ALCALDÍA DE LA ESTRELLA	**INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**	
Código: FO-SJ-03	**Versión:04**	**Fecha de Aprobación: 01-04-2025**

CONTRATO N°	11692025 del 29 de Agosto de 2025		
CONTRATANTE:	Municipio de La Estrella		
CONTRATISTA:	Diana Catherine Castañeda Rojas		
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	Carlos Andrés Correa Mesa Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible Ana María ríos (E)		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO ASISTENCIAL Y OPERATIVO EN LOS PROCESOS DE BIENESTAR ANIMAL, PROMOCIÓN DE LAS ADOPCIONES Y EDUCACIÓN EN BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		
VALOR:	$9.216.900		
PLAZO:	2 meses		
FECHA DE INICIO:	29 de Agosto de 2025		
OTRO SI N.:			
VALOR OTRO SÍ:			
PLAZO OTRO SÍ:			
ASISITENTES A LA REUNIÓN			
INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISORES:	**Carlos Andrés Correa Mesa – secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible** **Ana María Ríos (E)**		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	**Diana Catherine Castañeda Rojas**		
LUGAR DONDE SE REALIZA LA REUNIÓN:	**Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible**		
HORA DE INICIO:	**8:00 am**	**HORA DE FINALIZACIÓN:**	**9:30 am**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO		
ACTIVIDAD (Traer del contrato o la Orden de Servicio)	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO**	**OBSERVACIONES**
1. Programar y ejecutar jornadas de sensibilización y capacitación lúdico - educativas orientadas a niños de primaria, adolescentes y adultos enfocadas hacia el cuidado, protección y tenencia responsable de animales de compañía del municipio	Se realizo Sensibilización de tenencia responsable en los colegios: Sede Atanasio G, en la Tablaza para los niños de Primaria – Oct 15: 89 niños sensibilizados Ana Eva Escobar pueblo viejo, sede Primaria con primaria – Oct 16: 60 niños sensibilizados Sede Atanasio G, preescolar – Oct 22: 66 niños sensibilizados Colegio BAM – todo el colegio día de la ciencia y tecnología – Oct 22 Se presento el programa sensibilización para hacerla en la Rafael Pombo	
2. Apoyo administrativo al programa ARCA (organización de documentación, formatos de adopción, microchips, etc.)	Se reciben formatos de adopción por: • Cachorro de Foxy: Nino • Cachorro de Foxy: Bella • Cachorro de Foxy: Niña • Cachorro de Foxy: machito vaquita • Cyra • Niger • Osso • Cachorros Magia	

3. Programar y ejecutar jornadas de sensibilización y capacitación para paseadores caninos del municipio	Se organizo el derrotero para la capacitación de los paseadores, la cualse realizara en el mes de Noviembre, con el siguiente cronograma: • Elaboración Video, pieza grafica para citación de los paseadores e inscripción a la capacitación AGENDA PASEADORES • Ley Kiara • Herramientas importantes Paseadores Caninos • Taller de Primeros Auxilios • Tips de Etología para evaluar los caninos • Recomendaciones para determinar y clasificar los caninos para pasear por grupos Se realizará capacitación a los voluntarios de Arca, sobre el manejo de los caninos en el momento de las caminatas. Consejos de oro para el voluntariado •**Sé responsable y comprometido:** Cumple con los horarios acordados, ya que la rutina es crucial para los animales y el equipo. •**Establece límites emocionales:** No puedes salvar a todos los animales, pero sí puedes marcar una gran diferencia en la vida de muchos. Hablar con otros voluntarios puede ayudar a procesar situaciones difíciles. •**Sigue las normas del albergue:** Las reglas existen para garantizar la seguridad y el bienestar de todos, tanto voluntarios como animales. •**Cuida tu bienestar:** Lleva ropa vieja y cómoda que puedas ensuciar, ya que los albergues pueden tener olores, pelos y suciedad. •**Enfócate en los finales felices:** Cada perro adoptado es una victoria que te recordará por qué tu trabajo es importante	OK!
4. Agenciar espacios para el desarrollo de las respectivas jornadas de adopción de los caninos del programa ARCA	Se enviaron los documentos de ARL solicitados para las jornadas de adopción del Molinos. Ya se esta gestionando la programación de las jornadas para el año 2026 Se tiene programación de jornadas hasta el mes de noviembre	OK!
5. Realizar el montaje y llevar a cabo el desarrollo de las diferentes jornadas de adopción	Se realizo montaje de las jornadas de adopción en Molinos. Se realizaron las actividades de adopción y sensibilización sin ninguna novedad.	OK!

