1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Cuota Número 03

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.466 - 2023

Nombre del contratista: FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL.

Documento de identificación del Contratista: Nit 805031161-0

Nombre (s) del supervisor (es): ANDRÉS STEVEN ESQUIVEL ESCOBAR

Organismo: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	No. Teléfono: 8817915

Objeto del contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No.: 4181.010.26.1.466 - 2023.
Entregar en administración por parte del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios la Plaza de Cayzedo, recinto urbano ubicado entre las carreras 4 y 5, y entre las calles 11 y 12 del centro histórico de la ciudad para su mantenimiento, cuidadoy desarrollo de actividades autorizadas por la Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha Terminación
18/sep/2023	15/feb/2024

Modificación al contrato: Modificación No 1, por la cual se prorroga el contrato por un (1) mes quince (15) días y se adiciona el valor de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($210.646.997), suscrita el día 13/dic/2023.

Suspensión: N/A

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

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($765.999.990).

Adición: Adición No 1, DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($210.646.997).

Prórroga: Prórroga No 1, del 01 de enero al 15 de febrero 2024

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$976.646.987	$ 325.310.050,10	$ 291.680.322,85	$ 359.656.614,05

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 15/dic/2023

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la suscrita Representante Legal DIANA XIMENA MAFLA MANZANO y el Revisor Fiscal ANDRES ALFREDO MESA GUERRERO de la FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LÍDERES (FUNDOCOL), identificada con NIT. No. 805.031.161-0, certificó los pagos de Seguridad Social incluida ARL y Aportes Parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la certificación.

PERSONA NATURAL: N/A
Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural
No. Planilla:
No. PIN, Autorización, Referencia, Pago:
Operador:
Fecha de Pago:

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

Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción de SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, servicios con base en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.466-2023 y que a continuación se describen:

OBLIGACIONES GENERALES

Para mayor información del cumplimiento de las obligaciones generales contractuales, remitirse al informe de gestión cuota tres periodo del 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2023, del contrato de administración 4181.010.26.1.466 - 2023, allegado por FUNDOCOL.

1.Garantizó la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contrato.
- Se garantizo la prestación del objeto de contrato y respondido por la calidad del servicio sin perjuicio de la respectiva garantía.

2. Prestó el servicio de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el contrato.
- Se realizó la prestación del servicio de conformidad con las condiciones técnicas exigidas y de la oferta presentada.

3.Suscribió el acta de inicio dentro de los términos previsto en el contrato.
- En la cuenta uno presentó el acta de inicio.

4.Acató las instrucciones que impartió el Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- El coordinador sostuvo comunicación constante con la supervisión y sus apoyos para mantener el buen estado de la Plaza de Cayzedo.

5.Cumplió con el pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, suya y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las cajas de Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello diera lugar de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002.

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

- Se realizó el pago de la seguridad social en pensión noviembre y salud diciembre, registran el número de las planillas, la fecha y el PIN de pago (Anexo 1). Presentan la validación ADRES de la seguridad social (Anexo 2).

6.Señaló en forma clara y expresa el valor de sus servicios de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad, de acuerdo al valor de su solicitud.
- Presento la factura No FE 86 por valor de $ 325.310.050,10. (Trescientos veinticinco millones trescientos diez mil cincuenta pesos m/cte. con diez cent.).

7. Solucionó los inconvenientes que reporto el Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante el periodo de la garantía obligatoria y la ejecución del contrato de administración, en un lapso no mayor a 48 horas.
- El Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, no reporto inconvenientes.

8.Designó de su personal al empleado que se encargue de atender de forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato.
- El coordinador general se encarga de atender todos los asuntos de carácter administrativo que requiera el distrito de Santiago de Cali durante la ejecución del contrato y planear, supervisar, evaluar y controlar todos los componentes del contrato de administración para su normal desarrollo.

9.Suministró a sus trabajadores elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Se suministro radios de comunicaciones, tonfas, porta tonfas, elementos de vestir adecuados, camisas, pantalones y zapatos, elementos de mantenimiento escobas, recogedores entre otros (Anexo 3).

10.Dispuso de la capacidad logística, tecnológica y humana adecuada que le permitieron garantizar el cumplimiento a cabalidad el objeto del contrato.
- Contrato el personal de logística adecuado y suministro los equipos tecnológicos necesarios (Anexo 5 y 6).

11.Respondio civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurrió durante el periodo.
- No se presentó acciones u omisiones que obligaran al contratista a responder civil o penalmente.

