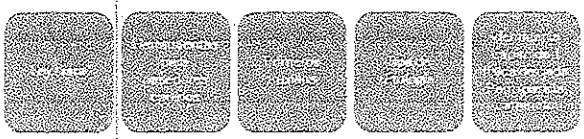
ALCALDÍA DE LA ESTRELLA	**INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN**		
Código: FO-SJ-03		**Versión:04**	**Fecha de Aprobación: 01-04-2025**

CONTRATO N°	6552025 del 26 de Junio 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		
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:	60 días		
FECHA DE INICIO:	26 de Junio 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**		
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 reunión con Milena de secretaria de Educación, para realizar las campañas de sensibilización en los colegios del municipio, se esta en espera de programación por parte de secretaria de educación Se realizo charla de tenencia responsable en el colegio La Izardi para los niños de todo el colegio.	ok
2. Apoyo administrativo al programa ARCA (organización de documentación, formatos de adopción, microchips, etc.)	Se organiza los formularios de adopción del centro comercial Molinos y los formularios que presentaron en ARCA.	ok
3. Programar y ejecutar jornadas de sensibilización y capacitación para paseadores caninos del municipio		ok
4. Agenciar espacios para el desarrollo de las respectivas jornadas de adopción de los caninos del programa ARCA	Coordinación con el centro comercial Molinos para el ingreso del personal, implementos y caninos que estuvieron en la jornada del 15, 16 y 17 de Agosto. Se programa jornada de adopción para el mes de septiembre en el colegio Bethlemitas de Belén, quedo programada para el 9 de	ok

	Septiembre	
5. Realizar el montaje y llevar a cabo el desarrollo de las diferentes jornadas de adopción	Se realiza jornada de adopción en el centro comercial Molinos los días 11 12 y 13 de Julio Se realiza jornada de adopción en el centro comercial Arkadia los días 26 y 27 de Julio.	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 inicia la planeación de la caminata canita para las fiestas del romeral.	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 realiza transporte de los caninos para la jornada de adopción del mes de Agosto.	ok
8. Diligenciar los formatos de solicitud de adopción, realizar el estudio y el respectivo seguimiento a los caninos adoptados	Se realiza validación y revisión de los formatos de adopción presentados en las jornadas de adopción y en ARCA directamente.	ok
9. Diseñar y planificar diferentes temáticas y estrategias a desarrollar en las jornadas de adopción	Para cada jornada se tiene ya evaluado y diseñada la decoración y la temática.	ok

10. Llevar inventario de los implementos utilizados en cada jornada y diligenciar en cada actividad la bitácora correspondiente, de manera detallada y entregaria al veterinario a cargo del programa ARCA y al interventor	CHECK LIST IMPLEMENTOS JORNADA ADOPCION SITIO: CENTRO COMERCIAL LOS MOLINOS FECHA: AGOSTO 16, 16 Y 17 ARTICULO / SALIDA / INGRESO / OBSERVACIONES COBRAL — — NO APLICA MALLA — — NO APLICA VALLA SINTETICA — — NO APLICA BEBEDEROS DE AGUA — X — X BOLSAS RECOLECTORAS — X — X TRAPERO — — NO APLICA ESCOBA — — NO APLICA ASPERSOR BIOSEC — X — X Aplica ATOMIZADO CLORIZANTE — X — X Aplica BOTIQUIN — X — X Aplica CARNET VACUNAS — X — X Aplica CAMAS — — NO APLICA SNACKS — X — X MEDICAMENTOS — — NO APLICA DECORACION — X — X	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 realiza compra de snacks y artículos necesarios para llevar las jornadas de adopción sin problemas. Se envían volantes con nuevo diseño a imprimir para entrega en las jornadas de adopción. Se envían folletos de tenencia responsable a imprimir para entregarse en las sensibilizaciones	OK
12. Apoyo a las diferentes actividades tanto de la Administración Municipal como las de la secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	No se realizo actividad durante el periodo	OK

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					✓
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					✓
Cumplimiento de la entrega					✓
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista					✓

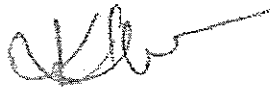
COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN		
COMPROMISO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE

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	**$5.376.525**
Valor causado que no se ha pagado	**$3.840.375**
Valor total ejecutado	**$9.216.900**
Saldo	**$0**

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor	Orden de pago
Acta # 1	5-Ag-2025	$768.075	11680
Acta # 2	6-Ag-2025	$4.608.450	11634

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 29 días del mes de Agosto del 2025

 **FIRMA**	 **FIRMA**
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**CONTRATISTA**

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: