En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
	La Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes y se desarrolla con fundamento en los principios de la función administrativa, es decir, igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, buena fe, participación, responsabilidad, transparencia y coordinación. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. La gestión de los bienes de uso público y los espacios públicos son de vital importancia para garantizar el bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos. En el caso específico de la Alcaldía de Cali, como entidad territorial encargada de administrar y velar por el desarrollo de la ciudad, es fundamental adoptar medidas que promuevan el adecuado uso y disfrute de estos recursos por parte de la comunidad. Los bienes de uso público son aquellos bienes y servicios que están destinados al beneficio colectivo y que pertenecen al conjunto de la sociedad. Esto incluye, por ejemplo, las vías públicas, los parques, las plazas, los puentes y otros espacios de interés general. Estos bienes son fundamentales para el desarrollo de la vida urbana y la convivencia ciudadana, ya que permiten el acceso a servicios básicos, la movilidad, la recreación y la integración social. Los espacios públicos son fundamentales para fomentar la cohesión social, el encuentro entre vecinos, el desarrollo de actividades culturales y recreativas, así como para el ejercicio de los derechos fundamentales de la ciudadanía. La Alcaldía de Cali, en su papel de responsable de la gestión y administración de estos bienes y espacios, tiene el deber de garantizar su conservación, mantenimiento y mejora continua. Esto implica llevar a cabo labores de limpieza, iluminación, señalización, vigilancia y adecuación de infraestructuras, así como promover la participación ciudadana en la toma de decisiones y en fortalecer las actividades relacionadas con estos espacios. Además, es necesario fomentar el uso responsable de los bienes de uso público y los espacios públicos, promoviendo valores como el respeto, la convivencia pacífica, la inclusión y la sostenibilidad. Esto implica concienciar a la ciudadanía sobre la importancia de cuidar y preservar estos espacios, así como de utilizarlos de manera adecuada, evitando acciones que puedan perjudicar el entorno o afectar el disfrute de los demás. Desde el criterio normativo se llama espacio público al lugar donde cualquier persona tiene el derecho de circular, en oposición a los espacios privados, donde el paso puede ser restringido, generalmente por criterios de propiedad privada, reserva gubernamental u otros. Por lo tanto, espacio público es aquel espacio de propiedad pública, dominio y uso público. El artículo 5 de la

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

ley 9 de 1989, adicionado por el artículo 138 de la Ley 388 de 1997, define el espacio público como "...el conjunto de inmuebles públicos y de elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su uso o afectación a las necesidades colectivas que trascienden por tanto los límites de los intereses individuales de los habitantes."

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, en cumplimiento de sus objetivos misionales ha identificado la necesidad de mantenimiento y gestión de estrategias para la conservación y el embellecimiento del espacio público del Corredor Ecológico de la Ribera del Río Cali, comprendido entre el lindero donde termina el puente que conecta con el zoológico de Cali, en ambos costados del Río, bajando por la carrera 2A oeste, conectado con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte y retornando sentido norte por la margen izquierda del rio Cali, hasta la avenida 2 oeste, limitando con el rio Cali, hasta formar un polígono, con el fin de generar la sostenibilidad y el correcto cuidado de los lugares a administrar, repercutiendo positivamente a la ciudadanía en general, para su goce y disfrute.", así las cosas, este espacio requiere de una administración que pueda brindar este mantenimiento y la gestión de las estrategias para la conservación y apropiación de este espacio debido a que constituye un foco de esparcimiento, desarrollo de actividades culturales, económicas y deportivas, para ciudadanos y turistas en la ciudad.

En este sentido, la administración de estos espacios públicos requiere de profesionales capacitados, por tanto, a través de la celebración de un contrato de administración se puede contribuir de manera efectiva en la gestión, conservación y mejoramiento de estos espacios adyacentes a la edificación donde se encuentra ubicada la Alcaldía de Cali, el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión fundamentada en el Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, "Por el cual se determinan la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", en el artículo 98, numeral 7, faculta al Director de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para entregar en administración, comodato o arrendamiento los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Distrito de Santiago de Cali, conforme a la reglamentación que expida el Alcalde y los lineamientos dados por los comités creados para tal fin.

Igualmente, de conformidad con el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de Septiembre del 2016, "Por el cual se determinan la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias", en el artículo 97, establece que el propósito de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, tiene como finalidad la Ejecución de políticas, planes y programas que dicten las autoridades municipales para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Municipio y en el artículo 98 específica las siguientes funciones como responsabilidad de la Unidad:

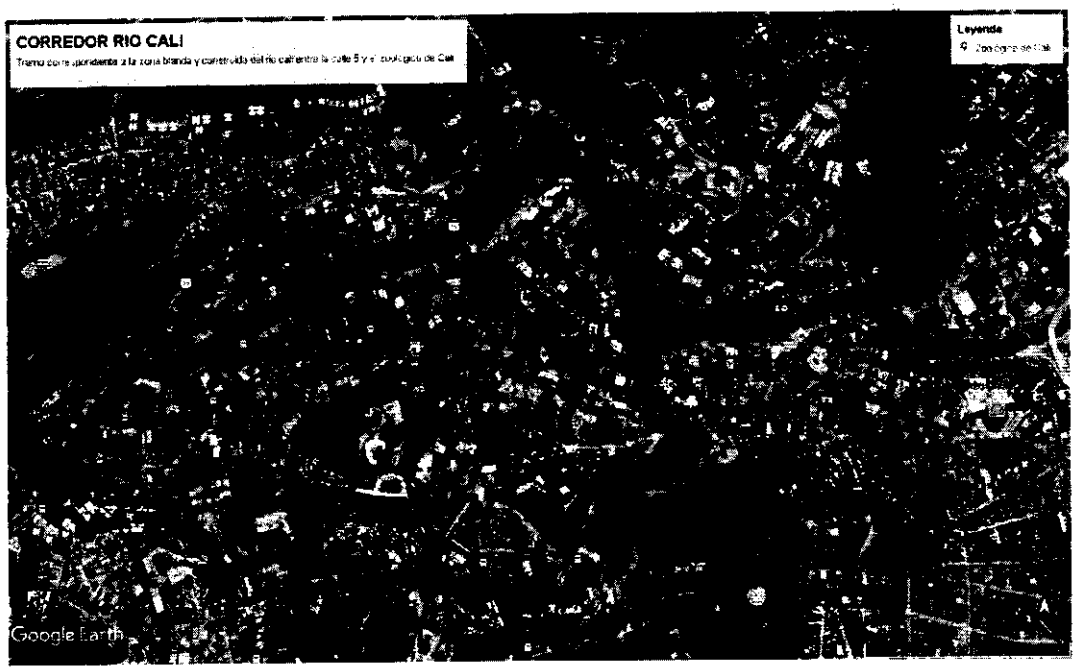
1) Formular, liderar y ejecutar estrategias encaminadas al registro, uso, administración, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía de Santiago de Cali.

