1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 01	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.406 de 2024	
Nombre del contratista: FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI	
Documento de identificación del Contratista: Nit 890318247-8	
Nombre (s) del supervisor (es): NAYDU FLÓREZ IBARRA	
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.: 4181.010.26.1.406-2024: Entregar en administración por parte del distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios El Corredor Ecológico de la Ribera del Río Cali, comprendido entre la intersección de la carrera 2A oeste con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte, en ambos costados del Río Cali, hasta formar un polígono, para velar por el cuidado, sostenimiento, administración y mantenimiento, autorizadas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
12/ago/2024	31/dic/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: 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.

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA SIETE PESOS M/CTE. ($972.708.397).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$972.708.397	$218.859.389	$0	$753.849.008

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 17/ago/2024

La señora Xiomara Certuche Duque, identificada con cédula de ciudadanía No 1130614510 de Cali (Valle del Cauca), y con Tarjeta Profesional 150902-T de la Junta Central de Contadores, en condición de Revisor Fiscal de la FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI identificada con Nit. 890.318.247-8 certifica que, de acuerdo con los registros y soportes contables de la Entidad, durante los últimos (6) meses calendario legalmente exigibles, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad y protección sociales exigidos por la ley con base a los plazos dispuesto en el artículo 02 del Decreto 1990 de 2016.

Tal y como lo establece el artículo 2 de la ley 43 de 1990 no es dable al contador Público certificar sobre asuntos distintos a aquellos relacionados con la ciencia contable ni lo es emitir paz y salvos.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

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.

PERSONA NATURAL: N/A

Datos Certificación o Planilla de Pago de persona Natural No. Planilla:
No. PIN, Autorización, Referencia,
Pago: Operador:
Fecha de Pago:
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. 4181.010.26.1.406-2024 y que a continuación se describen:

OBLIGACIONES GENERALES

Para mayor información del cumplimiento de las obligaciones generales contractuales, remitirse al informe de gestión cuota dos, periodo del 13 de agosto al 09 de septiembre de 2024, del contrato de administración 4181.010.26.1.406-2024, allegado por FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI.

1. Garantizó la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contrato.
2. Suministró los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el contrato.
3. Suscribió el acta de inicio dentro de los términos previstos en el contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la ley.
4. Acató las instrucciones que durante el desarrollo del contrato impartió el Distrito de Santiago de Cali – Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, por conducto del funcionario que ejerce supervisión del contrato.
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. (Anexo documento aporte a la seguridad social).

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.

6. Señaló en forma clara y expresa el valor de sus servicios de acuerdo a la propuesta presentada inicialmente que hace parte integral del proceso contractual, factura FEZO-3267.
7. Solucionó los inconvenientes presentados durante la ejecución del contrato de administración.
8. Designó de su personal al empleado que se encarga 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.
- Se designa al señor Carlos Andrés Arias Gerente de Proyectos de Infraestructura para estar en constante comunicación con el Distrito de Santiago de Cali.
9. Suministró a sus trabajadores elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Dispuso de la capacidad logística, tecnológica y humana adecuada para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Responder civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra durante la ejecución del contrato.
- Se hizo entrega de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad fiscal a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
12. Cumplió con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.
13. Colaboró con las entidades en lo que fue necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- Se tramitó permiso para la circulación, cargue, limpieza de residuos de jardinería y poda de árboles hasta el sitio de disposición final a la secretaría de movilidad.
14. Acataron 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 e inconvenientes que pudieran presentarse.
15. Garantizó la calidad de los bienes y servicios contratados y responde por ello.
- Se hizo entrega de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad fiscal a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

La Fundación Zoológica de Cali, presentó anexo el cronograma de actividades y bitácoras del periodo entre el 13 de agosto y el 09 de septiembre, revisaron y ajustaron de acuerdo con las necesidades del sector de trabajo.

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.

1. Implementaron puestos de logística en diferentes espacios públicos para el cuidado y regulación de los mismos con acciones tendientes a la seguridad de los usuarios.

