1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 05	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato u Orden de compra y/o servicio o Aceptación de oferta No. 4181.010.26.1.211 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	$1.265.238.864	$1.265.238.865

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA: FUNDACIÓN ZOOLÓGICA DE CALI

FECHA DE CERTIFICACIÓN: 15/ago/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:
Periodo de Pago de la Seguridad Social:

Observaciones al informe contable y financiero: N/A

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

5. INFORME TÉCNICO

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:

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

OBLIGACIONES GENERALES

Para mayor información del cumplimiento de las obligaciones generales contractuales, remitirse al informe de gestión cuota cinco, periodo del 24 de julio al 21 de agosto 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 restante 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.
  - 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:
  - Pintura general de superficies del mobiliario.
  - Remoción de grafitis de los componentes del mobiliario.
  - Actividades de mantenimiento silvicultural.
  - Avances del proceso de endoterapia.
  - Presentación de propuesta de ubicación de muestra fotográfica.
  - Encuentro con actores sociales, líderes comunitarios e institucionales.
  - Plan de intervención.

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.
- El acta de inicio fue presentada en el primer informe del contrato.

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 instrucciones impartidas desde la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, a través de sus supervisores técnicos y administrativos.

- Garantizar la presencia en campo con personal operativo durante la jornada establecida en los pliegos de condiciones del 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 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.
- El presupuesto de ejecución del contrato se entregó en el primer informe del contrato.

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 del Parque Lineal no se presentaron inconvenientes o hubo reportes de los mismos por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios hacia la FZC.

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 se reportó en los informes anteriores y la entrega de elementos de protección personal se muestra en el 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 la póliza de responsabilidad civil a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (Anexo 1).

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, 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 presentar. Los oficios de la socialización se entregaron como anexos en el primer informe de actividades.
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.

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 hizo entrega de la póliza de cumplimiento a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (Anexo 2).
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 periodo del 24 de julio al 21 de agosto 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, 18 jardineros, 1 supervisor, 1 ecólogo, 1 profesional en ingeniería industrial, 1 supervisor general, 2 ingenieros forestal, 1 ingeniero ambiental, 2 operario de mantenimiento, 1 ingeniero multimedia, 8 auxiliares de recolección para un total de 53. (Anexo listado de personal).
- Se presenta la renuncia de una persona, la cual es reemplazada, los documentos de vinculación (Anexo 9). Los contratos del personal, fueron entregados en el primer informe de actividades y el pago de seguridad social se puede consultar en el documento No. 2 “Aportes a la Seguridad Social”.
II. Inducción del personal de acuerdo con la actividad a desarrollar.
- Las inducciones realizadas a todo el personal del contrato se evidenciaron en los informes anteriores, al no presentarse contrataciones no se realizaron inducciones adicionales.
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 los elementos de protección personal se muestra en el anexo 3.
IV. Inducción para la orientación y atención a peatones.

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

- Como parte del proceso de vinculación del personal operativo, se realiza una inducción dirigida por el área de Gestión de Riesgos de la FZC, la cual tiene como parte de sus temas, la orientación y atención a peatones con el fin de poder dar un mejor servicio a los visitantes de este espacio público.

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 Público” 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, no se reportaron situaciones o casos ajenos al desarrollo del contrato.

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.

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 oficio respondido, se procedió también a trasladarse a la Secretaría de Seguridad y Justicia. Ambos se presentaron en el informe anterior.
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 presentó en los anteriores informes, la cual tiene como característica, el portar un chaleco de color verde, con el fin de que sean claramente reconocidos como personal de la FZC que hace presencia en el parque lineal. En cuanto a la dotación de los elementos de protección para el personal de cuidado de espacio público, se evidencia en el anexo 3 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.
- 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

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.

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.
- 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.

- Ver especificaciones técnicas numerales 1 a 1.8, donde las intervenciones de limpieza y aseo se ha realizado con un equipo integrado de la FZC y donde se ha requerido apoyo de otros colaboradores, este se ha presentado, especialmente en la recolección de residuos.

- 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.

- Ver especificaciones técnicas numerales 1 al 8.

- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción por barro y

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

sedimentos diariamente.

ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PÚBLICO
- Actividad de espacio público diurno incluye actividades de cuidado y supervisión en las áreas de intervención del contrato.

