INFORME DE GESTION

CUOTA 12

PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL 2026

CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN No. 4181.010.26.1.210-2025

301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

INFORME DE GESTION CUOTA NUMERO DOCE DEL CONTRATO DE ADMINISTRACION No. 4181.010.26.1.210-2025

Se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo del 1 al 28 de febrero del 2026, del Contrato de Administración No. **4181.010.26.1.210-2025** el cual tiene por objeto; Entregar en administración por parte del Distrito de Santiago de Cali - Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios los espacios públicos denominado Bulevar del Río hasta la avenida primera con calle 5 norte, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Rio Cali Etapa II, Parque entre paseo Bolívar y edificio CAM entre avenida Colombia y avenida 2da norte, Calle 12 entre carrera 3 y carrera 4 para, Avenida 2da entre calle 4 y calle 8, para su mantenimiento, cuidado y desarrollo de actividades autorizadas por la Unidad Administrativa Especial Gestión de Bienes y Servicios.

Contenido

OBLIGACIONES GENERALES 10

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. 10

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 10

3 Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previsto en el contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la ley. 10

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. 10

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 10

6 Señalar en forma clara y expresa el valor de sus servicios de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad, de acuerdo con el valor de su solicitud 11

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. 11

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. 11

9 Proveer a sus trabajadores elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual. 11

10 Disponer de la capacidad logística, tecnológica y humana adecuada que le permitan garantizar el cumplimiento a cabalidad el objeto del contrato. 12

11 Responder Civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra durante la ejecución del contrato 12

12 Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato 12

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 12

14 Acatara las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse.....12

15 Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.....12

16 No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.....12

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....13

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:.....13

1.1. Contratación del personal para el cuidado de espacio público. Para esta cuota no se presentaron novedades de nómina.....13

1.2. Inducción del personal de acuerdo con la actividad a desarrollar.....13

1.3. Dotación de uniformes, elementos de seguridad cuando lo requiera y medios de comunicación.....13

1.4. Inducción para la orientación y atención a peatones.....14

1.5. Protección, cuidado y prevención en los espacios que componen el Bulevar del Río hasta la avenida primera con calle 5 norte, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Rio Cali Etapa II, Parque entre paseo Bolívar y edificio CAM entre avenida Colombia y avenida 2da norte, Calle 12 entre carrera 3 y carrera 4 para, Avenida 2da entre calle 4 y calle 8. Logrando que los espacios se conserven en buen estado.....14

1.6. Aseo, mantenimiento y limpieza del espacio público.....15

1.7. Registro de casos presentados en lo referido a situaciones ajenas al desarrollo del contrato. 15

1.8. Seguimiento y Monitoreo a los procesos que adelante por parte del supervisor que designe para tal fin.....15

1.9. Solicitud de acompañamiento a la Policía Nacional para apoyar la labor y la integridad del personal de cuidado del espacio público y demás que requiera para la realización.....16

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.....16

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. 16

4. Realizar el mantenimiento de las zonas duras, los elementos constitutivos artificiales o construidos y complementarios del espacio público que lo requieran ubicados en el Bulevar del Río, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Rio Cali Etapa II. 17

5. Garantizar al Distrito de Santiago de Cali, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de administración del Bulevar del Río, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Rio Cali Etapa II, para lo cual se ejecutarán las siguientes actividades: 17

5.1. Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de administración. 17

5.2. Exigir la presentación de los permisos expedidos por las autoridades competentes relacionados con la autorización para la realización de eventos en el espacio público. 17

5.3. Cumplir con las normas aplicables al uso del espacio público 18

5.4. Garantizar el uso adecuado del espacio público y demás acciones tendientes a la protección y conservación de este 18

6. Asumir la administración, realizando acciones de cuidado, protección mantenimiento, pólizas del espacio públicos sobre el cual recae el contrato a celebrar 18

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. 18

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. 18

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. 18

10. Realizar las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios cada vez que lo requiera. 19

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. 19

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. 19

13. Conservar en buen estado los elementos constitutivos naturales, artificiales o construidos y hacer entrega de estos a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios una vez cumplido el plazo de este. 19
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. 20
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 20
16. Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades listado del personal relacionando turnos y ubicación física para surtir las obligaciones que se describan 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 21
17. Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades un cronograma actualizado de actividades a realizar con el fin de surtir las obligaciones de cuidado del espacio público de mantenimiento 25
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 25
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 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 especifica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. 26

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 27

1 Aseo Completo de Baños 27

1.1. Realizar limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, dispensadores, luminarias, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras diariamente. 27

1.2. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso cuando se requiera. 29

2. Aseo General. 29

2.1. Limpieza de senderos, y de las áreas comunes que comprenden los espacios entregados diariamente. 29

2.2. Limpieza, cuidado, barrido mecánico a través de sopladora de hojas, paneles y demás desechos diariamente 43

2.3. Limpieza de acrílicos, rejillas de ventilación, puertas, diariamente. 50

2.4. Limpieza de bancas, escaleras, muros diariamente. 50

2.5. Limpieza de placas, letreros, plantas, elementos decorativos cuando se requiera. 51

2.6. Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras, cestas para disposición de residuos sólidos, diariamente 52

2.7. Cambio de bolsa plástica que se encuentra al interior de cestas para disposición de residuos sólidos. 53

2.8. 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 54

2.9. Eliminación de suciedad acumulada, maleza, hierbas, tierra entre las hendiduras de baldosas, ladrillos y adoquines, diariamente 54

2.10. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente 55

2.11. Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, del piso en general, una vez al mes. 56

2.12. Remoción de chicles con equipo especializado de alta temperatura dos veces durante la ejecución del contrato 56

3. Actividad de Cuidado de Espacio Público 56

3.1. ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato) 56

3.2. ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO CON RECARGO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato). 56

3.3. ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (NOCTURNO Y FESTIVOS) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato). 56

4. Mantenimiento Rutinario General y/o Mantenimiento en Alturas. 62

4.1. 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. 62
4.2. Remoción de grafitis cuando sea necesario....63
4.3. Remoción general del óxido existente, aplicación de soldadura en todas las zonas de unión, para el caso de las barandas metálicas. 63
4.4. 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....63
4.5. Mantenimiento y/o reparaciones a las zonas de descanso BOULEVARD 63
5. Mantenimiento de Redes Húmedas que dan Servicio A Las Areas Publicas Comunes Del Bulevar Del Rio. 64
5.1. Actividades rutinarias de plomería 64
COMPONENTE AMBIENTAL....64
6. Jardinería en zonas verdes 64
6.1. Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y césped....64
6.2. Preparación y remoción de suelos para oxigenación 70
6.3. Aplicación de abono y fertilizantes de uso común 71
6.4. Mantenimiento y Limpieza de parterres 71
6.5. Recolección, cargue, traslado y descargue de desechos producto de las actividades de mantenimiento....75
6.6. Mantenimiento integral de jardines TIPOLOGIA 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 e insectos, manejo de suelos y enmiendas)....76
7. Mantenimiento silvicultural de los individuos arboreos y palmas en la zona de influencia del bulevar del rio (incluye insumos, materiales y herramientas)....76
7.1. Inspección en campo 77
7.2. Muestreo y análisis (metodologias de inspoeccion, analisis microbiologicos y entomológicos (Si aplican) y muestreos fisicoqumico de suelos) 77
7.3. Diagnostico fitosanitario individual 77
7.4. Propuesta de manejo....77
7.5. Endoterapia vascular por micro infusión....77
8. Control de hormiga arriera....78
8.1. Diagnostico en sitio de áreas con afectación 78

8.2. 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....78

9. Manejo y control de picudo en palmas....80

9.1. Diagnostico visual y fitosanitario de picudo en palmas. Evaluación del estado de aracaceas del bulevar del rio....80

9.2. Estrategia de control de picudo y actividades de fitosanidad en palmas afectadas....80

10. Actividades de recuperacion agronomica del material vegetal con bioestimulacion y recuperacion de matriz edafica....82

10.1. Diagnostico edáfico detallado (físico, químico y biológico) realizado por zonas....82

10.2. Plan de manejo para recuperación de suelo....82

11. Mantenimiento de guaduales....82

11.1. Inspección visual, diagnóstico y ubicación de guaduales de la ribera del rio....82

11.2. Plan de manejo de guaduales (Indicar estrategias de mantenimiento, intervención y recuperación)....82

11.3. Ejecución de estrategias del plan de manejo....83

12. Mantenimiento del cauce....84

12.1. Identificación y corte o retiro de maleza o pastos en la ribera del río Cali, realizando la recolección del material, con cargue y disposición....84

12.2. Recolección de elementos voluminosos del cauce que generan represamiento en el cauce del río Cali....86

13. Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano....86

13.1. Mantenimiento barandas, pérgolas, senderos, bancas, elementos de señalización, entre otros....86

13.2. Hidrolavado de superficies....87

13.3. Mantenimiento de senderos peatonales sobre el área objeto del contrato....88

13.4. Mantenimiento de zonas de descanso....88

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO....89

FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD....89

OBLIGACIONES GENERALES

1 *Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contrato y responder por la calidad del servicio, sin perjuicio de la respectiva garantía obligatoria.*

Hasta la fecha se ha cumplido eficaz y eficientemente con el servicio de acuerdo con el objeto del contrato.

2 *Suministrar los bienes y servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el contrato y de conformidad con lo ofrecido en su solicitud.*

Se presto el servicio a conformidad con las condiciones técnicas, ver puntos del 1 al 4 de las ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN A ADMINISTRAR.

3 *Suscribir el acta de inicio dentro de los términos previsto en el contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la ley.*

El día 1 de abril de 2025 se suscribió el acta de inicio, cumpliendo así con los términos previsto en el contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución descritos en la ley.

4 *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, por conducto del funcionario que ejercerá supervisión del contrato.*

En el tiempo transcurrido se ha acatado cada una de las órdenes dadas por la supervisión del contrato.

5 *Cumplir con el pago a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, suya y de su personal, así como el pago de los aportes parafiscales a las cajas de Compensación Familiar, SENA, e Instituto de Bienestar Familiar, cuando a ello diera Lugar de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.*

Para este **Duodécimo informe** se adjuntan los soportes de los aportes a la seguridad social de todo el personal contratado, con las novedades de retiro e ingreso en la siguiente relación. los ingresos se ven reflejados en la planilla de febrero del siguiente informe ya que se realiza en dicho mes. Se aportan las planillas de la seguridad social del mes de enero.

Ver en el **Anexo Uno (1) SEGURIDAD SOCIAL.**

NOVEDAD	NOMBRE	CEDULA	FECHA
RETIRO	LUIS IVAN MONTENEGRO	14.467.066	15/01/2025
RETIRO	CESAR ARLEY DIAZ BUITRAGO	1.003.691.339	3/02/2026
RETIRO	JOSE ALFREDO HURTADO PAEZ	10.291.987	3/02/2026
INGRESO	WILLIAN JAVIER GONGORA NUÑEZ	76.277.399	4/02/2026
INGRESO	RICARDO MEDICA GUERRERO	94.456.044	4/02/2026
INGRESO	ALBERTO JOSE LOPEZ GOMEZ	PPT. 3065194	4/02/2026

6 *Señalar en forma clara y expresa el valor de sus servicios de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad, de acuerdo con el valor de su solicitud.*

Se señala de forma clara y expresa el valor de los servicios prestados de conformidad con las condiciones exigidas por la entidad, de acuerdo con el valor de su solicitud en factura No. 225 por valor de $ 702.814.685.04

Ver Anexo numero dos (02) FACTURA.

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

No se presentaron inconvenientes que se hayan dado por el Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios durante esta entrega.

8 *Designar de su personal al empleado que se encargue de atender de forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato.*

Se asignó a Robin Suarez como supervisor administrativo para atender de forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali- Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, durante la ejecución del contrato.

9 *Proveer a sus trabajadores elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.*

Se provee a los trabajadores elementos como radios de comunicación, elementos de protección personal y herramienta necesaria para desarrollar cada actividad. Ver punto 18 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

10 *Disponer de la capacidad logística, tecnológica y humana adecuada que le permitan garantizar el cumplimiento a cabalidad el objeto del contrato.*

Ver el punto número 16 (LISTADO DE PERSONAL) de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

11 *Responder Civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que incurra durante la ejecución del contrato.*

Durante la ejecución de la **Cuota Numero 12** no se presentaron acciones u omisiones.

12 *Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato.*

Se ha cumplido con las obligaciones inherentes al objeto del contrato. soporte de ello se presenta el **Informe de gestión numero 12** así como en los informes anteriores.

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.*

Ver punto número 1.9 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

14 *Acatara las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse.*

Se acataron las ordenes impartidas durante el desarrollo de la **Cuota Numero 12**. Ver punto 4 de las OBLIGACIONES GERALES.

15 *Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello.*

A la fecha se ha Garantizado la Calidad de los Bienes y servicios contratados, soporte de ello se presenta el **Informe de gestión número 12**, hasta a la fecha no se presentan novedades.

16 *No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.*

Ver Punto número 1.9 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS donde se evidencia que cada situación de riesgo es reportada a la Policía Nacional Para que tomen las acciones correctivas pertinentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1 *Realizar 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:*

1.1. Contratación del personal para el cuidado de espacio público. Para esta cuota no se presentaron novedades de nómina.

Se realiza la contratación de 3 personas tal como se describe en el punto 5. De las OBLIGACIONES GENERALES.

soporte de lo anterior en el Anexo tres (3) CONTRATOS se adjuntan los contratos laborales del personal nuevo y en el Anexo cuatro (4) LIQUIDACIONES se adjuntan las liquidaciones del personal retirado.

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

Se realiza la inducción del personal para el Cargo auxiliar logístico y Auxiliar de mantenimiento, explicándoles la función laboral y el funcionamiento de la empresa, así como las recomendaciones respecto la prevención de riesgos.



1.3. Dotación de uniformes, elementos de seguridad cuando lo requiera y medios de comunicación.

Ver punto número 2 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.4. Inducción para la orientación y atención a peatones.

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

Ver punto 3 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS donde se evidencian las actividades realizadas por los auxiliares logísticos que buscan promover la cultura ciudadana para lograr conservar los espacios públicos.

1.5. Protección, cuidado y prevención en los espacios que componen el Bulevar del Río hasta la avenida primera con calle 5 norte, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Rio Cali Etapa II, Parque entre paseo Bolívar y edificio CAM entre avenida Colombia y avenida 2da norte, Calle 12 entre carrera 3 y carrera 4 para, Avenida 2da entre calle 4 y calle 8. Logrando que los espacios se conserven en buen estado.

Espacio	Ubicación	Auxiliares
Unidades administrativas	Coordinador	1
Unidades administrativas	Supervisor General	1
Unidades administrativas	Supervisor 1	1
Unidades administrativas	Supervisor 2	1
Unidades administrativas	Relevante 1	1
Unidades administrativas	Relevante 2	1
Boulevard	Calle 6	1
Boulevard	Calle 7	1
Boulevard	Calle 8	1
Boulevard	Calle 8 Alma	1
Boulevard	Calle 8	1
Boulevard	Calle 9	1
Boulevard	Calle 10	1
Boulevard	Calle 11	1
Boulevard	Calle 12	1
Boulevard	Calle 13	1
Teatrino del río	Teatrino del río	2

Espacio	Ubicación	Auxiliares
Parque Poetas	Parque Poetas	1
Parque Central del río	Central 1 puente calle 9	1
Parque Central del río	Central 2 entrada al CAM	1
Parque Central del río	central 3 corredor AV. segunda	1
Parque Central del río	central 4 corredor del rio Cali.	1
Paseo Bolivar	Beta 1	1
Paseo Bolivar	Beta 9 Sector Baños	1
Paseo Bolivar	Beta puente Ortiz	1
Parque Efraín y María	Beta 1 Alma Parque Efrain y María	1
Calle Real	Carera 3	1
Calle Real	Carera 4	1
Total		**28**

1.6. Aseo, mantenimiento y limpieza del espacio público.

Diariamente se realizan actividades rutinarias de aseo general, donde se retiran residuos como colillas de cigarrillo, envolturas, envases plásticos y hojas secas Ver punto 16.1 (cronograma de mantenimiento) de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS y punto 2. (ASEO GENERAL) en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

El pasado 11 de febrero se da aviso respecto al hallazgo de una maleta que contenía restos humanos. Se avisa a las entidades competentes quienes se hacen cargo del caso y se realiza el correspondiente informe de hechos parala supervisión del contrato.

Ver anexo cinco (5) Informe de hechos 11 de febrero del 2026

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

Ver punto 4 de las OBLIGACIONES GENERALES.

Se realiza reunión con la supervisión de contrato para alineamiento del desarrollo del contrato, establecer con conductos regulares, estandarizar procesos de entrega de informes de gestión y responsabilidades del contrato.

1.9. *Solicitud de acompañamiento a la Policía Nacional para apoyar la labor y la integridad del personal de cuidado del espacio público y demás que requiera para la realización.*

Ante la asistencia masiva de usuarios en el boulevard del rio durante los fines de semana se solicita acompañamiento de la policía nacional.

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.*

Uniforme turno Duirno






Uniforme turno Nocturno






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.

Ver punto 3. ACTIVIDA DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO de las ESPECIFICACIONES TECNICAS.

4. *Realizar el mantenimiento de las zonas duras, los elementos constitutivos artificiales o construidos y complementarios del espacio público que lo requieran ubicados en el Bulevar del Río, Paseo Bolívar, Zona adyacente al monumento Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central del Rio Cali Etapa II.*

Ver las especificaciones técnicas desde el punto numero 1 al punto numero 2.12

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

5.1. Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de administración.

Durante el desarrollo del contrato a la fecha se cumplió con las obligaciones adquiridas, soporte de ello se entrega el informe de gestión para la **cuota número 12.**

5.2. Exigir la presentación de los permisos expedidos por las autoridades competentes relacionados con la autorización para la realización de eventos en el espacio público.

EVENTO Colombia BirdFair 2026: Se realizo la verificación de todos los permisos, los cuales se encuentran en regla mediante la resolución 4161.010.21.1.0131 de 2026 del 12 de febrero





5.3. *Cumplir con las normas aplicables al uso del espacio público.*

Se hace cumplir las normas de uso del espacio público videncia fotográfica en el punto 3 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

5.4. *Garantizar el uso adecuado del espacio público y demás acciones tendientes a la protección y conservación de este.*

Durante el desarrollo de esta cuota de garantizo el adecuado uso del espacio público, ver evidencia fotográfica en el punto 3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

Se realiza las acciones de cuidado, protección, mantenimiento, y se adquieren las pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de cumplimiento las cuales se adjuntan en el anexo cinco (5) del informe de gestión número 1.

7. *Cumplir y hacer cumplir con todas las disposiciones emitidas por las autoridades Distritales, Departamentales, Nacionales para el uso y administración de los bienes inmuebles de propiedad de las entidades públicas.*

Hasta la fecha se ha hecho cumplir con 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.

Ver punto número 1.9 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

8. *Contratar el personal necesario para la ejecución del contrato y en caso de hacerse necesario más capacidad logística humana no se podrán alterar las condiciones económicas que se pacten en el contrato.*

Ver punto 16 de las Obligaciones específicas.

9. *No podrá existir relación contractual alguna entre el Distrito de Santiago de Cali y el personal que por su cuenta y riesgo contrate El ADMINISTRADOR para tal fin.*

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

10. *Realizar las actividades de reparación, lavado y adecuación, mantenimiento a cada uno de los espacios cada vez que lo requiera.*

Se realizó el mantenimiento de acuerdo con las necesidades del espacio. Ver punto número 4 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y 2. ASEO GENERAL en las ESPECIFICACIONES TECNICAS

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.*

Se realizaron las solicitudes pertinentes con la entidad competente para cada caso.

Ver punto número 1.9 de las Obligaciones Específicas.

Ver punto número 13 de las Obligaciones Generales.

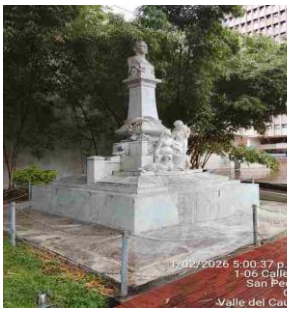
12. *En caso de ocupación indebida del espacio público, adelantar ante las acciones tendientes a la recuperación física del espacio sin que se vulneren derechos fundamentales, de no lograr dicho objetivo informar ante las autoridades competentes y acompañar todas las diligencias tendientes a su restitución.*

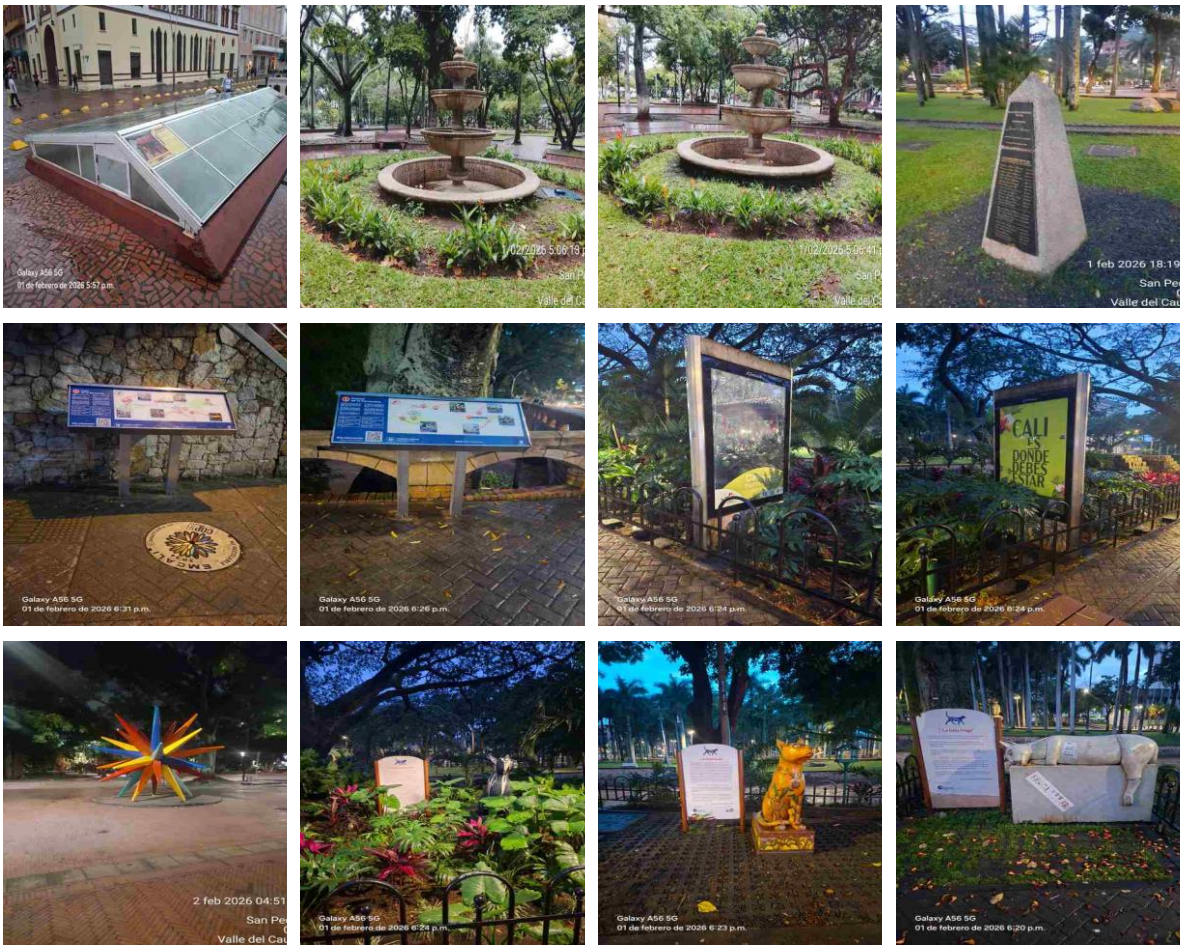
Ver el punto 3.2 de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

13. *Conservar en buen estado los elementos constitutivos naturales, artificiales o construidos y hacer entrega de estos a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios una vez cumplido el plazo de este.*

Hasta la fecha no se evidencia deterioro de los elementos constitutivos naturales, artificiales entregados por la UAEGBS.





14. *En caso de destrucción, alteración y demás perturbaciones que afecten la integridad de las estatuas, Monumentos históricos o cualquier mobiliario vinculado a los bienes de uso público objeto del contrato, el administrador deberá informar a las autoridades competentes o reportar a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.*

A la fecha no se presentan 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.

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.*

Ver punto número cinco de las OBLIGACIONES GENERALES.

Ver Anexo uno (1) 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 describan 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.*

No.	Nombre Boulevard	Cédula	Actividad
1	PILIN IRISMAR OROPEZA OROPEZA	PPT. 6735554	Aseo Baños
2	YEIMY VICTORIA MARTINEZ GOMEZ	1.127.619.286	Aseo Baños
3	EMELI IDIANA BRICEÑO MENDOZA	PT6531787	Aseo por unidad de espacio público
4	LUZ DARYS PACHECO	39.278.593	Aseo por unidad de espacio público
5	JAVIER FRANCISCO ANGULO CASARAN	16.917.309	Aseo por unidad de espacio público
6	MONICA COBO GOMEZ	29.940.134	Aseo por unidad de espacio público
7	JHOAN DAVID HURTADO ULABARRI	1.006.101.603	Aseo por unidad de espacio público
8	MILENA ANDREA PEREZ MARTINEZ	31.447.951	Aseo por unidad de espacio público
9	DIEGO FERNANDO GOMEZ GOMEZ	16.897.864	Aseo por unidad de espacio público
10	MONICA LUCIA CASTAÑO CASTAÑO	38.612.982	Aseo por unidad de espacio público
11	EDWARDS HERNAN SALAMANCA CORREA	1.016.012.422	Supervisión General
12	ROBIN ANDREY SUAREZ TOSCANO	14.624.360	Supervisión Administrativa
13	CRISTIAN MUÑOZ ENRIQUEZ	1.107.049.576	Supervisor Ambiental
14	ANDRES FELIPE VERGARA GOMEZ	14.701.586	Supervisor Ambiental
15	SANDRA PATRICIA PEREZ MARTINEZ	31.536.976	Actividades de recuperación agronómicas

16	JENIFFER TATIANA ROBLEDO PARRADO	1.007.290.437	Actividades de recuperación agronómicas
17	JUAN CAMILO TENORIO CASQUETE	1.114.010.016	Mantenimiento integral de Jardines
18	SANTIAGO GRISALES GONZALEZ	1.144.068.677	Mantenimiento integral de Jardines
19	ORLANDO AGUDELO CANDELO	16.475.572	Mantenimiento integral de Jardines
20	LUIS ALVEIRO IMBACHI GUACA	16.830.982	Mantenimiento integral de Jardines
21	CARLOS HUMBERTO MUÑOZ RUIZ	94.431.836	Mantenimiento integral de Jardines
22	LEYDY JOHANNA ROMAN BETANCUR	31.305.345	Mantenimiento integral de Jardines
23	ALBERTO SINISTERRA SALAZAR	4.683.940	mantenimiento del cauce
24	MARIA OLGA IMBACHI GUACA	31.577.194	mantenimiento del cauce
25	SANTIAGO MEZA RIVERA	1.109.115.747	endoterapia asistida
26	JUAN CARLOS CAMACHO LEON	1.110.523.789	endoterapia asistida
27	LINA ARROYO	1.144.090.148	supervisor
28	ANDRES LASSO	1.233.189.219	supervisor
29	DIANA MARMOLEJO	1.130.678.997	supervisor
30	JUAN MARTIN REYES	1.112.968.699	supervisor
31	VALENTINA GOMEZ RODRIGUEZ	1.144.101.618	supervisor
32	JUAN PABLO MUÑOZ GALENAO	1.107.093.590	supervisor
33	LUIS EDUARDO FAJARDO HERNANDEZ	1.067.935.025	Cuidado espacio público
34	EDYS ALBERTO MARTINEZ ALANDETE	3.674.305	Cuidado espacio público
35	VICTORIO DANILO CORTES NOGUERA	1.082.689.896	Cuidado espacio público
36	CARLOS RUBEN ARAGON NORIEGA	83.253.947	Cuidado espacio público
37	JAIRO MAURICIO RODRIGUEZ ESTUPIÑAN	87.946.582	Cuidado espacio público
38	ALFREDO HURTADO PRECIADO	1.087.123.248	Cuidado espacio público
39	JAMES IVAN VELAZCO MORAN	1.113.625.349	Cuidado espacio público

40	HECTOR FABIO FRANCO HERNANDEZ	1.130.648.111	Cuidado espacio público
41	CARLOS ANDRES SAAVEDRA CERON	76.320.929	Cuidado espacio público
42	WILLIAN JAVIER GONGORA NUÑEZ	76.277.399	Cuidado espacio público
43	OSCAR ORTIZ CASTRO	12.917.071	Cuidado espacio público
44	LUIS JAVIER QUIÑONES CORTES	1.087.784.647	Cuidado espacio público
45	ANTONY ZUÑIGA RAMOS	1.192.913.010	Cuidado espacio público
46	JUAN CAPERA EVANGELISTA	14.984.162	Cuidado espacio público
47	MIGUEL ANGEL ORDOÑEZ GUTIERREZ	16.482.029	Cuidado espacio público
48	ALBERTO JOSE LOPEZ GOMEZ	PPT. 3065194	Cuidado espacio público
49	JOHAN SEBASTIAN ANGULO MARTINEZ	1.151.969.932	Cuidado espacio público
50	BERTHA NURY MARTINEZ JAIMES	59.825.643	Cuidado espacio público
51	CARLOS FERNANDO MORENO ARIAS	1.006.008.626	Cuidado espacio público
52	JAMES JOSE CAMPUZANO CORREA	1.122.820.689	Cuidado espacio público
53	DANIEL ALEXIS MEJIA BALANTA	1.192.746.361	Cuidado espacio público
54	KATHERINE PESCADOR RAMIREZ	1.144.163.169	Cuidado espacio público
55	JHON JAIRO JORDAN PALACIOS	94.449.171	Cuidado espacio público
56	OSWALDO SACANAMBOY IMBACHI	1.058.971.717	Cuidado espacio público
57	JULIO CESAR FLORES DIAZ	2.000.002.900	Cuidado espacio público
58	RICARDO MEDICA GUERRERO	94.456.044	Cuidado espacio público
59	VICTOR MANUEL MONTENEGRO MONTENEGRO	76.236.047	Cuidado espacio público
60	JOSE FERNANDO LARGACHA MOSQUERA	94.425.440	Cuidado espacio público
61	YAIMAGALY CUERO CAICEDO	1.111.771.534	Cuidado espacio público
62	DANIEL MATEO BURGOS PUERTAS	1.049.653.129	Cuidado espacio público
63	CATALINA LOPEZ FERNANDEZ	52.455.180	Cuidado espacio público
64	CHRISTIAN SALAZAR	1.144.128.457	Cuidado espacio público
65	JHON JAIRO CORDOBA BLANDON	11.797.827	Cuidado espacio público
66	LUIS CARLOS MONTAÑO GUTIERREZ	87.947.686	Cuidado espacio público
67	CAMILA ANDREA OSORIO PEREZ	1.005.871.799	Cuidado espacio público
68	CAROL BRILLY VIVEROS CAICEDO	1.107.840.686	Cuidado espacio público

69	CLAUDIA PATRICIA CASTILLO KLINGER	31.579.623	Cuidado espacio público
70	CLAUDIA LORENA GUZMAN HERNANDEZ	1.144.192.053	Cuidado espacio público
71	GISELA AMU	1.143.980.092	Cuidado espacio público
72	CRISTIAN ZUÑIGA RAMOS	1.192.913.018	Cuidado espacio público
73	CRISTIAN DAVID DOMÍNGUEZ MORENO	1.193.224.558	Cuidado espacio público
74	JONATHAN LOPEZ BASTOS	76.044.220	Cuidado espacio público
75	EVER ALBERTO YARA RODRIGUEZ	14.229.075	Cuidado espacio público
76	RUBEN DARIO SERNA LEON	16.667.390	Cuidado espacio público
77	YASMIN OSPINA VALENCIA	67.041.286	Cuidado espacio público
78	JOSE ANDRES CAMACHO RODRIGUEZ	1.087.107.715	Cuidado espacio público
79	ANGELICA MARIA CARRION MESA	1.107.051.460	Cuidado espacio público
80	MARIA ELISABET PEREZ.	1.007.763.447	Cuidado espacio público
81	MARIA LAIDA TAMARA	25.379.231	Cuidado espacio público
82	RODRIGO GUSTAVO MUÑOZ	16.750.147	Cuidado espacio público
83	YULIZZA COROMOTO CALDERA LUCENA	PPT. 1367762	Cuidado espacio público
84	DIEGO ARMANDO MARMOLEJO MAZO	1.144.201.648	Cuidado espacio público
85	JHON NEIDER BENITEZ CORDOBA	1.005.878.806	Cuidado espacio público
86	ANA MARIA RODRIGUEZ T	29.875.500	Cuidado espacio público
87	SANTIAGO RODRIGUEZ TOBON	1.193.340.712	Cuidado espacio público
88	LUIS LEDESMA VALLEJO	1.130.603.497	Cuidado espacio público
89	JHONNI CARABALI D.	1.143.926.943	Cuidado espacio público
90	BERSY MICHELL CANO CAPERA	1.110.574.539	Cuidado espacio público
91	HEISEN HAWER VERGARA	14.839.469	Cuidado espacio público
92	JHON ARBY VALENCIA E.	1.006.842.927	Cuidado espacio público
93	DIEGO ALEJANDRO BRAVO C.	1.130.945.011	Cuidado espacio público
94	LUIS FERNANDO SINISTERRA	1.064.487.414	Cuidado espacio público
95	MAYERLY ALBEAR LOZANO	1.143.989.908	Cuidado espacio público
96	MARIA ISNELDA RIVERA CAMAYO	25.544.989	Cuidado espacio público
97	DIEGO FERNANDO MARTINEZ MENESES	1.089.487.617	Cuidado espacio público

98	JOHN EDUAR GALINDO	1.234.188.817	Cuidado espacio público
99	MIGUEL RICARDO MEJIA TORRES	1.130.608.863	Cuidado espacio público
100	LILI MARINA ZUÑIGA	1.058.972.391	Cuidado espacio público
101	CHRISTOPHER PIEDRAHITA	1.005.894.085	Cuidado espacio público
102	ROGELIO SANCHEZ COMBARIZA	94.487.921	Cuidado espacio público
103	ALEXANDER RIVERA	1.064.786.336	Cuidado espacio público
104	ELIS RODRIGUEZ	1.118.870.442	Cuidado espacio público
105	LUIS ELEAZAR GOMEZ IDARRAGA	1.110.531.500	Cuidado espacio público
106	MARIA ANGEL LOPEZ MARIN	1.005.785.906	Cuidado espacio público
107	ELKIN DARIO LOMBANA LONDOÑO	1.110.488.159	Mantenimiento rutinario general
108	GUILLERMO RODRIGUEZ	94.150.653	Mantenimiento rutinario general
109	WILLIAM ARROYO BOTERO	16.686.522	Mantenimiento de redes humedas

17. *Presentar dentro del periodo de cada informe de actividades un cronograma actualizado de actividades a realizar con el fin de surtir las obligaciones de cuidado del espacio público de mantenimiento.*

Ver Anexo seis (6) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES BOULEVARD 2025

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.*

Listado de insumos y su destinación

Descripción	Cantidad	Unidad	Destino
Aceite motor 2T-1/4	1	Galón	Barrido/ jardines
Gasolina	129	Galón	Lavado/barrido/ jardines
Nylon	15	Metros	Guadaña/jardines
Bolsas	500	Unidad	Barrido/ jardines /zonas duras
Hipoclorito de sodio Cloro 13	5	Galón	Lavado/ /baño

Descripción	Cantidad	Unidad	Destino
Hipoclorito de Calcio 70%	2	Kilogramos	Lavado de baños/ fuente danzante
Papel higiénico	300	Rollos	Baños públicos
Detergente liquido industrial	1	Galón	Lavados de baños/zonas duras
Ambientador	3	Galón	Baños públicos
Jabón líquido para manos	1	Galón	Dispensadores/lavado de manos
Desmanchador	2	Galón	Baños/ cocina/pisos admon.
Fertilizante foliar	4	Litos	Jardines
Jabón Potásico	1	Litos	Jardines
Cosmo oíl	0	Mililitros	Jardines
Belomil	0	Gramos	Jardines
Urea	3	Kilogramos	Jardines
Triple 15%	3	Kilogramos	Jardines
Glifosol	0	Litos	Jardines
Limas	3	Unidad	Jardines
Thiner	0,5	Galón	Mantenimiento/ lucimiento
Xilol	1	Galón	Mantenimiento/ lucimiento
Pintura Negra ¼	1/16	Galón	Mantenimiento/ lucimiento
Pintura Gris ¼	1/4	Galón	Mantenimiento/ lucimiento
Pintura café	1/16	Galón	Mantenimiento/ lucimiento
Tubería PVC 1½"	1	Metros	Instalación /reparación hidráulica
Uniones PVC 1½"	2	Unidad	Reparación hidráulica
Pegante PVC-1/4	1	Unidad	Mantenimiento/jardines
Limpiador ¼	1	Unidad	Mantenimiento/jardines
Unión de ½ PVC	4	Unidad	Mantenimiento/jardines
Tubería de ½	50	Centímetros	Mantenimiento/ lucimiento
CAL Blanca	0	Kilogramos	Mantenimiento/ lucimiento
Pintura blanca	1	Galón	Pintura oficina y baños
Cemento	1	Bulto	
Arena	1	Bulto	
Radios Comunicadores	57	Unidad	

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 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 especifica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.

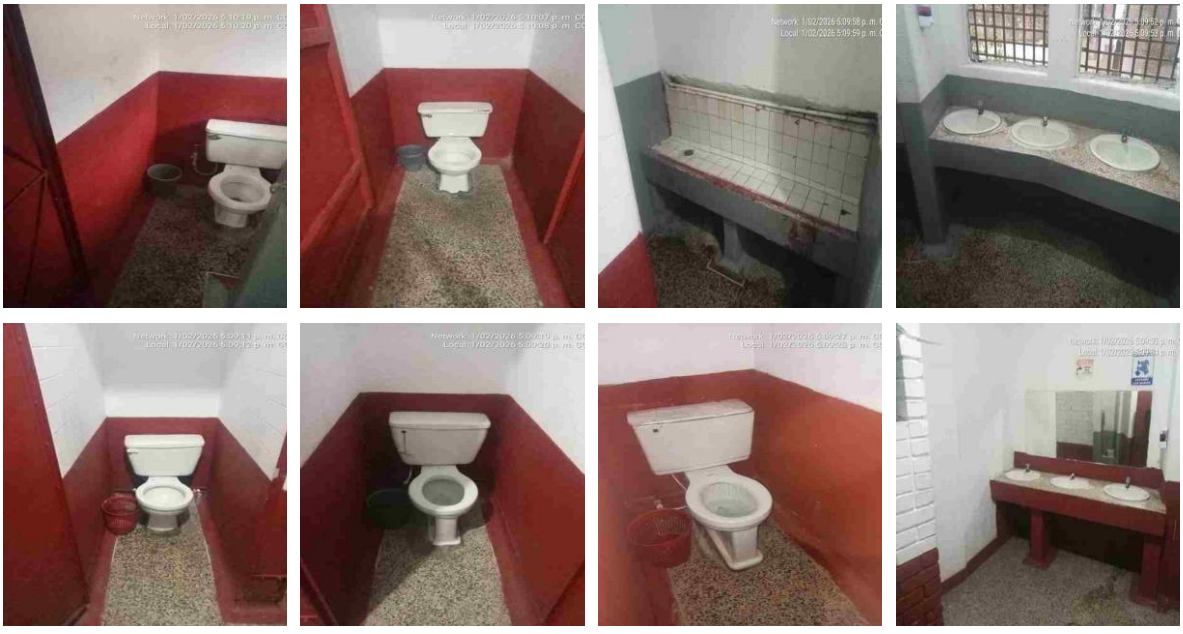
Para esta **doceava cuota** no se presentaron novedades de nómina.

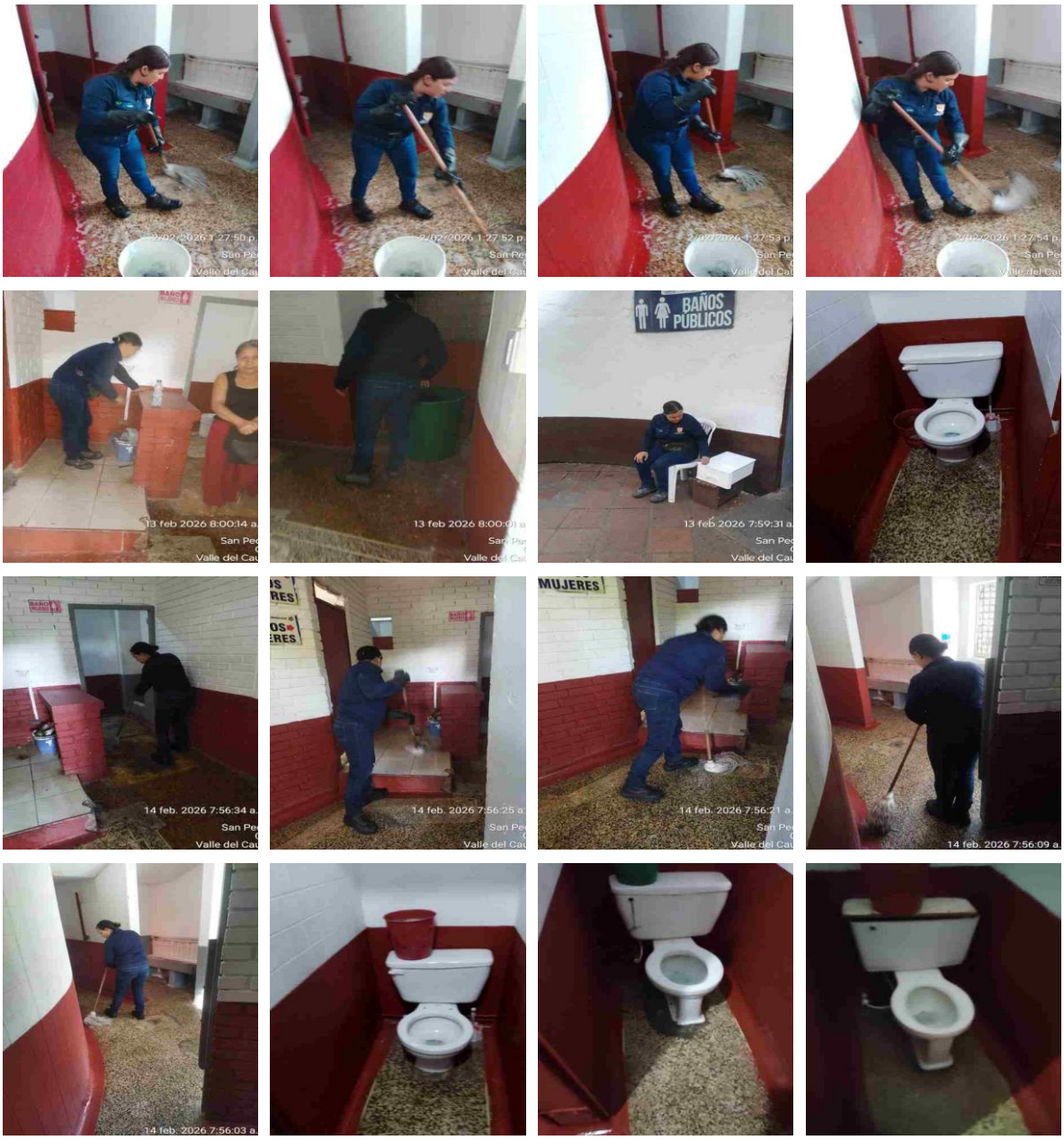
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1 *Aseo Completo de Baños*

1.1. *Realizar limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, griferías, dispensadores, luminarias, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras diariamente.*

Se realizan las actividades generales de mantenimiento de los baños públicos tras lograr recuperar el adecuado funcionamiento de esta zona.





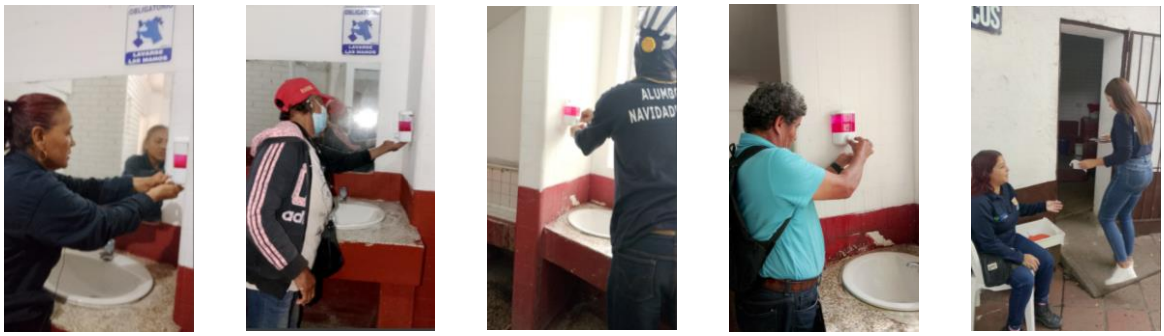
301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



1.2. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso cuando se requiera.



2. Aseo General.

2.1. Limpieza de senderos, y de las áreas comunes que comprenden los espacios entregados diariamente.

Se realizan tres jornadas de aseo diarias para lograr mantener los espacios limpios.



Fundocol Proyectos sostenibles



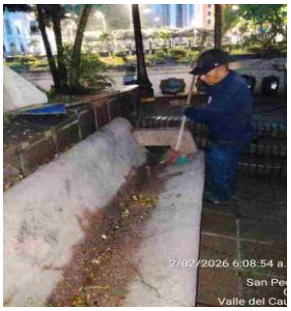


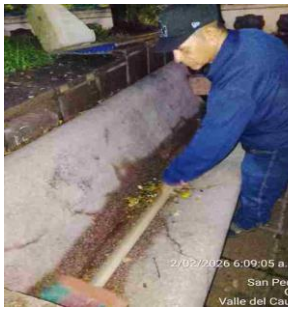






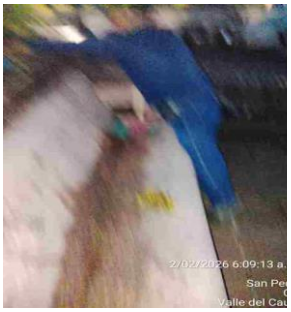




















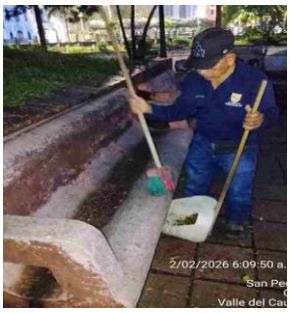


301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

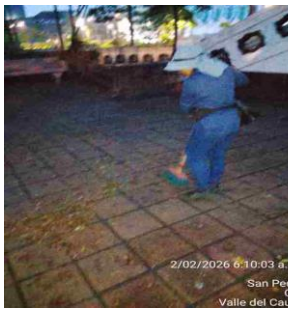
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles















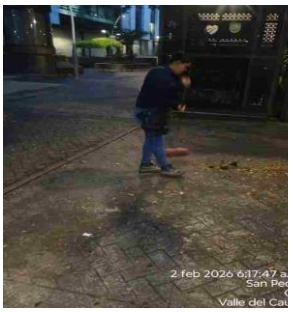














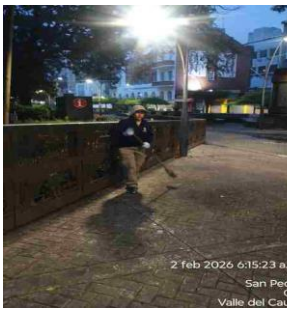


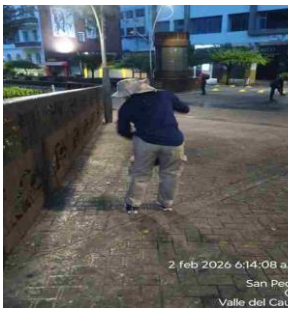
301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

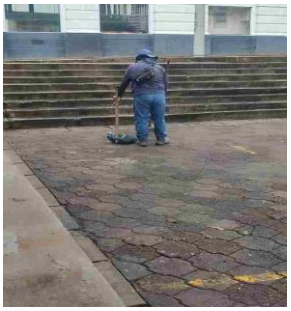
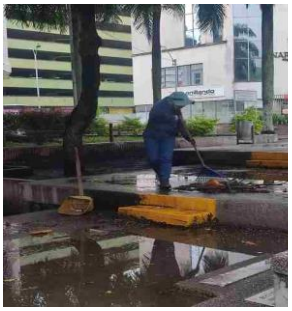
Fundo col Proyectos sostenibles

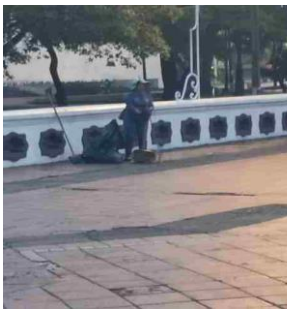




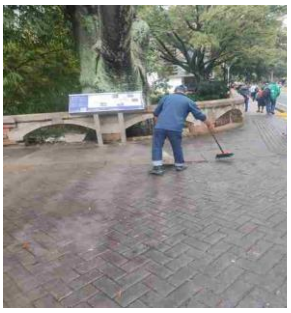













301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles



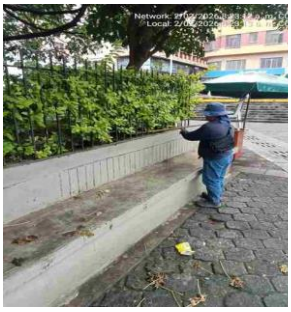








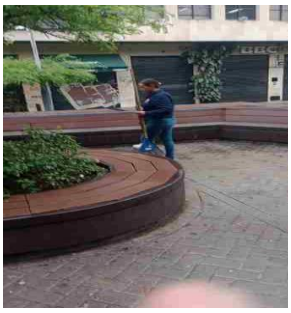



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201















301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles


















301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles











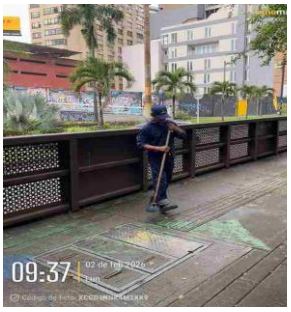




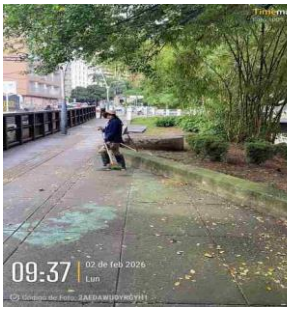


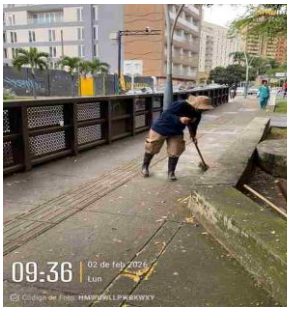








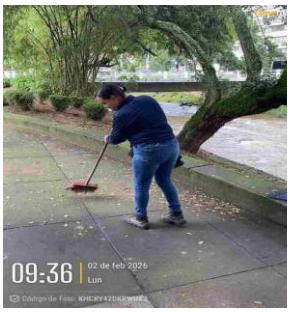


301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles

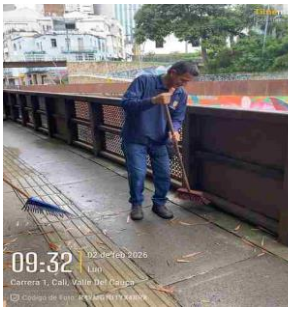














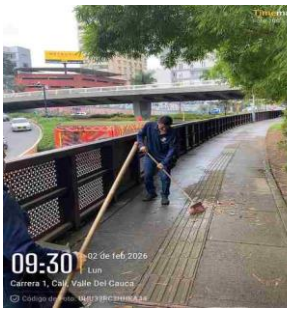


















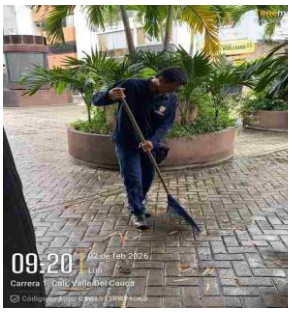
301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles

































301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundocol Proyectos sostenibles



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



2.2. Limpieza, cuidado, barrido mecánico a través de sopladora de hojas, paneles y demás desechos diariamente.

Diariamente se realizan actividades rutinarias de aseo general, donde se retiran residuos como colillas de cigarrillo, envolturas, envases plásticos y hojas secas.