Para lo cual ejecutaron las siguientes actividades específicas:

I. Convocatoria y contratación del personal de cuidado de espacio público.
- Durante este periodo de operación se trabajó con 19 cuidadores de espacio público, 1 ecólogo, 1 profesional de ingeniería industrial, 1 ingeniero forestal, 1 ingeniero multimedia, 1 ingeniero ambiental y 2 operarios de mantenimiento para un total de 26. (Anexo relación de personal).

II. Inducción del personal de acuerdo con la actividad a desarrollar.
- Durante este periodo se realizó inducción y reinducción de los temas de: Sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo, definiciones de accidente de trabajo, enfermedad laboral y enfermedad general, acoso laboral, riesgo plan de emergencias y tipos, uso y cuidado de elementos de protección personal.

III. Dotación de uniformes y medios de comunicación.
- Se hace entrega a los colaboradores de la dotación adecuada para cumplir con las labores establecidas en el contrato.
- Conservan los elementos de protección personal EPP´S, de relación de herramientas, material e insumo, (ver anexo).

IV. Orientación de peatones.
- Brindó orientación por parte de las personas contratadas a las personas que transitan por el lugar.

V. Protección de los lugares que componen el Corredor Ecológico de la Ribera del Río Cali, recae entre la intersección de la carrera 2A oeste con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte, en ambos costados del Río Cali, hasta formar un polígono.

VI. Registro de casos presentados en lo referido a situaciones ajenas al desarrollo del contrato.
- No presenta novedad a la fecha de corte.
- Brindó protección en los lugares señalados con el personal contratado.

VII. Aseo, mantenimiento y limpieza del espacio público.
- Realizó actividades de aseo en área objeto del contrato.

VIII. Seguimiento y Monitoreo del supervisor.
- Relacionó las actividades desarrolladas por las personas que ejercen las labores de supervisión.

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.

IX. Solicitud de acompañamiento a la Policía Nacional para apoyar la labor y la integridad del personal de cuidado del espacio público y demás que requiera para la realización de las actividades.
- A la fecha de corte no se ha requerido acompañamiento.

2. Entregar dotación suficiente al personal que realice actividades en el espacio público con el fin de 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.
- Se hace entrega a los colaboradores de la dotación personal, entre los que encontramos: pantalón, botas de seguridad, camisas, botas pantaneras, pava con monja, gorra operativa, impermeables, gafas claras y oscuras, guantes de nitrilo y tipo ingeniero, delantal carnaza, protectores auditivos y arnés para guadaña. (Ver anexos).

3. Realizaron el mantenimiento y aseo de las zonas duras y verdes, del Corredor Ecológico de la Ribera del Río Cali, comprendido entre el lindero del puente que conecta el zoológico 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 Río Cali, hasta la avenida 2 Oeste limitando con el Río Cali, hasta formar un polígono.
- Se realizó el mantenimiento y limpieza de cada una de las zonas verdes y duras de una manera constante y meticulosa en cada una de las superficies del corredor ecológico de la ribera del Río Cali. (ver fotos de informe).
- Se realizó el sostenimiento de las áreas ribereñas y verdes de manera manual o con guadaña en cada tramo donde se presente pasto o maleza, las cuales afectan el paisajismo, se realiza cada 20 días y puede variar en temporada de lluvias.
- Se realizó el sostenimiento de guaduales y bambúes, con el fin de garantizar la viabilidad del material a futuro, cortando y cosechando varas maduras, además de retirar hojarasca y basuras.
- Se procedió a realizar recolección de residuos vegetales conformados por hoja de palmas, residuos de guadua y rama seca; estos residuos son procesados y se usan como producción de compost y usado como enmienda agrícola en las zonas verdes del zoológico y el jardín botánico.
- Se procedió a realizar el control y erradicación de hormiga arriera con cebo orgánico para evitar afectaciones al arbolado, plantas ornamentales o infraestructura física del corredor ecológico.