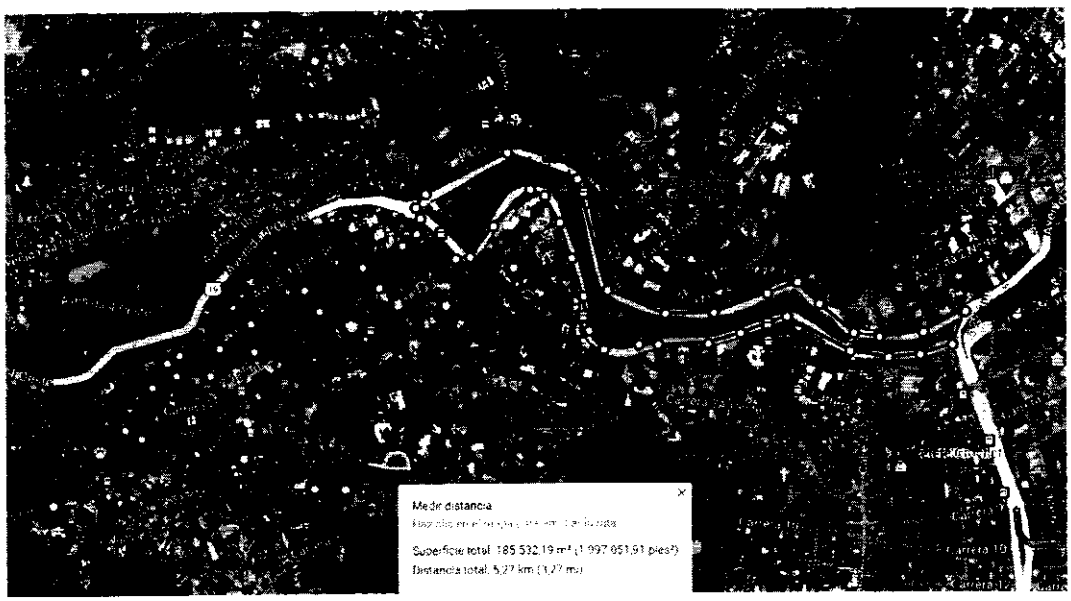
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	(...) 4) Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que no estén dados en administración a otro organismo. (...) 7) Entregar en administración, comodato, o arrendamiento los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, conforme a la reglamentación que expida el alcalde y los lineamientos dados por los comités creados para tal fin. Por su parte el artículo 10 de la Ley 388 de 1997, estableció que, entre los determinantes de los planes de ordenamiento territorial, que constituyen normas de superior jerarquía, se contemplan las políticas, directrices y regulaciones sobre conservación, preservación y uso de las zonas e inmuebles considerados patrimonio cultural de la nación, incluyendo el histórico, artístico y arquitectónico. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en cumplimiento de sus objetivos misionales ha identificado la necesidad de mantenimiento y gestión de estrategias para la conservación y el embellecimiento de estos espacios comprendidos la zona céntrica de la ciudad, los cuales requieren de una administración que pueda realizar actividades de enlucimiento y mantenimiento, así como actividades relacionadas con la gestión de estrategias para la conservación y apropiación del espacio público.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	Entregar en administración por parte del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios Corredor Ecológico de la Ribera del Río Cali, comprendido entre el lindero donde termina el puente que conecta con el zoológico de Cali, en ambos costados del Río, bajando por la carrera 2A oeste, conectado con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte y retornando sentido norte por la margen izquierda del rio Cali, hasta la avenida 2 oeste, limitando con el rio Cali, hasta formar un polígono, para velar por el cuidado sostenimiento, administración, mantenimiento, promoción de actividades socioculturales y desarrollo de actividades ambientales autorizadas Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.
	A continuación, se muestra registro fotográfico del estado de los bienes inmuebles, la ubicación geográfica y el registro del área aproximado, tanto de la zona construida como de la zona verde, utilizando la herramienta de Google Maps:

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

CORREDOR ECOLOGICO DE LA RIBERA DEL RIO CALI.

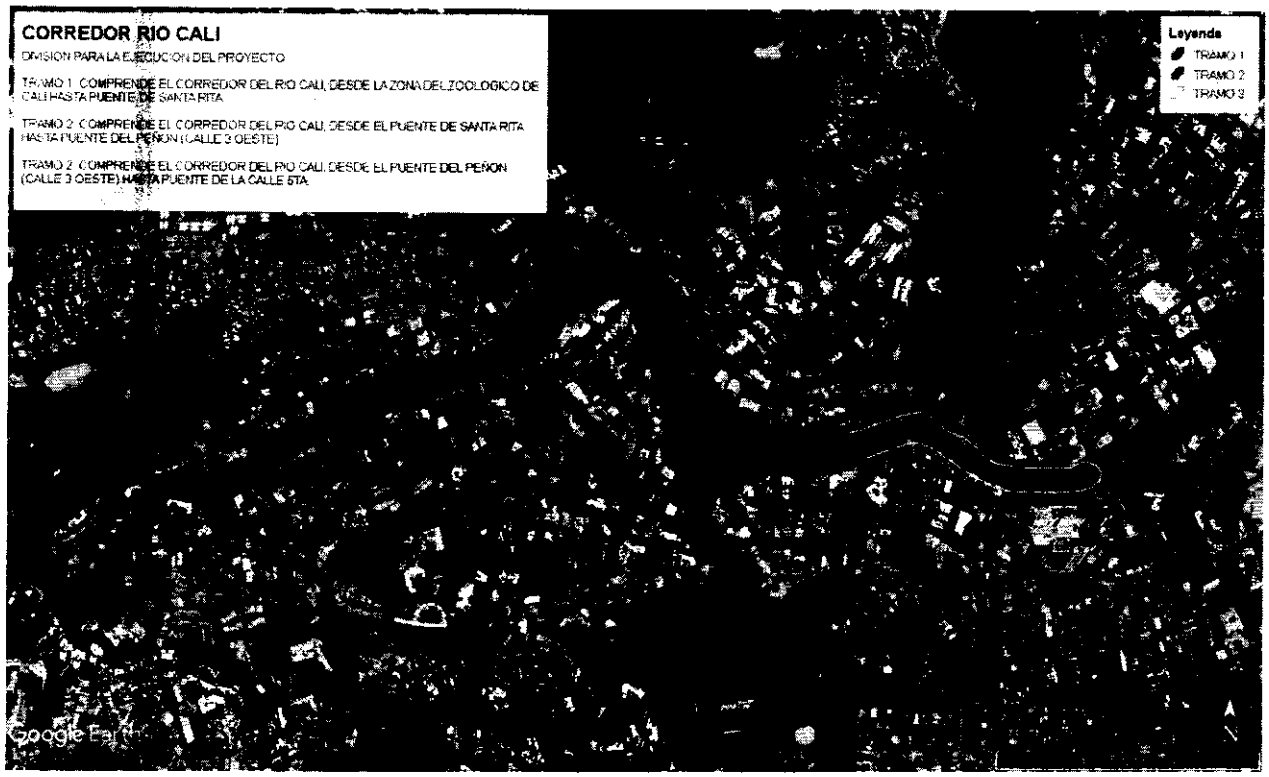




Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La ejecución del proyecto divide toda la zona de intervención en 3 áreas o sectores con el fin de facilitar las labores de trabajo que se especializan de extremo a extremo del rio generando al final un polígono cerrado como se muestra a continuación:

- Sector 1: Comprendido entre el Zoológico de Cali y el puente de Santa Rita
- Sector 2: Comprendido entre el puente de Santa Rita hasta del peñón.
- Sector 3: Comprendido entre el puente del Peñón hasta el puente de la calle 5ta.



