

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTADOR DE SERVICIOS

NOMBRE COMPLETO:	JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ
NÚMERO DE CÉDULA:	1.144.129.083
FECHA INFORME:	23/oct/2025
NÚMERO DE CONTRATO:	4181.010.26.1.693 - 2025
CUOTA:	CUARTA
SUPERVISOR DE CONTRATO:	JOSE DAVID SANCHEZ CELADA
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar los servicios profesionales, con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, teniendo como fuente de financiación recursos propios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

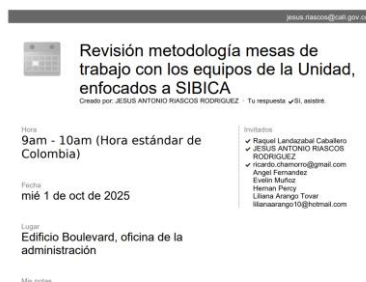
De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico, ejecuté a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

Obligación 1:

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



- 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

SIBICA.

https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive_link

[illegible]

- 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 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.

SIBICA.

https://drive.google.com/drive/folders/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive_link

[illegible]

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa técnica del con el equipo de seguros, 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

 GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF INDONESIA	REPUBLIC OF INDONESIA MINISTRY OF AGRICULTURE AND FISHERIES	DATE: _____ PAGE: _____
STATEMENT OF WORKS		NO. _____ DATE: _____
1. Particulars of the Work		
1. Particulars of the Work	1. Particulars of the Work	1. Particulars of the Work
2. Particulars of the Work	2. Particulars of the Work	2. Particulars of the Work
3. Particulars of the Work	3. Particulars of the Work	3. Particulars of the Work
4. Particulars of the Work	4. Particulars of the Work	4. Particulars of the Work
5. Particulars of the Work	5. Particulars of the Work	5. Particulars of the Work
6. Particulars of the Work	6. Particulars of the Work	6. Particulars of the Work
7. Particulars of the Work	7. Particulars of the Work	7. Particulars of the Work
8. Particulars of the Work	8. Particulars of the Work	8. Particulars of the Work
9. Particulars of the Work	9. Particulars of the Work	9. Particulars of the Work
10. Particulars of the Work	10. Particulars of the Work	10. Particulars of the Work
11. Particulars of the Work	11. Particulars of the Work	11. Particulars of the Work
12. Particulars of the Work	12. Particulars of the Work	12. Particulars of the Work
13. Particulars of the Work	13. Particulars of the Work	13. Particulars of the Work
14. Particulars of the Work	14. Particulars of the Work	14. Particulars of the Work
15. Particulars of the Work	15. Particulars of the Work	15. Particulars of the Work
16. Particulars of the Work	16. Particulars of the Work	16. Particulars of the Work
17. Particulars of the Work	17. Particulars of the Work	17. Particulars of the Work
18. Particulars of the Work	18. Particulars of the Work	18. Particulars of the Work
19. Particulars of the Work	19. Particulars of the Work	19. Particulars of the Work
20. Particulars of the Work	20. Particulars of the Work	20. Particulars of the Work

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa técnica del con el equipo de registro inmobiliario, 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		LISTADO DE ASISTENTES		ASISTENTES PRESTADOS	
NOMBRE Y CARGO		NOMBRE Y CARGO		NOMBRE Y CARGO	
ACTA DE REUNIÓN		ACTA DE REUNIÓN		ACTA DE REUNIÓN	
Revisión del Proyecto de Estructuración de la Información para la Ejecución del DATACLINIG		Revisión del Proyecto de Estructuración de la Información para la Ejecución del DATACLINIG		Revisión del Proyecto de Estructuración de la Información para la Ejecución del DATACLINIG	
Nº	Nombre	Nº	Nombre	Nº	Nombre
1	Ing. Jorge Iván Cárdenas	1	Ing. Jorge Iván Cárdenas	1	Ing. Jorge Iván Cárdenas
2	Ing. Juan Carlos López	2	Ing. Juan Carlos López	2	Ing. Juan Carlos López
3	Ing. María Elena López	3	Ing. María Elena López	3	Ing. María Elena López
4	Ing. Carlos Andrés López	4	Ing. Carlos Andrés López	4	Ing. Carlos Andrés López
5	Ing. María Elena López	5	Ing. María Elena López	5	Ing. María Elena López
6	Ing. Carlos Andrés López	6	Ing. Carlos Andrés López	6	Ing. Carlos Andrés López
7	Ing. María Elena López	7	Ing. María Elena López	7	Ing. María Elena López
8	Ing. Carlos Andrés López	8	Ing. Carlos Andrés López	8	Ing. Carlos Andrés López
9	Ing. María Elena López	9	Ing. María Elena López	9	Ing. María Elena López
10	Ing. Carlos Andrés López	10	Ing. Carlos Andrés López	10	Ing. Carlos Andrés López

