

BERENICE DE JESUS VIZCAINO RODRIGUEZ
CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA

Guadalajara de Buga, 12 de mayo del 2026

Magister

SARA COLORADO MOLINA
SECRETARIA DE CULTURA
GUADALAJARA DE BUGA.

REF: INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA GESTION SC-2300-263-2026.

Por medio de la presente me permito presentar informe detallado de las actividades desarrolladas del 09 de abril del 2026 al 08 de mayo del 2026, en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión SC-2300-263-2026 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO, PARA APOYAR Y FORTALECER LOS PROCESOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA BUGA

Actividad No-1: Apoyar la elaboración, revisión y proyección de respuestas a los derechos de petición que se presenten ante la Secretaría de Cultura del Municipio de Guadalajara de Buga.

Durante el periodo anteriormente relacionado, brindé apoyo jurídico y administrativo en la elaboración, revisión y proyección de respuestas a requerimientos elevados ante la Secretaría de Cultura del Municipio de Guadalajara de Buga, desarrollando actividades orientadas a garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, oportunidad, transparencia y debido proceso administrativo. En cumplimiento de esta obligación contractual, el día 06 de mayo de 2026 elaboré respuesta a derecho de petición presentado por el señor Nayibe Parra Serna, quien funge como asesor de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal de Guadalajara de Buga, relacionado con requerimientos de información y documentación correspondiente a procesos desarrollados desde la Secretaría de Cultura.

Para el desarrollo de esta actividad se realizó recopilación, revisión y verificación de la información requerida, adelantando consulta y validación de documentos administrativos y soportes institucionales necesarios para estructurar una respuesta clara, coherente y ajustada a los parámetros normativos aplicables. De igual manera, se efectuó acompañamiento en la organización documental y revisión de antecedentes relacionados con el requerimiento presentado, garantizando la trazabilidad de la información suministrada y la correcta articulación entre los documentos objeto de respuesta y los registros administrativos existentes dentro de la dependencia. Así mismo, se apoyó la consolidación del soporte documental

BERENICE DE JESUS VIZCAINO RODRIGUEZ
CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA

correspondiente al requerimiento relacionado con la rendición de contratos en la plataforma SIA OBSERVA, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de control y seguimiento institucional adelantados por la Secretaría de Cultura.

Anexo 1: Evidencia documental de derecho de petición proyectado - Captura de correo electrónico correspondiente a los requerimientos.

Guadalupe de Buga - Valle del Cauca, 06 de Mayo de 2026

Señora
NAYIBE PARRA SERNA
Oficina de Control Interno Disciplinario
E.S.D.

ASUNTO: Solicitar información proceso disciplinario Rad 2026.461.0557

Cordial Saludo

SARA COLORADO MOLINA, mayor de edad, menor y residente en el municipio de Guadalupe de Buga, identificada con cédula de ciudadanía No. 1118.793.231, actuando en calidad de Secretaria de Gobierno Municipal de Buga, mediante decreto DAM-1100-021-2024, por medio del presente escrito me permito, buscar la información solicitada mediante oficio G10-033 del 14 de abril de 2026 emitida por la Oficina de Control Interno de Guadalupe de Buga referente a la participación del señor **LUIS HERNAN HOLGUIN CHICA**, en los programas dados por la Escuela de Artes y Oficios.

De acuerdo con la petición, la secretaria de Cultura de Guadalupe de Buga, se dispuso a dar respuesta adjuntando la documentación solicitada adjuntando la siguiente:

- Lista de Asistencia Programa de Teatros por Semestre 2025
- Lista de Asistencia Programa de Escultería por Semestre 2025
- Lista de Asistencia Programa de Escultería 2do Semestre 2025
- Ficha de Matricula 1er Semestre de Escultería 2026
- Ficha de Matricula 1er Semestre de Escultería 2025
- Ficha de Matricula 2do Semestre de Escultería 2025
- Ficha de Matricula 1er Semestre de Panopoma 2025
- Certificado de Matricula Activa

De acuerdo con la anterior doy por contestada la petición realizada por la Oficina de Control Interno de Guadalupe de Buga.

