1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 01	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.211 de 2025	
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.: 4181.010.26.1.211-2025: 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 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.	

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio	Fecha Terminación
01/abr/2025	31/dic/2025
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: DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($2.846.787.445).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Resumen contable y financiero:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a Cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$2.846.787.445	$316.309.716	$0	$2.530.477.729

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 11/abr/2025

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:

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.

Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

Se recibe a entera satisfacción de Santiago de Cali Distrito Especial, servicios con base en las condiciones establecidas en el Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.211-2025 y que a continuación se describen:

OBLIGACIONES GENERALES

Para mayor información del cumplimiento de las obligaciones generales contractuales, remitirse al informe de gestión cuota uno, periodo del 01 de abril al 24 de abril de 2025, del contrato de administración 4181.010.26.1.211-2025, 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:

- Vinculación del personal operativo no calificado para el proyecto.
- Limpieza y cuidado del espacio público.
- Vaciado de contenedores de residuos.
- Recolección y evacuación de residuos vegetales.
- Limpieza de jardines.

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:

- Eliminación de maleza de senderos.
- Mantenimiento integral de zonas verdes y césped.
- Limpieza de canales.
- Recorrido diagnóstico de estado de senderos.

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. 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 del contrato (Anexo 15).

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.

- ❖ Presentación de informes, de acuerdo con la estructura que tiene la lista de chequeo entregada por la Unidad Administrativa Especial de Bienes y Servicios.
- ❖ Realizar presencia en campo con personal operativo desde la primera semana en que entró a correr en vigencia el presente contrato de administración.

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 7 “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, la unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios hizo una solicitud de darle prioridad al proceso de limpieza general del espacio y de ocupación indebida del espacio público mediante los asentamientos irregulares que se están dando en el territorio. Esto ha sido reportado por medios de comunicación y es necesario poder actuar para reducir la percepción de inseguridad y abandono que el espacio ha tenido. Por lo anterior se realizó reunión con el Secretario 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.

Seguridad y Justicia de Santiago de Cali, donde se abordaron diversos casos de ocupación indebida del espacio público a lo largo de la cuenca del río. Los compromisos establecidos fueron: Hacer seguimiento y reportar novedades que se den sobre este tema, enviar los oficios respectivos con la solicitud de acción por parte de las entidades correspondientes y de parte de la Secretaría quedó el compromiso de visitar aquellas zonas reportadas para verificar y determinar la población que actualmente se encuentra ocupando estos espacios de forma irregular (ver acta anexa con asistentes de reunión).

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.
- El pago de aportes a la seguridad social de la persona relacionada se muestra en el documento No. 7 “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 vinculado (anexo 4), además de la entrega de elementos de protección personal del personal vinculado (Anexo 5). 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 la póliza de responsabilidad civil a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (Anexo 2).

12. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto 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.

- 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, Secretaría de Seguridad y Justicia y la Secretaría de Tránsito y Movilidad 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. (Oficios elaborados anexo 6).

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 la póliza de cumplimiento a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (Anexo 3).

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 01 de abril al 24 de abril de 2025, 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: 5 cuidadores de espacio público, 12 aseo completo, 19 jardineros, 1 supervisor, 1 ecólogo, 1 profesional en ingeniería industrial, 2 ingeniero forestal, 1 ingeniero ambiental, 2 operarios de mantenimiento, 1 ingeniero multimedia, 3 auxiliares de recolección para un total de 48. (Anexo listado de personal).

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 contratos de todo personal relacionado son entregados (anexo 7) en el informe de actividades. Actualmente se está en el proceso de contratación y vinculación del equipo que se va a encargar del mantenimiento silvicultural de individuos arbóreos y endoterapia, por lo que los documentos de soporte de dicha vinculación serán presentados en el segundo informe de avance de actividades del presente contrato.

II. Inducción del personal de acuerdo con la actividad a desarrollar.

- Las inducciones realizadas a todo el personal del contrato se evidencian en el anexo 8.