✔ Los cuidadores de espacio público, distribuidos estratégicamente en los distintos tramos y turnos del proyecto Parque Lineal, desempeñan un rol clave en la preservación del entorno urbano. Su labor incluye la vigilancia y el mantenimiento del mobiliario público, el acompañamiento y apoyo a otros cuidadores del Chaleco Verde y la atención oportuna a situaciones de contingencia que puedan afectar el orden público, tales como conatos de incendio o riesgos estructurales. Además, tienen la responsabilidad de notificar de manera inmediata a las autoridades competentes, garantizando una respuesta coordinada y efectiva ante cualquier eventualidad que comprometa la seguridad o el bienestar en los espacios intervenidos.

MANTENIMIENTO RUTINARIO GENERAL Y/O MANTENIMIENTO EN ALTURAS
- 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.

■ Durante este periodo de actividades, se viene adelantando la actividad de mantenimiento del mobiliario del Parque Lineal en todos los sectores a nivel general. En el sector 1 (Manzana T), se cuenta con barandas de color blanco a lo largo del margen derecho del río y pérgolas en las zonas de descanso. Se hizo la limpieza y repinte total de todas sus superficies con pintura acrílica (Koraza), de color blanco, de acuerdo con los compromisos pactados en el documento de propuesta y que es un acabado que garantiza una larga durabilidad en el tiempo y resistencia a los factores de intemperie.

- Remoción de grafitis cuando sea necesario.

❖ Durante este periodo, se continúa con la remoción de grafitis que afecta a gran parte de los elementos constitutivos del mobiliario del Parque Lineal, entre ellos barandas de puentes, y bancas en zonas de descanso, los cuales fueron removidos mediante la aplicación de pintura acrílica, de color blanco, de acuerdo con los compromisos pactados en el documento de propuesta y que es un acabado que garantiza una larga durabilidad en el tiempo y resistencia a los factores de intemperie.

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.

- Remoción general del óxido existente, aplicación de soldadura en todas las zonas de unión, para el caso de las barandas metálicas.
    - ❖ Durante este periodo de actividades, en los sectores que se han intervenido del Parque, no se han evidenciado afectaciones por óxido de partes metálicas, especialmente en los puentes que ya se han intervenido y que tienen partes metálicas como componentes, pero se hizo el respectivo mantenimiento mediante la aplicación de pintura del mismo color y especificaciones técnicas a la actualmente aplicada.

- 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.
    - ● Como fue mencionado anteriormente, se continúa con las actividades de mantenimiento del mobiliario del Parque Lineal en todos los sectores a nivel general. Se hizo intervención de barandas de puentes y bancas de concreto ubicadas en zonas de descanso, los cuales se ven afectados por grafitis. Para la recuperación de este, fue aplicado productos disolventes de pintura que permitieran recuperar el acabado original de estos elementos.

- 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.
    - ➢ 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.
    - ➢ En el numeral anterior se mostraron las actividades de mantenimiento general del mobiliario existente en el Parque Lineal. De igual forma se ha realizado un recorrido de diagnóstico del estado de estos senderos para realizar la respectiva

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.

programación de reparación o correctivos (en caso de ser necesario), para ser ejecutada durante el año que tiene vigencia el presente contrato.

- Mantenimiento zonas de descanso.
- Mantenimiento y/o reparaciones a las zonas de descanso.

❖ Como se explicó en el numeral anterior, se adelantan las actividades de mantenimiento general del mobiliario existente en el Parque Lineal. Durante este periodo, se realizó la remoción de grafitis sobre las barandas de concreto ubicadas en las zonas de descanso específicamente en el sector de la Manzana T. Para ello fue aplicado la pintura acrílica requerida de color blanco, de acuerdo a las especificaciones técnicas de acabado de los elementos.

COMPONENTE AMBIENTAL
ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN AGRONÓMICA DEL MATERIAL VEGETAL CON BIOESTIMULACIÓN Y RECUPERACIÓN DE MATRIZ EDÁFICA.

- Diagnóstico edáfico detallado (físico, químico y biológico) realizado por zonas.
- Plan de manejo para recuperación de suelo.

■ En el marco del proceso de recuperación agronómica del material vegetal y recuperación de matriz edáfica, el muestreo de suelo para análisis y diagnóstico se ejecutó bajo criterios técnicos de representatividad espacial y profundidad efectiva, considerando parámetros físicos, químicos y biológicos del suelo. El análisis de los resultados permitirá establecer el estado actual de fertilidad, estructura y presencia de nutrientes esenciales, así como posibles limitaciones edáficas en el proyecto PARQUE LINEAL.

Zonas Intervenidas
CR: sentido CAM – Clínica de los Remedios
RC: sentido Clínica de los Remedios – CAM

Se realizaron 4 muestras compuestas por 7 submuestras obtenidas en punto específicos del recorrido, tomando como punto de referencia elementos de alto valor dentro de los 5 tramos del Parque Lineal, como son guaduales, zonas de talud del río, zonas con alta o poca densidad de individuos forestales y jardines establecidos.

Se tomaron 4 muestras compuestas por cada sentido del proyecto corredor del rio (CR y RC), total 8 muestras puntuales, cada 1 de las 8 muestras, estuvo compuesta por 7 submuestras.

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.

Diagnóstico general del suelo

- Fortalezas:
• Ph muy favorable para disponibilidad de la mayoría de los nutrientes.
• Excelente contenido de fósforo.
• Buena cantidad de azufre, potasio, calcio y magnesio.
• Alta materia orgánica y muy buena CIC.
• Excelente provisión de micronutrientes.

- Aspectos por vigilar:
• Boro bajo: aunque constante en los suelos anteriores, sigue siendo un
• micronutriente crítico para cultivos de fruto.
• Zinc, Cobre y Hierro muy altos: riesgo de toxicidad o antagonismos si se
• aplican más micronutrientes.
• Conductividad baja, pero con muchos nutrientes presentes: sugiere
• buena estructura, pero hay que manejar cuidadosamente aplicaciones
• adicionales.

Recomendaciones para este suelo

1. Evitar totalmente aplicaciones de micronutrientes (Zn, Cu, Fe): ya hay exceso.
2. Aplicar Boro en fuentes seguras, dosis bajas según cultivo y desarrollo.
3. Mantener niveles altos de M.O. mediante compost, coberturas vegetales o residuos orgánicos.
4. Evitar sobre fertilización con fósforo y potasio: ya hay niveles altos y no se necesitan aplicaciones de mantenimiento en muchos casos.

PLAN DE MANEJO PARA RECUPERACIÓN DEL SUELO

Enfoque del plan de manejo para recuperación del suelo:
En el marco de los proyectos corredor del rio y parque lineal, las intervenciones estarán orientadas a optimizar las condiciones fisicoquímicas y biológicas del suelo con el fin de favorecer el desarrollo de cobertura vegetal estratégicas, se dará especial prioridad a:
• Guaduales, mediante prácticas de manejo silvicultural y agronómicas que promuevan su vigor, resistencia y sanidad.
• Jardines establecidos, garantizando su mantenimiento, recuperación y floración según las espacies ornamentales sembradas.

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.

• Árboles en crecimiento, realizando acciones de mejoramiento las deficiencias del suelo que fortalezcan su establecimientos y crecimiento saludable.
Estas acciones se ejecutarán bajo criterios de sostenibilidad, conservación de la biodiversidad, mejora de la estructura y fertilidad del suelo.

Se anexa "INFORME PLAN DE MANEJO PARA RECUPERACIÓN DE SUELO PROYECTO CORREDOR DEL RIO Y PARQUE LINEAL.

MANTENIMIENTO SILVICULTURAL DE LOS INDIVIDUOS ARBÓREOS Y PALMAS EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL BULEVAR DEL RÍO
- 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.
    - Al corte de este informe, se vienen adelantando las actividades de mantenimiento silvicultural, las cuales se evidencian en el anexo 6 del presente informe "Informe de Avance de Actividades Silviculturales – Parque Lineal".
- 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.
    - Las actividades asociadas a la primera etapa del proceso de endoterapia, fueron presentadas en el informe de actividades anterior. La segunda fase del proceso se presentará en los meses de septiembre, octubre y noviembre del presente año.