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





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



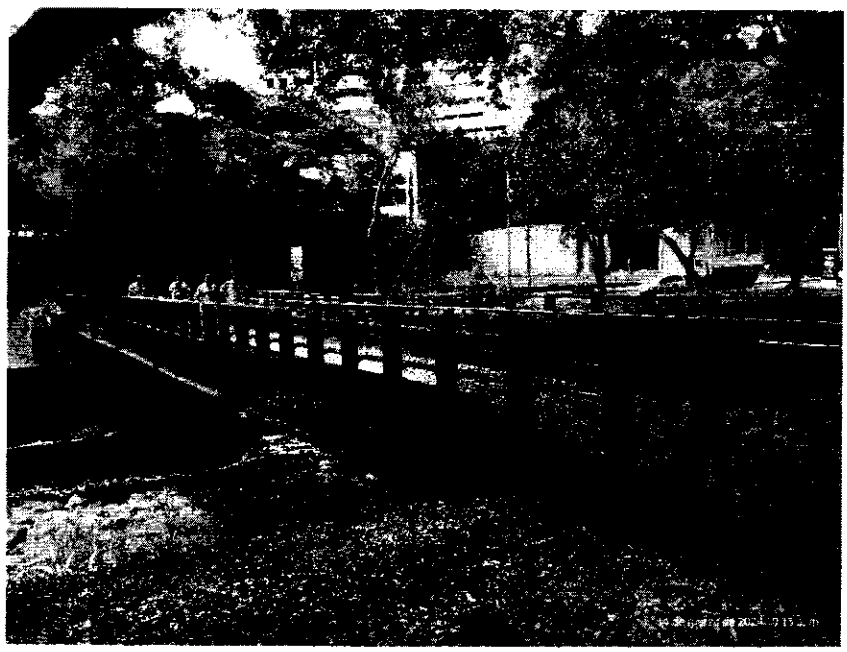


Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.





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





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





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





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



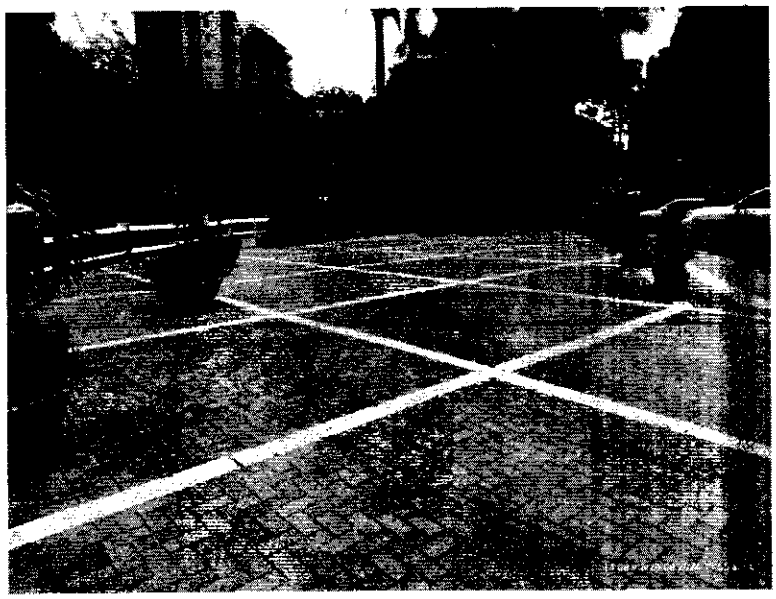


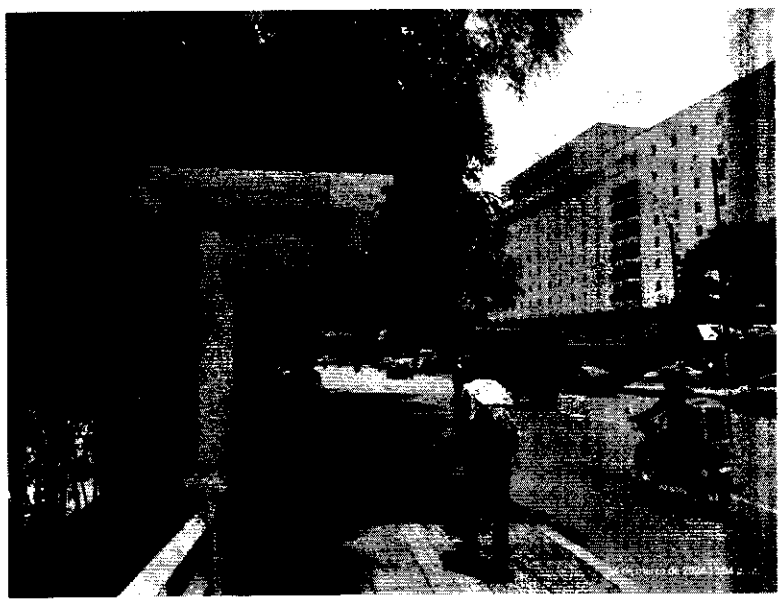
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.





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





Nota: Las imágenes satelitales utilizadas en este documento, son tomadas como capturas de pantalla de la herramienta Google maps y sirven como guía para la identificación espacial de las unidades de espacio público, las mismas no se relacionan con la descripción de los linderos.

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

A continuación, se establece un aproximado del área construida y verde de los bienes inmuebles, identificando la proporción de los predios a administrar:

Lugar	Área Zona Construida	Área Zona Verde	Total	%
TRAMO 1	6227	27406	33633	40,4
TRAMO 2	4251	30386	34637	41,6
TRAMO 3	3468	11427	14895	17,9
			83165	100,0

Especificaciones técnicas de acuerdo con la necesidad:

El proceso de administración y mantenimiento deberá desarrollarse en concordancia con el levantamiento de la necesidad y las actividades a desarrollar previstas a continuación:

Aseo General:

Áreas comunes:

- Limpieza de pasillos, y de las áreas comunes que comprenden los espacios entregados diariamente.
- Limpieza, cuidado, barrido mecánico a través de sopladora de hojas, paneles y demás desechos diariamente.
- Limpieza de barandas, escaleras, muros diariamente.
- Limpieza de placas, letreros, plantas, elementos decorativos cuando se requiera.
- Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras, cestas para disposición de residuos sólidos, diariamente.
- Cambio de bolsa plástica que se encuentra al interior de cestas para disposición de residuos sólidos.
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de jardines establecidos y existentes con riego según requerimiento hasta su establecimiento, periódicamente.
- Eliminación de suciedad acumulada, maleza, hierbas, tierra entre las hendiduras de baldosas, ladrillos y adoquines, diariamente.
- Realización de brigadas de aseo.

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

- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente.

Pisos:

- Realizar decapado, limpieza, sellado y mantenimiento de pisos, escaleras.
- Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, despegue de chicles u otros materiales adheridos al piso en general, por lo menos una vez al mes.
- Remoción de chicles con equipo especializado de alta temperatura.