Captura de correo recibido de la oficina de control interno disciplinario

Guadalupe de Buga, Martes, 26 de Abril de 2026

Al contestar por favor cite estos datos:
202625000002933
Radicado No.: 2025000002933
Fecha radicado: 26.04.2026

Para: Despacho Municipal, Secretaría de Cultura, Secretaría de Educación, Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Secretaría de Salud

Del: Jefe de Oficina de Control Interno

Asunto: REQUERIMIENTO INMEDIATO INFORME RENDICION DE CONTRATOS EN SIA OBSERVA

Cordial saludo,

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles y responsabilidades establecidos en el decreto 1083 de 2015, realizó el informe que contiene el análisis de la rendición de contratos en la plataforma SIA OBSERVA, adjuntando como anexo la información suministrada por la Secretaria de Hacienda a partir de los Registros Presupuestales (RP) generados en el Sistema de Hacienda Municipal (SHM) correspondientes al periodo **enero, febrero y marzo de 2026**.

Mediante oficio con radicado No. 202625000002903 de fecha 20 de abril de 2026 se socializaron los resultados del informe y se indicaron los pasos para la verificación por parte de las dependencias detallados a continuación:

1. Revisar la cada registro presupuestal (RP) o contrato relacionado en el estado adjunto correspondiente a la dependencia
2. Verificar la fecha de inicio de ejecución de contrato para determinar si el plazo de rendición va se encuentra vencido o si aún se encuentra dentro del término establecido por la norma
3. Validar el estado del contrato en la plataforma SIA OBSERVA, identificando si se encuentra en estado "Registrado" o "Vencido"
4. En caso de que el contrato deba estar en estado "Vencido" proceder a realizar la rendición correspondiente en el sistema o efectuar la actualización de la información

Respetuosamente,

Captura de correo recibido para informe de rendición de contratos en sia observa

BERENICE DE JESUS VIZCAINO RODRIGUEZ
CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA

Actividad No-2: Apoyar la revisión y verificación de informes contractuales y administrativos, orientados al fortalecimiento de las promotorías culturales de la Secretaría de Cultura del Municipio de Guadalajara de Buga.

Durante el término comprendido entre el 09 de abril de 2026 y el 08 de mayo de 2026, brindé apoyo en la revisión y verificación de informes contractuales y administrativos correspondientes a diferentes contratistas vinculados a la Secretaría de Cultura del Municipio de Guadalajara de Buga, desarrollando actividades orientadas al fortalecimiento de los procesos administrativos y de seguimiento contractual adelantados por la dependencia. En desarrollo de esta actividad se realizó revisión detallada de los informes de gestión, cuentas de cobro y soportes documentales presentados por los contratistas:

CONTRATISTAS
1. LUISA ARCE
2. MARIBETH CACERES
3. RUBIELA SUAREZ
4. OLGA VALENCIA
5. CAROLINA CASTAÑO
6. CARLOS PEREZ
7. STEFANIA VALENCIA

Verificando coherencia entre las obligaciones contractuales ejecutadas y la documentación aportada para trámite administrativo y contractual.

De igual manera, se efectuó validación de la información contenida en los informes frente a los documentos contractuales correspondientes, tales como actas de inicio, obligaciones específicas, cuentas de cobro y demás soportes administrativos requeridos para el proceso de revisión y aprobación. Así mismo, se adelantó verificación de aspectos formales y administrativos relacionados con la correcta estructuración de los informes y soportes allegados, procurando que estos cumplieran con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura y los procedimientos internos de seguimiento contractual. Estas acciones permitieron contribuir al fortalecimiento de la organización documental, la trazabilidad administrativa y el adecuado control de los procesos contractuales desarrollados al interior de la dependencia.

Anexo 2: Capturas de revisión de informes contractuales y administrativos - Evidencia documental de verificación de soportes y cuentas de cobro.