MANTENIMIENTO INTEGRAL DE JARDINES
- 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 informe, la actividad de fertilización programada con fertilizante granulado tipo YARAMILA NPK 15-15-15, en dosis de 80 gramos por ejemplar, ha sido suspendida debido a bajas precipitaciones, condiciones climáticas actuales en las zonas de intervención y la presencia de suelos con bajo contenido de humedad, lo cual

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.

compromete significativamente la eficiencia del fertilizante bajo los siguientes aspectos técnicos:

- Riesgo de pérdida por escorrentía y percolación (lixiviación). Sin humedad el fertilizante queda expuesto en superficie sin disolver ni incorporarse adecuadamente al perfil edáfico.
- Baja eficiencia en la absorción de nutrientes. La asimilación de los nutrientes por las raíces requiere de una mínima cantidad de agua en el suelo, que permita su disolución y transporte, en condiciones de sequía o estrés hídrico, el fertilizante no es biodisponible y su aplicación no genera efecto positivo en la planta.
- Cumplimiento de buenas prácticas agronómicas. La aplicación de fertilizantes tipo NPK debe realizarse en momentos cuando el suelo tenga humedad adecuada que permita la incorporación de nutrientes sin arrastre, también se garantice una lluvia suave o riego posterior para activar la absorción sin causar pérdidas.

- Mantenimiento y Limpieza de parterres.
- Las labores de esta actividad se muestran en el capítulo “Mantenimiento Básico de Zonas Verdes, Plantas y Césped” dentro del componente 3. Mantenimiento Integral de Jardines.
- 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).
    - Las labores de esta actividad se muestran en el numeral 3.1 “Mantenimiento Básico de Zonas Verdes, Plantas y Césped” dentro del componente 3. Mantenimiento Integral de Jardines.
- 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.
    - La actividad de diagnóstico continúa realizándose de forma constante en cada uno de los tramos del parque lineal, permitiendo detectar y priorizar los puntos de intervención.
    - Se continúa ejecutando de manera constante la actividad de control de hormiga arriera mediante la aplicación in situ de veneno específico. Abarcando los tramos del parque lineal, con el fin de mitigar el daño causado por hormigas arrieras.

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

MANTENIMIENTO DE GUADUALES

- 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.
    - Hasta la fecha, las actividades de mantenimiento de guaduales han consistido en el despeje, corte de guaduas secas, partidas, aquellas se encuentran caídas sobre el terreno y barrido de hoja seca.
    - Estas labores se están ejecutando como parte del mantenimiento de guaduales con el objetivo de mitigar riesgos por colapso estructural de la guadua, facilitar la circulación en las áreas intervenidas y promover un crecimiento saludable del guadual.

MANTENIMIENTO DEL CAUCE

- 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.

PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA

- 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.
    - A la fecha de este cuarto informe de avance de actividades se tienen fabricadas ya las 12 estructuras metálicas requeridas para el montaje de la muestra fotográfica que tendrá el Parque Lineal. Estas se encuentran aún en taller, a la espera de que se confirme y autorice la instalación de estos elementos dentro del espacio público propuesto. La propuesta ya fue presentada al equipo supervisor del presente contrato y se esta a la espera de dicha respuesta.

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 muestra imagen de las estructuras en taller ya fabricadas y el oficio preliminar de la propuesta de ubicación de estas estructuras para ser radicado ante la Secretaría de Planeación Municipal, ver Anexo 8 del presente informe.

- 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).

- El desarrollo de estos procesos se expone en el numeral anterior del presente informe de actividades.

- 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.
- 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).

Durante este periodo, las acciones socioculturales del convenio se enfocaron en transformar el Parque Lineal del Río Cali en un escenario vivo de participación ciudadana, donde la recuperación física se complementa con la resignificación del espacio público. Las actividades desarrolladas buscaron no solo intervenir el territorio desde lo ambiental y lo estético, sino también activar procesos comunitarios que fortalezcan la cultura ciudadana, el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad en el cuidado del entorno, en este corte de informe se desarrollaron las siguientes actividades:

• Jornadas de acción colectiva (limpieza, siembra y embellecimiento) en el tramo entre Clínica de Los Remedios y Torre de Cali —*100 en un Día (26 de julio)*—, precedidas por talleres de co-creación con vecinos.

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.