Zonas Exteriores: que no son de tránsito permanente y que están asociadas al espacio público:

- Realizar limpieza periódicamente de zonas de estancia, aceras, entradas, jardines, fuentes, rejillas, sumideros, zonas verdes, muros de cerramiento y losas adoquinadas.
- Mantenimiento integral de zonas verdes y césped.
- Mantenimiento integral de jardines.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción por barro y sedientos diariamente.
- Limpieza y vaciado de contenedores y canecas diariamente.
- Lavado de muros riberas del rio con hidrolavadora.
- Limpieza y remoción de rayones o grafitis en el mobiliario.
- Limpieza de amueblamiento urbano institucional y señalética (señales de tránsito peatonal y vehicular, postes de iluminación, paradero y señales del MIO) cada dos días.

Buenas Prácticas de Aseo:

Deberá realizar clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos, en los lugares de las instalaciones físicas. Utilización de las señales de seguridad peatonal y/o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes.

JARDINERÍA EN ZONAS VERDES

Se deberá realizar el mantenimiento y conservación de los elementos de vegetación natural e intervenida concerniente en las especies arbóreas y zonas verdes comprendidas en el área objeto del contrato.

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

Las actividades que se realizaran bajo este apartado corresponden a las siguientes:

- Mantenimiento integral de zonas verdes, plantas y césped.
- Preparación y remoción de suelos para oxigenación.
- Aplicación de abono y fertilizantes de uso común, en zonas con jardineras o en conformación de unidades de jardín con plantas ornamentales.
- Recolección, cargue, traslado y descargue de residuos vegetales producto de las actividades de mantenimiento y manejo silvicultural.
- Mantenimiento integral de palmas, árboles, guaduales, plantones de árboles <1.5 m incluyendo manejos silviculturales de tratamiento fitosanitario para control de plagas y patógenos.
- Erradicación de leucaena (*Leucaena leucocephala*) en las zonas verdes y áreas con cobertura arbórea o aledaña a la ribera del rio.
- Control de hormiga arriera Atta cepahalotes y cualquier insecto que genere nidos sobre la tierra o el mobiliario y genere un deterioro tanto para la infraestructura física como la cobertura arbórea y jardines.
- Remoción de pastos o helechos en las paredes de los puentes o muros de contención del rio Cali.

MANTENIMIENTO DEL CAUCE

- Identificación y corte o retiro de maleza o pastos en la ribera del rio Cali, realizando la recolección del material, con cargue y disposición final.
- Recolección de elementos voluminosos del cauce que generan represamiento en el cauce del rio Cali.

ENDOTERAPIA POR MICROINFUSIÓN VEGETAL.

La Endoterapia, es un método alternativo de tratamiento fitosanitario para diferentes tipos y clases de árboles y palmeras, tanto en lo urbano como en lo frutícola, forestal y otros, respecto a los tradicionales tratamientos aéreos, en lo que destaca, por un lado, la ausencia de atomizaciones o aspersiones de productos químicos en el ambiente, así como ser totalmente inocua para la salud de los ciudadanos pudiéndose utilizar a cualquier hora del día. Tiene la ventaja, además, de poder focalizar el tratamiento, evitando así las pulverizaciones indiscriminadas. La Endoterapia o inyección en la albura (Xilema) es el método de aplicación desarrollado para tratar y solucionar todo lo relacionado con agentes fisio y fitopatológicos denominados Endófitos (internos), que

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

afectan y atacan a la planta o árbol de alguna manera interna, alojándose dentro del árbol y alterando su metabolismo y funcionamiento fisiológico y que genera un colapso en su organismo y funcionamiento físico químico, por lo cual se trata de alcanzar los mismos agentes patógenos en el lugar interno donde estos alojan, para poder controlarlos, al igual que para equilibrar y compensar funciones del árbol afectado en sus funciones y condiciones de asimilación de nutrientes como en su metabolismo hormonal, además de la compensación de su sistema inmunológico para una posterior defensa natural de la planta afectada, los productos químicos para la endoterapia y la maquina especializada para la aplicación de la microinfusión, como tal son elementos importados con especificaciones técnicas para el desarrollo de la labor silvicultural.

La labor de poda para controlar problemas fitosanitarios en arboles va enfocado en los signos de enfermedades como roya, necrosis y bacteriosis en arboles longevos, las podas fitosanitarias deben ir encaminadas en la eliminación de inóculos primarios; sin embargo dentro del plan integral de control de enfermedades es fundamental proporcionar sistémicos y nutrición vía floema por eso es vital priorizar un plan integral de endoterapias que supla requerimientos nutricionales como coadyuvante a las labores de poda fitosanitaria; la endoterapia debe ir encaminada a control de enfermedades en fase 1 y a nutrición por floema en la fase 2.

La endoterapia, consiste en la inyección del producto y/o sustancia nutricional directamente al sistema vascular de la planta. Es una técnica de control de plagas que se ha venido desarrollando en los últimos tiempos en Colombia. Sin embargo, es muy conocida a nivel internacional y aplicada con buenas experiencias en zonas de Europa, Estados Unidos, y recientemente en toda Latinoamérica

Factor mantenimiento arbolado: se priorizarán junto con el contratista la intervención de 270 árboles de porte medio y grande para realizar la labor de Endoterapia por microinfusión que va enfocada en:

Control sistémico de plagas y enfermedades y fertilización sistémica enfocada en macro y micronutrientes para fomentar el crecimiento sano de estructuras vegetales.

Para lo anterior y tratándose de una tecnología nueva que es saludable con el medio ambiente la cual evita contaminación por químicos a la cuenca del rio Cali, evitando así muertes de fauna presente en este importante afluente es necesario que el administrador cuente con experiencia certificada en Endoterapia ya que la incorrecta aplicación de esta podrá deterior la salud de los árboles y su posterior muerte.

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

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO URBANO

Se deberá realizar el mantenimiento del mobiliario urbano de los espacios objeto del contrato, este mobiliario hace referencia a barandas, pérgolas, senderos, bancas, elementos de señalización, entre otros y se deberá realizar bajo los siguientes lineamientos:

Hidrolavado de superficies: Limpieza con sistema de Hidrolavado a presión con maquinaría de 2800 PSI y carro tanque de suministro de agua, en todas las superficies a intervenir. Se utilizará igualmente desengrasante industrial biodegradable e hipoclorito en las superficies que contengan residuos duros. Se contará con los elementos necesarios de señalización para reducir afectaciones en el tráfico vehicular y en aquellas zonas donde el tráfico es alto, la actividad será realizada en horario nocturno.

Mantenimiento de senderos: Se debe realizar el Hidrolavado de todas las superficies, teniendo en cuenta la presión en PSI aplicada a cada tipo de superficie. De igual forma se debe realizar el retiro manual de toda maleza que crece entre las juntas de las losetas y adoquines para conservar el mejor aspecto visual de este tipo de senderos.

Lavado de superficies: Se debe realizar el Hidrolavado de todas las superficies. Remoción general del óxido existente, aplicación de soldadura en todas las zonas de unión, para el caso de las barandas metálicas. Se debe aplicar Mantenimiento con pintura a todos los elementos, de acuerdo con su materialidad, que garantice la durabilidad ante las condiciones de tráfico y exposición a la intemperie.