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.
- La entrega de dotación del personal vinculado se muestra en el anexo 4 y los elementos de protección del personal del equipo operativo se muestra en el anexo 5.

IV. Inducción para la orientación y atención a peatones.

- Como parte del proceso de inducción de personal, se tiene programada una capacitación sobre “Retos y Estrategias para el cuidado del espacio público” que será liderada por el Gerente de Riesgos de la FZC y dirigida a todo el equipo operativo aseo, cuidado y limpieza del corredor. La evidencia de esta capacitación será reportada en el siguiente informe de avance de actividades del presente contrato.

V. Protección, cuidado y prevención en los espacios del Parque lineal río Cali fase 1.

- 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 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 también una tonfa como elemento de protección.

VI. Aseo, mantenimiento y limpieza del espacio público.

- Las evidencias se muestran en el capítulo de Especificaciones Técnicas del informe.

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

- Durante este periodo de actividades, solo se tuvo el reporte realizado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios sobre la ocupación indebida del espacio público y la sensación de inseguridad que tienen las personas que recorren el espacio. Por lo anterior se realizó reunión con el Secretario de Seguridad y Justicia de Santiago de Cali, donde se abordaron diversos casos de ocupación indebida del espacio público a lo largo de la cuenca del río. Los compromisos establecidos fueron: Hacer

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 y reportar novedades que se den sobre este tema, enviar los oficios respectivos con la solicitud de acción por parte de las entidades correspondientes y de parte de la Secretaría quedó el compromiso de visitar aquellas zonas reportadas para verificar y determinar la población que actualmente se encuentra ocupando estos espacios de forma irregular. La evidencia de la reunión se muestra en el numeral 7 de las OBLIGACIONES GENERALES.
Se espera tener avances de índole correctivo a esta situación en el siguiente periodo y que pueda ser igualmente presentado en el segundo informe de avance de actividades.
VIII. 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.
IX. Solicitud de acompañamiento a la Policía Nacional para apoyar la labor y la integridad del personal de cuidado del espacio público y demás que requiera para la realización de las actividades.
- Durante este primer periodo, fue enviado oficio a la Policía Metropolitana de Cali, informando sobre la presencia en todo el Parque Lineal, las actividades generales que se van a ejecutar y el tiempo de permanencia que se va a tener en la zona, a diciembre 31 del año en curso. Esto, con el fin de que tengan conocimiento y de poder contar con su apoyo ante cualquier novedad o situación que se presente y que atente con la seguridad, tanto de visitantes al espacio, como de colaboradores y con la normal ejecución de las actividades y compromisos que compone este contrato.
El oficio radicado ante la Policía Metropolitana de Cali se muestra en el ANEXO 6 del presente informe.

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 entrega de dotación del personal operativo se presenta en este primer informe de avance de actividades, anexo 4 la cual tiene como característica, el portar un chaleco 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.

color 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 de los elementos de protección para el personal de cuidado de espacio público, se evidencia en el anexo 5 del presente informe.

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 presentando en el numeral 9 del presente informe de las obligaciones generales y las evidencias de las actividades ejecutadas para dar cumplimiento a esta obligación se presentan en el capítulo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del presente informe de actividades.

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 Parque lineal río Cali fase 1.
- Se realiza la Limpieza de senderos establecidos como áreas duras y las áreas blandas con componente vegetal 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.
- Limpieza de acrílicos, rejillas de ventilación, puertas, diariamente.
- Limpieza de barandas, escaleras, muros diariamente.
- Limpieza de placas, letreros, plantas, elementos decorativos cuando se requiera.
    - A la fecha de la entrega de este informe, las actividades de limpieza, lavado de elementos decorativos, placas y letreros se encuentran en programación para ejecución, la labor se ha ido postergando por la alta carga de lluvias en zona de influencia del proyecto Parque Lineal.
- Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras, cestas para disposición de residuos sólidos, diariamente.
- Cambio de bolsa plástica que se encuentra al interior de cestas para disposición de residuos sólidos.
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.

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.