• Encuentro con actores sociales (JAC y vecinos de San Vicente y Versalles) para cartografía social y construcción de una agenda compartida de intervención y uso.
• Taller comunitario en la Escuela El Piloto (cartografía afectiva: miedos, abandonos, potenciales y recuerdos).
• Articulación técnica con Calidris para Censo Urbano de Aves con énfasis de participación comunitaria y definición de productos interpretativos (p. ej., tótems de aves).
• Taller con arquitectos y urbanistas (recorrido + mapeo) para levantar hallazgos y lineamientos de intervención urbana, usos y conectividad.
• Proyecciones programadas: talleres de Mínimo ecológico, Reconozcamos las aves de mi parque, Censo urbano de aves y Arte urbano para la conservación (como antesala a mural colaborativo).
• En coherencia con el convenio, se avanzó en diseño/programación de: recorridos por el territorio y libreto de mediación, actividades de uso social del espacio, y definición de criterios para futuras exposiciones fotográficas (estructuras y lanzamientos) y tótems de fauna/flora.

Este enfoque integral conecta lo sociocultural, lo ambiental y lo técnico y activa procesos de apropiación y corresponsabilidad que dan soporte a las obras y a la gestión cotidiana del parque lineal.

ENCUENTRO CON ACTORES SOCIALES DEL TERRITORIO
- Vecinos y junta de acción comunal de San Vicente y Versalles.
El propósito del taller fue desarrollar una cartografía social en colaboración con los participantes, con el objetivo de construir una lectura compartida y profunda sobre la situación actual del Parque Lineal Río Cali y sus alrededores. La finalidad fue construir insumos para el desarrollo de una agenda de actividades orientadas a la recuperación del parque, así como un plan de intervención a mediano plazo que guíe el diseño de futuros proyectos de intervención y recuperación de este espacio público.

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 2).
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.

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. Garantizar el uso adecuado del espacio público y demás acciones tendientes a la protección y conservación del mismo.
- Durante este periodo de actividades se presentaron 2 actividades:
- Actividad musico-cultural relacionada con el Festival Petronio Álvarez enfocado en los niños ¨Petronito¨ y fue liderado por la Secretaría de Cultura. Tuvo una duración de 2 días e hicieron ocupación del espacio público específicamente el sector de la manzana T.
- Se desarrollo una jornada de vacunación, liderada por el área de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali, dirigida a los habitantes de la calle, con apoyo de la Fundación Samaritano de la Calle y tuvo una duración de 1 día.

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 1 y 2).

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 entregaron en el primer informe de actividades y el personal que por motivo se cambió, sus documentos se mostraron en el anterior informe.
- Los soportes del pago de la seguridad social de todo el personal de este contrato, se muestran 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.

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, se han efectuado actividades de limpieza y pintura general del mobiliario en el espacio público del Parque Lineal. Ver numeral 3 de las Especificaciones Técnicas.

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.
- Durante este periodo de actividades, no se tuvieron situaciones asociadas a invasiones o perturbaciones 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 el presente periodo de actividades, no se tuvieron reportes de situaciones asociadas a la ocupación indebida del espacio público.

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.
- Las evidencias que dan cumplimiento a lo relacionado con conservación de elementos se presentan en los numerales correspondientes a ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de este informe. 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 que aparece relacionada en el Anexo 2 del presente informe.

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 se han reportado eventos 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.

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. 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 en el primer informe de actividades. 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

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 4).

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

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.

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 el contrato, se encuentra relacionado en la tabla 1.1. Los contratos fueron presentados en el primer informe, y el personal que, por motivos fue cambiado, sus documentos fueron presentados en el segundo informe.
- Los soportes del pago de la seguridad social de todo el personal que participa en el contrato se encuentran en el documento No 2 “Aportes a la Seguridad Social”

FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD

- Ingeniero Agrónomo, forestal, ambiental o profesiones afines, con estudios de postgrado en paisajismo.

- ❖ Como parte del equipo de trabajo 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. 2 “Aportes a la Seguridad Social”.

- Plan de enriquecimiento vegetal.
  - o Este plan, se presentó en el segundo informe de actividades.

- Disposición de planta de compostaje respectivamente.
  - ■ Durante este periodo, se recogieron residuos vegetales de los 3 tramos del Parque Lineal, los cuales estaban conformados 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.
  - ■ 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 5 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 mostraron en el primer informe y el pago de seguridad social se puede consultar en el documento anexo 2 “APORTES A 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.

- 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 cinco, periodo del 24 de julio al 21 de agosto de 2025, del contrato de administración 4181.010.26.1.211-2025, 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 ANDRES TASCON BEJARANO
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Ricardo Alonso Cárdenas

RICARDO ALONSO CÁRDENAS
Nombre y firma del Apoyo a la Supervisión

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 21/agosto/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.