Mantenimiento de zonas de descanso: Se debe realizar el mantenimiento de las zonas de descanso que consiste en la limpieza de las bancas y elementos del mobiliario que cada una posee (bancas, elementos de señalización, tótems, etc.). En cuanto al mantenimiento de los pisos de esta zona.

De esta manera las actividades que se realizaran bajo este apartado corresponden a las siguientes:

- Hidrolavado de superficies.
- Mantenimiento de senderos peatonales sobre el área objeto del contrato.
- Mantenimiento de zonas de descanso.

PERSONAL- HERRAMIENTAS- INSUMOS

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

Para el desarrollo de las actividades se ha destinado que se debe contar con el personal descrito, el cual realizará las diferentes actividades previamente descritas, al igual que se establecen los insumos y las herramientas que acompañan dicho desarrollo.

ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

El proyecto deberá ejecutarse bajo el cumplimiento de los siguientes frentes de trabajo los cuales el contratista deberá desarrollar en conjunto con el cronograma de obra establecido:

ACTIVIDADES DE ESPACIO PÚBLICO Y MANTENIMIENTO

Componente I. Cuidado de Espacio Público (Aseo, limpieza, jardinería, mantenimiento y erradicación de árboles).

Item	Actividad	unidad por mes	Cant.	MESES
1	COORDINACIÓN DE CAMPO. (Programación y supervisión de actividades de campo) (Ingeniero Agrónomo, forestal, ambiental o afín)	Supervisión Administrativa x contrato	1	4,5
2	ASEO COMPLETO (incluye limpieza espacio publico, áreas de uso común, ribera del rio, actividades de retiro y acarreo a zona de recolección)	Aseo x unidad de espacio publico	3	4,5
3	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato). -Sector 1: Comprendido entre el Zoológico de Cali y el puente de Santa Rita - Sector 2: Comprendido entre el puente de Santa Rita hasta del peñón. - Sector 3: Comprendido entre el puente del Peñón hasta el puente de la calle 5ta.	unidad de espacio publico	3	4,5

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

4	ACTIVIDADES DE RECUPERACION AGRONOMICA DEL MATERIAL VEGETAL, MANTENIMIENTO DEL PAISAJISMO Y CUIDADO DE LAS ESPECIES ENDEMICAS DEL AREA AFERENTE. (incluye 1) Análisis físico químico de unidades de paisaje especificas para determinar deficiencias y priorizar planes de fertilización por zona, 2) Formulación de modelo estable funcional para aprovechar los residuos orgánicos teniendo en cuenta la relación C/N, 3) Manejo integral de residuos orgánicos enfocados en el reciclaje de nutrientes y aplicación en unidades de paisaje existentes. 4) diseño paisajístico necesario para el mantenimiento de la imagen ambiental de la zona. incluye insumos, materiales y herramientas).	Mantenimiento x unidad de espacio publico	3	4,5
5	MANTENIMIENTO SILVICULTURAL DE INDIVIDUOS ARBOREOS, MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS BLANDAS, MANTENIMIENTO DE AREAS DE JARDINES, MANTENIMIENTO DE AREAS EMPRADIZADAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA (incluye insumos, materiales y herramientas)	Mantenimiento x unidad de espacio publico	6	4,5
6	DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DE JARDINES (definición de áreas de siembra en m2, establecimiento de sitios, selección de especies según criterio paisajístico, densidades de siembra m2 y conformación de unidades)	M2	450,00	1,0
7	ENDOTERAPIA ASISTIDA METODO MICROINFUSIÓN ARBOLES Y PALMAS (incluye endoterapia aplicación nutrientes y cualquier tipo de compuesto que sea indicado por un profesional para tratar mediante el método de microinfusión, plaguicidas, insumos, materiales, equipos y herramienta)	unidad (Arboles/Palmas)	270,00	1,0

Componente II. Mantenimiento de infraestructura y mobiliario

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

8	SUPERVISION ADMINISTRATIVA GENERAL. Encargado de organizar el personal y los recursos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales. Incluyendo toda la carga prestacional exigida por la ley.	Supervisión Administrativa x contrato	1	4,5
9	MANTENIMIENTO RUTINARIO GENERAL y/o MANTENIMIENTO EN ALTURAS / (incluye aseo necesario post-mantenimiento, insumos, herramientas materiales y equipo requerido).	Mantenimiento x unidad de espacio publico	3	4,5

Componente III. Promoción de Actividades Socioculturales

EXPOSICION FOTOGRAFICA

10	Diseño, Impresión e instalación de Imágenes para estructuras existentes (24 impresiones)	UND	24,00	1,0
11	Diseño, Impresión e instalación de Imágenes para nuevas estructuras (24 impresiones)	UND	24,00	1,0

FORTALECIMIENTO DE LA EXPERIENCIA (Apropiación Social)

12	Seguimiento de uso de la herramienta digital	PROCESO	1,00	1,0
13	Diseño de la expedición	PROCESO	1,00	1,0
14	Expediciones con público segmentado	UND	4,00	1,0
15	Evaluación de experiencia de las expediciones	PROCESO	1,00	1,0

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

ASEO GENERAL Y JARDINERIA:

ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
ASEO GENERAL	Se requiere personal no calificado para actividades básicas de cuidado de espacio que incluye jardinería y aseo a nivel de piso, los cuales deberán de manejar las herramientas básicas para el mantenimiento de áreas verdes y limpieza de sector. Incluye la dotación suficiente para realizar las actividades en perfectas condiciones. Para la óptima prestación del servicio, descrito en la tabla de personal mínimo requerido, quienes deberán distribuirse en turnos, cubriendo un horario de 6:00 am – 9:00 pm	Se hace necesario que el personal cuente permanentemente durante la prestación del servicio con disponibilidad de escobas, recogedores, cepillos, esponjillas, buggy, pala, escalera, butaco, espátula, baldes, rastrillo y toda aquella herramienta necesaria para su labor, en óptimas condiciones.	Se debe suministrar permanentemente por parte del contratista, los elementos necesarios como bolsas para la disposición de residuos, detergentes, desinfectantes con el fin de abastecer en todo momento los lugares que lo requieran, necesario para su labor.
JARDINERIA	Para la labor de jardinería se requiere personal: -Ingeniero Agrónomo; forestal, ambiental o afín, con experiencia en supervisión y manejo de zonas verdes y plantas ornamentales.	Machete, palustre, tijeras largas, tijeras cortas, escalera, buggy, rastrillo, pala, azadón, hoyadora. Guadañadora: Se requiere el uso periódico de una guadañadora para	Fertilizantes a base de CNP, Insecticidas, abonos orgánicos, tierra agrícola, y en general cualquier insumo que se requiera para el cumplimiento de la actividad.

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

		-Operario jardinero con experiencia en labores de ejecución en campo correspondiente a recuperación de plantas, podas, fertilización y reemplazo de plantas y coberturas.	realizar mantenimiento de jardines y en general cualquier herramienta de jardinería adicional que se requiera para las labores a realizar. Guadañadora: Se requiere el uso periódico de una guadañadora para realizar mantenimiento de jardines y poda de pasto a lo largo del corredor por el borde del cauce del río Cali.	