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

12.Cumplió con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.

13.Colaboró con las entidades en lo que fue necesario para el cumplimiento del objeto del contrato y de la mejor calidad.
- Realizaron integración permanente con las entidades institucionales, distritales, educativas y cívicas que tienen en su área de influencia al espacio público La Plaza de Caycedo.

14.Acatarón las órdenes que durante el desarrollo del contrato les impartieron y de manera general, obraron con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

15.Garantizó la calidad de los bienes y servicios contratados y respondieron por ello.

16.No accedieron a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- Se requirió el acompañamiento del cuadrante de policía para apoyar la actividad de control dentro del espacio de La Plaza de Caycedo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

Para mayor información del cumplimiento de las obligaciones especificas contractuales, remitirse al informe de gestión cuota tres periodo del 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2023, del contrato de administración 4181.010.26.1.466 -2023, allegado por FUNDOCOL.

1.Cuidado de espacio público.
- Contrato el personal de logística adecuado y suministro los equipos tecnológicos necesarios, para realizar las actividades básicas del cuidado del espacio público que incluyó jardinería y aseo a nivel de piso, manejaron las herramientas básicas para el mantenimiento de áreas verdes y limpieza de sector. Suministraron la dotación suficiente para realizar las actividades en perfectas condiciones. Conto con el personal necesario para garantizar el cuidado de los espacios 24 horas al día y 7 días a la semana (Anexo 5 y 6).

2.Implementarón puestos de logística para el cuidado del espacio público en los senderos, andenes y circulaciones de la Plaza de Cayzedo ubicado en Cr 4a y 5a con CII 11 y 12", con actividades de aseo, limpieza y jardinería.
Para lo cual se ejecutarán las siguientes actividades específicas:

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

I. Convocatoria y contratación del personal de cuidado de espacio público.
- Se contrato el personal de logística adecuado (Anexo 4).
II. Inducción del personal de acuerdo a la actividad a desarrollar.
-Al personal se le indico las condiciones y los controles que debe realizar en la zona de administración del espacio público.
III. Dotación de uniformes y medio de comunicación.
- Se suministro los uniformes y equipos tecnológicos necesarios (Anexo 3).
IV. Orientación de peatones.
- Los auxiliares logísticos realizan la labor de guiar y orientar a los visitantes de la plaza de Caycedo.
V. Protección de los lugares que componen Área Tota! a Intervenir= 6.443,80 mts2.
- El equipo de cuidadores de forma permanente se encuentra posicionados en toda el área de cuidado, controlando vendedores ambulantes, habitantes de calle, trabajador sexual, fumadores, consumidores de alucinógenos, licor, comidas, grafiteros, ciclistas, motos mascotas, entre otros.
VI. Aseo del puesto de trabajo.
-Los cuidadores de manera permanente y continua mantienen el área de trabajo aseado.
VII. Registro de casos presentados en lo referido a situaciones ajenas al desarrollo del contrato.
- No se presentaron situaciones ajenas al desarrollo del contrato.
VIII. Seguimiento y Monitoreo del supervisor.
- Están encargados de los posicionamientos, asistencias, apoyo y coordinación del personal ubicado en La Plaza de Caycedo.
IX. Solicitud a la Policía Nacional para apoyar la labor del personal de logística.
- Se requirió el acompañamiento del cuadrante de policía para apoyar la actividad de control dentro del espacio de La Plaza de Caycedo.

3.Realizarón el mantenimiento y aseo de las zonas duras, en el espacio comprendido por la Plaza de Cayzedo ubicado en Cr 4a y 5a con CII 11 y 12.
-Realizaron limpieza de zonas duras con hidro lavadora, riego de césped, bordeo de césped, aplicación de cloro a fuentes.

4.Garantizó al Distrito de Santiago de Cali, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas enel contrato de administración de los bienes de uso público que conforman los espacios públicos de la “Plaza de Cayzedo ubicado en Cr 4a y 5a con CII 11 y 12. Para lo cual se ejecutarán las siguientes actividades específicas:

I. Cumplimiento de obligaciones adquiridas en el contrato de administración.

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

II. Hacer exigible el cumplimiento de normas para la realización de eventos masivos (Lineamientos Entidades que hacen parte del Comité del Riesgo del Distrito
III. Cumplimiento de normas aplicables al uso del espacio público.
- Los auxiliares logísticos velan día y noche para impedir que eventos masivos que no estén autorizados o que no se acoplen a las normas de uso del espacio público se realicen en el área de administración. Se realizo jornadas de vacunación, reunión de gestión del riesgo, muestra artística IPC.
- Los auxiliares logísticos de ejercen total control en los accesos de la plaza de Caycedo y se realizan monitoreos constantes dentro de la misma

5.Asumió la administración, mantenimiento, cuidado y aseo de los espacios públicos sobre los cuales recae el contrato.
- Realizaron mantenimiento arbóreo para evitar el riesgo de accidentes con los frutos seco y hojas secas de las palmas (Anexo 4).

6.Cumplió e hizo cumplir con todas las disposiciones emitidas por las autoridades Municipales, Departamentales, Nacionales para el uso y administración de los bienes inmuebles de propiedad de las entidades públicas.

7.Contrató el personal necesario para la ejecución del presente contrato.
- Se realizó la contratación de:
    - 2 prestadores de servicio en jardinería
    - 2 prestadores de servicio en mantenimiento
    - 7 auxiliares logísticos (2 por nómina y 2 prestadores de servicio)

El personal contratado se distribuye de la siguiente manera: jardinería 4, mantenimiento 4, auxiliares 21, supervisores 12, coordinador 1, agrónomo 1, auxiliar técnico 1, para un total de 44 personas (Anexo 5 y 6).

8.No existió relación contractual alguna entre el Distrito de Santiago de Cali y el personal que por su cuenta y riesgo contrató El ADMINISTRADOR para tal fin.
-El personal vinculado de parte del ADMINISTRADOR no tiene relación contractual con el distrito de Santiago de Cali, sino que es a cuenta y riesgo del Administrador.

9.Realizó las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios que hacen parte del inmueble objeto de administración.
-Realizaron la reparación, lavado con hidro lavadora a zonas duras y adecuaciones de cada espacio que hacen parte del bien inmueble objeto de administración cuando así se ha requerido.

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

10.Solicitó ante las autoridades competentes, el inicio de las acciones policivas encaminadas a proteger el bien inmueble entregado en administración, con el fin de evitar invasiones y/o perturbaciones al dominio por parte de terceros, de lo cual informó de manera oportuna al Distrito de Santiago- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para lo pertinente.
- Se requirió el acompañamiento del cuadrante de policía para apoyar la actividad de control dentro del espacio de La Plaza de Caycedo.

11.Adelanto ante las autoridades competentes, todas las diligencias tendientes a la restitución del espacio de ocupación indebida objeto del presente contrato.
-No se presentó ocupación indebida del espacio público.

12.Entregó en buen estado de conservación el bien inmueble objeto del presente contrato a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
-No se hace entrega del bien inmueble, una vez terminado el contrato de debe proceder con la entrega.

13.Mantuvo y conservo en buen estado las estatuas y monumentos históricos, al igual que todo el inmobiliario vinculado a los bienes de uso público objeto del contrato.
-No se presentó ningún caso de destrucción, alteración y demás perturbaciones que afecten la integridad de las estatuas, Monumentos históricos o cualquier mobiliario vinculado a los bienes de uso público.

14.Presentó el comprobante de pago de la planilla de la seguridad social de los contratistas o empleados a cargo destinados para la ejecución del contrato.
- Se realizó el pago de la seguridad social correspondiente en pensión noviembre y salud diciembre, registran el número de las planillas, la fecha de pago y el PIN de pago (Anexo 1). Presentan la validación ADRES de la seguridad social (Anexo 2).

15.Presentó cronograma de actividades socioculturales, del cuidado del espacio público y mantenimiento.
-Presentan tabla 4 mantenimiento y jardinería, tabla 5 auxiliares y supervisores.

16.Presentó listado de insumos y su destinación especifica dentro de las actividades a realizar en cumplimiento del objeto de este contrato.
-Presentan Tabla 6. Insumos disponibles, Tabla7. Herramientas disponibles, Tabla 8. Insumos utilizados, Tabla 9. Insumos utilizados.

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

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

7. FIRMAS RESPONSABLES



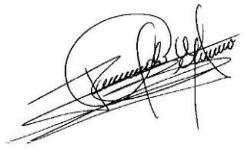
ANDRÉS STEVEN ESQUIVEL ESCOBAR
Nombre y firma del Supervisor



ISRAEL HURTADO MORENO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión Administrativo, Contable y Financiero



CRISTHIAN MUÑOZ ENRIQUEZ
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión Técnica



ARMANDO BEJARANO MEJIA
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 20/diciembre/2023

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