1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 05	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.201 de 2024	
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.: 4181.010.26.1.201-2024: Entregar en administración por parte del distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios los espacios públicos denominados Boulevard del Río hasta la avenida primera con calle 5 norte, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de Los Poetas, Parque Central del Río Cali Etapa II, para su mantenimiento, cuidado y desarrollo de actividades autorizadas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
25/jun/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: TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE. ($3.864.765.107).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$3.864.765.107	$1.104.218.601,29	$2.061.208.056,66	$699.338.449,05

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 12/nov/2024

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:
Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero: 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.

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. 4181.010.26.1.201-2024 y que a continuación se describen:

OBLIGACIONES GENERALES

Para mayor información del cumplimiento de las obligaciones generales contractuales, remitirse al informe de gestión cuota quinta, periodo del 16 de octubre al 15 de noviembre de 2024, del contrato de administración 4181.010.26.1.201-2024, allegado por FUNDOCOL.

1. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contrato y responder por la calidad del servicio, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.
- Hasta la fecha se ha cumplido eficaz y eficientemente con el servicio de acuerdo con el objeto del contrato.

2. Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el contrato y de conformidad con lo ofrecido en su solicitud.
- Se prestó el servicio a conformidad con las condiciones técnicas.

3. Suscribir 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.
- El día 26 de junio de 2024 se suscribió el acta de inicio, cumpliendo así con los términos previstos en el contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la ley.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, por conducto del funcionario que ejercerá supervisión del contrato.
- En el tiempo transcurrido se ha acatado cada una de las órdenes dadas por la supervisión del contrato entre la que se encuentra:

- Instrucción dada para el desmontaje de la COP-16, el supervisor del contrato solicita que para este evento se refuercen las actividades de cuidado de espacio

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.

público y se reporten las novedades que se presentan tras el evento, puesto que es posible que se encuentren daños en estructuras y monumentos dada la afluencia masiva de público.

5. Cumplir 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.
- Para este informe se presenta soporte de validación de la afiliación a la seguridad social ADRES del personal que ingresó.
- Se muestran soportes de la seguridad social correspondiente al mes de pensión septiembre y salud octubre del 2024 (anexo 2).
- Se informa que el siguiente personal no aparece con la novedad de ingreso en la seguridad social presentada debido a que se cancela mes vencido, en el próximo informe se verá reflejado su ingreso.

ALIRIO AVENDAÑO CARVAJAL C.C 13.479.206

6. Señalar en forma clara y expresa el valor de sus servicios de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad, de acuerdo con el valor de su solicitud.
- Se señala de forma clara y expresa el valor de los servicios prestados de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad, de acuerdo con el valor de su solicitud en la factura No. 155 por valor de $1.104.218.601,29. (Anexo 3).

7. Solucionar los inconvenientes que reporte el Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante el periodo de la garantía obligatoria o la ejecución del contrato de administración, en un lapso no mayor a 48 horas.
- No se presentaron inconvenientes que se hayan dado por el Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios durante esta entrega.

8. Designar 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.
- Se realizó cambio de supervisor administrativo a Lina Marcela Galindo y se asignó a Lina María Arroyo para 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. Esta asignación se soporta con la planilla de la seguridad social y

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.

contrato laboral.

9. Proveer a sus trabajadores elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Se provee a los trabajadores elementos como radios de comunicación, elementos de protección personal y herramienta necesaria para desarrollar cada actividad. Ver punto 18 de las obligaciones específicas del informe.

10. Disponer de la capacidad logística, tecnológica y humana adecuada que le permitan garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
- Ver el punto número 16 listado del personal de las obligaciones específicas del informe.

11. Responder Civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra durante la ejecución del contrato.
- Durante la ejecución de este periodo, no se presentaron acciones u omisiones.

12. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.
- Se cumple con la reparación de la zona adoquinada del parque de la gruta por solicitud de la Directora de la Unidad Administrativa especial de gestión de Bienes y Servicios.