6. Proyección y desarrollo de actividades a favor del bienestar de los caninos del programa ARCA y del municipio (ferias, caminatas masivas, etc.)	Se realizará toma de fotos de los caninos de ARCA, para actualizar el catálogo de los caninos disponibles para adopción, este catálogo se llevará a las reuniones que se tienen con los diferentes centros comerciales para la solicitud del espacio. Adicional se compartirá el archivo para los interesados en adopciones, en los eventos que participe la empresa privada Dog Style.	ok!
7. Transportar los implementos y los caninos del albergue ARCA hasta el lugar donde se realizarán los eventos de adopción y regresar aquellos que no sean adoptados	Se realizo transporte e implementos para la jornada de adopción de Molinos Se realiza transporte del Canino para la jornada de Sensibilización en los colegios de la Estrella.	ok!
8. Diligenciar los formatos de solicitud de adopción, realizar el estudio y el respectivo seguimiento a los caninos adoptados	Se realiza estudio de adopción de: • Cachorro de Foxy: Nino - aprobado • Cachorro de Foxy: Bella -aprobado • Cachorro de Foxy: Niña -aprobado • Cachorro de Foxy: machito vaquita - aprobado • Cyra -aprobado • Niger -aprobado • Osso -Negado, se evidencia no ser buen adoptante Se hace seguimiento a los caninos entregados en adopción, durante el año 2025 adicional a los caninos entregados durante el mes de Septiembre y Octubre. Se programa reunión con el Etólogo a los nuevos adoptantes. Se evidencia algunas problemáticas con caninos que se han dado de adopción frente al comportamiento, se remite al etólogo a los adoptantes de: Happy, Fred, Cachorro Coki.	ok!
9. Diseñar y planificar diferentes temáticas y estrategias a	Para cada jornada se tiene ya evaluado y diseñada la decoración y la temática. Se compran implementos de decoración para la	ok!

desarrollar en las jornadas de adopción	jornada de adopción de Molinos, se enviar a organizar el pendón de Arca para ubicarlo en el corral de Molinos. Se compran artículos de decoración para colocarle a los caninos y tomarles fotos.	
10. Llevar inventario de los implementos utilizados en cada jornada y diligenciar en cada actividad la bitácora correspondiente, de manera detallada y entregarla al veterinario a cargo del programa ARCA y al interventor	Se realiza transporte de los caninos e implementos para la jornada de Molinos **CHECK LIST IMPLEMENTOS JORNADA ADOPCION** SITIO: CENTRO COMERCIAL MOLINOS FECHA: Octubre 10, 11 y 12 (ver tabla abajo)	ok!
11. Proveer el material de apoyo requerido en todos los aspectos para el desarrollo de las jornadas de adopción (enriquecimiento ambiental, actividades, juguetes, etc.)	Se realizo compra de snacks y juguetes para los caninos de la jornada de adopción. Se realizo compra de alimentación (almuerzo y refrigerio) para los asistentes de apoyo de la jornada de adopción en Molinos, distribuida así: viernes 7 personas, sábado: 9 personas, Domingo: 8 personas	ok!
12. Apoyo a las diferentes actividades tanto de la Administración Municipal como las de la secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Se realizo actualización de la información en el sigep de acuerdo con solicitud. Se realizo actualización y revisión de la información del Secop de acuerdo a solicitud. Se hace traslado de canino encontrado deambulando en el parque de la estrella al ARCA.	ok!

ARTICULO	SALIDA	INGRESO	OBSERVACIONES
CORRAL			NO APLICA
MALLA			NO APLICA
MANGA SINTETICA			NO APLICA
BEBEDEROS DE AGUA	X	X	
BOLSAS RECOLECTORAS	X	X	
TRAPERO			NO APLICA
ESCOBA			NO APLICA
ASPERSOR BIOSEF	X	X	
ATOMIZADO OLORIZANTE	X	X	
BOTIQUIN	X	X	Arca
CARNET VACUNAS	X	X	Arca
CAMAS	X	X	
SNACKS	X	X	
MEDICAMENTOS			NO APLICA
DECORACION			

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA					
Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo					
OPCIONES PARA EVALUAR	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Cumplimiento al objeto contratado				X	
Calidad de las especificaciones del bien o servicio				X	
Cumplimiento de la entrega				X	
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista				X	

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN		
COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	**$9.216.900**
Valor Adiciones	**0**
Valor Total del Contrato	**$9.216.900**
Valor pagado	**$4.915.680**
Valor causado que no se ha pagado	**$4.301.220**
Valor total ejecutado	**$9.216.900**
Saldo	**$0**

ALCALDÍA DE LA ESTRELLA	INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	
Código: FO-SJ-03	**Versión:04**	**Fecha de Aprobación: 01-04-2025**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor	Orden de pago
Acta # 1	30-Sep-2025	$4.915.680	14477

El interventor y/o supervisor certifica que el Contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades del objeto del contrato y con la obligación de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con los preceptos consagrados en la Ley 797 de 2003.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, FIRMAN LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON A LOS 30 días del mes de Octubre del 2025

FIRMA CARLOS ANDRES CORREA	**FIRMA** ANA MARIA RIOS	**FIRMA** DIANA CATHERINE CASTAÑEDA
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR**	**CONTRATISTA**

Fob. Secop

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
02	23-09-2019	Se agrega el concepto de interventor y/o supervisor en las casillas del formato.
03		
04	01-04-2025	Se actualiza respecto de las autoridades que revisan y aprueban el contenido del formato y suprime literalidad que confunde el contenido y se modifica la imagen de la entidad

Revisado por: Santiago Peláez Bedoya	**Aprobado por:** Tatiana Ceballos Echavarría
Cargo: Asesor Jurídico	Cargo: secretaria de planeación
Firma:	Firma: