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. 4181.010.26.1.406 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.: 4181.010.26.1.406-2024: 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	
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).	

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.

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	$97.270.841	$875.437.556	$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:

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

Observaciones al informe 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 quinta, periodo del 02 de diciembre al 31 de diciembre de 2024, del contrato de administración 4181.010.26.1.406-2024, 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.
- Durante el periodo de este informe se realizaron las siguientes actividades:
    - 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.
    - Mantenimiento integral de palmas y árboles.
    - Erradicación de Leucaenas.
    - Control de hormiga arriera.

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.
- Durante el periodo de este informe se realizaron las siguientes actividades:
    - Remoción de pastos y helechos de puentes y muros del río Cali.
    - Mantenimiento, limpieza y pintura de mobiliario.
    - Hidrolavado de muro de cauce de río.
    - Exposición fotográfica parque de las gatas.
    - Exposición fotográfica en zona en frente a Farmatodo.

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.

- Seguimiento al uso de la herramienta digital.
- Diseño de expedición.
- Expediciones con público segmentado.
- Evaluación de las experiencias.

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 acta de inicio fue presentada en el segundo informe del contrato.

4. Acatar 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.
A la fecha, se han acatado las instrucciones que han impartido desde la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a través de sus supervisores técnicos y administrativos. Entre las más recientes que se han dado citamos las siguientes:

- Limpieza general del espacio público objeto del 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.
- Hidrolavado de muros de cauce en este periodo de actividades.

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 del personal que participa en este contrato se encuentra en el documento No 2 “Aportes a la Seguridad Social” que hace parte de los documentos de esta cuenta.

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.
- El presupuesto de ejecución del contrato se muestra en el informe. (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.

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.

- Durante este periodo de actividades, no se han reportado inconvenientes por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, las actividades y el espacio han funcionado sin novedad.

8. Designar 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 Urrego Gerente de Proyectos de Infraestructura para estar en constante comunicación con el Distrito de Santiago de Cali.
- El pago de aportes a la seguridad social de la persona relacionada se ve reflejado 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 presenta el listado de materiales, herramientas e insumos utilizados a la fecha para la ejecución de este contrato. La entrega de dotación del personal fue reportada en el primer informe de avance de actividades, además de la entrega de elementos de protección personal del equipo operativo. (Anexo 2).

10. Disponer de la capacidad logística, tecnológica y humana adecuada que le permitan garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
- Se cuenta con el equipo humano mínimo de trabajo para este contrato, además 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 Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (Anexo 3).

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 solicitó apoyo a la policía nacional, para que se enteren de la presencia sobre el espacio y estén atentos a cualquier novedad.

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.

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 (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 lo se ejecutaron las siguientes actividades específicas:
I. Contratación del personal para el cuidado del espacio público.
- Durante este periodo de operación se trabajó con: 04 cuidadores de espacio público, 04 personas de aseo completo, 1 supervisor, 1 profesional de ingeniería industrial, 1 ecólogo, 1 ingeniero multimedia, 1 ingeniero forestal, 1 técnico silvicultural, 2 operarios de mantenimiento y 10 jardineros para un total de 26. (Anexo relación de personal).
- En este periodo no se presentó renuncia de personal.
- Los contratos del personal que se mantienen activos, fueron entregados en los informes anteriores 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 al personal, se evidenciaron en el primer informe del contrato.
III. Dotación de uniformes, elementos de seguridad cuando lo requiera y medios de comunicación.
- La dotación de uniformes para el personal fue evidenciada en el primer informe de avance de actividades.
- Se hace la entrega de los elementos de protección del personal (Anexo 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.

IV. Inducción para la orientación y atención a peatones.
- Se realizó inducción 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 evidencia en el segundo informe de actividades presentado anteriormente.
V. Protección cuidado y prevención en los espacios del 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.
- Luego de realizar la respectiva inducción mencionada en el numeral anterior, se procede a asignar 4 de las personas del equipo de trabajo, para ser las encargadas de realizar el cuidado, ya no desde la limpieza y organización del espacio, sino desde la orientación hacia el peatón y visitantes del lugar. Estas personas se identifican portando chaleco de color azul marcada en la parte posterior con “CUIDADOR DE ESPACIO PUBLICO” y portan una tonfa como elemento de protección.
VI. Registro de casos presentados en lo referido a situaciones ajenas al desarrollo del contrato.
- Se presenta el reporte de una ocupación indebida del espacio público debajo del puente vehicular del barrio Santa Teresita (límite entre los sectores 1 y 2), ocupación que fue reportada a la Secretaría de Seguridad y Justicia mediante oficio radicado. Se hace el operativo de desalojo y limpieza del espacio, realizado dentro del marco del respeto y tranquilidad.
VII. Seguimiento y Monitoreo a los procesos que adelante por parte del supervisor que designe para tal fin.
- Se formó un grupo a través de la aplicación WhatsApp, donde se encuentran vinculados, tanto el equipo supervisor designado por la UAEGBS de Cali, como por el equipo que lidera la ejecución del contrato por parte de la FZC. En este se reportan novedades y, se llegan a acuerdos sobre 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 mediante rondas que están haciendo en el área objeto del contrato.