13. Colaborarán con las entidades en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
- Se ha colaborado con las entidades gubernamentales para que el objeto contractual se cumpla haciendo el llamado a las entidades competentes para aplicar medidas correctivas ante un comportamiento inadecuado.

14. Acatará las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
- Se acataron las órdenes impartidas durante el desarrollo del periodo. Ver punto 4 de las obligaciones generales.

15. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.
- A la fecha se ha garantizado la calidad de los bienes y servicios contratados, soporte de ello se presenta el informe de gestión número 5 así como en los informes anteriores y hasta a la fecha no se presentan novedades.

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.

16. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- Ver Punto número 1.9 de las obligaciones específicas donde se evidencia que cada situación de riesgo es reportada a la Policía Nacional Para que tomen las acciones correctivas pertinentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Realizar 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:

1.1 Contratación del personal de logística para el cuidado del espacio público.
- Para cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, se realizaron cambios en el personal auxiliar logístico, trasladando personal del área de Plaza de Cayzedo a Boulevard del Río y así poder cumplir con la protección del espacio público, aseo, jardinería y mantenimiento sobre las áreas establecidas en el objeto del contrato. Se presentan los contratos del personal que ingresó (Anexo 4) y se presentan la liquidación de las prestaciones sociales del personal con novedad de retiro en la seguridad social (Anexo 5).
- Ver relación del personal.

1.2 Inducción del personal de acuerdo a la actividad a desarrollar.
- Los auxiliares logísticos son capacitados para orientar y atender los requerimientos de los peatones cuando así lo requieran. Son capacitados en la ubicación de bancos, hospitales, oficinas de gobierno, notarías, centros comerciales, restaurantes, zonas turísticas, etc. Así como también se instruye al personal sobre cómo supervisar y prevenir los comportamientos inadecuados de los peatones a través del diálogo y la pedagogía ciudadana.

1.3 Dotación de uniformes, elementos de seguridad cuando lo requiera y medios de comunicación.
- Se continua con los equipos de comunicación los cuales son de apoyo para los auxiliares logísticos para su oportuna comunicación.
- Se hace entrega de la dotación de calzado y vestido de labor. (Anexo 6).

1.4 Inducción para la orientación y atención a peatones.

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 realiza jornada de reinducción donde fortalecen las habilidades para orientar y atender los requerimientos de los peatones cuando así lo requieran. Son capacitados en la ubicación de bancos, hospitales, oficinas de gobierno, notarías, centros comerciales, restaurantes, zonas turísticas etc. También se instruye al personal sobre cómo supervisar y prevenir los comportamientos inadecuados de los peatones a través del diálogo y la pedagogía ciudadana.

1.5 Protección, cuidado y prevención en los espacios que componen el Boulevard del Río, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Río Cali Etapa II.

- Se realizó la protección, cuidado y prevención de los espacios que componen el Boulevard del Río, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Río Cali Etapa II. Durante las 24 horas del día durante los 7 días de la semana. Logrando que los espacios se conserven en buen estado (Anexo 7).

1.6 Aseo, mantenimiento y limpieza del espacio público.

- Ver punto 16.1 (cronograma de mantenimiento) de las obligaciones específicas y punto aseo general del informe.

1.7 Registro de casos presentados en lo referido a situaciones ajenas al desarrollo del contrato.

- Para la entrega del edificio Coltabaco se presentaron situaciones de orden público debido a que los habitantes de calle buscaban adueñarse de las estructuras metálicas que encerraba la obra.

1.8 Seguimiento y Monitoreo a los procesos que adelante por parte del supervisor que designe para tal fin.

- El supervisor del contrato solicita que se mantenga a los auxiliares logísticos en el perímetro del edificio para evitar hurto de elementos, lo cual se cumple hasta el momento de la entrega del bien inmueble a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes Y Servicios.

1.9 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.

- Se solicita apoyo a la policía nacional al encontrar a un habitante de calle intentando

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.

hurtar cableado de circuito eléctrico de la COP-16.

