Fecha 30	**AGOSTO**	**de 2026**

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
NUMERO DE CONTRATO	SECD-211-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCION DE PROYECTO DE CULTURA, FOMENTO Y DIFUSIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ARTISTICO Y CULTURAL DEL MUNICIPÍO DE REMEDIOS ANTIOQUIA
Valor del contrato:	$13.200.000
Disponibilidad	00815
Registro	00982
Plazo de ejecución del contrato	(4) meses contados a partir del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre del 2026
Acta de inicio	Del 03 de agosto de 2026
Nombre del contratista	LUIS ALBERTO MONTOYA VARGAS
Identificación del contratista	1038540932

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	**LUIS ALBERTO MONTOYA**	Cédula de ciudadanía	1038540932
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	**Estado de avance de la actividad / Compromiso**	**Justificación / Observación**
1.	Apoyar la planeación y la ejecución del proceso de iniciación (semilleros), formación y proyección en las Instituciones Educativas, desarrollando talleres de teatro en las diferentes técnicas actorales, de expresión corporal y otras que componen las artes escénicas, con niños niñas jóvenes adolescentes, adultos y adultos mayores.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (1)
2.	Motivar y fortalecer los grupos de proyección “HUELLAS DE MI PUEBLO” y el grupo de teatro infantil “ORGULLO REMEDIANO”, promocionando el arte del municipio en los diferentes espacios y eventos artísticos – culturales de carácter municipal a nivel departamental y nacional.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (2)
3.	Gestionar, planear y ejecutar la realización del festival de teatro “REMEDIARTE”, con la participación de artistas locales e invitados y una programación pedagógica, donde se integren las diferentes expresiones y conocimientos escénicos, resaltando la cultura e identidad Remediana dentro y fuera del municipio.	El festival de teatro se celebra en el mes de octubre, ahora a inicio de año se empieza hacer acercamientos con diferentes grupos, para su disponibilidad en el mes del festival de teatro.	N/A

4.	Planear, coordinar y ejecutar el cierre de procesos de teatro, articulándose con las diferentes áreas de los procesos de formación y de proyección de la casa de la cultura Eduardo Zuleta Gaviria.	Los cierres se realizarán en el mes de diciembre, con toda la formación realizada durante el año en curso, donde veremos sus habilidades y lo aprendido durante el tiempo de formación.	N/A
5.	Realizar propuestas de proyectos teatrales (montajes, talleres especializados, giras o residencias artísticas) para las convocatorias y proyectos o iniciativas ante entidades del orden regional, departamental, nacional e internacional para el beneficio de los programas de formación artística y cultural del Municipio de Remedios, incluyendo la elaboración de presupuestos detallados, cronogramas de ejecución y el impacto esperado en la comunidad y los beneficiarios de los procesos de formación en artes escénicas.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (5)
6.	Liderar la comparsa de identidad institucional de la casa de la cultura, Esta coordinación se realizará de manera articulada con los monitores de Danza, artes plásticas, Música con miras a la proyección y representación municipal artística, en los diferentes espacios culturales a nivel municipal, departamental y nacional.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (6)
7.	Apoyar en la construcción del plan decenal de cultura del municipio entre otros. Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual, en la zona urbana y rural, participando en las actividades programadas, por la secretaria de educación, cultura y deporte, dirección de cultura y alcaldía municipal, en pro de la comunidad Remediana.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (7)
8.	Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual, en la zona urbana y rural, participando en las actividades programadas, por la secretaria de educación, cultura y deporte, dirección de cultura y alcaldía municipal, en pro de la comunidad Remediana.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (8)
9.	Participar en la planeación y ejecución de la agenda cultural de la Casa de la Cultura Eduardo Zuleta Gaviria, articulando las muestras teatrales desarrolladas en los procesos de formación con los diferentes escenarios y eventos culturales organizados por la Alcaldía Municipal de Remedios. Esto incluye la coordinación logística, la difusión de las actividades y la presentación de los grupos de teatro en festivales, celebraciones cívicas y conmemoraciones municipales, garantizando la visibilidad y el impacto de los procesos artísticos en la comunidad.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (9)

10.	Asistir de manera puntual y activa a las reuniones de seguimiento de actividades contractuales, de coordinación convocadas por la Casa de la Cultura, la Secretaría de Cultura y la Alcaldía Municipal, incluyendo las reuniones semanales del equipo de cultura. Participar en los espacios de capacitación, formación, seminarios y encuentros artísticos que sean requeridos para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas en el área de las artes escénicas (teatro) y la gestión cultural general, y socializar la información relevante con los beneficiarios y el equipo de trabajo.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Registros fotográficos Ver anexo (10)
11.	Brindar el apoyo logístico y operativo integral requerido para los eventos culturales, cívicos y artísticos programados por la Casa de la Cultura, la secretaria de educación y la Alcaldía Municipal de Remedios. Esta función incluye la responsabilidad del manejo, montaje y desmontaje de escenarios, equipos y utilería asignada a los eventos. Además, deberá garantizar el control de inventario de dichos elementos, mediante la verificación estricta y documentada (actas de préstamo/entrega) del estado de los bienes antes, durante y después de su uso, en articulación con la Coordinación de Cultura, asegurando su correcta custodia y conservación.	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Planilla de asististencia. Ver anexo (11)
12.	Proponer y desarrollar los contenidos artístico-técnicos del Festival Municipal de Teatro. Esto implica la elaboración de la propuesta conceptual, la parrilla de programación, la convocatoria a grupos escénicos y la coordinación de los requerimientos de utilería, sonido e iluminación	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Planilla de asististencia. Ver anexo (12)
13.	Apoyar la custodia y entrega del inventario que posea su disciplina (caballetes, insumos perecederos propios del área, herramientas, equipos tecnológicos, etc.) y fomentar el cuidado y uso adecuado del salón de artes, galería y/o museo, en condiciones de aseo y orden óptimas	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Planilla de asististencia. Ver anexo (13)
14.	Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y área de desempeño	El contratista se encuentra en cumplimiento de sus actividades, si cumplió.	Planilla de asististencia. Ver anexo (14)

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

Evaluación al proveedor o contratista					
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	LUIS ALBERTO MONTOYA VARGAS
Alcanzar Mayores Índices de Rendimiento a Diario	Permanentemente	LUIS ALBERTO MONTOYA VARGAS
Dar cumplimiento a las fechas acordadas para la entrega del informe de actividades	Todos los 20 de cada mes	LUIS ALBERTO MONTOYA VARGAS

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato			Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor		Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fech6	Valor
Valor inicial del contrato	$13.200.000		PAGO 01	30/08/2026	3.300.000
Valor Adiciones	$ 0				
Valor Total del Contrato	$13.200.000				
Valor pagado	$0.0				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.300.000				
Valor total ejecutado	$ 3.300.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 9.900.000				

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, a los				
30 días	del mes de	Agosto	de	2026

William Alexander Sepúlveda.

WILLIAM ALEXANDER SEPULVEDA
CC: 3.569.082
Secretario de Educación Cultura y Deportes

Luis Montoya

CC: 1.038.540.932
Contratista

Proyectó y elaboró:	Revisó y Aprobó:
Nombre: William Alexander Sepúlveda	William Alexander Sepúlveda
Cargo: secretario de educación, cultura y deporte	Secretario de educación cultura y deportes
Firma	Firma William Alexander Sepúlveda.

Dirección: Calle 12 Nº 8-20 Barrio Las Palmas – **Código Postal:** 052820

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

Dirección: Calle 12 Nº 8-20 Barrio Las Palmas – **Código Postal:** 052820

William Alexander Sepúlveda.