- Eliminación de suciedad acumulada, maleza, hierbas, tierra entre las hendiduras de baldosas, ladrillos y adoquines, diariamente.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente.
- Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, del piso en general.
- Remoción de chicles con equipo especializado de alta temperatura.
- Limpieza con sistema de Hidrolavado a presión con maquinaría de 2800 PSI y carro tanque de suministro de agua, en todas las superficies a intervenir. Se utilizará igualmente desengrasante industrial biodegradable e hipoclorito en las superficies que contengan residuos duros. Se contará con los elementos necesarios de señalización para reducir afectaciones en el tráfico vehicular y en aquellas zonas donde el tráfico es alto, la actividad será realizada en horario nocturno.

  - ➢ Durante este periodo de actividades, no se ha iniciado estas actividades relacionadas al hidrolavado de superficies, debido a la alta temporada de lluvias que presenta la ciudad, lo que genera dificultades en el uso de equipos eléctricos y de presión en estas condiciones. Además de los riesgos que se corren por el aumento considerable del caudal del río Cali lo que impide poder realizar actividades dentro de este.
  - ➢ Se está dando espera que la temporada de lluvia se reduzca y poder realizar esta actividad a partir del mes de agosto, a la espera de que se den las condiciones climáticas favorables para su desarrollo.
  - ➢ Se informa que esta actividad será realizada en horario nocturno, en los sectores donde se dan afectaciones por el intenso tráfico vehicular y se contará con un vehículo carro tanque de almacenamiento y provisión de agua potable, así como con 2 hidrolavadoras de gasolina.

- Realizar limpieza periódicamente de zonas de estancia, aceras, entradas, jardines, fuentes, rejillas, sumideros, zonas verdes, muros de cerramiento y losas adoquinadas.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción por barro y sedimentos diariamente.
- Actividad de espacio público diurno incluye actividades de cuidado y supervisión en las áreas de intervención del contrato.

  - ✓ Para dar cumplimiento a esta obligación y a la espera de recibir la respectiva capacitación, se procede a asignar 3 de las 4 personas del equipo de trabajo, que ya se tiene en campo, para que sean 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”

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.

y portan también una tonfa como elemento de protección.

- Se deberá realizar el mantenimiento y/o reparaciones al mobiliario urbano de los espacios objeto del contrato, este mobiliario hace referencia a barandas, pérgolas, senderos, bancas, elementos de señalización, bebederos de agua, entre otros.
    - A la fecha de cierre de este primer informe de actividades, no se han efectuado actividades de lavado y pintura general del espacio Parque Lineal, pero se ha realizado un recorrido diagnóstico del estado de los elementos NO naturales constitutivos del espacio para, a partir de ello realizar la programación de actividades que permitan dar cumplimiento total a esta obligación. Las evidencias de la ejecución de estas actividades de mantenimiento serán presentadas a partir del segundo informe de actividades del presente contrato.
- Remoción de grafitis cuando sea necesario.
    - Como se mencionó anteriormente, no se han dado inicio a las actividades de mantenimiento de mobiliario durante este mes, pero se hizo un recorrido diagnóstico del estado de la infraestructura del Parque. Las evidencias de la ejecución de estas actividades de mantenimiento serán presentadas a partir del segundo informe de actividades del presente contrato.
- Remoción general del óxido existente, aplicación de soldadura en todas las zonas de unión, para el caso de las barandas metálicas.
    - Estas actividades de mantenimiento de mobiliario, aún no se han dado inicio y se programaron para iniciar su ejecución en el mes de mayo, previo recorrido de diagnóstico realizado.
- Se debe aplicar mantenimiento con pintura a todos los elementos, de acuerdo con su materialidad, que garantice la durabilidad ante las condiciones de tráfico y exposición a la intemperie.
- Mantenimiento de barandas, pérgolas, senderos, bancas, elementos de señalización, entre otros.
    - Estas actividades de mantenimiento de mobiliario aún no se han dado inicio y se programaron para iniciar su ejecución en el mes de mayo, previo recorrido de diagnóstico realizado.
- Hidrolavado de superficies.
    - Durante este periodo de actividades, no se ha iniciado estas actividades relacionadas al hidrolavado de superficies, debido a la alta temporada de lluvias que presenta la ciudad, lo que genera dificultades en el uso de equipos eléctricos y de presión en estas condiciones. Además de los riesgos que se corren por el aumento considerable del caudal del río Cali lo que impide poder realizar actividades dentro de este.