- Se presentan problemas de orden público por habitante que se torna agresivo cuando se le solicita se retire del Boulevard debido a que está pidiendo dinero e intimidando a los peatones con una botella rota, al llegar la policía toma la medida correctiva.
- En la conferencia de las partes de la organización de las naciones unidas sobre diversidad biológica se reforzó la acción de la policía nacional con alrededor de 70 patrulleros fijos en la zona del boulevard del río.

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.
- Se hace entrega de la dotación al personal nuevo.

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.

- Para la COP-16 se realiza la reestructuración del esquema de trabajo para lograr mantener el espacio público libre de vendedores ambulantes y cualquier elemento que obstruya los espacios peatonales y así evitar accidentes, se hace el retiro de vendedores no autorizados.
- Se realizan las siguientes actividades:

3.1 Actividades de cuidado de espacio público.
- A través de actividades de pedagogía ciudadana se hace el llamado a las personas que usan los espacios públicos de forma inadecuada para cuidarlos. De esta forma se impide la invasión de espacio público, generación de residuos sólidos, daños en los bienes inmuebles etc.

3.2 Actividades de prevención.
3.3 Actividades de orientación.
- Se realizan actividades de orientación y guía de peatones.

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.

3.4 Actividades de Jardinería: Se realizan actividades de poda, fertilización, riego, control de plagas y enfermedades y control de malezas. Ver punto 3.4 (Mantenimiento y limpieza de Parterres).
3.5 Actividades de aseo general: Ver punto 2 aseo general del informe.

4. Realizar el mantenimiento de las zonas duras, los elementos constitutivos artificiales o construidos y complementarios del espacio público que lo requieran ubicados en el Bulevar del Río, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Río Cali Etapa II.
- Se hace limpieza de grafitis en materas de la calle 13.
- Reparación del bebedero calle 9.
- Retiro de la fuente danzante debido a mal estado por parte de la secretaría de cultura.

4.1 Limpieza de pasillos, y de las áreas comunes que comprenden los espacios entregados diariamente.
- Se realizan tres jornadas de aseo diarias para lograr mantener los espacios limpios entregados en administración.

4.2 Limpieza, cuidado, barrido mecánico a través de sopladora de hojas, paneles y demás desechos diariamente.
- Diariamente se realizan actividades rutinarias de aseo general, donde se retiran residuos como colillas de cigarrillo, envolturas, envases plásticos y hojas secas.

4.3 Limpieza de acrílicos, rejillas de ventilación, puertas diariamente.
- Se realiza limpieza de las rejillas que rodean los árboles en el parque central.

4.4 Limpieza de barandas, escaleras y muros diariamente.
- Se realiza la limpieza de escaleras.
- Se realiza la limpieza de barandas.
- Pintura puente Ortiz.
- Pintura puente España.

4.5 Limpieza de placas, letreros, plantas, elementos decorativos cuando se requiera.
- Se realiza la limpieza de bebederos.

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.

4.6 Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras, cestas para disposición de residuos sólidos, diariamente.
- Se realiza diariamente este proceso de limpieza y vaciado de contenedores.

4.7 Cambio de bolsa plástica que se encuentra al interior de cestas para disposición de residuos sólidos.
- Se realiza el cambio de bolsas plásticas de forma diaria en las jornadas de aseo general.

4.8 Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio:
- Introducción de los empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.

4.9 Limpieza y riego de las plantas y jardines, diariamente.
- Se realiza la limpieza de jardines.
- Se realiza el riego de jardines.

4.10 Eliminación de suciedad acumulada, maleza, hierbas, tierra entre las hendiduras de baldosas, ladrillos y adoquines, diariamente.
- El proceso de limpieza se hace diariamente en el bien.

4.11 Realización de brigadas de aseo
- Se realizan brigadas de aseo tres veces por día con el fin atender las zonas más impactadas tras el evento de salsa a la calle cada fin de semana. En esta actividad se realiza la recolección de residuos sólidos y lavado de superficies.
- Ver puntos 2.1 al 2.6 de las especificaciones técnicas y el punto 5.2 Hidro lavado de superficies del mantenimiento y conservación de mobiliario urbano.