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa técnica del con el equipo de calidad del bien, 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		LISTADO DE ASISTENTES		ASISTENTES PRESTADOS	
NOMBRE Y CARGO		NOMBRE Y CARGO		NOMBRE Y CARGO	
ACTA DE REUNIÓN		ACTA DE REUNIÓN		ACTA DE REUNIÓN	
Revisión del Proyecto de Estructuración de la Información para la Ejecución del DATACLINIG		Revisión del Proyecto de Estructuración de la Información para la Ejecución del DATACLINIG		Revisión del Proyecto de Estructuración de la Información para la Ejecución del DATACLINIG	
Nº	Nombre	Nº	Nombre	Nº	Nombre
1	Ing. Jorge Iván Cárdenas	1	Ing. Jorge Iván Cárdenas	1	Ing. Jorge Iván Cárdenas
2	Ing. Juan Carlos López	2	Ing. Juan Carlos López	2	Ing. Juan Carlos López
3	Ing. María Elena López	3	Ing. María Elena López	3	Ing. María Elena López
4	Ing. Carlos Andrés López	4	Ing. Carlos Andrés López	4	Ing. Carlos Andrés López
5	Ing. María Elena López	5	Ing. María Elena López	5	Ing. María Elena López
6	Ing. Carlos Andrés López	6	Ing. Carlos Andrés López	6	Ing. Carlos Andrés López
7	Ing. María Elena López	7	Ing. María Elena López	7	Ing. María Elena López
8	Ing. Carlos Andrés López	8	Ing. Carlos Andrés López	8	Ing. Carlos Andrés López
9	Ing. María Elena López	9	Ing. María Elena López	9	Ing. María Elena López
10	Ing. Carlos Andrés López	10	Ing. Carlos Andrés López	10	Ing. Carlos Andrés López

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la mesa técnica del con el equipo de zonas verdes, 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

[illegible]

- 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/104wmKGKVRbkGdW13GnyKcSN1oK4G-UQa?usp=drive_link

[illegible]

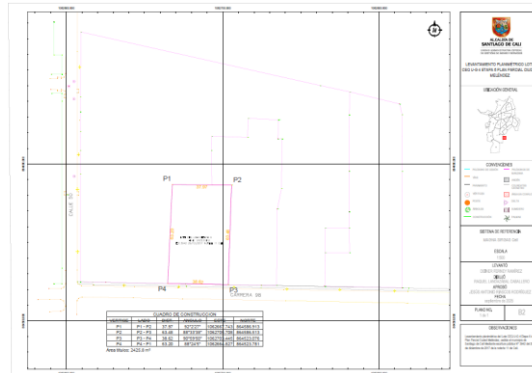
Obligación 2:

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 transformación de las coordenadas del predio denominado “Lote 12” del proyecto urbanístico potrero verde, el cual fue solicitado por parte de la Secretaria de Vivienda.
https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC_VVNdWT?usp=drive_link

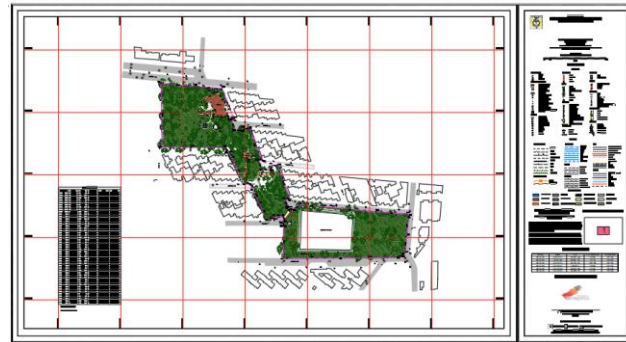
- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la revisión y la realización de la respuesta a la solicitud de levantamiento topográfico correspondiente al proyecto Plan Parcial Ciudad Meléndez UG4 etapa 6.