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 está dando espera que la temporada de lluvia se reduzca y poder realizar esta actividad a partir del mes de agosto, a la espera de que se den las condiciones climáticas favorables para su desarrollo.
- Se informa que esta actividad será realizada en horario nocturno, en los sectores donde se dan afectaciones por el intenso tráfico vehicular y se contará con un vehículo carro tanque de almacenamiento y provisión de agua potable, así como con 2 hidrolavadoras de gasolina.

- Mantenimiento de senderos peatonales sobre el área objeto del contrato.
  - Estas actividades de mantenimiento de mobiliario aún no se han dado inicio y se programaron para iniciar su ejecución en el mes de mayo, previo recorrido de diagnóstico realizado.
- Mantenimiento zonas de descanso.
- Mantenimiento y/o reparaciones a las zonas de descanso.
  - Estas actividades de mantenimiento de mobiliario aún no se han dado inicio y se programaron para iniciar su ejecución en el mes de mayo, previo recorrido de diagnóstico realizado.
- Diagnóstico edáfico detallado (físico, químico y biológico) realizado por zonas.
- Plan de manejo para recuperación de suelo.
  - Para el periodo del presente informe, se realizó el envío de las muestras del suelo al laboratorio, para el próximo informe se reportará el diagnóstico y el plan de mejoramiento de la matriz edáfica para los sectores muestreados.
- Inspección en campo.

Muestreo y análisis (metodologías de inspección, análisis microbiológicos y entomológicos (Si aplican) y muestreos fisicoquímicos de suelos).

- Diagnóstico fitosanitario individual.
- Propuesta de manejo.
  - Esta actividad se reportará en el próximo informe teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico fitosanitario individual realizado en la zona de proyecto.
- Diagnóstico visual y fitosanitario de picudo en palmas. Evaluación del estado de racaceas del bulevar del río.
- Estrategia de control de picudo y actividades de fitosanidad en palmas afectadas.
  - Estas 2 actividades no aplican debido a que no hace parte de los alcances pactados en el presente contrato de administración.
- Endoterapia por micro infusión vegetal.
  - Este proceso se tiene programado iniciar en el segundo periodo de avance de actividades, con el inventario y diagnóstico forestal a todo lo largo de este 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.

El documento resultado será presentado de igual forma en el siguiente informe de avance de actividades como anexo.

- Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y césped.
- Preparación y remoción de suelos para oxigenación.
- Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.
    - Durante este periodo de actividades se realizó la solicitud del fertilizante para la labor de fertilización, se aplicarán 80 gramos de triple 15 granulado a cada planta en los jardines existentes. Las evidencias de esta aplicación se verán en el siguiente informe de avance de actividades.
- Mantenimiento y Limpieza de parterres.
- Recolección, cargue, traslado y descargue de desechos producto de las actividades de mantenimiento.
- Mantenimiento integral de jardines TIPOLOGÍA I,II y III (Consiste en realizar el inventario de jardines de estos tipos ubicados en el área de influencia, mantenerlos mediante labores de limpieza de arvenses, reposición de material perdido o dañado, manejo de plagas de insectos, manejo de suelos y enmiendas).
- Diagnóstico en sitio de áreas con afectación de hormiga arriera.
- 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.
    - Durante este periodo de actividades se ha estado realizando la revisión del área de influencia del proyecto para identificar ataques de hormiga arriera, una vez identificados se aplicarán los correctivos para efectuar control en los sitios con afectación de hormiga arriera.
- Inspección visual, diagnóstico y ubicación de guaduales de la ribera del río.
- Plan de manejo de guaduales (Indicar estrategias de mantenimiento, intervención y recuperación).
- Ejecución de estrategias del plan de manejo.
    - Durante este periodo de actividades a ejecutar dentro del Parque Lineal, se dio inicio con el diagnóstico de los guaduales en el área del proyecto, para el próximo informe se presentarán los resultados junto al plan de manejo y las estrategias para la recuperación de los guaduales.
- Identificación y corte o retiro de maleza o pastos en la ribera del río Cali, realizando la recolección del material, con cargue disposición final.
- Recolección, retiro, cargue y disposición final de elementos voluminosos que generan represamiento en el cauce del río 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.

- En el proceso de recolección de residuos, además de los ocasionados por los procesos de aseo y silvicultura, se incluyen todos aquellos que se encuentran localizados en el cauce del río y para ello hacemos uso del equipo de trabajo operativo de aseo y limpieza, junto con el vehículo que tenemos a disposición del contrato de administración para ser trasladados al interior de las instalaciones de la FZC y hacer la respectiva separación y disposición final de estos.

- Selección y diseño de información técnica para tótem de fauna (aves) y flora.
- Diseño e instalación de 3 estructuras compuesta cada una por 3 tripcticos elaborados en cemento, los cuales tendrán una instalación de diferentes piezas de cerámica horneada con imágenes de aves representativas del lugar.

- Estas actividades se tienen proyectadas para ser ejecutadas en el segundo semestre del año en curso, por lo que las evidencias serán presentadas en el respectivo informe.

- Elaboración de Estructuras nuevas para Fotos.
- Instalación de Estructuras nuevas para fotos.

- Esta actividad se tiene proyectada para iniciar su elaboración en el mes de junio del presente año, de acuerdo con el cronograma de actividades de este contrato.

- Instalación de fotos sobre estructuras metálicas (2 exposiciones por año).
- Lanzamiento por exposición fotográfica (esta actividad vincula el desarrollo de boletín de prensa para medios, diseño invitación digital para fotógrafos, FZC, alcaldía y aliados para el lanzamiento de la exposición, refrigerio para invitados, seguridad).

- Estas actividades serán ejecutadas durante los meses de julio y noviembre, una vez se desmonten las fotos de las muestras fotográficas del proyecto Corredor Río Cali, de acuerdo a lo planteado en la propuesta técnica para la administración de este espacio. Las evidencias de estas actividades serán presentadas en los informes de corte de mes respectivos.

- Gestores de territorio para procesos de apropiación social y realización de recorridos.
- Encuentros con actores sociales del territorio para crear agenda de actividades en conjunto.
- Censo urbano de aves - énfasis participación comunitaria (Incluye expediciones para levantamiento de censo de aves, acompañamiento de experto en aves, seguridad y refrigerio).
- Actividades de uso social del espacio - Desarrollo de proceso comunitario.
- Talleres comunitarios en territorio.
- Creación de libreto para recorridos por el territorio.
- Diseño de recorridos y actividades a desarrollar.

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.

- Recorridos por el territorio (incluye: recorrido acompañado por dos personas, materiales, seguridad, paramédico y refrigerio).
- Intervención urbana (ejercicios que guiarán las características técnicas inspirándose en el entorno del parque lineal y su naturaleza con el fin de contar con procesos de intervención urbana desde la mirada artística).
- Mural colaborativo con participación comunitaria (incluye: materiales, diseño y acompañamiento de artistas locales).
    - Con el fin de realizar la promoción de actividades socioculturales en el parque lineal, se hace necesario realizar nuevamente un mapeo de actores para identificar y visualizar a las personas, grupos u organizaciones que tienen un interés o influencia en este espacio y así entender las relaciones entre estos actores, sus niveles de participación y cómo incide en la operación y uso del espacio y del territorio y así posteriormente realizar la intervención en territorio acompañada de estrategias de comunicación en contexto.

El mapeo de actores vinculará:

- 1. Identificación de los actores
- 2. Análisis de las relaciones
- 3. Evaluación de la influencia y el interés
- 4. Visualización del mapa actores

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, 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 3).