4.12 Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente.
- Se realiza la limpieza de los elementos, equipos y herramientas, tras la finalización de las actividades de mantenimiento.

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.

4.13 Decapado, limpieza, sellado y mantenimiento de pisos y escaleras.
- Ver punto 4 de las obligaciones específicas.

4.14 Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, despegue de chicles u otros materiales adheridos al piso en general, por lo menos una vez al mes.
- Ver punto 4 de las obligaciones específicas.

4.15 Remoción de chicles con equipo especializado de alta temperatura.
- Debido a la conferencia de las partes del convenio sobre la diversidad biológica termina y de forma inmediata inicia la feria del libro, eventos que ocupan toda el área de administración se hace necesario posponer la actividad para finales del mes de noviembre.

4.16 Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, luminarias, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras diariamente.
- El proceso de limpieza y mantenimiento de los baños ubicados en el espacio se realiza diariamente.

4.17 Aplicación de ambientadores y productos para el control de olores en baños.
- Se realiza la aplicación de ambientadores y desinfectantes para mantener en óptimas condiciones el baño público.

4.18 Desatasco de sanitarios, orinales, sifones y lavamanos cuando se requiera.
- Para esta cuota no se presentan atascos ni daños en el área de baños públicos.

4.19 Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso cuando se requiera.
- Punto número 18 (listado de insumos y su destinación) de las obligaciones específicas.

4.20 Limpieza periódicamente. patios, aceras, entradas, jardines, fuentes, rejillas, sumideros, antejardines, zonas verdes diariamente, muros de cerramiento y losas de ubicación de equipos.

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 realiza el lavado de la fuente de la calle 9.

4.21 Mantenimiento básico de zonas verdes y césped.
- Ver punto 3.1, información del mantenimiento de zonas verdes.

4.22 Mantenimiento integral de jardines.
- Ver punto 3, información del mantenimiento de zonas verdes.

4.23 Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción por barro y sedimentos diariamente.
- No se presentaron obstrucciones de canalizaciones de agua por barro o sedimento.

4.24 Limpieza y vaciado de contenedores y canecas diariamente.
- Ver punto 2.6 (Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras, cestas para disposición de residuos sólidos, diariamente).

4.25 Limpieza de amueblamiento urbano institucional y señalética (señales de tránsito peatonal y vehicular, postes de iluminación, paradero y señales del MIO).
- Se realiza el proceso de la limpieza constantemente.

JARDINERÍA EN ZONAS VERDES

I. Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y césped.
- Se realiza el mantenimiento mecánico de césped desde calle 13 a calle 9 de acuerdo al requerimiento del mes.
II. Preparación y remoción de suelos para oxigenación.
III. Aplicación de abono y fertilizantes de uso común: Ver punto 17.2 cronograma de fertilización.
- Fertilización Foliar: Se realiza la aplicación del fertilizante orgánico CENAFOS.
- Fertilizante edáfico triple 15.
IV. Mantenimiento y Limpieza de parterres.
V. Recolección, cargue, traslado y descargue de desechos producto de las actividades de mantenimiento.
VI. Mantenimiento integral de palmas y árboles, incluyendo manejos silviculturales de

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.

tratamiento fitosanitario para control de plagas y patógenos.
- Se realiza la poda de 144 individuos arbóreos, mantenimiento integral de palmas y árboles (Anexo 9).
VII. Control de hormiga arriera Atta cachalotes 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.
- Se realiza control de hormiga arriera Atta cachalotes.

MANTENIMIENTO DEL CAUCE

I. Identificación y corte o retiro de maleza o pastos en la ribera del río Cali, realizando la recolección del material, con cargue y disposición final.
II. Recolección de elementos voluminosos del cauce que generan represamiento en el cauce del río Cali.
III. Endoterapia por micro infusión vegetal: Se realiza la endoterapia vascular en el parque central del río II y paseo bolívar. Fichas técnicas de endoterapia vascular Boulevard del río (Anexo 10).

