



**Alcaldía
de Remedios**
Antioquia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE REMEDIOS NIT: 890.984.312-4

Fecha	30	OCTUBRE	de 2025
-------	----	---------	---------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
NUMERO DE CONTRATO	SECD-278-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO BIBLIOTECARIA RURAL DE LOS PROGRAMAS PROMOVIDOS DESDE LA RED DE BIBLIOTECAS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA
Valor del contrato:	\$10.800.000
Disponibilidad	00845 del 17 de Julio 2025
Registro	00961 del 31 de Julio 2025
Plazo de ejecución del contrato	(4) meses contados a partir del acta de inicio sin superar el 30 de Nov. del 2025
Acta de inicio	Del 01 de agosto de 2025
Nombre del contratista	DAMARA INGRYD GOMEZ OLARTE
Identificación del contratista	42938808

ASISTENTES A LA REUNION			
Supervisor	WILLIAM ALEXANDER SEPULVEDA	Cédula de Ciudadanía	3.569.082
Cargo	Secretario de Educación Cultura y Deportes		
Por parte del contratista	DAMARA GOMEZ	Cédula de ciudadanía	42938808
Lugar donde se realiza la reunión	Secretario de Educación Cultura y Deportes		
Hora de inicio (a.m. – p.m.)	7:45 a.m.	Hora de finalización (a.m./ p.m.)	8:00 a.m.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO		
Actividad Establecidas en el contrato		Justificación / Observación
1.	1. Acompañar y apoyar el equipo de biblioteca las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad que se desarrollan desde la biblioteca pública y su extensión en la zona rural del municipio en los asentamientos informales la patera y Eco bosques comprendido en los sectores la primavera, el bosque y aguas claras donde habita la comunidad indígena, así mismo teniendo en cuenta los diferentes públicos e instituciones (juntas de acción comunal, hogares comunitarios, Instituciones educativas, programa buen comienzo y hogares FAMI, entre otros).	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió. Registros fotográficos Ver anexo (1)



2.	2. Apoyar y dinamizar el préstamo de material bibliográfico en la zona rural para todos los miembros de la comunidad, de acuerdo al manual de funcionamiento de la biblioteca e implementando nuevas estrategias para la difusión y promoción de los servicios bibliotecarios (stands itinerantes de lecturas, tomas literarias, biblioteca viajera entre otras).	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (2)
3.	3. Acompañar y fortalecer los procesos de alfabetización y lecto-escritura en la zona rural y urbana, con un plan de lecturas domiciliarias, en los demás espacios comunes de la zona rural, para grupos organizados, población con capacidades diversas, niñas, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (3)
4.	4. Fomentar y facilitar la participación activa de talentos locales, como escritores, poetas, cuenteros y declamadores, en diversos espacios culturales municipales, gestionando también su participación en actividades de circulación con otros municipios, departamentos y casas de la cultura. Asimismo, fomentar la integración de niños, niñas, jóvenes y adultos en eventos como viernes culturales y de lecturas, convites de lectura y escritura, semanas literarias, festivales de poesía, cuentos, celebraciones del Día del Idioma, cine club y demás iniciativas programadas desde la biblioteca y la Casa de la Cultura Eduardo Zuleta Gaviria, fortaleciendo los procesos culturales y literarios del municipio de Remedios.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (4)
5.	5. Codirigir, acompañar y actualizar una base de datos digital de la población atendida en los procesos culturales, incluyendo registros actualizados de asistencia, participación y logros alcanzados.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	N/A
6.	6. Apoyar y contribuir la construcción y ejecución de planes como el Plan Decenal de Cultura y el Plan Especial de Salvaguardia (PES), así como contribuir con ideas y estrategias para mejorar los procesos culturales del municipio.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (6)
7.	7. Velar por el adecuado uso y conservación del uso adecuado de los recursos asignados, como instrumentos, utilería y espacios de trabajo, fomentando el orden y el cuidado de los bienes materiales e inmateriales a cargo.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Planilla de asistencia. Ver anexo (7)



8.	8. Elaborar y entregar informes mensuales de actividades realizadas, acompañados de evidencias fotográficas, audiovisuales y registros de participación.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades si cumplió	Registros fotográficos Ver anexo (8)
9.	9. Acompañar y colaborar en eventos culturales, reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, la Dirección de Cultura y la Alcaldía Municipal, garantizando su correcto desarrollo.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (9)
10.	10. Participar activamente en capacitaciones relacionadas con su área para fortalecer sus competencias y contribuir a la calidad de los procesos culturales.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (10)

Evaluación al proveedor o contratista

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo

Opciones a evaluar	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad, eficiencia y eficacia de las actividades objeto del contrato					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención y cumplimiento a los requerimientos efectuados al contratista					X

Compromisos adquiridos en la interventoría

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Mejorar a diario la actitud de servicio frente a los usuarios	Permanentemente	DAMARA INGRYD GOMEZ OLARTE
Alcanzar Mayores Índices de Rendimiento a Diario	Permanentemente	DAMARA INGRYD GOMEZ OLARTE
Dar cumplimiento a las fechas acordadas para la entrega del informe de actividades	Todos los 20 de cada mes	DAMARA INGRYD GOMEZ OLARTE

Dirección: Calle 12 N° 8-20 Barrio Las Palmas – **Código Postal:** 052820





BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	\$10.800.000	PAGO 01	30/08/2025	\$2.700.000
Valor Adiciones	\$ 0	PAGO 02	30/09/2025	\$ 2.700.000
Valor Total del Contrato	\$10.800.000			
Valor pagado	\$5.400.000			
Valor causado que no se ha pagado	\$2.700.000			
Valor total ejecutado	\$8.100.000			
Valor saldo por ejecutar	\$2.700.000			

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, a los

30 días	del mes de	OCTUBRE	de	2025
---------	------------	---------	----	------

William Alexander Sepúlveda.
WILLIAM ALEXANDER SEPULVEDA
CC: 3.569.082
Secretario de Educación Cultura y Deportes

Dámara Gómez
DAMARA INGRYD GOMEZ OLARTE
CC: 42.938.808
Contratista

Proyectó y elaboró:	Revisó y Aprobó:
Nombre: William Alexander Sepúlveda	William Alexander Sepúlveda
Cargo: secretario de educación cultura y deportes	Secretario de educación cultura y deportes
Firma	Firma <i>William Alexander Sepúlveda.</i>

Dirección: Calle 12 N° 8-20 Barrio Las Palmas – **Código Postal:** 052820

Teléfono: (+57) 312 2953680 – **Correo Institucional:** educacion@remedios-antioquia.gov.co
www.remedios-antioquia.gov.co