**BERENICE DE JESUS VIZCAINO RODRIGUEZ
CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA**

 **Secretaría Cultura I.** El municipio de Guadalajara de Buga

Atención

Cordial saludo

ESTOS SON LOS DOCUMENTOS QUE DEBE IMPRIMIR PARA PRESENTAR LA CUENTA DE COBRO

Recuerda adjuntar el egreso del segundo pago pago

PAQUETE 1

- 1 Factura
- 2 Planilla seguridad social con su respectivo soporte de pago y la prefectura de abril
- 3 Informe contratista
- 4 Informe supervisor

PAQUETE 2

- 1 Factura
- 2 Planilla seguridad social con su respectivo soporte de pago y la prefectura de abril

Captura de Informe revisado

Juan Jose Azcarate Barreto
Director de Cultura

 **Secretaría Cultura I.** El municipio de Guadalajara de Buga

Atención

Cordial saludo

ESTOS SON LOS DOCUMENTOS QUE DEBE IMPRIMIR PARA PRESENTAR LA CUENTA DE COBRO

Recuerda adjuntar el egreso del segundo pago pago

PAQUETE 1

- 1 Factura
- 2 Planilla seguridad social con su respectivo soporte de pago y la prefectura de abril
- 3 Informe contratista
- 4 Informe supervisor

PAQUETE 2

- 1 Factura
- 2 Planilla seguridad social con su respectivo soporte de pago y la prefectura de abril
- 3 Registro presupuestal (RP)

Equipo Revisión
Secretaría de Cultura - Guadalajara de Buga

Captura Informe revisado y orden de impresión

**Actividad No-3 Brindar acompañamiento en los diferentes eventos organizados por
Secretaria de Cultura del Municipio de Guadalajara de Buga**

En cumplimiento de la presente obligación contractual, brindé acompañamiento institucional y apoyo organizacional en actividades culturales desarrolladas por la Secretaría de Cultura del Municipio de Guadalajara de Buga, participando en espacios orientados a fortalecer los procesos de promoción cultural, participación ciudadana y articulación con programas de lectura y formación cultural adelantados desde la dependencia. Durante el periodo objeto del presente informe, acompañé actividad desarrollada a través de la promotoría de lectura y articulación con la Red de Bibliotecas del municipio, en la cual participaron aproximadamente veintiún (21) niños, quienes disfrutaron de actividades pedagógicas y de lectura orientadas al fortalecimiento de la imaginación, la creatividad y el interés por los procesos de formación lectora.

Así mismo, se brindó apoyo durante el desarrollo de la jornada mediante acompañamiento organizacional y seguimiento general a las actividades realizadas, contribuyendo al adecuado desarrollo de la actividad cultural y al fortalecimiento de los espacios de

**BERENICE DE JESUS VIZCAINO RODRIGUEZ
CONTRATISTA SECRETARIA DE CULTURA**

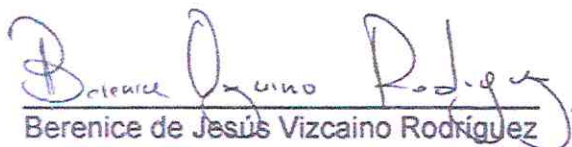
integración comunitaria promovidos por la Secretaría de Cultura. De igual manera, se participó en acciones de apoyo institucional relacionadas con la articulación logística y acompañamiento general de las actividades desarrolladas, procurando el cumplimiento de los objetivos culturales y pedagógicos planteados dentro de la jornada. Estas acciones permitieron fortalecer los procesos de promoción de lectura y participación cultural desarrollados por la Administración Municipal.

Anexo 3: Evidencia fotográfica de la actividad de lectura desarrollada con la Red de Bibliotecas.



Acompañamiento en actividad de lectura desarrollada con la Red de Bibliotecas

Atentamente,


Berenice de Jesús Vizcaino Rodríguez
C.C No.1.143.119.949
Contratista