ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA No 01

CONTRATO No.	134-2026.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	16 DE JULIO DE 2026.
CONTRATISTA:	JUAN STEBAN CÁRDENAS VERA C.C. NO. 1.003.634.905 DE GIRARDOT
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TECNICA DIRECTA RURAL EN EL SECTOR PECUARIO, LA ATENCION DE EMERGENCIAS VETERINARIAS Y EL APOYO EN JORNADAS DE ESTERILIZACION Y BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE APULO, CUNDINAMARCA"
SUPERVISOR:	**PAULA ANDREA SANCHEZ PAEZ**
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 12.400.000) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 12.400.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES
PLAZO DE PRÓRROGA:	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	16 DE JULIO DE 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	15 DE NOVIEMBRE DE 2026
FECHA DE NUEVA TERMINACIÓN	NO APLICA
VALOR A PAGAR:	UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 1.550.000) M/CTE
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	16 AL 31 DE JULIO DE 2026

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1.1 OBLIGACIONES GENERALES

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
1	Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al	**CUMPLE**

	supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía	
2	Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos	**CUMPLE**
3	Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley	**CUMPLE**
4	No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	**CUMPLE**
5	Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.	**CUMPLE**
6	Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.	**CUMPLE**
7	Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa	**CUMPLE**

	revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato.	
8	Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato	**CUMPLE**
9	Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: 9.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 9.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 9.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. 9.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 9.5). Cuenta de cobro o factura.	**CUMPLE**
10	Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite.	**CUMPLE**
11	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, o las normas que los adicionen o modifiquen.	**CUMPLE**
12	Adoptar y ser partícipes en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión del Municipio; es oportuno desarrollar el modelo MIPG en las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño.	**CUMPLE**
13	Asistir y ser partícipes de las reuniones, capacitaciones y demás convocatorias programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas o memorias respectivas.	**CUMPLE**

14	Acatar plenamente las directrices establecidas de protocolo de bioseguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, garantizando la protección a la población objeto de atención, frente a la prevención del contagio de COVID-19.	**CUMPLE**
15	Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del Contrato. Esta obligación estará vigente por el término del Contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.	**CUMPLE**

1.2. De acuerdo con las condiciones establecidas del contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES
1. Prestar el servicio asistencia técnica directa rural para el sector pecuario del municipio a mínimo 15 productores de manera mensual, en concordancia con los programas definidos en el Plan de Extensión Agropecuaria del departamento de Cundinamarca pertinentes para el municipio de Apulo de acuerdo con la programación mensual y los requerimientos recibidos por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, visitas que deberán registrarse y presentarse en el formato de vista técnica definido en cumplimiento de la meta 59 del PDM	- Esta Actividad no se encuentra programada para el periodo reportado.
2. Prestar el servicio de control de parásitos para especies de interés agropecuario en el municipio, de acuerdo con los requerimientos recibidos por parte de los productores, de acuerdo con los protocolos de asepsia en cumplimiento de la meta 67 del PDM.	- El contratista efectuó la valoración general de un macho en el barrio el centro y donde procedió a la administración de fenbendazol como antiparasitario, con el objetivo de disminuir la carga parasitaria, mejorar el estado sanitario del animal y contribuir al bienestar animal y la productividad pecuaria. El contratista desparasitó 1 macho.
3. Brindar apoyo técnico para implementar un programa de	- Esta Actividad no se encuentra programada para el periodo reportado.

