1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [ ]	INFORME FINAL [X]
Cuota Número 05	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.438 de 2024	
Nombre del contratista: FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI	
Documento de identificación del Contratista: Nit 890318247-8	
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.: 4181.010.26.1.438-2024: Entregar en administración por parte del distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios el espacio público denominado Parque Lineal Río Cali fase I, en el espacio comprendido desde la calle 25 hasta la manzana T en ambos costados del Río Cali, 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
16/ago/2024	31/dic/2024
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	
Valor inicial del contrato: MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. ($1.762.120.151).	
Adición: N/A	
Prórroga: 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.

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$1.762.120.151	$176.212.019	$1.585.908.132	$0

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 03/dic/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.

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:

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 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. 4181.010.26.1.438-2024 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 02 de diciembre al 31 de diciembre de 2024, del contrato de administración 4181.010.26.1.438-2024, allegado por Fundación Zoológica de Cali.

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.
- Se realizaron las actividades relacionadas:

- Limpieza y cuidado del espacio público.
- Vaciado de contenedores de residuos.
- Recolección y evacuación de residuos vegetales.
- Limpieza de jardines.
- Eliminación de maleza de senderos.
- Mantenimiento integral de zonas verdes y césped.
- Limpieza de canales.

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 realizaron las actividades relacionadas:

- Mantenimiento integral de palmas y árboles.
- Erradicación de Leucaenas.
- Control de hormiga arriera.
- Remoción de pastos y helechos de puentes y muros del río Cali.
- Avances en el diseño y establecimiento de jardines.
- Mantenimiento, limpieza y pintura de mobiliario.
- Hidrolavado de superficies - muros del cauce del río.

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.
- Se suscribió acta de inicio se presentó en el primer informe del contrato.

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. 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.
- Al corte de la cuenta, se acataron las siguientes instrucciones impartidas desde la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a través de sus supervisores técnicos y administrativos.

- ❖ Limpieza general del espacio público objeto de este contrato.
- ❖ Entrega de informes y evidencias de ejecución de actividades, tanto en informes, como a través del canal de comunicación que se tiene actualmente (grupo de WhatsApp).
- ❖ Remoción de grafitis nuevos hechos en general en el mobiliario.

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.
- El pago de la seguridad social de todo el personal del contrato se encuentra en el documento No 2 “Aportes a la Seguridad Social”.

6. Señalar en forma clara y expresa el valor de sus servicios de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad, de acuerdo al valor de su solicitud.
- Señaló de forma clara el valor de los servicios de acuerdo a la propuesta presentada (Anexo 1).

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.
- Durante este periodo de actividades, no fueron reportados inconvenientes por parte de la unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, por lo que fue un periodo sin novedades en la afectación del espacio público.

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 designa al señor Carlos Andrés Arias Urrego Gerente de Proyectos de Infraestructura para estar en constante comunicación con el Distrito de Santiago de Cali.

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.

- El pago de aportes a la seguridad social de la persona relacionada se muestra en el documento No. 2 “Aportes a la Seguridad Social”.

9. Proveer a sus trabajadores elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Se le provee a los trabajadores los elementos necesarios para la ejecución del contrato. La entrega de dotación del personal fue reportada en el primer informe, además de la entrega de elementos de protección personal del personal. (Anexo 3). Ver cuadro listado de insumos.

10. Disponer de la capacidad logística, tecnológica y humana adecuada que le permitan garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
- Además de contar con el equipo humano de trabajo para el contrato, la FZC cuenta con 1 camión de transporte de carga y de pasajeros para realizar el proceso de retiro y traslado de residuos vegetales. Cuenta también con las instalaciones del zoológico de Cali, como centro logístico para el almacenamiento de materiales e insumos, las reuniones de capacitación del personal y de seguimiento al 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 (Anexo 4).

12. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.
- Cumplió con todas las obligaciones solicitadas y estipuladas en el contrato.

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 solicitó apoyo de la Policía Nacional, para que estén enterados de la presencia del personal de la fundación sobre este espacio y puedan estar atentos a cualquier reporte de novedad que se pueda dar.

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.

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.

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 (Anexo 4).

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 02 de diciembre al 31 de diciembre de 2024, revisaron y ajustaron de acuerdo con las necesidades del sector de trabajo.

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 del espacio público.
- Durante este periodo de operación se trabajó con: 4 cuidadores de espacio público, 12 aseo completo, 26 jardineros, 1 supervisor, 1 ecólogo, 1 profesional en administración de empresas, 1 ingeniero forestal, 1 ingeniero ambiental y 2 operarios de mantenimiento para un total de 49. (Anexo personal).
- Los contratos de todo el personal del contrato, fueron entregados como anexo en el primer informe de actividades de este contrato. Las personas resaltadas con amarillo (cuadro del informe), presentaron su carta de renuncia, por motivos de fuerza mayor. Por tal motivo se relaciona en el siguiente cuadro, las personas vinculadas que cubren estas vacantes y los documentos relacionados a su vinculación se presentan en el ANEXO 7. Los contratos del personal restante y que se mantiene activo en el contrato, fueron entregados en el primer informe de actividades y el pago de seguridad social se puede consultar en el documento No. 2 “APORTES A SEGURIDAD SOCIAL”.
II. Inducción del personal de acuerdo con la actividad a desarrollar.
- Las inducciones realizadas a todo el personal del contrato fueron evidenciadas en el primer informe de avance de actividades.
III. Dotación de uniformes, elementos de seguridad cuando lo requiera y medios de comunicación.

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.

- La dotación de uniformes para el personal fue evidenciada en el primer informe de avance de actividades.
- La entrega actualizada de los elementos de protección del personal se ven en el presente informe (Anexo 3).

IV. Inducción para la orientación y atención a peatones.

- La inducción realizada sobre “Retos y Estrategias para el cuidado del espacio público” liderada por el Gerente de Riesgos de la FZC y dirigida a todo el equipo operativo de aseo, cuidado y limpieza del corredor, se mostró en el segundo informe de actividades.

V. Protección, cuidado y prevención en los espacios del Parque lineal río Cali fase 1, en el espacio comprendido desde la calle 25 hasta la manzana T en ambos costados del Río Cali.

- Para cumplir con la obligación y luego de realizar la respectiva inducción mencionada en el numeral anterior, se procede a asignar 4 de las personas del equipo de trabajo, que ya están en campo, para que sean las encargadas de realizar la orientación del peatón y visitantes del lugar. Estas personas se identifican portando chaleco de color azul marcada en la parte posterior con Cuidador de Espacio Público y portan una tonfa como elemento de protección.

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

- Durante este periodo de actividades, no se tuvo reporte de casos referidos a situaciones ajenas al desarrollo del contrato.

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

- Para llevar a cabo este monitoreo de actividades, se llegó al acuerdo de la formación de un grupo a través de la aplicación WhatsApp, donde se encuentran vinculados, tanto el equipo supervisor que fue designado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios de Cali, como por el equipo que lidera la ejecución del contrato por parte de la FZC. En este se reportan novedades, se llegan a acuerdos sobre reuniones de seguimiento y se comparten fotografías sobre avance de las actividades que hacen parte de los compromisos del contrato.

VIII. 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.

- Durante este periodo, se ha podido tener apoyo de la Policía Metropolitana de Cali, mediante rondas que están haciendo en el área objeto del contrato, gracias a los oficios de solicitud de apoyo enviados y evidenciados en los informes anteriores.

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.

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. La dotación entregada deberá cumplir con los lineamientos de la oficina de comunicaciones del Distrito Santiago de Cali.
- La entrega de dotación del personal operativo fue presentada en el primer informe de avance de actividades, la cual tienen como característica, el portar un chaleco de color azul, quienes se encargan del cuidado de espacio público, además de portar su propia tonfa. Para el resto del personal operativo del espacio se les ha asignado portar chaleco de color verde, con el fin de que sean claramente reconocidos como personal de la FZC que hace presencia en el corredor.

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.
- El listado del personal contratado para dar cumplimento a esta obligación aparece en el numeral 1.1 del presente informe. La relación de herramientas e insumos requeridos para la operación, aparecen en el cuadro del presente informe.

4. Realizar el mantenimiento de las zonas duras, los elementos constitutivos Parque lineal río Cali fase 1, en el espacio comprendido desde la calle 25 hasta la manzana T en ambos costados del Río Cali, para su mantenimiento, cuidado y desarrollo de actividades autorizadas por la Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios.
- Se realiza la limpieza de pasillos y de las áreas comunes que comprenden los espacios entregados diariamente.
- Limpieza, cuidado, barrido mecánico a través de sopladora de hojas y/o barrido manual utilizando elementos como escobas, escobillas, rastrillos, etc., diariamente.
- Evacuación diaria de desechos: 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

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.

baldosas, ladrillos y adoquines, diariamente.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente.
- Realizar decapado, limpieza, sellado y mantenimiento de pisos, escaleras: Durante este periodo de actividades, las actividades de limpieza de superficies fueron concentradas sobre los muros que conforman el cauce del río, como compromiso que se había dejado establecido en el anterior informe de avances.
- Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, despegue de chicles u otros materiales adheridos al piso en general, por lo menos una vez al mes con equipo especializado de alta temperatura. Durante este periodo de actividades, las actividades de limpieza de superficies fueron concentradas sobre los muros que conforman el cauce del río, como compromiso que se había dejado establecido en el anterior informe de avances.
- Se realizó 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 por barro y sedimentos diariamente.
- Limpieza y vaciado de contenedores y canecas diariamente.
- Lavado de muros riberas del río con hidrolavadora: Durante este periodo de actividades del contrato, fueron ejecutadas las actividades de hidrolavado de superficies, específicamente las relacionadas con los muros que conforman el cauce del río, los cuales están compuestos, unos de concreto reforzado fundido y otros de piedra amarilla. Para ello, fue necesaria la inmersión en el río por parte del equipo de operarios, con el apoyo de equipos de lavado a presión y un carro tanque de almacenamiento de agua potable, para evitar tomar agua directamente del río.
- Limpieza y remoción de rayones o grafitis en el mobiliario: Durante este periodo se evidenciaron pocas afectaciones por grafitis en el mobiliario del Parque Lineal, por lo que solamente se reportan 2 intervenciones realizadas mediante la remoción de pintura con disolvente y limpieza general de las superficies de ladrillo y grano pulido respectivamente.
- Limpieza de amueblamiento urbano institucional y señalética (señales de tránsito peatonal y vehicular, postes de iluminación, paradero y señales del MIO) semanalmente.
Fueron intervenidos pocos elementos que hacen parte del mobiliario del corredor. Para este corte de actividades se hizo la intervención de un elemento de información y estímulo para el uso de la bicicleta, así como de 2 postes de iluminación general del Parque Lineal. Se realizó limpieza de superficies con disolventes de pintura y se aplicó nuevamente pintura, de acuerdo con el tono original que tiene cada elemento del mobiliario.

