PLAN DE DESARROLLO	BUGA MERECE AVANZAR 2024-2027	**No Informe:**	03
LINEA ESTRATEGICA	**N/A**	**Fecha acta de inicio:**	09 DE FEBRERO DEL 2026
SECTOR	**N/A**	**Nombre Contratista:**	BERENICE DE JESUS VIZCAINO RODRIGUEZ
PROGRAMA	**N/A**	**Numero de identificación:**	1.143.119.949
BPIN	**N/A**	**Dependencia en la cual realiza las actividades:**	SECRETARIA DE CULTURA
N° DE CONTRATO	SC-2300-263-2026	**Ejecución del Periodo:**	09 DE ABRIL AL 8 DE MAYO DE 2026
Objeto Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN DERECHO PARA APOYAR Y FORTALECER LOS PROCESOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA.	**Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento del contrato inicial:**	75%
		Porcentaje (%) de avance en el cumplimiento de la adición del contrato:	N/A
Duración del contrato inicial:	4 MESES	**Valor del Contrato inicial:**	$ 9.200.000
Duración de la adición:	N/A	**Valor de la adición**	N/A
Duración Total del contrato:	4 MESES	**Valor Total del Contrato:**	$ 9.200.000

El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el período 09 de abril al 8 de mayo de 2026

ACTIVIDAD 1
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 comprendido entre el 09 de abril de 2026 y el 08 de mayo de 2026, la contratista brindó 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 al fortalecimiento de los procesos administrativos y al cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, oportunidad y debido proceso administrativo. En cumplimiento de esta obligación contractual, el día 06 de mayo de 2026 la contratista elaboró respuesta a derecho de petición presentado por el señor Nayibe Parra Serna, 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, la contratista adelantó procesos de recopilación, revisión y verificación de información institucional, realizando consulta y validación de documentos administrativos y soportes necesarios para estructurar respuesta clara, coherente y ajustada a los parámetros normativos aplicables. Así mismo, efectuó acompañamiento en la organización documental y revisión de antecedentes relacionados con el requerimiento presentado, garantizando trazabilidad y articulación entre la información suministrada y los registros administrativos existentes dentro de la dependencia. De igual manera, apoyó la consolidación del soporte documental correspondiente al requerimiento relacionado con la rendición de contratos en la plataforma SIA OBSERVA, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de seguimiento y control institucional adelantados por la Secretaría de Cultura.

TIPO DE EVIDENCIA **Fotográfica ____** **Digital ____** **Documental __X__**	Evidencia fotográfica labores de recolección y verificación de información.

FOTOGRAFIA 1 – ACTIVIDAD 1



Guadalajara de Buga – Valle del Cauca, 06 de Mayo de 2026

Señora
NAYIBE PARRA SERNA
Oficina de Control Interno Disciplinario

E.S.D

ASUNTO: Solicitud información proceso disciplinario Rad 2026.461.0557

Cordial Saludo.

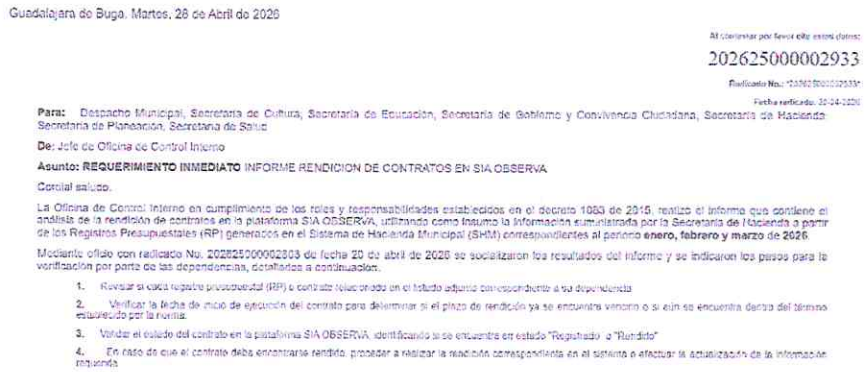
SARA COLORADO MOLINA, mayor de edad, vecina y residente en el municipio de Guadalajara de Buga, identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.116.733.231, actuando en calidad de Secretaria de Cultura Municipal de Buga, mediante decreto DAM-1100-001-2024, por medio del presente escrito me permito brindar la información solicitada mediante oficio CID-033 del 14 de abril de 2026 emitida por la Oficina de Control Interno de Guadalajara 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 Guadalajara de Buga, se dispone a dar respuesta adjuntando la documentación solicitada, adjuntando lo siguiente:

- Lista de Asistencia Programa de Ebanistería 1er Semestre 2026
- Lista de Asistencia Programa de Ebanistería 1er Semestre 2025
- Lista de Asistencia Programa de Ebanistería 2do Semestre 2025
- Ficha de Matricula 1er Semestre de Ebanistería 2026
- Ficha de Matricula 1er Semestre de Ebanistería 2025
- Ficha de Matricula 2do Semestre de Ebanistería 2025
- Ficha de Matricula 1er Semestre de Panadería 2025
- Certificado de Matricula Activa