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO URBANO

I. Limpieza de amueblamiento urbano institucional y señalética (señales de tránsito peatonal y vehicular, postes de iluminación, paradero y señales del MIO).
- Se realizó el mantenimiento del amueblamiento urbano institucional. Ver puntos. 2.25 Limpieza de amueblamiento urbano institucional y señalética (señales de tránsito peatonal y vehicular, postes de iluminación, paradero y señales del MIO).
II. Hidro lavado de superficies.
- Se realiza el hidro lavado del puente Ortiz para lograr realizar el mantenimiento de pintura, mencionada en el punto 2.4.
III. Mantenimiento de senderos peatonales sobre el área objeto del trabajo.
- Se realiza el mantenimiento de senderos peatonales sobre el área objeto del contrato.
IV. Mantenimiento de zonas de descanso
- Se realiza limpieza de bancas.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Se realizó cambio del personal mínimo requerido así:
- Se cambió el operario de trabajo en alturas.

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 cambió al profesional de administración.
- Se cambió el oficial eléctrico.

Ver documentación de la experiencia, diplomas y más de cada personal del contrato (Anexo 11).

5. Garantizar al Distrito de Santiago de Cali, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de administración del Bulevar del Río, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Río Cali Etapa II, para lo cual se ejecutarán las siguientes actividades:

5.1 Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de administración.
- Durante el desarrollo del contrato a la fecha se cumplió con las obligaciones adquiridas, soporte de ello se entrega el informe de gestión.

5.2 Exigir la presentación de los permisos expedidos por las autoridades competentes relacionados con la autorización para la realización de eventos en el espacio público.
- Se exigió soporte de los permisos aplicables para cada prestamos del espacio público para la realización de eventos y hubo constante comunicación la UAEGBS.
- Se celebra la conferencia de las partes de la organización de las naciones unidas sobre diversidad biológica COP-16. Para este evento la fundación hace la articulación con todas las entidades pertenecientes al puesto de mando unificado donde se atendieron todas las novedades y necesidades que se presentaron para que el evento se celebrará de forma segura.

5.3 Cumplir con las normas aplicables al uso del espacio público.
- Se hace cumplir las normas de uso del espacio público como se encuentran establecidas.

5.4 Garantizar el uso adecuado del espacio público y demás acciones para protegerlo y conservarlo.
- Durante el desarrollo de esta cuota se garantizó el adecuado uso del espacio público confirmando el cuidado del mismo.

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. Asumir la administración, realizando acciones de cuidado, protección y mantenimiento, pólizas del espacio público sobre el cual recae el contrato a celebrar.
- Se realiza la adquisición de las pólizas del espacio público, se presenta la póliza de seguro cumplimiento de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, (Anexo 6).

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.
- Hasta la fecha se ha hecho cumplir con todas las disposiciones emitidas por las autoridades Distritales, Departamentales, Nacionales. Ver punto número 1.9 de las obligaciones específicas.

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.
- Se realiza la contratación del personal necesario para la ejecución del contrato Ver punto número 15 listado de personal de las obligaciones específicas. En el punto 1.1 se presentan los contratos del personal que ingresó reemplazando el personal que se retiró.

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.
- No existe relación contractual entre el Distrito de Santiago de Cali y el personal de la fundación, como se observa en los contratos de trabajo presentados asociados a la vinculación del personal la relación contractual se da entre el trabajador y FUNDOCOL.

10. Realizar las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios cada vez que lo requiera.
- Se realizó el mantenimiento de acuerdo con las necesidades del espacio. Ver punto número 4 de las obligaciones específicas y punto aseo general del informe.

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.

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 realizaron las solicitudes pertinentes con la entidad competente para cada caso. Ver punto número 1.9 de las obligaciones específicas.

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.
- No se presentaron casos de ocupación indebida del espacio público donde fuese necesario solicitar acompañamiento de otras entidades.

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.
- Hasta la fecha no se evidencia deterioro de los elementos constitutivos naturales, artificiales.

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.
- A la fecha no se presentan casos 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.

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.
- Se presentan las planillas de seguridad social del personal y empleados (Anexo 1).

16. Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades listado del personal relacionando turnos y ubicación física para surtir las obligaciones que se describen 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.
-Aseo baños 2, Aseo completo 6, Mantenimiento general 2, Cuidador de espacio público 60, Supervisor general 7, Paisajismo 5, Mantenimiento silvicultural 8, Endoterapia 2,

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.

Mantenimiento de redes húmedas 2, Mantenimiento de redes secas 1, Supervisor administrativo 1, para un total de 96.

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 de mantenimiento.
- Se muestra la información de los diferentes cronogramas aplicables al espacio entregado en administración así:
  - Cronograma de mantenimientos.
  - Cronograma de aplicación de abonos.
  - Cronograma de cuidado de espacio público (Anexo 8).

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.
- Se muestra la información de los distintos insumos y su destinación usados para las distintas actividades de mantenimiento del bien entregado, ver cuadro listado.

FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD

El Decreto 392 del 2018, establece la vinculación de trabajadores con disparidad en la planta de personal de acuerdo a sus requisitos.

1. Jóvenes de primer empleo 2 personas.
- Daniel Alexis Mejía Balanta CC 1.192.746.361.
- Aura Sofia Estupiñán García. CC 1.111.668.173.

2. Personas con discapacidad 2 personas.
- Santiago Grisales González CC 1.144.068.677.
- Juan Camilo Tenorio Casquete CC 1.114.010.016.

ACTIVIDADES ADICIONALES PARA SOSTENIMIENTO DEL BIEN

Durante la ejecución del contrato, se ha evidenciado un deterioro y déficit de humedad en los suelos y con ello sus coberturas vegetales tras la temporada de sequía presentada en

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.

los meses anteriores. La falta de precipitaciones de lluvia ha ocasionado suelos degradados y erosionados.

Por lo anterior, fundocol realizó un diagnóstico basado en los análisis fisicoquímicos del suelo para determinar su estado actual y generar un plan de acción que permita recuperar varios sectores afectados.

DIAGNÓSTICO SUELOS BOULEVARD DEL RIO Y PARQUE CENTRAL DEL RÍO II

Estudios realizados a las propiedades físicas de los suelos del Boulevard del Rio y Parque Central del Río II, muestra claro signo de deterioro por erosión y pérdida de la calidad edáfica, también muestra evidencias de degradación y pérdida de la capa orgánica, lo cual limita los procesos biológicos de los árboles que la componen.

Este estudio demuestra que se requiere intervención oportuna para mejorar sus propiedades y garantizar el sostenimiento a mediano y largo plazo de la vegetación presente, ya que algunos están presentando fuerte compactación, pérdida de nutrientes, poca capacidad de retención del agua, problemas para el desarrollo y expresión fenológica de la vegetación, afectando su fisiología.

CONCLUSIONES

Con base al estudio desfavorable, la situación aumentó a causa del largo periodo de sequía a causa del fenómeno del niño, que generó un impacto negativo sobre la capacidad de retención hídrica, disminuyendo la capacidad de los suelos para brindar condiciones de agua necesaria para el buen desarrollo del material vegetal presente en las zonas limitando la disponibilidad de agua que requieren para sus procesos fisiológico. Esto ha generado que algunos individuos se marchiten y mueran. También las palmas han presentado estrés hídrico y otros el incremento de la compactación ha limitado la capacidad de expansión y exploración de las raíces.

Con base en lo anterior, la intervención paisajística comprende los siguientes ítems:

RIEGO DE JARDINES CON CARROTANQUE

Debido a la larga temporada de sequía presentada durante los meses anteriores, se hace necesario la realización del riego con carrotanque. Este desabastecimiento de agua ha

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.

impedido que los sistemas de riego implementados en el Boulevard funcionen de forma correcta, por la cual se presenta un estrés hídrico generalizado en las zonas empradizadas y los jardines de las áreas de administración, por lo que el riego de las zonas verdes en temporada de sequía es fundamental para mantener la salud y la biodiversidad de los ecosistemas urbanos.
- Se inicia el riego con carro tanque en las zonas más afectadas por la temporada de sequía.