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;

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.

igualmente, para aquellos que realicen actividades que requieran la implementación de elementos de seguridad para realizar las actividades en perfectas condiciones.
- La entrega de dotación del personal operativo fue presentada en el primer informe de avance de actividades, las características, el portar un chaleco de color azul quienes se encargan del cuidado de espacio público, además de portar tonfa. Para el resto del personal operativo se les asignó portar chaleco verde con el fin de que sean claramente reconocidos como personal de la FZC que hace presencia en el corredor. En cuanto a la dotación del elemento de protección para el personal de cuidado de espacio público, ver numeral 2.5.

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

4. Garantizar al Distrito de Santiago de Cali el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de administración del Corredor Ecológico de la Rivera del Río Cali, comprendido entre el lindero donde termina el puente que conecta con el Zoológico de Cali en ambos costados del río, bajando por la carrera 2A oeste, conectado con la carrera 1 hasta el retorno vehicular del hotel intercontinental de la calle 4 norte y retornando sentido norte por la margen izquierda del río Cali, hasta la avista segunda oeste, limitando con el río Cali, hasta formar un polígono, para lo cual se ejecutaron las siguientes actividades:
I. Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de administración.
- Se presenta mediante la presentación de póliza de cumplimiento. (Anexo 4).
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.
- A la fecha no se han presentado solicitudes acerca de eventos en este espacio público.
III. Cumplir con las normas aplicables al uso del espacio público.
- A la fecha no se han presentado solicitudes acerca de eventos en este espacio público.
IV. Garantizar el uso adecuado del espacio público y demás acciones tendientes a la protección y conservación del mismo.
- Se ha evidenciado una situación de ocupación indebida de espacio público, debajo del puente vehicular del puente vehicular del barrio Santa Teresita. Esta situación fue

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.

reportada a la Secretaría de Seguridad y Justicia de Santiago de Cali mediante oficio radicado. Se procede a realizar el operativo de desalojo y limpieza de este espacio, realizado dentro del marco de respeto y tranquilidad.

5. Asumir la administración, realizando acciones de cuidado, protección, mantenimiento, pólizas del espacio público sobre el cual recae el contrato a celebrar.
6.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 de este contrato, fueron adquiridas las PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL y de CUMPLIMIENTO (Anexos 3 y 4).

7. 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 en la tabla del informe 1.I. Los contratos de todo personal fueron entregados como anexo en el primer informe de actividades y el pago de la seguridad social se encuentra en el documento No 2 “Aportes a la Seguridad Social”.

8. 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 existió relación contractual alguna entre el Distrito de Santiago de Cali y el personal que contrató el administrador para tal fin.

9. Realizar las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios cada vez que lo requiera.
A la fecha se realizó las siguientes actividades:
- Limpieza de pasillos y áreas comunes entregados diariamente.
- Limpieza, cuidado, barrido mecánico a través de sopladora de hojas y manual.
- Limpieza de barandas, escaleras y muros diariamente.
- Limpieza de placas, letreros, plantas y elementos decorativos cuando se requiera.
- Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basura para disposición de residuos sólidos diariamente.
- Cambio de bolsa plástica que se encuentra al interior de cestas para disposición de residuos sólidos.

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.

- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de jardines establecidos y existentes con riego según requerimiento hasta su establecimiento periódicamente.
- Eliminación de suciedad acumulada, maleza, hierbas, tierra entre las hendiduras de baldosas, ladrillos y adoquines, diariamente.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente.
- Decapado, limpieza, sellado y mantenimiento de pisos, escaleras etc. Durante este periodo correspondiente al quinto informe de actividades, las actividades de limpieza de superficies fueron concentradas sobre los muros que conforman el cauce del río.
- Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, despegue de chicles o materiales adheridos al piso con equipo especializado de alta temperatura.
- Limpieza periódicamente de zonas de estancia, aceras, entradas, jardines, fuentes, rejillas, sumideros, zonas verdes, muros de cerramiento y losas adoquinadas.
- Mantenimiento integral de jardines, zonas verdes y césped.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción por barro y sedimentos diariamente.
- Limpieza y vaciado de contenedores y canecas diariamente.
- Lavado de muros riberas del río con hidro lavadora. Durante este periodo de actividades del contrato, fueron ejecutadas las actividades de hidro lavado 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 evita tomar agua directamente del río.
- Limpieza y remoción de rayones o grafitis en el mobiliario. Durante este periodo se hizo intervención en limpieza y pintura de las barandas que componen el puente peatonal ubicado en la mitad del sector 1 (entre el Zoológico de Cali y el Puente de Santa Teresita). Para ello se hizo la remoción de óxido en las partes afectadas, aplicación de anticorrosivo y finalmente se aplica la capa de pintura de esmalte con un color nuevo, de acuerdo con la solicitud que realizó la comunidad del sector, de poder cambiar el color de estos elementos y darle un poco más de vida.
- Limpieza de amueblamiento urbano institucional y señalética (señales de tránsito peatonal y vehicular, postes de iluminación, paradero y señales del MIO) semanalmente.

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.

Como parte de la limpieza del amoblamiento institucional del corredor Río Cali, en este informe de actividades, fue intervenido uno de los elementos de información de la Plataforma “Un sueño cruzado por un Río”, el cual se encuentra ubicado frente al Museo de la Tertulia (sector 2). Este había sido fuertemente afectado por grafitis, los cuales pudieron ser removidos por disolventes de pintura y se hizo la posterior aplicación pintura de esmalte de color negro a las superficies metálicos de este elemento, conservando las características técnicas originales de este.
- Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y césped.
- Preparación y remoción de suelos para oxigenación. Esta actividad fue ejecutada de la mano con la actividad de Limpieza de Jardines Establecidos y Existentes y que se evidencia en el numeral 2.28.8 del presente informe.
- Aplicación de abono y fertilizantes de uso común, en zonas con jardineras o en conformación de unidades de jardín con plantas ornamentales.
- Recolección, cargue, traslado y descargue de residuos vegetales producto de las actividades de mantenimiento y manejo silvicultural.
- Mantenimiento integral de palmas y árboles, incluyendo manejos silviculturales de tratamiento fitosanitario para control de plagas y patógenos. (Anexo 6).
- 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 cepahalotes y cualquier insecto que genere nidos sobre la tierra o el mobiliario y genere un deterioro tanto para la infraestructura física como la cobertura arbórea y jardines.
- Remoción de pastos o helechos en las paredes de los puentes o muros de contención del río Cali.
- Diseño y Establecimiento de Jardines. Se realizaron las siguientes actividades: Dentro del marco del contrato se alcanzó la meta de establecimiento y enriquecimiento de jardines que se tenía establecida. Ver tabla relación.
- Identificación y corte o retiro de maleza o pastos en la ribera del río Cali, realizando la recolección del material, con carga y disposición final.
- Recolección, retiro, cargue y disposición final de elementos voluminosos que generan represamiento en el cauce del río Cali.
- Endoterapia por micro infusión vegetal. Ver informe avance actividades silviculturales (Anexo 6).
- Hidro lavado de superficies. Durante este periodo de actividades del contrato, fueron ejecutadas las actividades de hidro lavado 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

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.

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 hicieron reparaciones puntuales de los senderos que componen el corredor Río Cali, especialmente los conformados por adoquines de concreto. Estos se encuentran ubicados en los sectores 2 y 3 (Desde el Puente de Santa Teresita hasta el Puente de retorno del Hotel Intercontinental). Se evidenciaron algunos tramos con desniveles, pérdida de alineación entre elementos y ausencia de adoquines en algunos casos. Para ello, se corrigieron los desniveles o hundimientos que tenían, se hizo el desmonte de las losetas de adoquín y luego se hizo nivelación con una primera capa de roca muerta vibro compactada hasta recuperar el nivel original de relleno, posteriormente se realizó la instalación de las losetas, de acuerdo con los formatos originales de instalación sobre una cama de arena de 5 cm aproximados de espesor.
- Mantenimiento zonas de descanso. Durante este periodo de actividades, no se evidenciaron afectaciones a zonas de descanso, por lo que se hizo enfoque a la mejora de los senderos de recorrido de peatones.

10. 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 han presentado novedades asociadas a la protección del espacio público.

11. 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 se ha evidenciado una situación de ocupación indebida de espacio público, específicamente debajo del puente vehicular de Santa Rita, donde personas han establecido un cambuche para alojarse indebidamente en el sitio. Esta situación ya fue reportada a la Secretaría de Seguridad y Justicia de Santiago de Cali mediante oficio radicado y se está a la espera de respuesta y acciones o correctivos a tomar. De parte de la fundación, ya se hizo el llamado de atención a estas personas y se han retirado algunas telas que tenían instaladas intentando cerrar el lugar para uso privado.

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. 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.
- Se conservan en buen estado dichos elementos, el cumplimiento con la entrega de estos, una vez termine el plazo del contrato, se sustenta con la Póliza de Cumplimiento.

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 de cierre del informe de actividades, no se tuvieron reportes de afectaciones o perturbaciones que afecten la integridad de las estatuas que existen en el espacio de intervención objeto de este contrato.

14. 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 que participa en el contrato se encuentra en el documento No 2 “Aportes a la Seguridad Social”.

15. 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, Corredor Río Cali, se encuentra relacionado en la tabla presentada en el numeral 1.I. Los contratos del personal se entregaron como anexo en el primer informe de actividades del contrato. El personal relacionado tiene 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

16. 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.
- El cronograma de actividades mantiene los procesos definidos en el contrato (Anexo 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.

17. 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 las obligaciones generales numeral 9.

18. Realizaron promoción de actividades socioculturales.
Diseño, Impresión e instalación de Imágenes para las estructuras ubicadas en el sector de las gatas del río. (24 impresiones)
- Se realizaron las siguientes actividades:
1. La exposición titulada “Cali Biodiversa” sigue vigente y activa en el marco del corredor del río exactamente en el parque de las gatas. A través de una serie de imágenes, la exposición transmite poderosos mensajes sobre la biodiversidad de Cali, explorando desde su rica vegetación y fauna hasta sus vibrantes colores y los rostros que encarnan su identidad.
- La actividad de promoción y divulgación se hizo a través de un video invitando a la comunidad a conocer la exposición.
2. La exposición “Barrio Adentro” en alianza con el Museo la Tertulia, está instalada en las estructuras que están dispuestas en el corredor ubicadas frente al hotel Alférez Real. Esta muestra busca acercar al público a la realidad y diversidad de los barrios de la ciudad, utilizando el arte como herramienta para explorar las historias, culturas y tradiciones que emergen desde sus comunidades. A través de esta alianza, se busca generar un espacio de reflexión sobre el tejido social y urbano de Cali, invitando a los visitantes a apreciar la riqueza cultural de los sectores menos visibles de la ciudad.

- Seguimiento de uso de la herramienta digital.
El análisis de interacciones mensuales fue realizado hasta el mes de noviembre y este fue presentado en el anterior informe de actividades del presente contrato y del cual se obtuvieron la siguiente conclusión:
- Se evidencia un crecimiento progresivo en el uso del aplicativo a lo largo del periodo analizado, lo cual es una señal muy positiva. No obstante, es importante destacar las fluctuaciones mensuales que se observan. Estas variaciones sugieren la influencia de factores externos o internos que inciden directamente en el nivel de interacción de los usuarios.

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.

- Diseño de la expedición

Para este último corte de actividades, dentro del componente de actividades socio culturales, solo se efectuaron las evaluaciones finales a las expediciones realizadas durante los meses que tuvo vigencia el presente contrato.

- Evaluación de experiencia de las expediciones

Los resultados presentados en el anterior informe muestran el balance general del componente evaluativo de las expediciones, conforme al modelo planteado al inicio del proceso.

- La evaluación del proceso da cuenta de una percepción de la experiencia positiva, destacando la importancia de mantener actividades mediadas que potencialicen el uso de las herramientas digitales y propicien el encuentro ciudadano alrededor del patrimonio biocultural. Frente a la dimensión de uso de la herramienta digital, la misma demuestra ser un recurso útil, accesible e intuitivo para enriquecer una experiencia de contacto con el río Cali como protagonista de la historia caleña.

20. Factores Técnicos de Calidad

- Jóvenes de primer empleo

Las personas vinculadas para primer empleo son:

- Catherin Andrea Astaiza Quilindo C.C 1.005.981.259 Aseo completo.
- Carlos Esteban Martínez Diaz C.C 1.006.170.178 Cuidador Ep.

21. Plan de enriquecimiento vegetal.

La propuesta de enriquecimiento de jardinería y arborización corredor río Cali fue presentada en el segundo informe de actividades y su desarrollo se presenta en este informe.

22. Disposición de planta de compostaje.

Se recogieron los residuos vegetales de los 3 tramos del corredor del Río Cali, los cuales estaban conformados por hojas de palmas, residuos de guadua y ramas secas, estos residuos procesados por medio de chipeadora se usan 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 7).

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 4181.010.26.1.406-2024, allegado por Fundación Zoológica de Cali.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

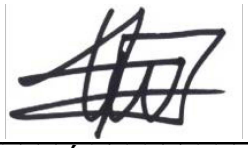
5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

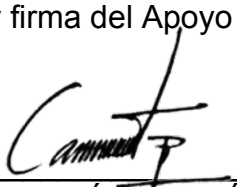
6. FIRMAS RESPONSABLES



ANDRÉS STEVEN ESQUIVEL ESCOBAR
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.

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.