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 básico de zonas verdes, plantas y césped.
- Preparación y remoción de suelos para oxigenación: Esta actividad se fue ejecutada de la mano con la actividad de fertilización del suelo.
- Aplicación de abono y fertilizantes de uso común, en zonas con jardineras o en conformación de unidades de jardín con plantas ornamentales: La fertilización se realizó aplicando a cada planta una cantidad de 80g de triple 15 complejo NPK (Nitrógeno, Fósforo y Potasio) para asegurar el desarrollo de las plantas.
- Recolección, cargue, traslado y descargue de residuos vegetales producto de las actividades de mantenimiento y manejo silvicultural.
- Mantenimiento integral de palmas y árboles, incluyendo manejos silviculturales de tratamiento fitosanitario para control de plagas y patógenos: Esta actividad se reporta en el ANEXO 8 del presente y último informe de actividades, junto con el inicio de la segunda dosis de Endoterapia, de acuerdo con el análisis enviado en el segundo informe de actividades.
- Erradicación de leucaena (Leucaena leucocephala) en las zonas verdes y áreas con cobertura arbórea o aledaña a la ribera del río.
- Control de hormiga arriera Atta cephalotes 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 río Cali.
- Diseño y establecimiento de jardines

Tramo 2

- Enriquecimiento de árboles de palmas 10 individuos.
- Enriquecimiento con dos plantas de Bambú *Bambusa* sp.

Tramo 3

- Enriquecimiento con palma.

- 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, correspondiente al 5 ciclo de corte de césped en el cauce.
- Recolección, retiro, cargue y disposición final de elementos voluminosos que generan represamiento en el cauce del río Cali.
- Endoterapia por micro infusión vegetal: El desarrollo de las actividades de este numeral se puede ver en el ANEXO 8 del presente “INFORME AVANCE ACTIVIDADES SILVICULTURALES”, donde se relacionan las actividades de mantenimiento integral de palmas y árboles, incluyendo manejos silviculturales de tratamiento fitosanitario para control de plagas y patógenos (Endoterapias).

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.

- Hidrolavado de superficies: Durante este periodo de actividades, fueron ejecutadas las actividades de hidrolavado de superficies, específicamente las relacionadas con los muros que conforman el cauce del río, los cuales están compuestos, unos de concreto reforzado fundido y otros de piedra amarilla. Para ello, fue necesaria la inmersión en el río por parte del equipo de operarios, con el apoyo de equipos de lavado a presión y un carro tanque de almacenamiento de agua potable, para evitar tomar agua directamente del río.
- Mantenimiento de senderos peatonales sobre el área objeto del contrato.

Durante este periodo de actividades se realizaron actividades de limpieza general de senderos y se hizo la remoción de grafitis que se encontraban en 2 zonas del Parque sobre material de ladrillo y grano pulido, los cuales fueron removidos.
- Mantenimiento zonas de descanso.

5. Garantizar al Distrito de Santiago de Cali, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de administración del Parque lineal río Cali fase 1, en el espacio comprendido desde la calle 25 hasta la manzana T en ambos costados del Río Cali, para lo cual se ejecutarán las siguientes actividades:
I. Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de administración.
- Se presenta la póliza de cumplimiento (Anexo 5).

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.
- Durante este periodo de actividades no se tuvo solicitudes o situaciones de ocupación del espacio público para fines de realización de eventos. Los últimos realizados fueron por motivo de la COP16 y fueron reportados en el informe de actividades cuota No 3 del presente contrato.

6. Asumir la administración, realizando acciones de cuidado, protección y mantenimiento, pólizas del espacio público 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.
- Para la ejecución del contrato, fueron adquiridas las PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL y de CUMPLIMIENTO (Anexos 4 y 5).

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.

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.
- El listado del personal que participa en la ejecución del contrato, se encuentra relacionado 1.1. Los contratos de todo personal relacionado fueron entregados como anexo en el primer informe de actividades de este contrato y el pago de la seguridad social de todo el equipo se encuentra en el documento No 2 “Aportes a la Seguridad Social”.

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 se presenta ninguna relación entre las personas contratadas por el administrador y el distrito de Santiago de Cali.

10. Realizar las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios cada vez que lo requiera.
- Limpieza de barandas, escaleras y muros de concreto diariamente.
- Limpieza de placas, letreros, plantas, elementos decorativos.
- Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras, cestas para disposición de residuos sólidos, diariamente.

