| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO N°** | 5442026 del 26 de Enero de 2026 | | |
| **CONTRATANTE:** | Municipio de La Estrella | | |
| **CONTRATISTA:** | Diana Catherine Castañeda Rojas | | |
| **INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:** | Tatiana Ceballos Echavarria<br>Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible 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:** | $19.355.488 | | |
| **PLAZO:** | 4 Meses | | |
| **FECHA DE INICIO:** | 26 de Enero 2026 | | |
| **OTRO SI** | No. 1 | | |
| **VALOR OTRO SÍ:** | $9.677.744 | | |
| **PLAZO OTRO SÍ:** | 60 días | | |
| **ASISITENTES A LA REUNIÓN** | | | |
| **INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISORES:** | **Tatiana Ceballos Echavarria – Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible 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** |



Powered by CamScanner

## 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 realiza sensibilización en la jornada de esterilización de gatos el 8 de Julio<br>Se programa charlas de tenencia responsable en los colegios Ana Eva, Atanasio y La inmaculada, para la primera semana de Agosto, siguiente el plan de sensibilización en colegio de Amor por los animales.<br>Se realiza programación con la profesora Betzabel para el taller de tenencia responsable en el colegio Divino Salvador, para el 21 de Agosto. | |
| 2. Apoyo administrativo al programa ARCA (organización de documentación, formatos de adopción, microchips, etc.) | Se entregan los formularios de adopción validados y aprobados para su correspondiente archivo.<br>Se imprimen los formularios de solicitud de adopción presentados de manera virual.<br>Se organiza información de los caninos disponibles para adopción, con el fin de realizar un catálogo. | |
| 3. Programar y ejecutar jornadas de sensibilización y capacitación para paseadores caninos del municipio | Se programa para el mes de Agosto, el ultimo taller e Paseadores Caninos para los alumnos sabatinos del colegio Atanacio.<br>En el mes de Julio debido a programaciones de colegio no fue posible la programación. | |
| 4. Agenciar espacios para el desarrollo de las respectivas jornadas de adopción de los caninos del programa ARCA | Se tiene programadas jornadas de adopción en molinos para los meses Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre.<br>Se reconfirma la fecha de la jornada de adopción del mes de Julio en Molinos, para el 18, 19 y 20 de Julio.<br>Se Programa jornada de adopción en Mayorca para el mes de Agosto | |



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| 5. Realizar el montaje y llevar a cabo el desarrollo de las diferentes jornadas de adopción | Se realiza logística y montaje de la jornada de adopción en el centro comercial Molinos los 18, 19 y 20 de Julio.<br>Se hace contacto con los administradores del Club Pitbull de Medellin para promover las adopciones de los caninos de esta raza que se tienen en ARCA.<br>Se realiza negociación con varias Pet de medellin y oriente para hacer en sus instalaciones un mural de adopciones con los caninos de ARCA. | |
| 6. Proyección y desarrollo de actividades a favor del bienestar de los caninos del programa ARCA y del municipio (ferias, caminatas masivas, etc.) | Se realiza propuesta de diseño de volantes para las jornadas de adopción y catalogo para llevar a las jornadas. | |
| 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 transportan caninos y artículos para el desarrollo de la jornada de adopción en Molinos el 18, 19 y 20 de Julio. El transporte fue de ida y regreso por los 3 días.<br>Se transportan caninos de ida y regreso al parque de Pitriza, para la grabación del programa de LauVet del canal TeleAntioquia. | |
| 8. Diligenciar los formatos de solicitud de adopción, realizar el estudio y el respectivo seguimiento a los caninos adoptados | Se realiza validación de los formularios de adopción de los caninos y felinos presentados por correo y físicamente en el ARCA.<br>Se realizar validación de los formularios de adopción presentados en la jornada del centro comercial Molinos el 18, 19 y 20 de Julio.<br>Se realiza seguimiento a las adopciones de meses anteriores en todos los escenarios.<br>Dentro de los seguimientos encontramos problemas de convivencia con el Felino Domino en su nuevo hogar, se le dan varias tareas para realizar en casa y mejorar su convivencia y adaptación. | |
| 9. Diseñar y planificar diferentes temáticas y estrategias a desarrollar en las jornadas de | Se realiza impresión del pendón y los volantes actualizados, para las jornadas de adopción.<br>Se organiza y se hace diseño del catálogo de los caninos en adopción para llevar a cada jornada, | |



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| adopción | se plantea realizar un catalogo virtual para ser difundido en redes sociales y el chat del celular de Bienestar Animal.<br><br>Se da respuesta a los chat que llegaron al celular de bienestar animal por la historia de Instagram de Lauvet, se envía la información de como adoptar y la dirección de ARCA. | |
| 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 lista de verificación de implementos para la jornada de adopción del 18, 19 Y 20 de Julio en el centro comercial Molinos<br><br>**CHECK LIST IMPLEMENTOS JORNADA ADOPCION**<br><br>**SITIO: CENTRO COMERCIAL MOLINOS**<br>FECHA: Julio 18, 19 y 20<br><br>**ARTICULO** / **SALIDA** / **INGRESO** / **OBSERVACIONES**<br>CORRAL / / / NA<br>MALLA / / / NA<br>MANGA SINTETICA / / / NA<br>BEBEDEROS DE AGUA / X / /<br>BOLSAS RECOLECTORAS / X / /<br>TRAPERO / / / NA<br>ESCOBA / / / NA<br>ASPERSOR BIOSEF / X / /<br>ATOMIZADO OLORIZANTE / X / /<br>BOTIQUIN / X / / Arca<br>CARNET VACUNAS / X / / Arca<br>CAMAS / / / NA<br>SNACKS / X / /<br>MEDICAMENTOS / / / NO APLICA<br>DECORACION / X / / PENDON, VOLANTES | |
| 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 realizó compra de snacks, olorizante y artículos para relajación de los caninos en jornada de adopción del centro comercial Molinos.<br><br>Se realiza recarga de minutos al celular asignado para Bienestar Animal, con el fin de realizar los seguimientos por este celular. | |
| 12. Apoyo a las diferentes actividades tanto de la Administración Municipal como las de la secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible | Asistencia y apoyo para la grabación del programa de LauVet para el canal TeleAntioquia. | |

## 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 | | | | / | |



Powered by CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 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 | **$19.355.488** |
| Valor Adiciones | **9.677.744** |
| Valor Total del Contrato | **$29.033.232** |
| Valor pagado | **$25.000.839** |
| Valor causado que no se ha pagado | **$4.032.393** |
| Valor total ejecutado | **$29.033.232** |
| Saldo | **$0** |

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**

| Concepto (Anticipo, actas, pagos) | Fecha | Valor | Orden de pago |
|---|---|---|---|
| Acta #1 | 30-Ene-2026 | $806.479 | 1209 |
| Acta # 2 | 27-Feb-2026 | $4.838.872 | 3001 |
| Acta #3 | 25-Mar-2026 | $4.838.872 | 4000 |
| Acta #4 | 30-Abr-2026 | $4.838.872 | 6071 |
| Acta #5 | 1-Jun-2026 | $4.838.872 | 7926 |
| Acta #6 | 30-Jun-2026 | $4.838.872 | 9348 |



Powered by CamScanner

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 Julio del 2026

| | |
|---|---|
| **FIRMA** | **FIRMA** |
| **TATIANA CEBALLOS ECHAVARRIA**<br>**(E secretaria encargada)**<br>**INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR** | **DIANA CATHERINE CASTAÑEDA ROJAS**<br>**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: |



Powered by CamScanner