mejoramiento genético en el municipio para especies de interés agropecuario en cumplimiento de la meta 68 del PDM.	
4. Realizar jornadas de esterilización de caninos y felinos de manera mensual, donde se atienda a mínimo 80 animales, que convoque a los tenedores de mascotas del sector urbano y rural de acuerdo con los protocolos de asepsia establecidos en cumplimiento de la meta 72 del PDM.	- El contratista realizó el proceso de inscripción y registro de miembros de la comunidad en las instalaciones de la oficina del ADAA. Esto permite organizar de manera más eficiente la logística de las jornadas y garantizar la participación de la comunidad.
5. Realizar mínimo cuatro (4) capacitaciones mensuales, en temas de sensibilización de tenencia responsable y bienestar animal a los propietarios de mascotas y dando a conocer las instrucciones básicas pre y post- quirúrgicas.	- El contratista realizó (1) capacitación de sensibilización sobre tenencia responsable y bienestar animal. - La charla la dió dirigida a la comunidad del barrio Gaitán, como respuesta a las quejas recibidas en la oficina relacionadas con la presencia de caninos en las vías públicas y por presunto abandono de estos mismos.
6. Realizar jornadas de bienestar animal atendiendo mínimo ochenta (80) caninos y felinos en el sector urbano y rural de forma mensual en cumplimiento de la meta 72 del PDM.	- El contratista realizó atenciones médicas veterinarias a caninos y felinos, tanto en la oficina del ADAA como mediante visitas domiciliarias en el sector urbano y rural del municipio, brindando consultas relacionadas con valoración clínica, diagnósticos presuntivos y diferenciales, tratamiento de diferentes afecciones.
7. Brindar apoyo técnico para fortalecer la Junta Defensora de Animales del municipio de Apulo, a través de la realización de convocatoria, elaboración de actas y trámites de carácter técnico en cumplimiento de la meta 73 del PDM.	- El contratista realizó apoyo para brindar alimento a los animales del refugio, donde también se organizó y se llevó a cabo una jornada de limpieza el día 24 de julio en compañía de la mayoría del equipo ADDA lavando y desinfectando todas las zonas donde permanecen los caninos. - Adicionalmente, se brindó asistencia veterinaria básica a los perros del refugio,

	realizando revisiones, seguimiento a su estado de salud y atención a animales enfermos o con lesiones.
8. Realizar visitas de verificación en el caso de reportes por presunto maltrato animal, de acuerdo con lo requerido por la supervisión, de lo cual se levantará el acta de visita correspondiente.	- El contratista realizó una visita de verificación por un presunto caso de maltrato animal, en el cual se evidenció un canino en condiciones de salud desfavorables, motivo por el cual fue remitido al IPYBAC para su respectiva valoración y atención. Posteriormente, el animal falleció dos días después. - En atención a esta situación, se realizó la visita con el propósito de verificar las condiciones de bienestar, manejo y cuidado de los demás animales de compañía presentes en el lugar, así como establecer si se encontraban en condiciones adecuadas de salud y protección.
9. Realizar la atención al 100% de urgencias y emergencias veterinarias de animales en estado de abandono y/o animales de interés agropecuario, según competencia del municipio en cumplimiento de la meta 74 del PDM, de lo cual se diligenciará el formato respectivo.	- El contratista atendió el 100% de los casos de urgencias veterinarias que se presentaron tanto en caninos y felinos, ya sea en la oficina del ADAA como mediante desplazamientos a domicilio en diferentes barrios y veredas del municipio. - Estos casos incluyeron animales en estado de abandono, con lesiones, accidentes u otras condiciones que requerían atención inmediata, brindando valoración clínica, estabilización y manejo inicial según cada caso.
10. Asistir, apoyar, participar y acompañar en las actividades convocadas por el supervisor, tales como: jornadas de reforestación, campañas para la conservación de los recursos naturales, celebración de fechas ambientales o agropecuarias, actividades comunitarias en general, comités de trabajo interno, capacitaciones, así como en las	- El contratista realizó acompañamiento y apoyo en la jornada del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Apulo que se llevó a cabo el 25 de julio en la vereda San Antonio y la otra jornada en la vereda el Copial.