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO URBANO:

ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
	Operarios trabajo en altura: Que cuente con certificación para Trabajo en Alturas, para realizar actividades limpieza, pintura, reparaciones	Se requiere taladro, pulidora, palustre, buggy, pala, pica, barra, brocha, espátula, rodillo, serrucho, segueta, martillo, atornilladores, extensiones,	Se requiere para el caso de la limpieza, las certificaciones reglamentarias, para el resto de los mantenimientos se requiere de lija, cemento, arena, grava, pintura de vinilo,

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

	MANTENIMIENTO RUTINARIO GENERAL y/o MANTENIMIENTO EN ALTURAS	menores y demás actividades que se requieran. Para la óptima prestación del servicio, se requiere contar con el personal descrito en la tabla de personal mínimo requerido.	manguera, linterna, baldes, pistolade calafateo, pistola para aplicación de pintura, escalera y en general cualquier herramienta que se requiera para la correcta prestación del servicio. Hidrolavadora: Se requiere el uso de Hidrolavadoras para realizar mantenimiento de superficies de piso, muros, escaleras y en general cualquier superficie que permita su utilización sin causar daño en la misma. Torre de andamio certificado: Se requiere el uso periódico de una torre de andamio certificado para la limpieza y mantenimiento de, luminarias y/o	Anticorrosivo, pintura acrílica, pintura en esmalte, thinner, pintura tipo tráfico, brocas, tornillos, puntillas, cinta de enmascarar, adoquines, sellante hidrofugo para superficies, hojas de segueta, y en general cualquier insumo necesario para la correcta prestación del servicio y en cualquier caso guardando las especificaciones del diseño y calidad del mobiliario e infraestructura.	

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

		cualquier elemento que requiera ser intervenido en altura. Soldador: Se requiere el uso puntual del soldador para reparación de elementos metálicos que sufran daños y sean susceptibles de este tipo de intervenciones.	
PODA Y MANTENIMIENTO DE ESPECIES ARBOREAS	Para el mantenimiento de árboles, palmas, plantones y guaduales se requiere contar, Ingeniero Forestal, Para el mantenimiento de árboles, palmas, plantones y guaduales se requiere contar, Ingeniero Forestal, Auxiliar forestal, auxiliares de recolección.	Motosierras, motosierra extensiva, tijeras de podar, hoz y cualquier herramienta necesaria para la realización de este mantenimiento.	Línea de vida, cuerdas de seguridad, casco, guantes, botas y gafas, alcohol para limpieza de herramientas, cicatrizante, pintura demarcación, cinta de seguridad, cadenol, gasolina y lubricante para herramientas mecánicas y demás insumos necesarios para desarrollar este tipo de actividades.
ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN AGRONÓMICA DEL MATERIAL	Ingeniero agrónomo con experiencia en agroecología.	Equipo para control de hormiga arriera o insectos que generen nidos	Se requiere Empaques plásticos para recolección de material, guantes, gafas

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

VEGETAL, MANTENIMIENTO DEL PAISAJISMO Y CUIDADO DE LAS ESPECIES VEGETALES.		en el suelo o aquellos generen deterioro en el mobiliario y en la cobertura arbórea. Incluye maquina nebulizadora. Pala de jardinería, azadón y barra.	de protección, botas, casco. Nevera en material aislante para recolección de muestras.
ACTIVIDADES DE ENDOTERAPIA	Ingeniero forestal, agrónomo ambiental o afín; con experiencia especifica en diagnóstico y ejecución de endoterapia por microinyección. Auxiliar forestal para insertar el plug y realizar registro fotográfico de actividad.	Se requiere maquina o dispositivo de microinyección asistida. Taladro percutor, brocas, plugs de inyección.	De acuerdo al diagnóstico se requerirán fertilizantes, soluciones para la realización de endoterapia vegetal o cualquier Insumo correspondiente a nutrición y/o manejo de patógenos para cada árbol y palma.

ACTIVIDADES DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO

ACTIVIDAD	PERSONAL	HERRAMIENTAS	INSUMOS
	Personal no calificado, con funciones básicas en Actividades de información al ciudadano acerca de las actividades permitidas y no	Algún elemento de protección personal (bolillo)	Recursos tecnológicos necesarios para intercomunicación y contacto con la policía Nacional (radio, teléfono,

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

CUIDADO DE ESPACIO PÚBLICO	permitidas en el espacio objeto del contrato, así como el oportuno reporte de los órganos de seguridad competentes diariamente.		etc.) para reporte de irregularidades.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

La cantidad de personal mínimo por mes, requerido para labores administrativas, de supervisión, cuidado y mantenimiento corresponde a:

ITEM	ACTIVIDAD	CAN	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	ESPERIENCIA ESPECIFICA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1	SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL: Encargado de organizar el personal y los recursos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales. Incluyendo toda la carga prestacional exigida por la ley. Un (1) Profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial.	1	Profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial: Encargado de organizar el personal y los recursos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales. Incluyendo toda la carga prestacional exigida por la ley.	Experiencia general de mínimo siete (7) años contados a partir de la expedición de la T.P, en caso de que su experiencia profesional de cumplimiento al artículo 229 decreto ley 019 de 2012, deberá anexar el certificado de la terminación del pensum.	Experiencia especifica de mínimo tres (3) años como director y/o coordinador y/o jefe en áreas administrativas y/o talento humano y/o gestión humana.	100%

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

	2	COORDINACIÓN DE CAMPO: (Programación y supervisión de actividades de campo). Un (1) profesional como Ingeniero Agrónomo y/o forestal y/o agroforestal y/o ambiental.	1	Ingeniero agrónomo y/o forestal y/o agroforestal y/o ambiental: Encargado programación y supervisión de actividades de campo	Experiencia general de mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la T.P, en caso de que su experiencia profesional de cumplimiento al artículo 229 decreto ley 019 de 2012, deberá anexar el certificado de la terminación del pensum.	Experiencia especifica en dos (2) certificaciones relacionadas con las actividades endoterapia y/o asesoría podas y/o manejo integral de arbolado.	100%
	3	ASEO COMPLETO: Incluye limpieza espacio público, áreas de uso común, ribera del río, actividades de retiro y acarreo a zona de recolección. Personal no calificado	4	Personal no calificado		Experiencia especifica certificada de mínimo un (1) año en el ejercicio de supervisión de labores y actividades de campo.	100%
	4	ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PÚBLICO (DIURNO): Incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato. Un (1) Supervisor de área y cuatro (4) Personal no calificado.	1	Supervisor de área			100%
			4	Personal no calificado			
	5	MANTENIMIENTO RUTINARIO GENERAL y/o MANTENIMIENTO EN ALTURAS: Incluye aseo necesario post-mantenimiento, insumos, herramientas materiales y equipo requerido. Dos (02) Operarios para trabajo en altura	2	Operarios para trabajo en altura (Personal no calificado)	Deberá aportar el certificado vigente en alturas para desempeñar dicha labor.	Experiencia especifica certificada de mínimo un (1) año en trabajo de alturas,	100%

