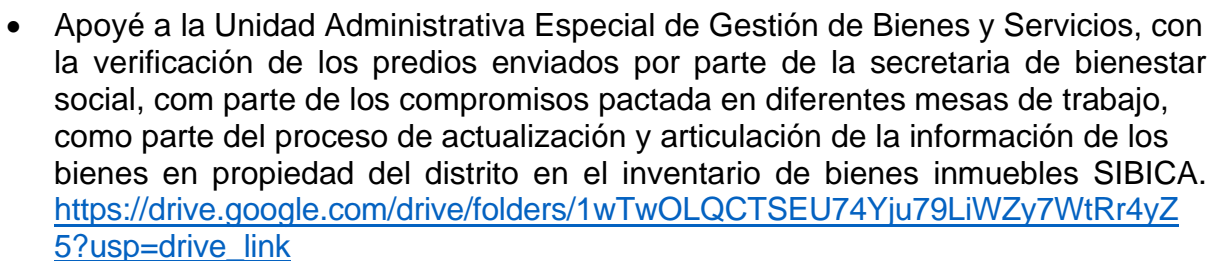
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y la respuesta a la solicitud realizada referente a la entrega de información de levantamientos topográficos correspondiente a los proyectos palo grande reservado, Yarumal y colinas de saija, solicitados por el Dagma como insumo en formato DWG. [https://drive.google.com/drive/folders/13QYK-W0y5zoOerETXQtg4jpkQKzIAjg4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13QYK-W0y5zoOerETXQtg4jpkQKzIAjg4?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 realizada a la zona correspondiente a la reserva vial de la Calle 108 con calle 99, Barrio Manuela Beltran (Promociones Populares B) de la Comuna 14.  
[https://drive.google.com/drive/folders/13QYK-W0y5zoOerETXQtg4jpkQKzIAjg4?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13QYK-W0y5zoOerETXQtg4jpkQKzIAjg4?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la reunión referente a la estrategia de implementación de medidas correctivas sobre los resultados obtenidos por parte del Dataclinig, enfocados al fortalecimiento del inventario de bienes inmuebles SIBICA.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1wTwOLQCTSEU74Yju79LiWZy7WtRr4yZ5?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1wTwOLQCTSEU74Yju79LiWZy7WtRr4yZ5?usp=drive_link)



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 participación de la reunión, referente a la estructuración del cumplimiento de la necesidad el realizar el registro del Distrito como explotador UAS a través de la contratación de un consultor externo por parte de planeación municipal, como parte de la estrategia de estructuración estratégica de dicho proceso.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1HzX2WGpNdinlaGfyGZbjelOxrPIrA-i6?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1HzX2WGpNdinlaGfyGZbjelOxrPIrA-i6?usp=drive_link)



- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta al formulario dando por parte del contratista de planeación, para ser diligenciado con la información pertinente en relación con los pilotos y las aeronaves no tripuladas con las que cuenta la unidad, así las cosas, se hace parte con esta estrategia del proceso de registro del Distrito de Santiago de Cali como explotador UAS ante la Aerocivil.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1HzX2WGPndinlaGfyGZbjelOxrPlrA-i6?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1HzX2WGPndinlaGfyGZbjelOxrPlrA-i6?usp=drive_link)



## 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 participación en la entrega de la información requerida por parte del equipo de gestión Humana, referente a la definición de las cargas laborales del equipo de trabajo  
[https://drive.google.com/drive/folders/18iEt5\\_aKPC-d9Y1rFEeHkt7-OQ6LiWKO?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iEt5_aKPC-d9Y1rFEeHkt7-OQ6LiWKO?usp=drive_link)

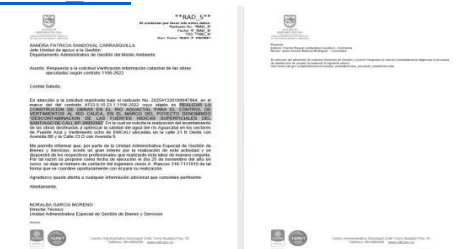


- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión del tercer informe presentado por parte de contratista, en el desarrollo del contrato de Levantamientos topográficos, ejecutado por parte Gestipolis como parte del cumplimiento de la meta del plan de Desarrollo.  
[https://drive.google.com/drive/folders/18iEt5\\_aKPC-d9Y1rFEeHkt7-OQ6LiWKO?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iEt5_aKPC-d9Y1rFEeHkt7-OQ6LiWKO?usp=drive_link)

Compartido contigo TOPOGRAFIA - ULTIMA ENTREGA GB P... - 10

Nombre	Procesado	Fecha de modificación	Tamaño de archivo	Id. Objeto
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	1
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	2
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	3
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	4
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	5
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	6
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	7
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	8
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	9
UAEGBS - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, Torre Alcaldía, Av. 2 Nte. #10-70 Piso 10, San Pedro, Cali, Valle del Cauca, Colombia	Completado	20/11/2025	1.2 MB	10

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la respuesta y revisión de la solicitud realizada para la revisión de la obra relacionada con el contrato “REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN EL RIO AGUACTAL PARA EL CONTROL DE VERTIMIENTOS AL RIO CAUCA, EN EL MARCO DEL POYECTO DENOMINDO “DESCONTAMINACION DE LAS FUENTES HIDICAS SUPERFICIALES DEL SANTIAGO DE CALI, BP-26002582” la cual fue programada y verificada.  
[https://drive.google.com/drive/folders/18iEt5\\_aKPC-d9Y1rFEeHkt7-OQ6LiWKO?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/18iEt5_aKPC-d9Y1rFEeHkt7-OQ6LiWKO?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 la participación en el comité directivo, liderado por la Directora de la Unidad donde se presentan los avances de los proyectos en ejecución de la Unidad, como parte del enfoque estratégico al cumplimiento de metas, también se presenta lo referente al observatorio de espacio público como una estrategia de implementación para adelantar diferentes procesos de subsanación de espacio público con base en referencia a los bienes en propiedad del Distrito.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1Ivo6wsYM015VXFEnOj4LtYtYudXwrlKMv?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Ivo6wsYM015VXFEnOj4LtYtYudXwrlKMv?usp=drive_link)