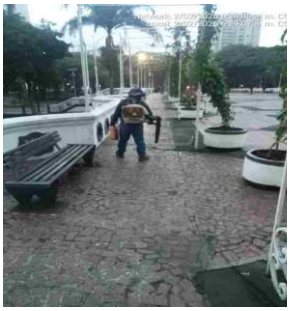


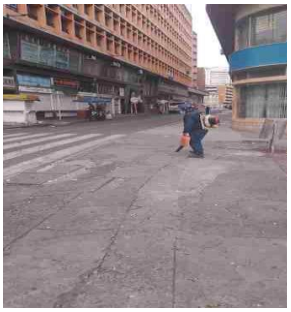
Fundocol Proyectos sostenibles





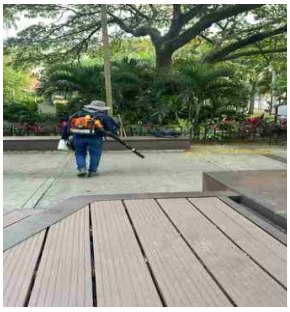










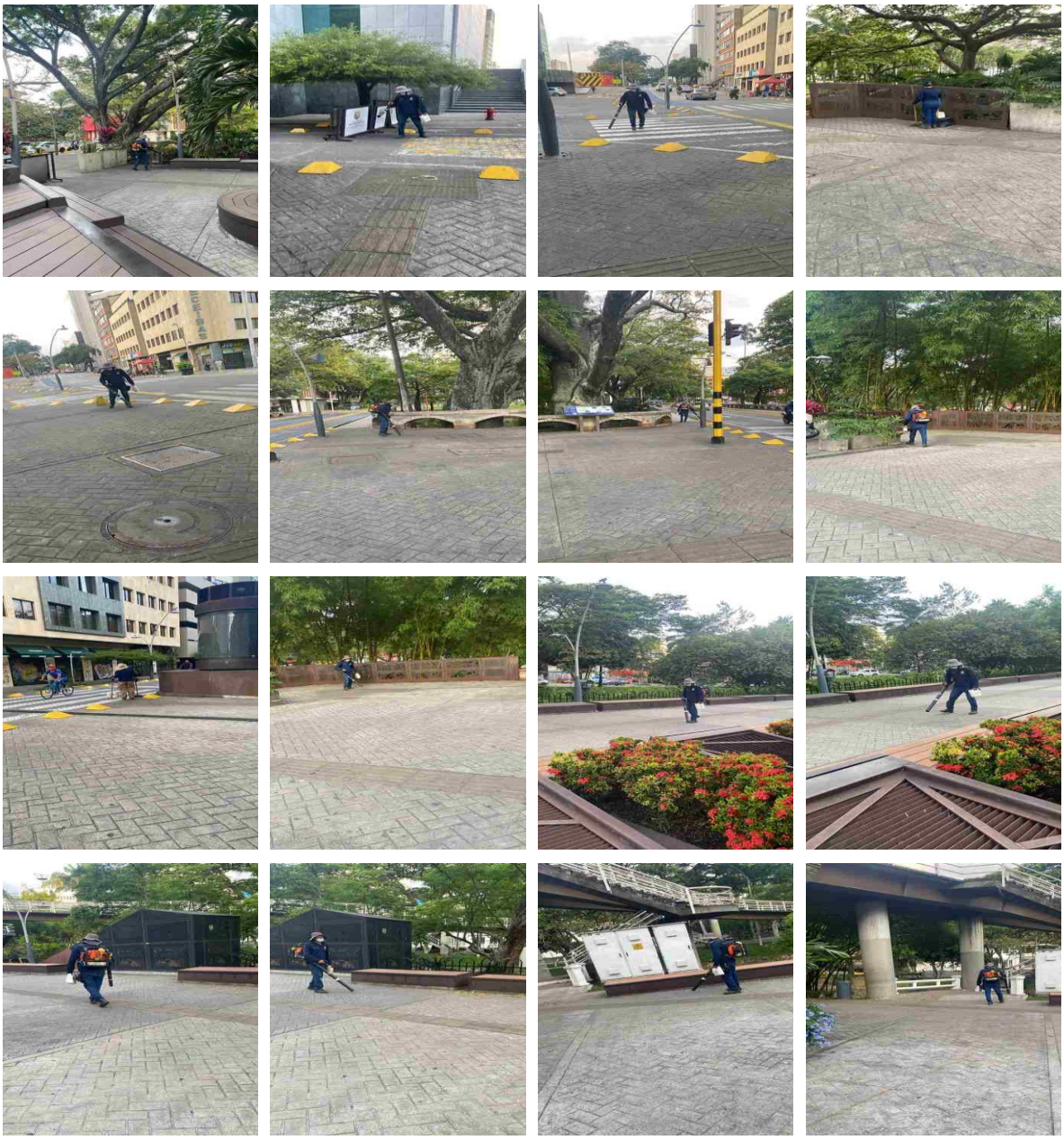



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundocol Proyectos sostenibles



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



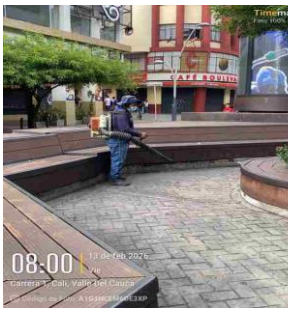
301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles



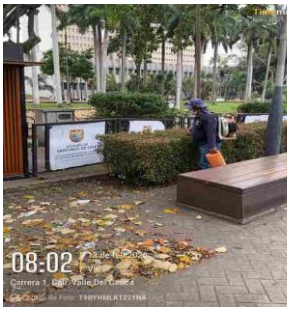






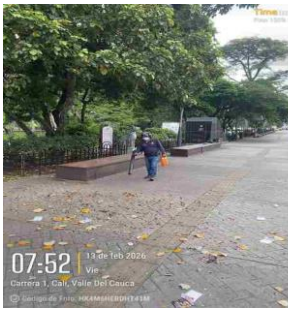


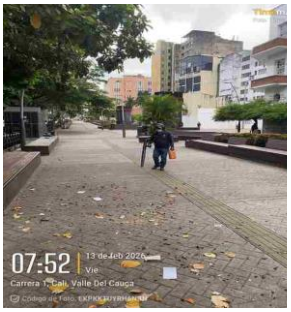






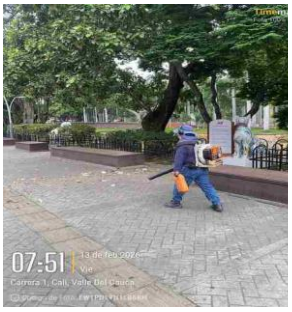
















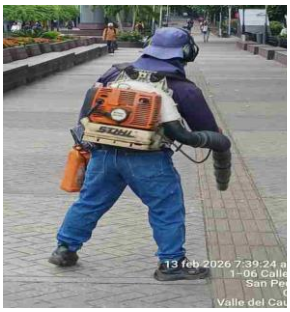
301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

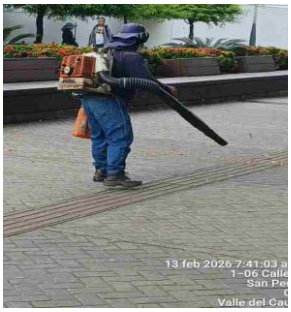
Fundo col Proyectos sostenibles



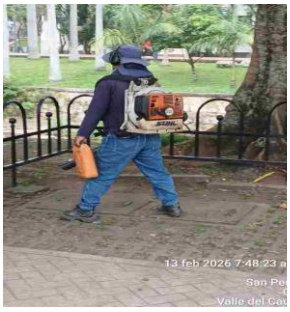








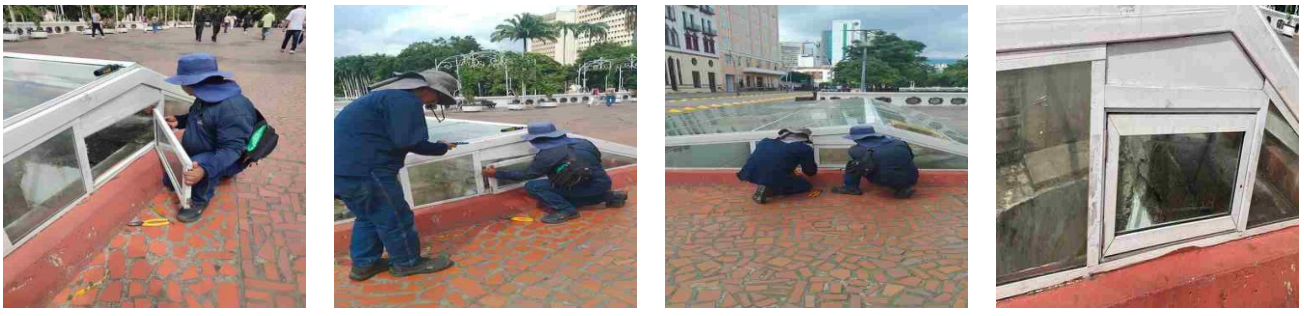

301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

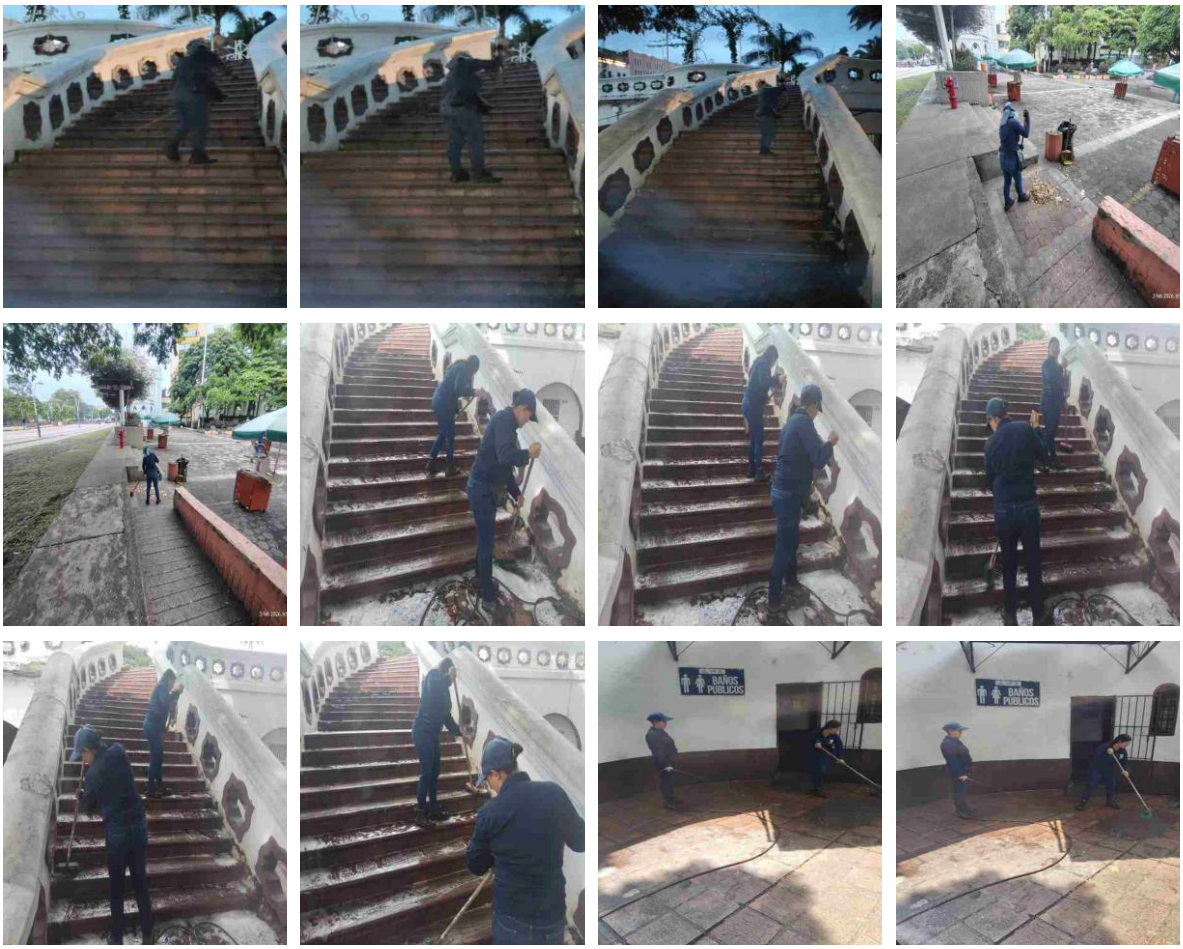
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



2.3. Limpieza de acrílicos, rejillas de ventilación, puertas, diariamente.



2.4. Limpieza de bancas, escaleras, muros diariamente.



2.5. Limpieza de placas, letreros, plantas, elementos decorativos cuando se requiera.

Se realiza limpieza de las gatas de rio.





2.6. Limpieza, desmanchado y vaciado de contenedores de basuras, cestas para disposición de residuos sólidos, diariamente.



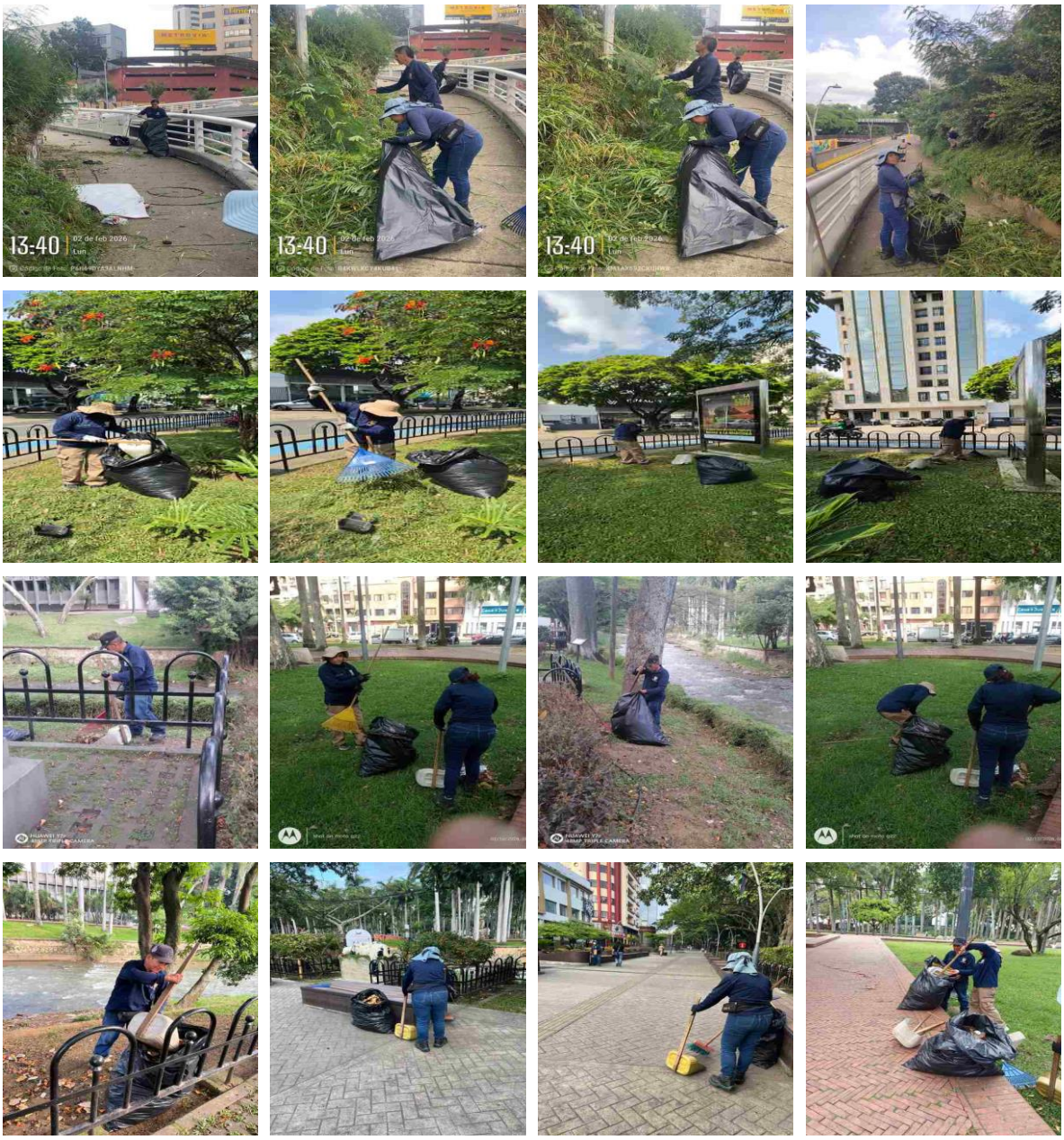


2.7. Cambio de bolsa plástica que se encuentra al interior de cestas para disposición de residuos sólidos.

Se realiza el cambio de bolsas plásticas de forma diaria en las jornadas de aseo general.



2.8. *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.*



2.9. *Eliminación de suciedad acumulada, maleza, hierbas, tierra entre las hendiduras de baldosas, ladrillos y adoquines, diariamente.*



2.10. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo diariamente

Se realiza la limpieza de los elementos, equipos y herramientas, tras la finalización de las actividades de mantenimiento.





2.11. Limpieza, lavado, aspirado, desmanchado, del piso en general, una vez al mes.

Ver punto número 13.2 de las ESPECIFICACIONES TECNICAS.

2.12. Remoción de chicles con equipo especializado de alta temperatura dos veces durante la ejecución del contrato.

La actividad fue realizada en el mes de octubre y diciembre. Ver cuota número nueve y diez donde se encuentra alojado el registro fotográfico de la actividad.

3. Actividad de Cuidado de Espacio Público

3.1. ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato)

3.2. ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (DIURNO CON RECARGO) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato).

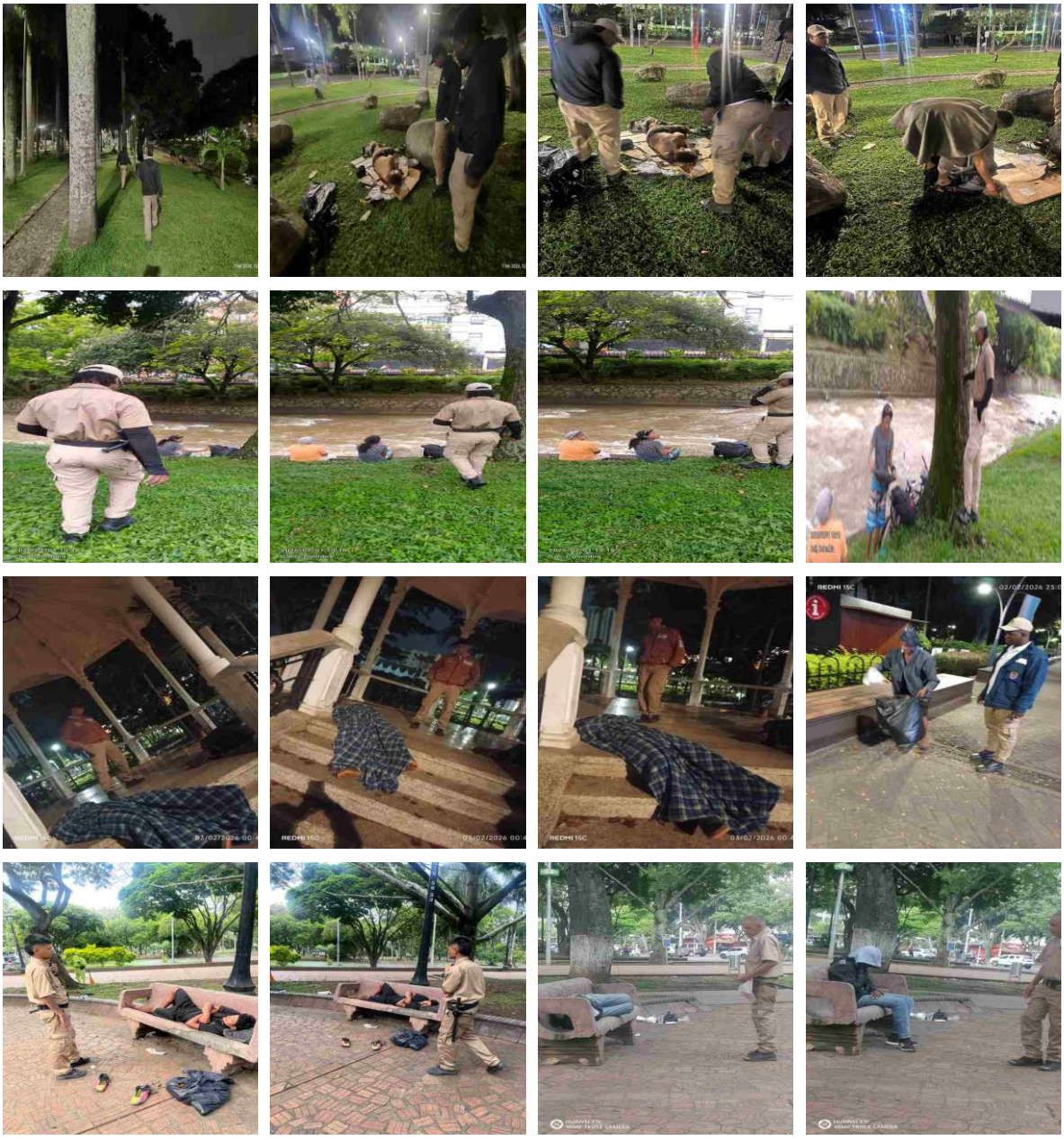
3.3. ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO (NOCTURNO Y FESTIVOS) (incluye actividades de cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato).

Soporte de las actividades realizadas por los Auxiliares logísticos respecto al cuidado y supervisión del comportamiento en las áreas de intervención del contrato para evidencia del cumplimiento de los puntos 3.1 3.2 y 3.3 de ACTIVIDAD DE CUIDADO DE ESPACIO PUBLICO

Actividades de cuidado de espacio publico

A través de actividades de pedagogía ciudadana se hace el llamado a las personas que usan los espacios públicos de forma inadecuada a cuidar los espacios públicos.

De esta forma se impide la invasión del espacio público, generación de residuos sólidos, daños en los bienes inmuebles, etc.

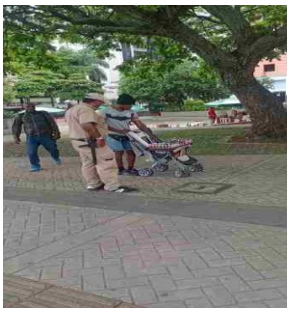
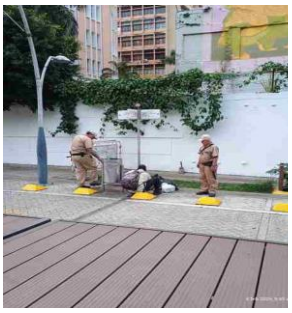


301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles






















301 209 9177 - (602) 407 2957

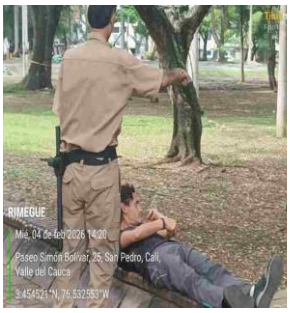
fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles























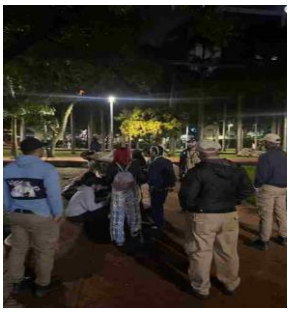





301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201






Actividades de prevención

Se realiza la pedagogia ciudadana para corregir comportamientos que incumplan con las normas de transito en el Boulevard del rio.

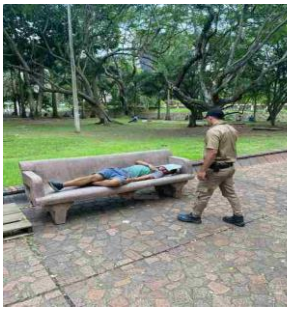










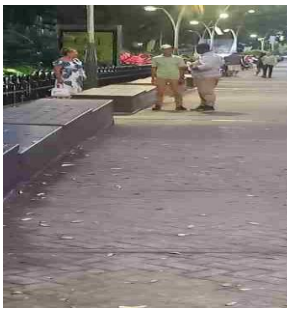
Actividades de orientación

Se realizan actividades de Orientación y guianza de peatones, quienes requieren ayuda para lograr llegas hasta, hospitales, bancos, tiendas, dependencias administrativas, oficinas y demás direcciones, por lo cual los auxiliares logísticos con capacitados

















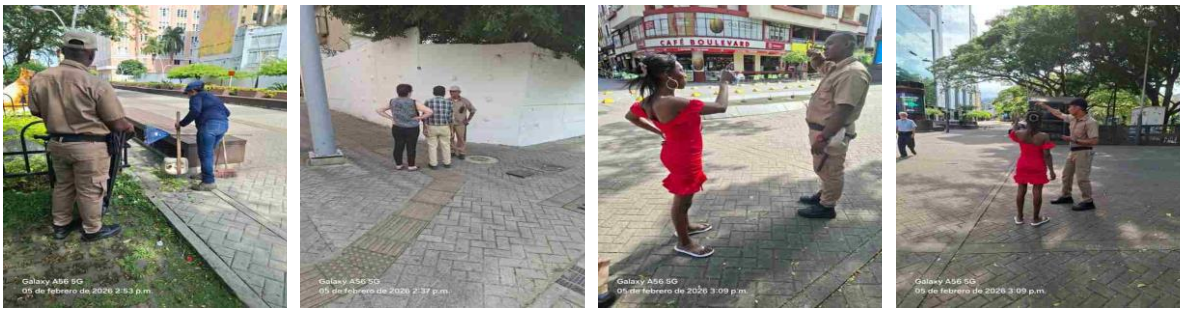





301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

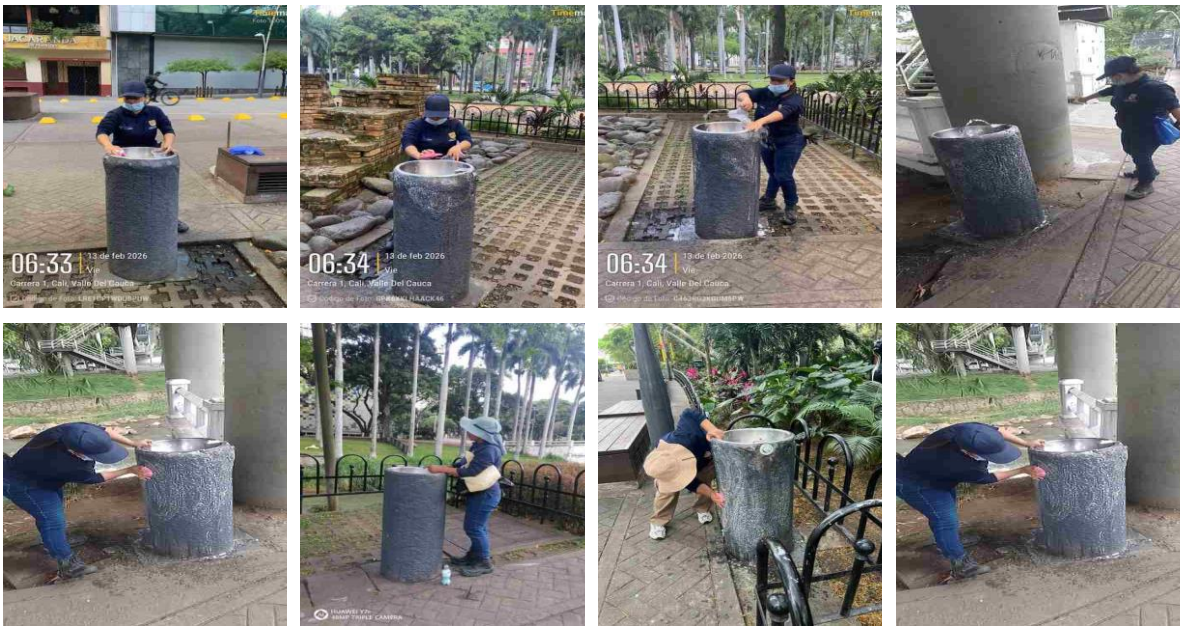


4. *Mantenimiento Rutinario General y/o Mantenimiento en Alturas.*

   4.1. 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.

<u>Mantenimiento de bebederos</u>





Ver punto 4.3 de las ESPECIFICACIONES TECNICAS

4.2. Remoción de grafitis cuando sea necesario.

No se presentan actos vandálicos durante este periodo

4.3. Remoción general del óxido existente, aplicación de soldadura en todas las zonas de unión, para el caso de las barandas metálicas.

No aplica para esta cuota debido a que no se evidencia deterioro en las superficies metálicas del área de administración.

4.4. 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.

Se realiza mantenimiento de pintura de las barandas de los jardines. Ver soporte fotográfico en la cuenta numero 10

4.5. Mantenimiento y/o reparaciones a las zonas de descanso BOULEVARD

Ver punto 13.4 de las ESPECIFICACIONES TECNICAS para evidenciar mantenimiento de bancas.

5. *Mantenimiento de Redes Húmedas que dan Servicio A Las Areas Publicas Comunes Del Bulevar Del Rio.*

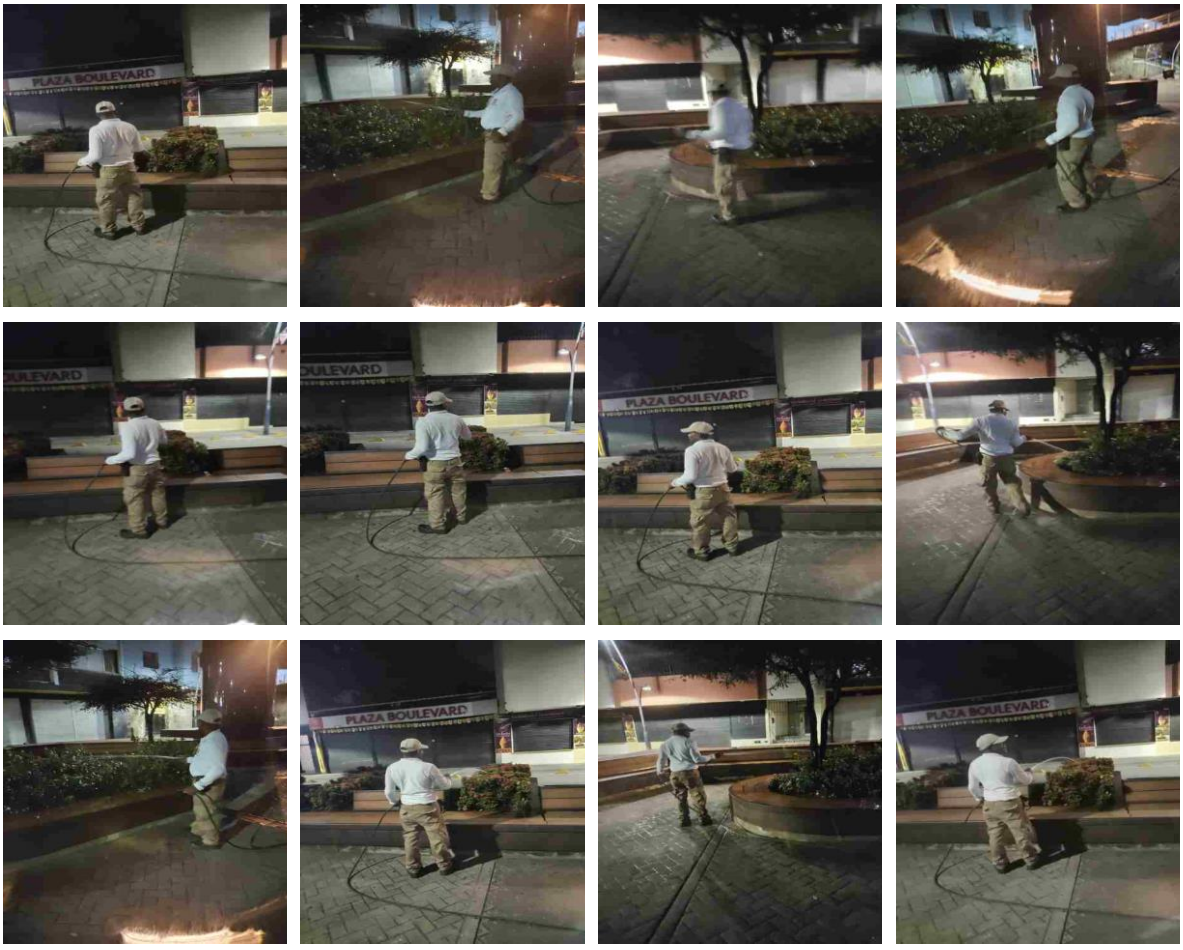
5.1. Actividades rutinarias de plomería

COMPONENTE AMBIENTAL

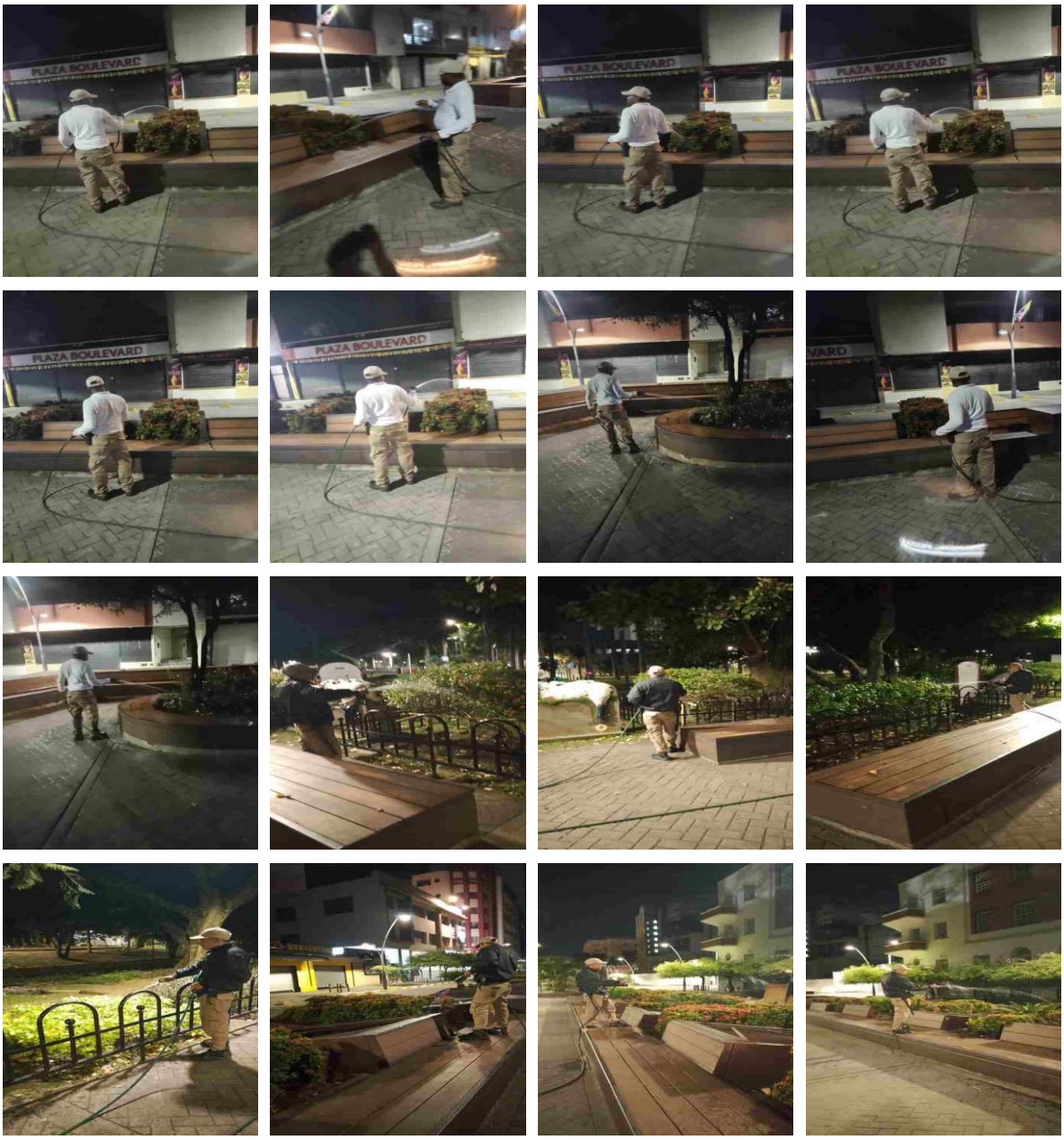
6. *Jardinería en zonas verdes*

6.1. Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y césped

Riegos



Fundocol Proyectos sostenibles

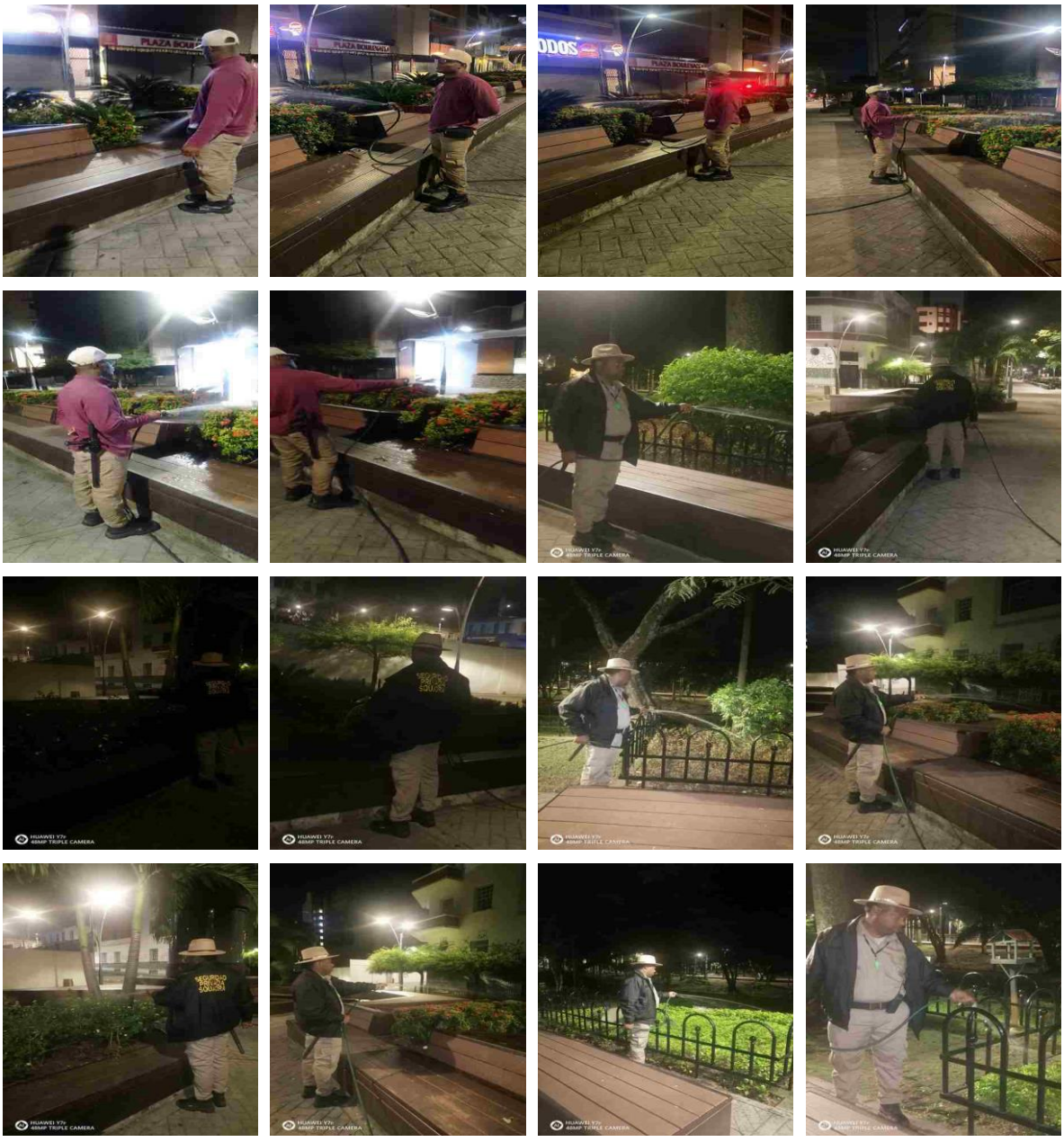


301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundocol Proyectos sostenibles

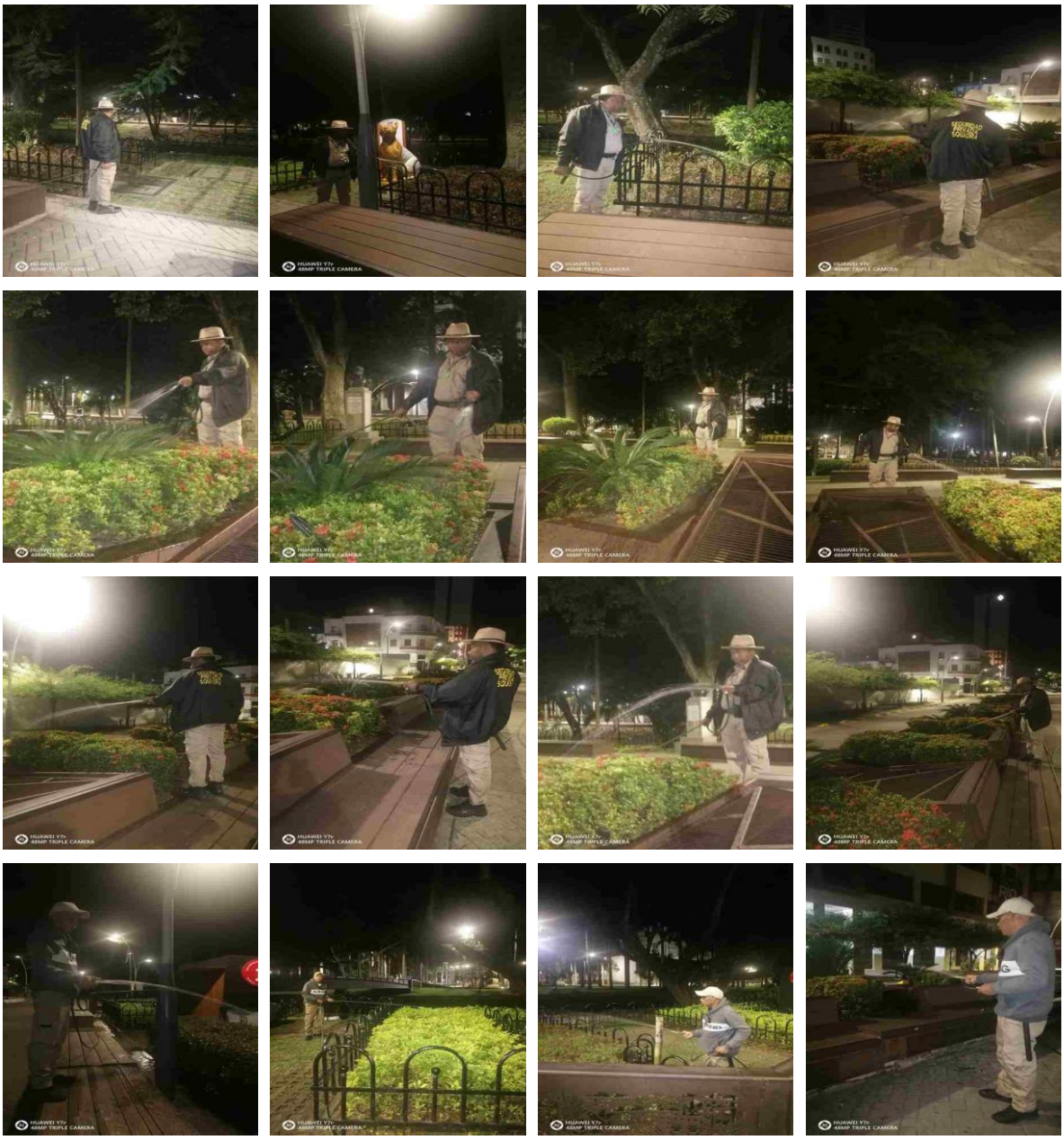


301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundo col Proyectos sostenibles

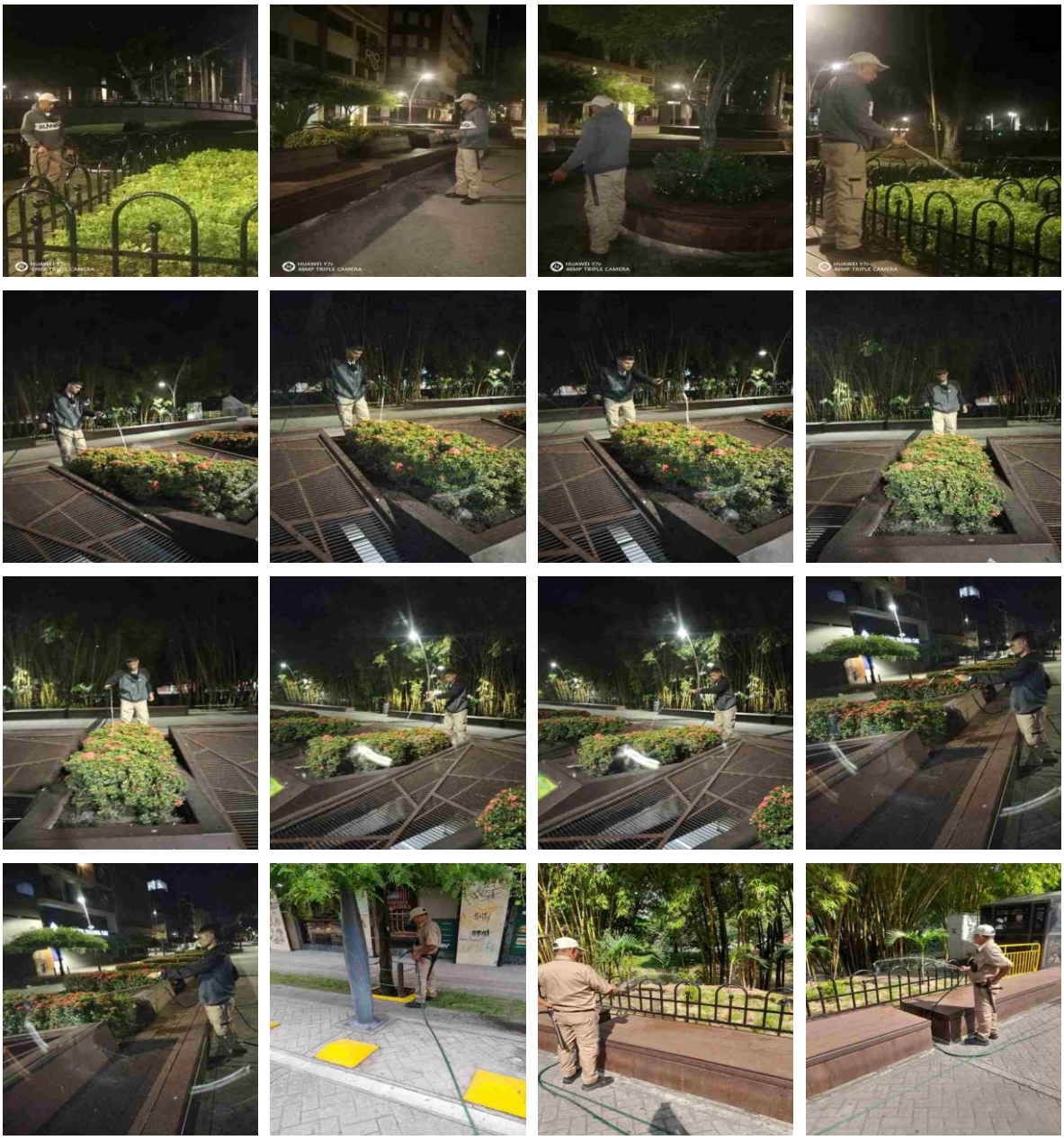


301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundocol Proyectos sostenibles



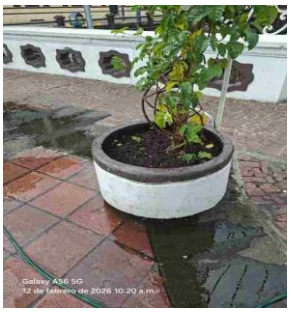
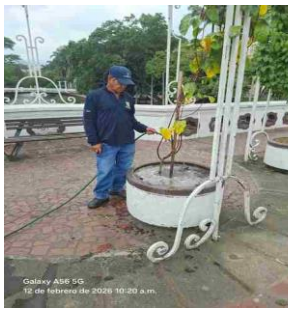
301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Fundocol Proyectos sostenibles















301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



6.2. Preparación y remoción de suelos para oxigenación





6.3. Aplicación de abono y fertilizantes de uso común

Se hace la aplicación de fertilizante edáfico triple 15



6.4. Mantenimiento y Limpieza de parterres

Mantenimiento de parterres del puente Ortiz








Mantenimiento de parterres parque de las piedras









301 209 9177 - (602) 407 2957

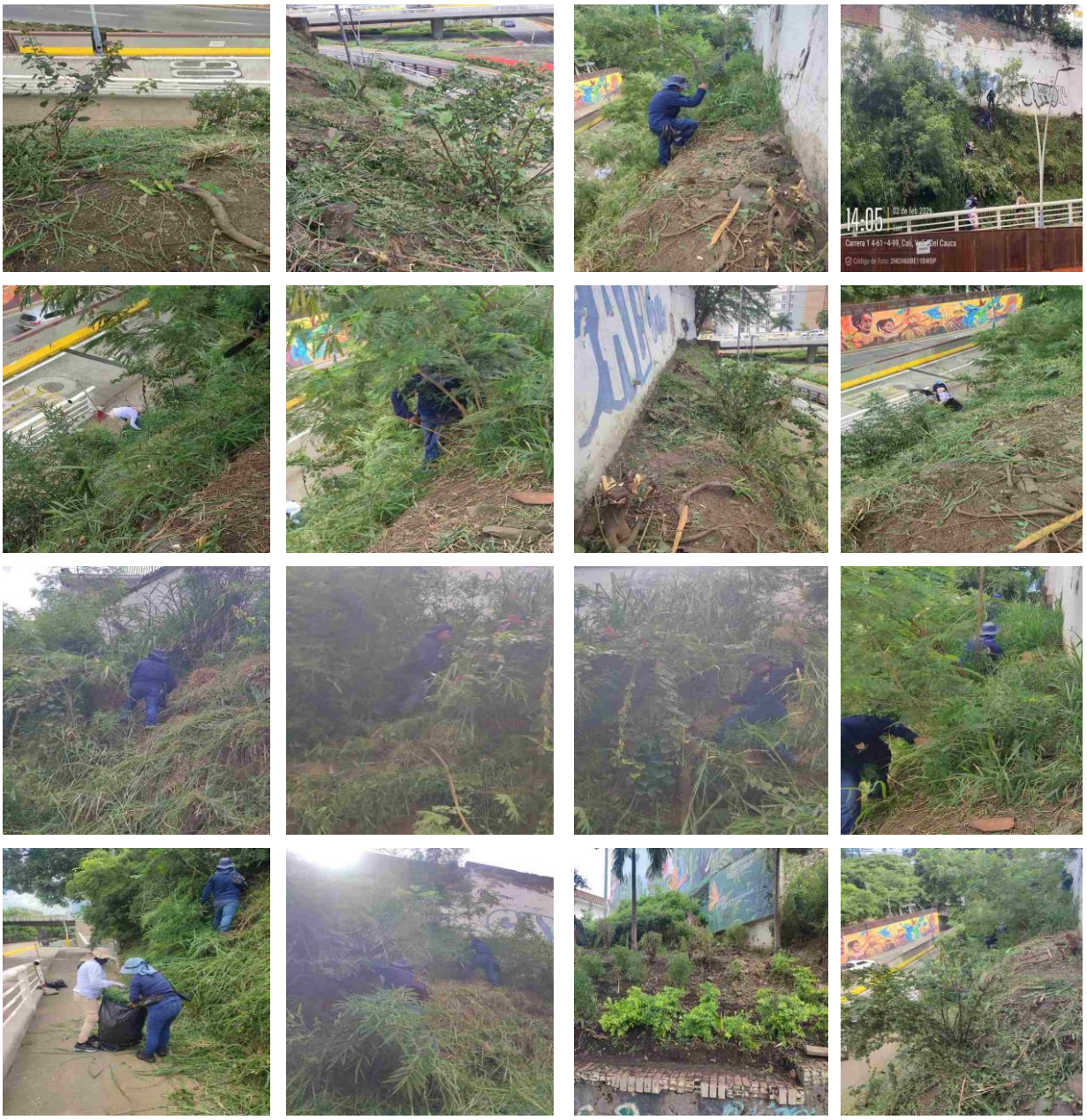
fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Mantenimiento talud de la calle 5