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.
- Además de realizarse el reporte a la Policía Metropolitana de Cali, informando sobre la presencia en todo el Corredor, y del cual no se ha tenido respuesta, no se han presentado a la fecha novedades asociadas a la protección del espacio público.

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.
- Durante este periodo de actividades no se tuvo situaciones de ocupación de ocupación indebida del espacio público, por lo que no hubo necesidad de acudir a las autoridades competentes.

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.

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.
- El cumplimiento con la entrega de estos, una vez termine el plazo del contrato, se sustenta con la Póliza de Cumplimiento que fue generada y entregada a la Unidad de Bienes y Servicios.

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 de cierre de este informe de actividades, no fueron detectadas afectaciones o deterioro de monumentos o mobiliario, salvo las afectaciones de grafitis cuya intervención se muestra en el presente informe.

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.
- El pago de la seguridad social de todo el personal del contrato, se encuentra en el documento No 2 “Aportes a la Seguridad Social”.

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.
- El listado del personal que participa en la ejecución del contrato, se relaciona en el numeral 1.1. Los contratos de todo personal relacionado fueron entregados como anexo en los informes de actividades anteriores del contrato. El personal relacionado para dar cumplimiento a esta obligación tiene una presencia en este espacio de lunes a domingo en dos turnos a saber:

- Turno 1: De 6:00 AM a 2:00 PM
- Turno 2: De 1:00 PM a 9:00 PM

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.

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.
- Ver cronograma actualizado de actividades del contrato. (Anexo 2).

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.
- La relación de herramientas e insumos requeridos para la operación, aparecen en el cuadro presentado en el numeral 1.9 del informe.

19. JÓVENES DE PRIMER EMPLEO (dos personas).
A continuación, se relacionan las 2 personas que fueron vinculadas y que hacen parte del programa de primer empleo que maneja la FZC. Sus contratos fueron entregados en el primer informe de actividades y el pago de seguridad social se puede consultar en el documento anexo de soporte “PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL”.

- Johan Sebastián Meneses Caicedo CC. 1.109.920.024
- Manuela Molina CC. 1.111.659.911
-

20. PLAN DE ENRIQUECIMIENTO VEGETAL
La propuesta de Enriquecimiento jardinería y arborización corredor río Cali se presentó en el segundo informe de actividades y su desarrollo se ha evidenciado y descrito en el presente informe.

21. DISPOSICIÓN DE PLANTA DE COMPOSTAJE
Durante el periodo del informe se recogieron los residuos vegetales de los 3 tramos del Parque Lineal, los cuales estaban conformados casi en su totalidad por hojas de palmas, residuos de guadua y ramas secas, estos residuos procesados por medio de chipeadora para utilizarse como insumo en producción de compost, el cual es utilizado como enmienda agrícola en las zonas verdes del Zoológico y el jardín Botánico de Cali.
Además, y como complemento explicativo del proceso de compostaje que se realiza al interior de las instalaciones de la FZC se adjunta documento “DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE COMPOSTAJE” (Anexo 6).

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 02 de diciembre al 31 de diciembre de 2024, del contrato de administración 4181.010.26.1.438-2024, allegado por Fundación Zoológica de Cali.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

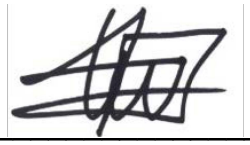
5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

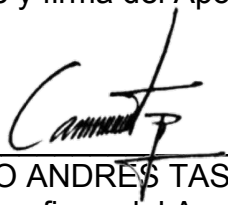
6. FIRMAS RESPONSABLES



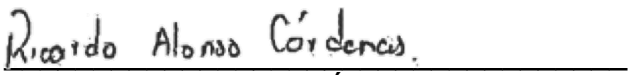
ANDRÉS STEVEN ESQUIVEL ESCOBAR
Nombre y firma del Supervisor



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



CAMILO ANDRÉS TASCON 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: 31/diciembre/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.