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. En caso de presentarse, se harán las respectivas exigencias sobre permisos y trámites obligatorios para poder hacer uso de este y garantizar el buen uso de este.

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

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.

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 2 y 3).

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 y hojas de vida de todo personal relacionado se muestran como anexo en este informe de actividades y el pago de la seguridad social de todo el equipo se encuentra en el documento No 7 “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.
- Durante este periodo de actividades, no se han efectuado actividades de lavado y pintura general del espacio Parque Lineal, pero se ha realizado un recorrido diagnóstico del estado de los elementos NO naturales constitutivos del espacio para, a partir de ello realizar la programación de actividades que permitan dar cumplimiento total a esta obligación. En cuanto al proceso de hidrolavado de superficies, esta no se ha activado, debido a la alta temporada de lluvias que presenta la ciudad, lo que genera dificultades en el uso de equipos eléctricos y de presión en estas condiciones. Además de los riesgos que se corren por el aumento considerable del caudal del río Cali lo que impide poder realizar actividades dentro de este.
Se está dando espera que la temporada de lluvia se reduzca (la cual está proyectada para el mes de junio) y a partir de dicho mes, iniciar con este proceso a la espera de que se den las condiciones climáticas favorables para su desarrollo.

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

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.

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, 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.

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 (Anexo 3).

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 primer informe actividades, solo se tuvo el reporte realizado por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios sobre la ocupación indebida del espacio público por asentamientos irregulares de habitantes de la calle y que las acciones que se empezaron a tomar para su correctivo se evidencian en el numeral 7 de las OBLIGACIONES GENERALES.

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 7 “Aportes a la Seguridad Social”.

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

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 se evidencian en el anexo 7. 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

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 9).

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 9 de las obligaciones generales del presente informe.

19. Ejecutar el contrato con el personal clave ofrecido en el procedimiento de selección. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el contratista presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a (veinte (20) días) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en las especificaciones técnicas y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
- El listado del personal que participa en este contrato, se encuentra relacionado en la tabla 1.1. Los contratos de todo personal relacionado se evidencian en el ANEXO 7 del presente informe. El pago de la seguridad social de todo el equipo humano que participa en este contrato se encuentra en el documento No 7 “Aportes a la Seguridad Social”.

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

FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD

- Ingeniero Agrónomo, forestal, ambiental o profesiones afines, con estudios de posgrado en paisajismo.
    - ❖ Como parte del equipo de trabajo para la ejecución del presente contrato administrativo “Parque Lineal” se cuenta con un profesional en Ingeniería Forestal con especialización en paisajismo y más de 7 años de experiencia profesional. Sus datos se relacionan: OSCAR EDUARDO PEREZ NARVAEZ, El pago de aportes a la seguridad social de la persona relacionada se ve reflejado en el documento No. 7 “Aportes a la Seguridad Social”.
- Plan de enriquecimiento vegetal.
    - o El Plan de Enriquecimiento Vegetal para este contrato, será presentado en el segundo informe de avance de actividades.
- Disposición de planta de compostaje respectivamente.
    - ▪ 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 se utilizan 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”, el cual aparece como anexo 10 del presente informe.

- 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 se encuentran en el anexo 7 del presente informe y el pago de seguridad social se puede consultar en el documento anexo 7 “APORTES A SEGURIDAD SOCIAL”.

- Jhonier José Estupiñán Mosquera CC. 1.111667.117 Jardinero
- Janier Giovanni Riascos Torres CC. 1.107.549.777 Jardinero

Para mayor información remitirse al informe de gestión cuota uno periodo del 01 de abril al 24 de abril de 2025, del contrato de administración 4181.010.26.1.211-2025, allegado por Fundación Zoológica 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.

OBSERVACIONES AL INFORME TÉCNICO:

5. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo.

6. FIRMAS RESPONSABLES



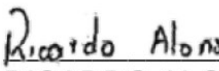
ANDRÉS STEVEN ESQUIVEL ESCOBAR
Nombre y firma del Supervisor



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



CAMILO ANDRES 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: 24/abril/2025

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.