301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



6.5. Recolección, cargue, traslado y descargue de desechos producto de las actividades de mantenimiento

Se continua con la recolección del material vegetal de desecho para procesarlo y generar biomasa para compostar y con ello lograr recuperar los suelos de la calle 6



301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



6.6. *Mantenimiento integral de jardines TIPOLOGIA 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 e insectos, manejo de suelos y enmiendas)*



7. *Mantenimiento silvicultural de los individuos arboreos y palmas en la zona de influencia del bulevar del rio (incluye insumos, materiales y herramientas).*

7.1. Inspección en campo





7.2. Muestreo y análisis (metodologias de inspoeccion, analisis microbiologicos y entomológicos (Si aplican) y muestreos fisicoqumico de suelos)

7.3. Diagnostico fitosanitario individual

Ver anexo cinco (5) ANALISIS DE SUELO BOULEVARD EL RIO, PARQUE CENTRAL DEL RIO II, PARQUE POETAS en el informe de gestión numero 2

7.4. Propuesta de manejo

Ver anexo cinco (5) ANALISIS DE SUELO BOULEVARD EL RIO, PARQUE CENTRAL DEL RIO II, PARQUE POETAS en el informe de gestión numero 2

7.5. Endoterapia vascular por micro infusión

Para esta actividad se empleará el equipo especializado en sistemas de microinyección para Endoterapia vascular QUIK-jetAIR de la casa comercial ARBORJET. Este esquipo permite una dosificación precisa y gracias a el uso de inyección a presión permite que el producto sea aplicado sin perjudicar el tejido vascular del individuo evitando enfermedades, permitiendo una nutrición rápida y efectiva.



8. Control de hormiga arriera

8.1. Diagnostico en sitio de áreas con afectación

Se evidencia presencia de hormiga arriera en la zona de Paseo Bolivar, los jardines afectados son los setos de las fuentes de Paseo Bolivar y los jardines instalados por el DAGMA. Se da inicio al control con temonebulizadora de espalda.

8.2. 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.

Se realiza control fitosanitario el teatrino del rio y la zona verde de la avenida 2 Norte



Fundocol Proyectos sostenibles



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



9. *Manejo y control de picudo en palmas*

9.1. Diagnostico visual y fitosanitario de picudo en palmas. Evaluación del estado de aracaceas del bulevar del rio.

De acuerdo con la evaluación diagnostica del componente arbóreo y coberturas del boulevard del rio entregado en el informe número 1, se determinó que existe una baja afectación por picudo en las palmas, por lo que se recomienda aplicar control mixto del picudo, empleando trampas con feromonas como mecanismo preventivo en época de reproducción y Endoterapias con insecticida sistémico para minimizar el daño mecánico parte de los adultos en la corteza y la posterior muerte apical.

9.2. Estrategia de control de picudo y actividades de fitosanidad en palmas afectadas.

Establecimiento de trampas para control de picudos

Para el picudo (Rhynchophorus palmarum), se continuó con el tratamiento de control biológico integrado que se viene empleando en las palmas de la plaza con base en los resultados obtenidos en los conteos previos sobre la disminución de sus poblaciones. En este orden, se realizó una segunda fase con el sistema de trampas y la aplicación de la Feromona sintética de Agregación RHYNCHOPHOROL C. (Figuras 2). Se removieron las trampas y se adicionó la solución atrayente o kairomona (también llamada cebo vegetal o atrayente, que es una sustancia o mezcla cuyo olor, al ser percibido por los insectos, tiene la capacidad de atraer a los individuos machos a la fuente de aroma. Para plaza, se usaron 100 g de caña de azúcar en trozos de 8 cm de largo fermentada con melaza). La kairomona se aplicó junto a la feromona, designando dos fases de aplicación; una a inicios de septiembre y otra a finales de diciembre teniendo en cuenta el tiempo de acción del producto, ya que los difusores se deben cambiar cada 90 días, lo que daría un consumo de 2 difusores por trampa semestralmente.

Para la distribución de puntos de acción en la plaza, se continuó con la relación 1:4 empleada anteriormente, ubicando en las partes medias de las palmas alrededor del perímetro para generar un cerco protector en la zona.









10. Actividades de recuperacion agronomica del material vegetal con bioestimulacion y recuperacion de matriz edafica.

10.1. Diagnostico edáfico detallado (físico, químico y biológico) realizado por zonas

Ver anexo cinco (5) ANALISIS DE SUELO BOULEVARD DEL RIO PARQUE CENTRAL DEL RIO II, PARQUE POETAS para evidencias el punto 10.1 y 10.2 en el informe numero 2

10.2. Plan de manejo para recuperación de suelo.

Ver anexo cinco (5) ANALISIS DE SUELO BOULEVARD DEL RIO PARQUE CENTRAL DEL RIO II, PARQUE POETAS para evidencias el punto 10.1 y 10.2 en el informe numero 2

11. Mantenimiento de guaduales

11.1. Inspección visual, diagnóstico y ubicación de guaduales de la ribera del rio

De acuerdo con la evaluación diagnostica del componente arbóreo y coberturas del boulevard del rio entregado en el informe número 1, se determinó que el tramo que corresponde al guadual en Boulevard de las calles 5 - 8 y parte del teatrino muestran abundancia de material muerto o dañado que debe retirarse, renovarse y fortalecer con riego, suelo y nutrición. Otros materiales muestran signos de estrés hídrico y nutricional sumado a las condiciones adversas de los suelos en donde están sembrados.

11.2. Plan de manejo de guaduales (Indicar estrategias de mantenimiento, intervención y recuperación)

Se determina la necesidad de realizar entresaca guaduas muertas en pie, limpieza de hojas secas y demás residuos que se encuentran alojados en el suelo, así como la recuperación del suelo a través de métodos de aireación con rodillos y aplicación de materia orgánica para la recuperación de la biota de este suelo.

11.3. Ejecución de estrategias del plan de manejo





12. Mantenimiento del cauce

12.1. Identificación y corte o retiro de maleza o pastos en la ribera del río Cali, realizando la recolección del material, con cargue y disposición



Fundocol Proyectos sostenibles



301 209 9177 - (602) 407 2957

fundocol.org

Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201



12.2. Recolección de elementos voluminosos del cauce que generan represamiento en el cauce del río Cali.



13. Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano

13.1. Mantenimiento barandas, pérgolas, senderos, bancas, elementos de señalización, entre otros

Reparación de vallas para control de accesos



13.2. Hidrolavado de superficies





13.3. Mantenimiento de senderos peatonales sobre el área objeto del contrato

Ver punto 2. ASEO GENERAL de las OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

13.4. Mantenimiento de zonas de descanso

Se realiza medición de las bancas que fueron afectadas durante la ocupación masiva del espacio publico durante la temporada de alumbrado navideño, para realizar cambio de la madera plástica.





PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo	Nombre	Cantidad
1	Aseadores	N/A	10
2	Supervisión General	Edwards Hernan Salamanca Correa	1
3	Supervision Administrativa	Robin Andrey Suarez Toscano	1
4	Supervisión Ambiental - Ingeniero agrónomo	Cristhian Muñoz Enriquez	1
5	Operario jardinero, auxiliar forestal, auxiliar de recolección - experiencia 1 año	N/A	3
6	Técnico o tecnólogo en manejo ambiental o forestal, Operario trabajo en alturas	Juan Carlos Camacho León	1
7	Operario jardinero, auxiliar forestal, auxiliar de recolección	N/A	11
8	Supervisor de área	N/A	6
9	Personal no calificado	N/A	73
10	Operario trabajo en alturas	Carlos Humberto Muñoz Ruiz	1
11	Oficial de construcción: Técnico o tecnólogo en obras civiles	William Arroyo Botero	1
Total			**109**

FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD

Factor	Detalle
Ingeniero Agrónomo MSc en ciencias Agrarias y Phd en Agroecologia	Felipe Vergara
Jóvenes de primer empleo	Josue Fernando Valencia Riascos CC 1006198393 (23 años)
Jóvenes de primer empleo	Daniel Alexis Mejia Balanta CC 1192746361 (24 años)
Personas con Discapacidad	Juan Camilo Tenorio Casquete CC 1114010016
Personas con Discapacidad	Santiago Grisales González CC 1144068677

De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, otorgará el uno por ciento (1 %) del total de los puntos establecidos es decir 1 punto, en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos.

Número Total de Trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

El número total personal de FUNDOCOL se encontraba entre el rango de 31 y 100 Trabajadores durante el proceso licitatorio, por tal razón la exigencia son 2 personas con discapacidad y en el primer informe se presentaron los certificados cumpliendo así este requerimiento.

Anexos

ANEXO 1
SEGURIDAD SOCIAL

301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la suscrita Representante Legal ROBIN SUAREZ TOSCANO y el Revisor Fiscal ANDRES ALFREDO MESA GUERRERO de la FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LÍDERES (FUNDOCOL), identificado con NIT. No. 805.031.161-0, se permiten certificar que la mencionada sociedad ha realizado los pagos de Seguridad Social incluida ARL y Aportes Parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación.

Dado en Santiago de Cali a los trece (13) días del mes de febrero de 2026.

ROBIN SUAREZ TOSCANO.
Representante Legal
C.C. 14.624.360 de Cali

ANDRES ALFREDO MESA GUERRERO
Revisor Fiscal
C.C. 94.506.753
TP No. 143149-T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **94.506.753**

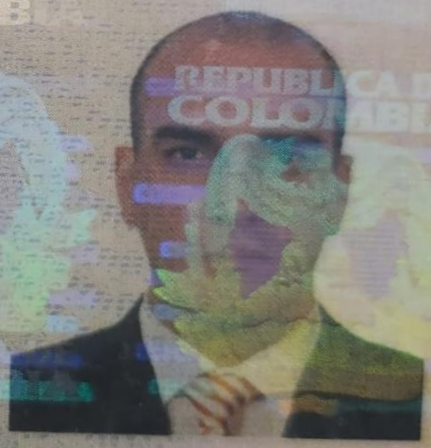
MESA GUERRERO

APELLIDOS

ANDRES ALFREDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-AGO-1977**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.83	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-ABR-1996 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

R-3100100-00338750-M-0094506753-20111001 **0028**207278A 1 37405275



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

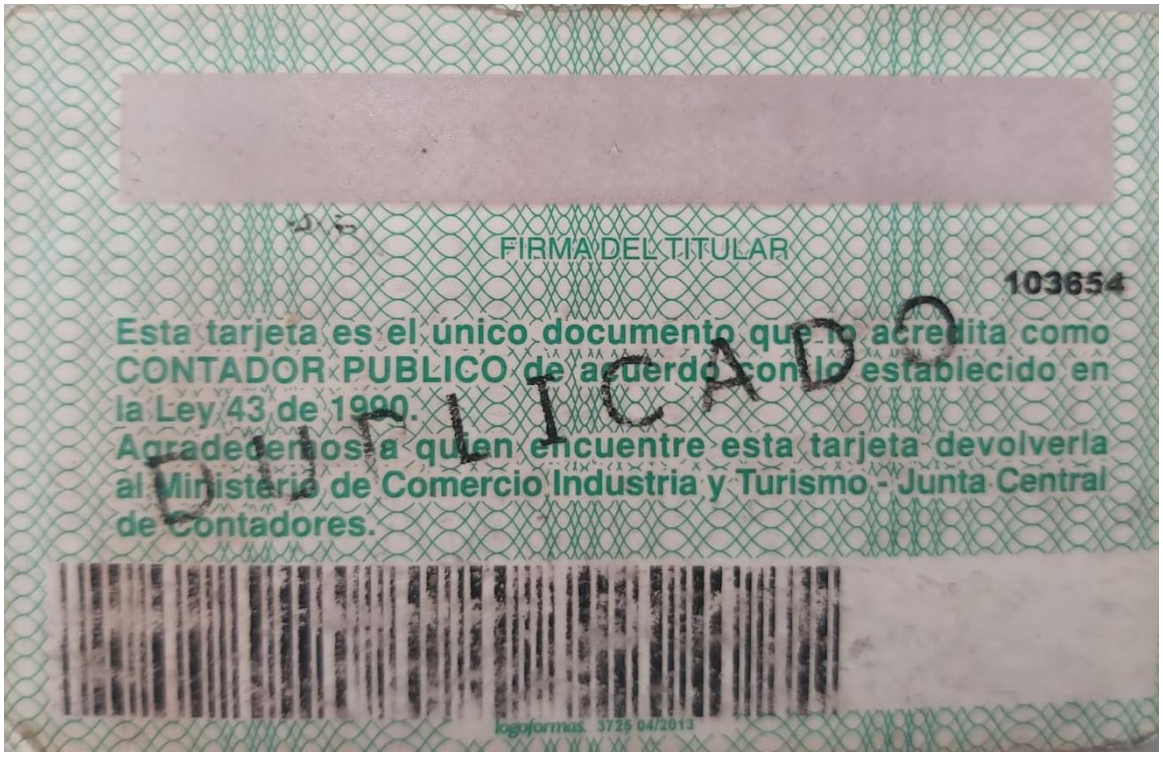
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

143149-T

ANDRES ALFREDO
MESA GUERRERO
C.C. 94506753
RESOLUCION INSCRIPCION 180 FECHA 09/07/2009
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

PRESIDENTE

LUIS EDUARDO FORERO VARGAS 153507



FIRMA DEL TITULAR

103654

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradeceríamos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

DUPLICADO

logoformas 3725 04/2013

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0B5FCC2FE1E3959 2

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ANDRES ALFREDO MESA GUERRERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 94506753 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 143149-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **14624360**

SUAREZ TOSCANO
APELLIDOS

ROBIN ANDREY
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-AGO-1984**
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

09-SEP-2002 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADO
ALMABEATRIZ R

P-3100100-65110821-M-0014624360-20030516 **04033** 03136B 01 132675152

ANEXO 2
FACTURA

301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL
NIT 805.031.161-0
CL 13 66 BIS 57 OF 201
Tel: (602) 3012099177
Cali - Colombia
contactenos@fundocol.org

Factura electrónica de venta
No. FE 225

Señores	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS		
NIT	890.399.011-3	**Teléfono**	(602) 6531063
Dirección	AV 2 NORTE 10 70	**Ciudad**	Cali - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	18/02/2026, 17:18
Expedición	18/02/2026, 18:02
Vencimiento	20/03/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto	Valor Impto.Cargo
1	Servicio de Admón. por parte del distrito de Santiago de Cali UAEGBS a FUNDOCOL de los bienes de uso público: boulevard del rio hasta la avenida primera con calle 5 norte, Paseo Bolívar, zona adyacente al monumento de Efraín y María, Parque de los Poetas, Parque Central Del Rio Cali II, Parque entre paseo Bolívar y edificio CAM entre avenida Colombia y avenida 2da norte, Calle 12 entre carrera 3 y carrera 4 para, Avenida 2da entre calle 4 y calle 8 para su mantenimiento, cuidado y desarrollo de actividades autorizadas por UAEGBS.	1.00	590,600,575.63	112,214,109.37

Total items: 1

Total Bruto	590,600,575.63
IVA Servicios 19%	112,214,109.37
Total a Pagar	702,814,685.00

Valor en Letras:
Setecientos dos millones ochocientos catorce mil seiscientos ochenta y cinco pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-03-20 por $ 702,814,685.00

Observaciones:
PRESTACION DE SERVICIO
CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN No. 4181.010.26.1.210-2025

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764092010534 aprobado en 20250415 prefijo FE desde el número 182 al 1000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8130 Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos Tarifa
CUFE: 64d56aea9c89e3059e1752455148beb2de0c68b55b957947700ad34486d73d79f5db64ba4d7d8ead863b42df7ea4b397

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

ANEXO 3
CONTRATOS

301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

ANEXO 4
LIQUIDACIONES

301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL

NIT. 805.031.161-0

CL 13 66 BIS 57 OF 201
Teléfono: 3012099177

LIQUIDACION DE CONTRATO

Nombre: **JOSE ALFREDO HURTADO PAEZ** Número cédula: **10.291.987**

Cargo desempeñado: **AUXILIAR LOGISTICO**

Motivo de retiro: **VOLUNTARIO**

Fecha de ingreso:	10-dic.-25
fecha de corte:	31-dic.-25
Fecha de retiro:	03-feb.-26
Dias NO laborados	
Total días trabajados:	**54**