solicitadas por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y la Alcaldía Municipal, de lo cual deberá presentar los soportes respectivos de manera mensual.	
11. Presentar de manera mensual un cronograma y/o programación donde se detalle las actividades a ejecutar en el periodo, para cada una de las obligaciones específicas descritas, así como los requerimientos particulares para la óptima realización de las mismas.	- El contratista elaboró y presentó el cronograma de actividades correspondientes al periodo, el cual contempla las acciones a desarrollar en cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas dentro del contrato.
12. Apoyar la caracterización de población y/o beneficiarios, así como la consolidación de bases de datos de acuerdo con lo requeridos para la ejecución de sus obligaciones contractuales, mismas que deberán actualizarse de manera mensual.	- El contratista realizó historias clínicas veterinarias para los caninos que ingresan al refugio, registrando información relevante como estado de salud, diagnósticos, tratamientos y evolución clínica. - Asimismo, el contratista mantiene una base de datos organizada de los animales, lo cual permite realizar seguimiento adecuado a cada caso y mejorar la gestión sanitaria del refugio.
13. Tramitar de manera oportuna y pertinente la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicadas ante el área y que le sean delegados por parte del supervisor, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad.	- El contratista dio respuesta oportuna a solicitudes y reportes de la comunidad, principalmente relacionados con casos de maltrato animal, animales heridos o en estado de abandono, realizando visitas de verificación, orientación a los propietarios o atención veterinaria cuando fue necesario.
14. Llevar el archivo documental, tanto físico como digital, soporte de su gestión en orden y de forma correcta, siguiendo las indicaciones del área de archivo de la alcaldía municipal.	- El contratista realizó de manera habitual la organización y archivo de documentos y registros, garantizando que la información institucional se mantuviera en orden y disponible para consulta.
15. Entregar la información pertinente (fotografías, videos, audios, escritos, etc.) de las actividades relevantes realizadas desde su campo de acción al encargado de prensa y medios del	- El contratista envió material fotográfico de las actividades realizadas durante este periodo.

municipio para que sean publicadas a las páginas y medios oficiales de comunicación de la Alcaldía Municipal.	
16. Presentar en el último mes de ejecución del contrato un informe final consolidado de todo el periodo contratado, en medio físico y magnético, que sirva para alimentar el informe de gestión final del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario y la Secretaría de Desarrollo Sostenible.	- NO APLICA
17. Hacer entrega al Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, durante y al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón a la gestión, en forma física, digital y editable.	- El contratista realizó la entrega periódica de documentación y formatos realizados de todo lo realizado en el transcurso del mes, tanto como de visitas, respuesta a quejas y de atenciones médicas.
18. Hacer buen uso de las herramientas y/o elementos entregados por la alcaldía municipal, a través del área de desarrollo ambiental y agropecuario, para el correcto y eficiente desempeño de las obligaciones contractuales, por lo cual debe presentar copia del respectivo pase de conducción el cual debe estar vigente.	- El contratista hizo uso responsable de los equipos, medicamentos y herramientas suministradas por la institución, tales como medios de transporte, insumos veterinarios y materiales de trabajo, garantizando su adecuado manejo en beneficio de la comunidad.
19. Las demás funciones asignadas por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	- El contratista realizó limpieza y organización de los medicamentos almacenados en la bodega y también clasificó los próximos a vencer.

2. Verificación del cumplimiento del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Salud, Pensión, ARL) para el presente periodo, es así:

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	No: REFERENCIA DE PAGO Y/O No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	IBC	VALOR PAGADO
SALUD	FAMISANAR	9506444794	2026/07/02	$1.750.905	$ 218.900
PENSIONES	COLPENSIONES	9506444794	2026/07/02	$1.750.905	$ 280.200
ARL	POSITIVA	9506444794	2026/07/02	$1.750.905	$ 9.200

Por lo anterior, el suscrito Supervisor PAULA ANDREA SANCHEZ PAEZ, hace constar que una vez revisada y verificada la información presentada por el contratista cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Apulo, a los veintucuatro (24) días del mes de agosto de Dos Mil veintiséis (2026).

PAULA ANDREA SANCHEZ PAEZ
Profesional Universitario
Supervisor de Contrato 134-2026