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

		6	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN AGRONÓMICA DEL MATERIAL VEGETAL, MANTENIMIENTO DEL PAISAJISMO Y CUIDADO DE LAS ESPECIES ENDÉMICAS DEL ÁREA AFERENTE incluye; 1) Análisis físico químico de unidades de paisaje específicas para determinar deficiencias y priorizar planes de fertilización por zona, 2) Formulación de modelo estable funcional para aprovechar los residuos orgánicos teniendo en cuenta la relación C/N, 3) Manejo integral de residuos orgánicos enfocados en el reciclaje de nutrientes y aplicación en unidades de paisaje existentes.4) diseño paisajístico necesario para el mantenimiento de la imagen ambiental de la zona. incluye insumos, materiales y herramientas). Tres (3) operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección)	4	Operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección (Personal no calificado)		Experiencia especifica certificada de mínimo un (1) año en actividades relacionadas con el perfil.	100%
		7	MANTENIMIENTO SILVICULTURAL DE INDIVIDUOS ARBÓREOS, MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS BLANDAS, MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE JARDINES, MANTENIMIENTO DE AREAS EMPRADIZADAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA: incluye insumos, materiales y herramientas. Un (1) Técnico o tecnólogo en manejo ambiental o forestal. Dos (2) operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección.	1	Técnico o tecnólogo en manejo ambiental o forestal: Encargado del mantenimiento silcultural, mantenimiento de zonas blandas, mantenimiento de áreas de jardín y mantenimiento de áreas empradizadas	Experiencia general de dos (2) años contados a partir de la expedición de la T.P	Experiencia especifica de mínimo dos (2) certificaciones relacionadas con mantenimiento silcultural, mantenimiento de zonas blandas, mantenimiento de áreas de jardín y mantenimiento de áreas empradizadas	100%
				2	Operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección. (Personal no calificado)			100%

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

8	DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DE JARDINES: definición de áreas de siembra en m2, establecimiento de sitios, selección de especies según criterio paisajístico, densidades de siembra m2 y conformación de unidades. Dos (2) operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección.	2	Operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección. (Personal no calificado)			100%
9	ENDOTERAPIA ASISTIDA MÉTODO MICROINFUSIÓN ÁRBOLES Y PALMAS (incluye endoterapia aplicación nutrientes y cualquier tipo de compuesto que sea indicado por un profesional para tratar mediante el método de microinfusión, plaguicidas, insumos, materiales, equipos y herramienta Dos (2) operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección.	2	Operarios: jardinero, auxiliar forestal, auxiliares de recolección. (Personal no calificado)			100%
10	Promoción de actividades socioculturales	1	Diseñador gráfico y/o ingeniero multimedia	Experiencia general de mínimo dos (2) años contados a partir de la expedición de la T.P, en caso de que su experiencia profesional de cumplimiento al artículo 229 decreto ley 019 de 2012, deberá anexar el certificado de la terminación del pensum.	Experiencia especifica de mínimo de un (1) año como creador y generación de contenido y productos multimedia.	50%
Total personal		***25***				

Nota: El profesional como ingeniero agrónomo y/o forestal y/o agroforestal y/o ambiental, deberá encargarse de supervisar las actividades relacionadas en los ítems 5, 6, 7, 8 y 9.

Teniendo en cuenta que, para la debida ejecución del objeto contractual del presente proceso, se evidenció la necesidad de realizar actividades específicas que son de relevancia para la correcta administración, mantenimiento y enlucimiento de los espacios públicos del Distrito Especial de Santiago de Cali; espacios públicos que serán entregados en administración, por lo tanto resulta necesario que el proponente demuestre

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

su idoneidad a través de experiencia específica adjuntando a su propuesta hasta dos (2) contrato ejecutados cuyo objeto sea la administración de espacios abiertos al público y cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, y que en el desarrollo del objeto contratado se evidencien las siguientes actividades:

- Limpieza con sistema de hidrolavado a presión en superficies de espacio público
- Mantenimiento de zonas verdes y jardines.
- Actividades silviculturales de mantenimiento a individuos arbóreos.
- Erradicación de individuos forestales en riesgo.
- Promoción de Actividades Socioculturales

DEFINICIONES:

Supervisor de área: Personal no calificado experiencia minina de al menos un año en el ejercicio de la supervisión de labores y actividades de campo. Encargado de apoyar la supervisión de la ejecución de las actividades contractuales, manteniendo constante comunicación con el supervisor administrativo general. (no requiere escolaridad).

Profesional en administración, ingeniería industrial o profesiones a fines: Profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial: Encargado de organizar el personal y los recursos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales. Incluyendo toda la carga prestacional exigida por la ley. Experiencia general de mínimo siete (7) años contados a partir de la expedición de la T.P, Experiencia especifica de mínimo tres (3) años como director y/o coordinador y/o jefe en áreas administrativas y/o talento humano y/o gestión humana.

Ingeniero Ambiental, Ingeniero Agrónomo, o profesión afín: Encargado programación y supervisión de actividades de campo. Experiencia general de mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la T.P, Experiencia especifica de dos (2) certificaciones relacionadas con las actividades endoterapia y/o asesoría podas y/o manejo integral de arbolado.

Gestor de Medios: Diseñador Gráfico, Ingeniero Multimedia o afines. Experiencia general de mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la T.P, experiencia específica de 2 años como creador y generación de contenidos y productos multimedia.

Personal no calificado: Necesario para realizar tareas sencillas y rutinarias que requieren

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

	principalmente la utilización de herramientas manuales y, a menudo, cierto esfuerzo físico. (no requiere escolaridad) Operario jardinero: Debe cumplir el perfil del personal no calificado, adicional certificar experiencia al menos de una en labores de jardinería. Operarios trabajo en altura: Personal con experiencia certificada en trabajos de altura mayores a 1.50 metros (no requiere escolaridad) Auxiliar forestal: Personal con experiencia al menos de un año, en labores de poda, erradicación y trasplante de especies arbóreas y palmas, con certificación de trabajo en altura. (no requiere escolaridad) Auxiliares de recolección: Personal con experiencia al menos de un año, en labores de mantenimiento, recolección y disposición final de residuos vegetales producto de labores silviculturales. (no requiere escolaridad) El contratista deberá estar obligado a emplear en la ejecución del contrato el personal con las especificaciones solicitadas en el cuadro anterior, dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato; no obstante, si por cualquier circunstancia, alguna de las personas propuestas se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o de mayor perfil, previa presentación de la respectiva hoja de vida al supervisor del contrato, para que avale el cambio del nuevo personal, quien no podrá estar en terreno, sin dicha aprobación. El contratista deberá tener en cuenta que para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales (según los casos de ley), seguridad social, cajas de compensación, riesgos profesionales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba. La totalidad del personal empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL en el rango requerido. Este requerimiento mínimo no exenta al contratista de su obligación de contratar la cantidad necesaria de personal para cumplir con los cambios de turnos, cubrimiento de emergencias y demás labores necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	ID: 15990