INGRESO BASE DE LIQUIDACION

Salario básico 2025	$	1.423.500
Auxilio de transporte 2025	$	200.000
Promedio Horas Extras		
Otros ingresos salariales		
Salario básico 2026	$	1.750.905
Auxilio de transporte 2026	$	249.095
Promedio Horas Extras		
Otros ingresos salariales		
Total salario 2025	**$**	**1.623.500**
Total salario 2026	**$**	**2.000.000**

PRESTACIONES

Cesantías Valor total salario X Número de días trabajados en el año, dividido 360, así:

Inicio año 10/12/2025
Retiro 31/12/2025 $ 1.623.500 X 22 = $ 99.214
T. dias Cesantias **22** 360

Intereses sobre las Cesantías Valor total cesantias X Número de días trabajados en el año X 12%, dividido 360, así:

Inicio año 10/12/2025
Retiro 31/12/2025 $ 99.214 X 22 X 12% = $ 728
T. dias Cesantias **22** 360

Prima de Servicios Valor total salario salario X Número de días trabajados dividido 360, así:

Corte 10/12/2025
Retiro 31/12/2025 $ 1.623.500 X 22 = $ 99.214
T. dias prima **22** 360

Vacaciones Salario base X Número de días a liquidar, dividido 720, así:

Corte 10/12/2025
Retiro 3/02/2026 $ 1.423.500 X 54 = $ 106.763
T. dias vaca **54** 720

Total Prestaciones Sociales	**$**	**305.918**

PAGO NOMINA:

Salario básico 2026	3	DÌAS	$	175.091
Auxilio de transporte 2026	3	DÌAS	$	24.910
TOTAL DEVENGADO			**$**	**200.000**

Deducciones

Aportes a fondo de pensiones	4%	$	7.004
Aportes a entidad de salud	4%	$	7.004
Total Deducciones		**$**	**14.007**

TOTAL LIQUIDACION A FAVOR DEL TRABAJADOR **$** **491.911**

SE HACE CONSTAR:

1. Que el patrono ha incorporado en la presente liquidación los importes correspondientes a salarios, horas extras, descansos compensatorios, cesantías, vacaciones, prima de servicios, auxilio de transporte, y en sí, todo concepto relacionado con salarios, prestaciones o indemnizaciones causadas al quedar extinguido el contrato de trabajo.
2. Que con el pago del dinero anotado en la presente liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo extinguido, o a cualquier diferencia anterior. Por lo tanto, esta transacción tiene como efecto la terminación de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre **FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL** y el trabajador, quienes declaran estar a paz y salvo por todo concepto.

DIANA MARMOLEJO	**ROBIN SUAREZ**	José Alfredo Hurtado Páez
ELABORADO POR	**APROBADO**	**RECIBI CONFORME**
Area RRHH	**REPRESENTANTE LEGAL**	**C.C. 10.291.987**

FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL

NIT. 805.031.161-0

CL 13 66 BIS 57 OF 201
Teléfono: 3012099177

LIQUIDACION DE CONTRATO

Nombre: **CESAR ARLEY DIAZ BUITRAGO** Número cédula: **1.003.691.339**

Cargo desempeñado: **AUXILIAR LOGISTICO**

Motivo de retiro: **VOLUNTARIO**

Fecha de ingreso: 11-abr.-25
fecha de corte: 31-dic.-25
Fecha de retiro: 03-feb.-26
Dias NO laborados
Total días trabajados: **293**

INGRESO BASE DE LIQUIDACION

Salario básico 2025	$	1.423.500
Auxilio de transporte 2025	$	200.000
Promedio Horas Extras		
Otros ingresos salariales		
Salario básico 2026	$	1.750.905
Auxilio de transporte 2026	$	249.095
Promedio Horas Extras		
Otros ingresos salariales		
Total salario 2025	**$**	**1.623.500**
Total salario 2026	**$**	**2.000.000**

PRESTACIONES

Cesantías Valor total salario X Número de días trabajados en el año, dividido 360, así:

Inicio año 11/04/2025
Retiro 31/12/2025 $ 1.623.500 X 261 = $ 1.177.038
T. dias Cesantias **261** 360

Intereses sobre las Cesantías Valor total cesantias X Número de días trabajados en el año X 12%, dividido 360, así:

Inicio año 11/04/2025
Retiro 31/12/2025 $ 1.177.038 X 261 X 12% = $ 102.402
T. dias Cesantias **261** 360

Prima de Servicios Valor total salario salario X Número de días trabajados dividido 360, así:

Corte 11/04/2025
Retiro 31/12/2025 $ 1.623.500 X 261 = $ 1.177.038
T. dias prima **261** 360

Vacaciones Salario base X Número de días a liquidar, dividido 720, así:

Corte 11/04/2025
Retiro 3/02/2026 $ 1.423.500 X 293 = $ 579.285
T. dias vaca **293** 720

Total Prestaciones Sociales	**$**	**3.035.763**

PAGO NOMINA:

Salario básico 2026	3	DÌAS	$	175.091
Auxilio de transporte 2026	3	DÌAS	$	24.910
TOTAL DEVENGADO			**$**	**200.000**
Deducciones				
Aportes a fondo de pensiones		4%	$	7.004
Aportes a entidad de salud		4%	$	7.004
Total Deducciones			**$**	**14.007**

TOTAL LIQUIDACION A FAVOR DEL TRABAJADOR **$** **3.221.755**

SE HACE CONSTAR:

1. Que el patrono ha incorporado en la presente liquidación los importes correspondientes a salarios, horas extras, descansos compensatorios, cesantías, vacaciones, prima de servicios, auxilio de transporte, y en sí, todo concepto relacionado con salarios, prestaciones o indemnizaciones causadas al quedar extinguido el contrato de trabajo.
2. Que con el pago del dinero anotado en la presente liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo extinguido, o a cualquier diferencia anterior. Por lo tanto, esta transacción tiene como efecto la terminación de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre **FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL** y el trabajador, quienes declaran estar a paz y salvo por todo concepto.

DIANA MARMOLEJO	**ROBIN SUAREZ**	Cesar Arley Diaz 1003691339
ELABORADO POR	**APROBADO**	**RECIBI CONFORME**
Area RRHH	**REPRESENTANTE LEGAL**	**C.C. 1.003.691.339**

Fundo col Proyectos sostenibles

FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL

NIT. 805.031.161-0

CL 13 66 BIS 57 OF 201
Teléfono: 3012099177

CENTRO DE COSTO:BOULEVARD DEL RIO

LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES

Nombre: **LUIS IVAN MONTENEGRO** Número cédula: **14.467.066**

Cargo desempeñado: **AUXILIAR LOGISTICO**

Motivo de retiro: **RETIRO**

Fecha de ingreso: 28-mar.-25
Fecha de retiro: 15-ene.-26
Dias NO laborados
Total días trabajados: **288**

INGRESO BASE DE LIQUIDACION

Salario básico	$	1.423.500
Auxilio de transporte	$	200.000
Promedio Horas Extras	$	631.679
Otros ingresos salariales		
Total salario	$	**2.255.179**

PRESTACIONES

Cesantías
Inicio año 28/03/2025
Retiro 15/01/2026
T. dias Cesantias **288**

Valor total salario X Número de días trabajados en el año, dividido 360, así:

$ 2.255.179 X 288 / 360 = $ 1.804.143

Intereses sobre las Cesantías
Inicio año 28/03/2025
Retiro 15/01/2026
T. dias Cesantias **288**

Valor total cesantias X Número de días trabajados en el año X 12%, dividido 360, así:

$ 1.804.143 X 288 X 12% / 360 = $ 173.198

Prima de Servicios
Corte 1/01/2026
Retiro 15/01/2026
T. dias prima **15**

Valor total salario salario X Número de días trabajados dividido 360, así:

$ 2.255.179 X 15 / 360 = $ 93.966

Vacaciones
Corte 28/03/2025
Retiro 15/01/2026
T. dias vaca **288**

Salario base X Número de días a liquidar, dividido 720, así:

$ 2.055.179 X 288 / 720 = $ 822.072

Total Prestaciones Sociales	$	**2.893.378**

PAGO NOMINA:

Salario básico	15	DÌAS	$	711.750
Auxilio de transporte	0	DÌAS	$	-
Horas Extras y Recargos				
TOTAL DEVENGADO			$	**711.750**

Deducciones

Aportes a fondo de pensiones	4%	$	28.470
Aportes a entidad de salud	4%	$	28.470
Total Deducciones		$	**56.940**

TOTAL LIQUIDACION A FAVOR DEL TRABAJADOR $ **3.548.188**

SE HACE CONSTAR:

1. Que el patrono ha incorporado en la presente liquidación los importes correspondientes a salarios, horas extras, descansos compensatorios, cesantías, vacaciones, prima de servicios, auxilio de transporte, y en sí, todo concepto relacionado con salarios, prestaciones o indemnizaciones causadas al quedar extinguido el contrato de trabajo.
2. Que con el pago del dinero anotado en la presente liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al contrato de trabajo extinguido, o a cualquier diferencia anterior. Por lo tanto, esta transacción tiene como efecto la terminación de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre **FUNDACION OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LIDERES FUNDOCOL** y el trabajador, quienes declaran estar a paz y salvo por todo concepto.

DIANA MARMOLEJO	**ROBIN SUAREZ**	Brigitta Montenegro
ELABORADO POR	**APROBADO**	**RECIBI CONFORME**
Area RRHH	**DIRECTOR DE PROYECTOS**	c.c 66924644 de Cali

Powered by CamScanner

Filmo en calidad de compañera
del fenecido Luis Iban montenegro

Powered by CamScanner



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 66.924.641
MONTENEGRO CAICEDO

APELLIDOS
MARIA MARGARITA

NOMBRES
Margarita Montenegro

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 19-MAY-1965
EL TAMBO
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

31-MAY-1993 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-3100150-00502451-F-0066924641-20131026 0035603576A 2 2792578942

Powered by CamScanner

Notaría Segunda de Cali

Declaración Extraprocesal No. 0106
Decreto 1557/89

En la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, a los veintitres (23) día del mes de Enero de dos mil veintiseis (2026), ante mí, **MARÍA XIMENA SERRANO LOMBANA** Notaria Segunda Encargada del círculo de Cali, compareció: **MARIA MARGARITA MONTENEGRO CAICEDO** con el fin de rendir declaración juramentada con fines extraprocesales, para que sirva como prueba sumaria, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 188 de la Ley 1564 del 2012 - Código General del Proceso, y previa advertencia de las sanciones civiles y penales establecidas para quienes declaren falsamente, bajo LA GRAVEDAD EL JURAMENTO declaro.----------

PRIMERO: Que es mi nombre como queda escrito **MARIA MARGARITA MONTENEGRO CAICEDO** cuento con 60 años de edad, natural de El Tambo (Cauca), identificado con la cédula de ciudadania No.66,924,641 expedida en Cali, de estado civil: Soltera, de profesión u ocupación: Oficios Varios, residente en la Cra 26H3 # 72U-92 Barrio Los Lagos de la ciudad de Cali, teléfono 3103822863.

SEGUNDO: Manifiesto, bajo la gravedad del juramento, que conviví bajo el vínculo de Unión Libre desde el mes de Marzo de 2000 hasta el momento de su deceso con el señor LUIS IVAN MONTENEGRO (Q. E. P. D.), quien se identificó con cédula de ciudadanía N° 14,467,066 de Cali. Fallecido el 15 de Enero de 2026. Puedo certificar que durante todo este tiempo compartimos techo, lecho y mesa de manera permanente e ininterrumpida, conformando una unidad familiar caracterizada por el respeto, el apoyo mutuo y la convivencia estable, situación que fue ampliamente reconocida por familiares, amigos y conocidos. Nuestra convivencia se mantuvo hasta la fecha de su fallecimiento. De nuestra relación existe un hijo en común de nombre Sebastian Montenegro Montenegro hoy mayor de edad, sin ningun tipo de dicapacidad. Igualmente, declaro que ambos contribuyeron de manera conjunta al sostenimiento y manutención del hogar, satisfaciendo de forma solidaria sus necesidades básicas, tales como vivienda, alimentación, vestuario, salud y demás gastos propios de la vida familiar. ES TODO. ---------

TERCERO: RINDO ESTA DECLARACIÓN POR MI EXPRESA SOLICITUD.

NOTA: EL (LOS-LA) DECLARANTE (S) MANIFIESTA (N) QUE LEYÓ (ERON) SU DECLARACIÓN ENCONTRÁNDOLA CORRECTA Y EXACTA CON SU CONTENIDO Y QUE NO OBSERVA (N) EN ELLA ERROR POR CONSIGUIENTE: CUALQUIER DATO O INFORMACIÓN QUE LE FALTE O LE SOBRE ES ATRIBUIBLE A SU RESPONSABILIDAD, NO A LA NOTARIA, POR LO QUE NO EFECTUARA RECLAMO ALGUNO DESPUÉS DE FIRMADA, NI SE HARÁ NINGUNA DEVOLUCIÓN DE DINERO. - Resolución 00585 del 24 de enero de 2025 - Derechos $18.900 Iva $ 3.591.

Leída por el declarante, la encontro correcta y de acuerdo con sus manifestaciones.

Declarante:

M. Margarita Montenegro
MARIA MARGARITA MONTENEGRO CAICEDO
C.C.No. 66924641

MARÍA XIMENA SERRANO LOMBANA
NOTARIA SEGUNDA DE CALI (E)

MARIA XIMENA SERRANO LOMBANA
Notaria Segunda Encargada del Circulo de Cali
Av. 1 Nte. # 7N-35 B/Centenario

Elaboro: Carmenza L.

Powered by CamScanner

Salud

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

NÚMERO DEL CERTIFICADO DE LA DEFUNCIÓN

26016920013239

La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el derecho fundamental de Habeas Data de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1581 de 2012. Por lo tanto, su uso debe hacerse en cumplimiento de la garantía de dicho derecho y para los fines estrictamente autorizados.

I. INFORMACIÓN GENERAL

LUGAR DE LA DEFUNCIÓN

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI

ÁREA DONDE OCURRIO LA DEFUNCIÓN

Área	Centro Poblado:(Inspección, corregimiento o caserío)
Cabecera Municipal	

TIPO DE DEFUNCIÓN	FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (Año - Mes - Día)	HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (Hora - Minutos)
No fetal	2026-01-15	02:43:00

SEXO DEL FALLECIDO	IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO	
	Tipo de documento	Número de documento
Masculino	Cédula de ciudadanía	14467066

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
MONTENEGRO		LUIS	IVAN

PROBABLE MANERA DE MUERTE	DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLOS O RASGOS FÍSICOS, EL FALLECIDO ERA O SE RECONOCIA COMO	
	Pertenencia étnica	¿A cuál pueblo indígena pertenece?
Natural	Ninguno de los anteriores	

II. DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADOR	
Tipo de documento	Número de documento
Cédula de ciudadanía	1144088892

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL CERTIFICADOR

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
GOMEZ	PABON	AURA	MARIA

PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN	REGISTRO PROFESIONAL
Médico	1144088892

LUGAR DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Departamento	Municipio
VALLE DEL CAUCA	CALI

FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO (Año - Mes - Día)	FIRMA DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN
2026-01-15	Aura María Gómez Pabón Médico General 1.144.088.892

REGISTRO ÚNICO DE AFILIADOS - Nacimientos y Defunciones

Fecha de impresión: 2026-01-15 04:09

Código verificación: FA67-6016-5D12-227A

Powered by CamScanner

ANEXO 5
INFORME DE HECHOS OCURRIDOS EL 11 DE FEBRERO DEL 2026

301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201

Santiago de Cali, 11 de febrero 2026

Señores:
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Atn. Dr. Andrés Steven Esquivel Escobar
Profesional Universitario
La Ciudad

Asunto: Reporte de situaciones ajenas al desarrollo del contrato

En cumplimiento de la obligación contractual de informar cualquier situación o irregularidad que se presente en las áreas de administración, procedemos a reportar lo siguiente:

El pasado 11 de febrero de 2026, uno de los auxiliares logísticos informó haber escuchado el impacto de un objeto pesado al caer al río Cali, a la altura del Teatrino del Río. Al verificar de manera inmediata, el operario evidenció una maleta de mano flotando río abajo, por lo cual notificó al supervisor de área para dar aviso oportuno a las autoridades.

La Policía Nacional hizo presencia en el lugar y, con el apoyo de los auxiliares logísticos de Fundocol, se logró la recuperación del elemento en las inmediaciones del Parque Central del Río II. Tras la entrega de la maleta a los uniformados, estos procedieron a la inspección técnica, hallando en su interior restos humanos.

Ante este hallazgo, la Policía Nacional solicita apoyo de la SIJIN y demás entidades competentes, quienes adelantaron las labores de investigación en terreno durante aproximadamente dos horas. Una vez recolectado el material probatorio, las autoridades se retiraron del sitio.

Cabe resaltar que el personal de Fundocol colaboró activamente mediante la atención de entrevistas, aportando toda la información disponible para apoyar el proceso investigativo.

Atentamente,

EDWARDS HERNAN SALAMANCA CORRE
Supervisor General Boulevard del rio

ANEXO 6
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

301 209 9177 - (602) 407 2957
fundocol.org
Calle 13 # 66 BIS - 57 Centro Comercial La Fontana, Oficina 201