https://drive.google.com/drive/folders/15lpsuoZbnpuFiif5ZEiFeEKvC_VVNdWT?usp=drive_link



- 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



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_bDQf0euG4ojW61?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/1y3-OBla7WkdIYar0k_bDQf0euG4ojW61?usp=drive_link

- Apoyé a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, con la participación en la reunión y la estructuración de la información requerida por parte del equipo de seguimiento y control a los indicadores del la Unidad, con el reporte de del segundo cuatrimestre con referencia a las actividades de SIBICA.
[https://drive.google.com/drive/folders/1y3-OBla7WkdIYar0k_bDQf0euG4ojW61?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1y3-OBla7WkdIYar0k_bDQf0euG4ojW61?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 con la revisión del borrador de decreto, que determinaría la estructuración del comité de dependencias que permite la articulación para el funcionamiento de las actividades misionales con equipos UAS, asimismo, dicho tarea fue determinada en reunión con el Secretario de Gobierno.
https://drive.google.com/drive/folders/1ol-8dYgtbvkD_3W9jpMxKmq_ZYOAUUoR?usp=drive_link

DECRETO No. XXXX DE 2025
"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ DISTRITAL DE OPERACIONES DE SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPLAZADAS (UAS), SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES PARA SU OPERACIÓN EN LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 1, 2, 311 y 315, establece que los municipios son entes fundamentales responsables del bienestar general, la seguridad y la adecuada administración de sus bienes, y que al Estado es la primera autoridad de policía encargada de conservar el orden público y dirigir la acción administrativa.

Que la Ley 156 de 1994, en su artículo 3, faculta a los municipios para garantizar la seguridad, la convivencia ciudadana y la correcta destinación de los bienes municipales, en ejercicio de la autonomía territorial conferida por la Constitución.

Que la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) ha creado en virtud del Convenio de Chicago de 1944, con el propósito de establecer normas y estándares recomendados para la aviación civil internacional, promoviendo su desarrollo seguro y ordenado.

Que Colombia es Estado signatario del Convenio de Chicago desde 1944 y miembro fundador de la OACI, participando activamente en la adopción de estándares internacionales de aviación civil, los cuales se han incorporado al ordenamiento jurídico nacional a través de los Decretos de Aeronaves No Triplazadas (UAS).

Que la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) ha expedido lineamientos técnicos internacionales, entre ellos el Doc. 10019 (Manual de UAS), el Doc. 10019 (Guía de la Seguridad Operacional) y el Anexo 18, que establecen principios para la integración segura de los Sistemas de Aeronaves No Triplazadas (UAS) en el espacio aéreo, orientando a los Estados y operadores en la gestión de riesgos, en la implementación de Sistemas de Gestión de la Seguridad Operacional (SGSO) y en la adopción de buenas prácticas que permitan desarrollar operaciones seguras, eficientes y compatibles con el tránsito aéreo triplazado.

Que en Colombia, la Unidad Administrativa Especial de Aeronaves Civiles (UAEC) regula el Reglamento Aeronáutico de Colombia - RAC 100, el cual regula las operaciones de los Sistemas de Aeronaves No Triplazadas (UAS) en diferentes categorías, y con, por la naturaleza institucional de la Alcaldía de Santiago de Cali, la cual actúa como explotador (UAS) en misiones recurrentes de carácter urbano y rural, de seguridad pública y de gestión del riesgo, entre otros, sus operaciones deben desarrollarse bajo la categoría específica.

Obligación 5:

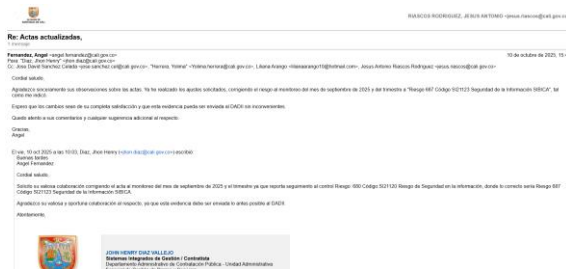
Apoyar en la elaboración de informes, respuestas y demás que documenten los procesos realizados en el Grupo de trabajo con la generación, digitación y/o realización de los informes que le solicite el (la) supervisor (a) del contrato.