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

e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	La fecha en que se requiere satisfacer la necesidad es hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir del acta de inicio y el lugar de ejecución deberá ser en la ciudad de Santiago de Cali.
f.	Obligaciones específicas del contratista.
	Para el cumplimiento del objeto del contrato, El ADMINISTRADOR Además de las obligaciones generales descritas con anterioridad y con el ánimo de cumplir el objeto general del proyecto el cual es contribuir en la conservación, protección y buen uso de los bienes de uso público denominados Corredor Ecológico de la Rivera del Río Cali, comprendido entre el lindero donde termina el puente que conecta con el zoológico de Cali, en ambos costados del Río, bajando por la carrera 2A oeste, conectado con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte y retornando sentido norte por la margen izquierda del rio Cali, hasta la avenida 2 oeste, limitando con el rio Cali, hasta formar un polígono, mediante la aplicación de un modelo administrativo que propenda por el cumplimiento de los propósitos públicos de este espacio para uso y goce de propios y turistas, el contratista se obligará específicamente a: 1. Realizar los procedimientos y acciones necesarias para cumplir con el objeto del contrato y en especial garantizar la vinculación del personal en todos los niveles requeridos para la realización de las actividades derivadas del contrato, para lo cual efectuará: I. Contratación del personal para el cuidado de espacio público, II. Inducción del personal de acuerdo con la actividad a desarrollar, III. Dotación de uniformes, elementos de seguridad cuando lo requiera y medios de comunicación, IV. Inducción para la orientación y atención a peatones, V. Protección, cuidado y prevención en los espacios del Corredor Ecológico de la Rivera del Río Cali, comprendido entre el lindero donde termina el puente que conecta con el zoológico de Cali, en ambos costados del Río, bajando por la carrera 2A oeste, conectado con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte y retornando sentido norte por la margen izquierda del rio Cali, hasta la avenida 2 oeste, limitando con el rio Cali, hasta formar un polígono, hasta formar un polígono. VI. Aseo, mantenimiento y limpieza del espacio público, VII. Registro de casos presentados en lo referido a situaciones ajenas al desarrollo del contrato, VIII. Seguimiento y Monitoreo a los procesos que adelante por parte del supervisor que designe para tal fin, IX. Solicitud de acompañamiento a la Policía Nacional para apoyar la labor y la integridad del

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

personal de cuidado del espacio público y demás que requiera para la realización de las actividades.

2. Entregar dotación suficiente al personal que realice actividades en el espacio público con el fin de que exista una correcta identificación del personal hacia la ciudadanía en general; igualmente, para aquellos que realicen actividades que requieran la implementación de elementos de seguridad para realizar las actividades en perfectas condiciones.

3. Cuidar el espacio público, con personal no calificado, para actividades básicas de cuidado, prevención, orientación y protección del espacio público, que incluye la realización de actividades de jardinería y aseo general, utilizando para tal fin herramientas básicas para el mantenimiento de áreas verdes y limpieza de sector.

4. Realizar el mantenimiento de las zonas duras, los elementos constitutivos Corredor Ecológico de la Rivera del Río Cali, comprendido entre el lindero donde termina el puente que conecta con el zoológico de Cali, en ambos costados del Río, bajando por la carrera 2A oeste, conectado con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte y retornando sentido norte por la margen izquierda del rio Cali, hasta la avenida 2 oeste, limitando con el rio Cali, hasta formar un polígono.

5.Garantizar al Distrito de Santiago de Cali, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de administración del Corredor Ecológico de la Ribera del Río Cali, comprendido entre el lindero donde termina el puente que conecta con el zoológico de Cali, en ambos costados del Río, bajando por la carrera 2A oeste, conectado con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte y retornando sentido norte por la margen izquierda del rio Cali, hasta la avenida 2 oeste, limitando con el rio Cali, hasta formar un polígono, para lo cual se ejecutarán las siguientes actividades:

I. Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de administración.
II. Exigir la presentación de los permisos expedidos por las autoridades competentes relacionados con la autorización para la realización de eventos en el espacio público.
III. Cumplir con las normas aplicables al uso del espacio público.
IV. Garantizar el uso adecuado del espacio público y demás acciones tendientes a la protección y conservación del mismo.

6. Asumir la administración, realizando acciones de cuidado, protección mantenimiento, pólizas del espacio públicos sobre el cual recae el contrato a celebrar.

7. Cumplir y hacer cumplir con todas las disposiciones emitidas por las autoridades Distritales, Departamentales, Nacionales para el uso y administración de los bienes inmuebles de propiedad de las entidades públicas.

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

8. Contratar el personal necesario para la ejecución del contrato y en caso de hacerse necesario más capacidad logística humana no se podrán alterar las condiciones económicas que se pacten en el contrato.

9. No podrá existir relación contractual alguna entre el Distrito de Santiago de Cali y el personal que por su cuenta y riesgo contrate El ADMINISTRADOR para tal fin.

10. Realizar las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios cada vez que lo requiera.

11. Solicitar ante las autoridades competentes, el inicio de las acciones policivas encaminadas a proteger el espacio público entregado en administración, con el fin de evitar invasiones y/o perturbaciones al dominio por parte de terceros, de lo cual informará de manera oportuna al Distrito de Santiago- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, para lo pertinente.

12. En caso de ocupación indebida del espacio público, adelantar ante las acciones tendientes a la recuperación física del espacio sin que se vulneren derechos fundamentales, de no lograr dicho objetivo informar ante las autoridades competentes y acompañar todas las diligencias tendientes a su restitución.

13. Conservar en buen estado los elementos constitutivos naturales, artificiales o construidos y hacer entrega de los mismos a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios una vez cumplido el plazo del mismo.

14. En 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 objeto del contrato, el administrador deberá informar a las autoridades competentes o reportar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

15. Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades los comprobantes de pago de planilla de seguridad social de los contratistas o empleados a cargo destinados para la ejecución del contrato.

16. Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades listado del personal relacionando turnos y ubicación física para surtir las obligaciones que se describan en el contrato tales como: aseo, jardinería, mantenimiento de arbolado, administración de infraestructura, entre otras; dicho listado deberá coincidir con el solicitado en el numeral anterior.

17.Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades un cronograma actualizado de actividades a realizar con el fin de surtir las obligaciones de cuidado del espacio público, mantenimiento, actividades socioculturales.

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

	18. Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades listado de insumos y su destinación específica dentro de las actividades a realizar en cumplimiento del objeto de este contrato respecto a: de cuidado del espacio público, mantenimiento, El contratista deberá suministrar a su costa y riesgo, los equipos, herramientas, transporte y personal que sean necesarios para la cabal ejecución del objeto contractual.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	N/A
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	N/A
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No ____X__ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No _____

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

	¿Si la respuesta anterior fue "si" por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación _____

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No 4181.010.26.1.406-2024 obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

ANDRES STEVEN ESQUIVEL ESCOBAR
Profesional Universitario
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.

JOHANA MIREYA CERTUCHE DÍAZ
Director Técnico
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. EQUIPO

ESTRUCTURADOR ROL FINANCIERO

JUAN PABLO GÓMEZ JARAMILLO
Contratista UAEGBS

ROL TÉCNICO

ALVARO JOSE BORJA RESTREPO
CONTRATISTA UAEGBS

CAMILO ANDRES TASCON BEJARANO
CONTRATISTA UAEGBS

ROL JURÍDICO

STEVEN ALEGRIAS BOLAÑOS
Contratista UAEGBS

Proyectó: Álvaro José Borja Restrepo
Camilo Andrés Tascón Bejarano
Revisó: Andrés Steven Esquivel Escobar.
Miller Ordoñez.

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