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.

4. Garantizaron al Distrito de Santiago de Cali el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de administración de los bienes de uso público que conforman los espacios públicos del Corredor Ecológico de la Rivera del Río Cali, recae en el espacio comprendido entre el Zoológico de Cali y la margen izquierda del retorno vehicular en el Hotel Intercontinental la margen izquierda del retorno vehicular del Hotel Intercontinental, para lo cual se ejecutaron las siguientes actividades:
I. Cumplió con las obligaciones adquiridas en el contrato de administración.
II. Exigió la presentación de permisos para realizar eventos en espacios públicos.
- A la fecha no se presentó requerimiento para ningún tipo de eventos.
III. Cumplir con las normas aplicables al uso del espacio público.
IV. Garantizar el uso adecuado del espacio público, protección y conservación del mismo.

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

7.Cumplió e hizo cumplir con las disposiciones emitidas por las autoridades para el uso y administración de los bienes inmuebles de propiedad de las entidades públicas.

8. Contrató el personal necesario para la ejecución del contrato.

9. No existió relación contractual alguna entre el Distrito de Santiago de Cali y el personal que contrató el administrador para tal fin.

10. Realizó las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios que hacen parte del inmueble objeto de administración.
- Limpieza y pintura de barandas metálicas.
- Limpieza y pintura de barandas y pérgolas de concreto debido a las afectaciones por deterioro y actos vandálicos como grafitis.

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 de Cali – Unidad Administrativa especial de Gestión de Bienes y Servicios, para lo pertinente.
- No se presenta novedad a la fecha de corte.

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. Mantuvo y conservó en buen estado las estatuas y monumentos históricos, al igual que el mobiliario vinculado a los bienes de uso público objeto del contrato.

13. 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.
- A la fecha no se presenta ninguna novedad de este ítem.

14. Presentó el comprobante de pago de planilla de los contratistas o empleados a cargo destinados para la ejecución del contrato. (Anexo soporte de pago de salarios personal listo).

15. Presentó listado del personal relacionando turnos y ubicación física para surtir las obligaciones descritas dentro del presente contrato tales como: aseo, jardinería, administración de infraestructura, entre otras. (Anexo relación de personal).

16. Presentó 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, promoción actividades socioculturales. 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. (Anexo materiales e insumos).

17. Realizaron promoción de actividades socioculturales.
- Se realizaron cuatro expediciones por el Corredor del río Cali donde se impactó a 160 personas y en donde se encuentra lo siguiente:

- Expedición Río Cali colectivo turismo accesible, con personas con discapacidad visual, la cual incluyó el uso de postales fotográficas sobre el Río Cali y la ciudad.
- Se coordinó la muestra fotográfica “Barrio Adentro La Leonera”. La muestra quedó direccionada por las siguientes fases:

- Conceptualización del concepto.
- Recepción y curaduría de fotografías.
- Revisión y validación de los paneles.
- Diseño gráfico de los paneles.
- Producción del material impreso.

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.

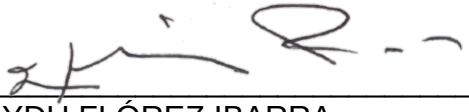
Para mayor información remitirse al informe de gestión cuota uno periodo del 13 de agosto al 09 de septiembre de 2024, del contrato de administración 4181.010.26.1.406-2024, allegado por Fundación Zoológica de Cali.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

6. FIRMAS RESPONSABLES



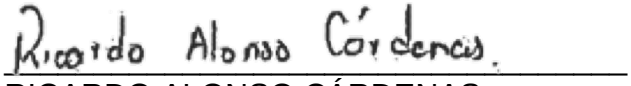
NAYDU FLÓREZ IBARRA
Nombre y firma del Supervisor



ALVARO JOSÉ BORJA RESTREPO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión



CAMILO ANDRÉS TASCÓN BEJARANO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión



RICARDO ALONSO CÁRDENAS
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 09/septiembre/2024

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.