- 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

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)										MODELO DE REGISTRO DE DATOS	
SEGUIMIENTO AL PLAN DE CONTROL										VERSION	IMP
Nº DE PUNTO DE CONTROL	CARGO DEL PROCESAMIENTO	Nº DE TAREA	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE CONTROL	SOLUCIÓN DE CONTROL	CRITERIO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE	MÉTODO DE MONITORIO	EQUIPO REQUERIDO	FRECUENCIA	REGISTRO	REPORTE DEL TRIMESTRE
10	1	MAA01.03.03.P011	Verificar que los documentos recibidos por los diferentes organismos, garantice cumplimiento a los lineamientos de planeación topográfica, presenten autorizaciones, resoluciones administrativas y certificados de validación de los puntos geográficos del Distrito Especial de Santiago de Cali, para fines de programación de estudio topográfico para su digitación.	Estudio técnico	Cumplimiento a los lineamientos de planeación topográfica, presenten autorizaciones, resoluciones administrativas y certificados de validación de los puntos geográficos del Distrito Especial de Santiago de Cali, para fines de programación de estudio topográfico para su digitación.	Auxiliar Administrativo - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	Verificación	Computador	Cada vez que se realice una solicitud de estudio topográfico	Comunicación oficial	Durante el Tercer trimestre del 2025, se recibieron 20 solicitudes de levantamientos topográficos, realizados por diferentes dependencias del Distrito y equipos de trabajo de la Unidad, en cumplimiento de las actividades misionales de la Unidad. Evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1UNDZkPuV3Bte9s8iPLUMp4p8WfKnrRWz?usp=drive_link
11	2	MAA01.03.03.P012	Verificar que el documento MAA01.03.03.P012.F004 garantice la información jurídica, física, catastral y contable, para fines de creación de activos por concepto de compra en el dato maestro del módulo de activos fijos del SGAFI - SAP.	Formato MAA01.03.03.P012.F004 diligenciado	Información jurídica, física, catastral y contable, para fines de creación de activos por concepto de compra en el dato maestro del módulo de activos fijos del SGAFI - 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 SGAFI - SAP.	MAA01.03.03.P012.F004	
			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



- 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

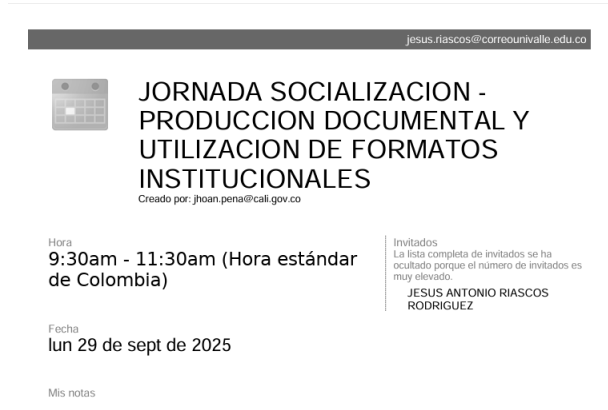


Obligación 6:

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/1lia3gxn4KkiMa1Jw7Yy1roKwigMK-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/1lia3gxn4KklMa1Jw7Yy1roKwiqMK-CoJ?usp=drive_link



- 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 — DADII. 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:

AVANCES DE LA GESTIÓN 2025	
Número de registros iniciales	1897
Nueva incorporación	500
Meta 2025	1250
Porcentaje de cumplimiento	40%

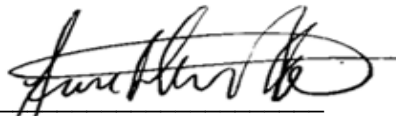
De otra parte es importante recalcar que SIBICA es un sistema dinámico en proceso de crecimiento y de constante actualización de información, que permite de manera amigable las consultas a la ciudadanía y al público en general, por medio de un portal llamado SIBICA, el cual puede ser consultado de manera libre en el siguiente link:
<https://geoportal.cali.gov.co/brasil/brasil/webappviewer/index.html?d=514958149a542f4c7f8b5a5a5a5a5a5a>

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

Mes vencido: _X_ Mes anticipado: Extemporáneo:

No DE PLANILLA DE PAGO: 90215918	IBC DEL PAGO REALIZADO: 1.848.000
FECHA DE PAGO: 30/sep/2025	MES DE PAGO SS: septiembre 2025
OBSERVACIÓN: N/A	

Atentamente,



JESUS ANTONIO RIASCOS RODRIGUEZ
C.C. 1.144.129.083