REPOSICIÓN DE JARDÍN Y JARDINES NUEVOS

Es fundamental realizar la reposición de los jardines desde la calle 7 hasta la calle 10, por lo cual se propone reponer los individuos vegetales faltantes y rediseñar áreas que ya no conservan el diseño paisajístico inicial, de esta forma potenciar las condiciones fisicoquímicas y biológicas para favorecer a la diversidad de especies de flora y fauna que habitan en la ciudad.

Paralelamente el establecimiento paisajístico influirá positivamente en la mejoría de calidad del aire y oxígeno gracias a los procesos metabólicos que desarrollan las plantas. También mejoraría la percepción de seguridad y confort ya que las personas se sienten cómodas y seguras en un espacio público bonito y bien cuidado, aumentando las probabilidades de que lo visiten y lo disfruten periódicamente; lo que en consecuencia cambia la imagen negativa de los lugares, aumentando el flujo de visitantes con mayor conciencia ambiental.

DESARROLLO DEL PLAN DE DISEÑO PAISAJÍSTICO

Se realizó recorrido diagnóstico con el equipo paisajístico para identificar los puntos a intervenir, seguidamente se desarrolló el diseño paisajístico de acuerdo al área de intervención y conjuntamente se consolidó el listado de posibles especies a sembrar.

La intervención incluye preparación de terreno, ahoyado, adición de sustrato e hidrogel, siembra estratificada por tramos iniciando por la calle 7, 8 los jardines y las materas de los separadores. Como punto final se realizó la adecuación del tramo correspondiente al CAM y EMCALI, que era zona de depósito de basuras y deposiciones de habitantes de calle.

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.

ALQUILER CARRO CANASTA MANLIFT

De acuerdo a las necesidades del área de administración se contempla la poda de árboles y palmas para mejorar el estado fitosanitario de los individuos y a su vez evitar accidentes. Estas podan requieren hacerse de forma segura tanto para el operario como para los visitantes, por lo que requiere emplear un carro canasta o Manlif que permita que el operario alcance las partes del individuo arbóreo a intervenir sin ocasionar riesgos de lesión.

Para el caso de palmas no es posible que el operario suba de forma segura hasta alcanzar las hojas y frutos secos debido a que no tiene un punto de anclaje fijo ni una instalación de línea de vida.

En el caso de los árboles con alturas mayores a 6 metros, es necesario minimizar el riesgo de accidente debido a que algunas especies no tienen tejido vascular robusto por lo cual las ramas tienden a partirse.

DESHOJE Y PODAS SANITARIAS DEL MATERIAL DETERIORADO

Para la poda se tuvo en cuenta la arquitectura de las palmas dejando cerca de 6 hojas bajeras y las hojas apicales. Paralelamente se hizo el proceso con algunos árboles que requerían podas sanitarias y de mantenimiento teniendo en cuenta la afluencia de público a causa de la COP-16.

Las únicas zonas que no se intervinieron fueron las que estaban comprometidas con cableado de empresas de energía eléctrica e internet, así como en donde estaban puntos de paneles solares.

Para extender el servicio de cuidado de espacio público y poder cubrir el evento de la COP-16, fundocol realizó la contratación de personal adicional y se informa que no aparece con la novedad de ingreso en la seguridad social presentada debido a que se cancela mes vencido, en el próximo informe se verá reflejado su ingreso.
- Ver listado de personal adicional, 66 personas.

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 quinta periodo del 16 de octubre al 15 de noviembre de 2024 de 2024, del contrato de administración 4181.010.26.1.201-2024, allegado por FUNDOCOL.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

Se recomienda realizar el pago oportuno de la seguridad social.

6. FIRMAS RESPONSABLES



ANDRÉS STEVEN ESQUIVEL ESCOBAR
Nombre y firma del Supervisor



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



CAMILO ANDRES TASCON BEJARANO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Ricardo Alonso Cárdenas

RICARDO ALONSO CÁRDENAS
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 20/noviembre/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.