De acuerdo con lo anterior doy por contestada la petición realizada por la Oficina de Control Interno de

FOTOGRAFIA 2 – ACTIVIDAD 1



Guadalajara de Buga, Martes, 28 de Abril de 2026

Al contestar por favor cite estos datos:

202625000002933

Radicado No.: *20262500002933*

Fecha radicado: 28-04-2026

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

De: 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, realizo el informe que contiene el análisis de la rendición de contratos en la plataforma SIA OBSERVA, utilizando como insumo 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. 202625000002803 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 si cada registro presupuestal (RP) o contrato relacionado en el listado adjunto corresponde a su dependencia.
2. Verificar la fecha de inicio de ejecución del contrato para determinar si el plazo de rendición ya 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 "Rendido".
4. En caso de que el contrato deba encontrarse rendido, proceder a realizar la rendición correspondiente en el sistema o efectuar la actualización de la información requerida.

ACTIVIDAD 2	
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, la contratista brindó 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 informes de gestión, cuentas de cobro y soportes documentales presentados por los contratistas LUISA ARCE, MARIBETH CÁCERES, RUBIELA SUÁREZ, OLGA VALENCIA, CAROLINA CASTAÑO, CARLOS PÉREZ y STEFANIA VALENCIA, verificando coherencia entre las obligaciones contractuales ejecutadas y la documentación aportada para trámite administrativo y contractual. De igual manera, la contratista 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, adelantó verificación de aspectos formales y administrativos relacionados con la correcta estructuración de los informes y soportes allegados, procurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura y los procedimientos internos de seguimiento contractual. Estas acciones permitieron fortalecer la organización documental, la trazabilidad administrativa y el adecuado control de los procesos contractuales desarrollados al interior de la dependencia.	
TIPO DE EVIDENCIA **Fotográfica __X__** **Digital ____** **Documental ____**	Evidencia fotográfica FOTOGRAFIA 1 – ACTIVIDAD 2  Secretaria Cultura L. Cordial saludo Por favor imprimir y alegar a la secretaria PAQUETE 1 1 FACTURA 2 PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL CON SU RESPECTIVO SOPORTE DE PAGO Y PREFACTURA DE MARZO 3 INFORME CONTRATISTA 4 INFORME SUPERVISOR PAQUETE 2

	FOTOGRAFIA 2 – ACTIVIDAD 2
	CTA COBRO NO 3 LUISA ARCE CAICEDO SC-2300-970-2026 **fabian rodriguez garces** **Secretaria Cultura l.** para fabian 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 prefactura de abril 3. Informe contratista 4. Informe supervisor **PAQUETE 2** 1. Factura 2. Planilla seguridad social con su respectivo soporte de pago y la prefactura de abril

ACTIVIDAD 3
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, la contratista brindó acompañamiento institucional y apoyo organizacional en actividades culturales desarrolladas por la Secretaría de Cultura del Municipio de Guadalajara de Buga, participando en espacios orientados al fortalecimiento de 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, acompañó 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, la contratista 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 integración comunitaria promovidos por la Secretaría de Cultura. De igual

manera, 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.	
TIPO DE EVIDENCIA **Fotográfica __x__** **Digital ____** **Documental ____**	Evidencia fotográfica

FOTOGRAFIA 1 – ACTIVIDAD 3	FOTOGRAFIA 2 – ACTIVIDAD 3
	

COMPONENTE JURIDICO Y ADMINISTRATIVO

En mi condicion de supervisor certifico el conocimiento pleno de las actividades reportadas en el presente informe. Por parte del suscrito se realizo un seguimiento integral a la ejecución contractual, validando minuciosamente las actividades desarrolladas y los soportes presentados por parte del contratista.

Mediante el presente informe se realizo el seguimiento tecnico, juridico, administrativo, contable y financiero de conformidad con lo establecido en:

-Ley 80 de 1993
-Ley 1150 de 2007
-Ley 1474 de 2011
-Decreto 1082 de 2015
-Decreto DAM-1100-058 del 12 de mayo de 2023 "manual de contratación supervisión e interventoría del municipio de Guadalajara de Buga, en su capítulo 4.

El (la) contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de Julio 2018 y la Ley 1122 artículo 18 de 2007.

El (la) contratista hasta la fecha del presente informe, no incurre en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición que señala el ordenamiento jurídico para celebrar y/o ejecutar contratos con el Estado.

El (la) contratista ha ejecutado las actividades contractuales de manera autónoma y en coordinación con la supervisión, sin que se vislumbre circunstancia alguna que implique la generación de una relación laboral con el Municipio de Guadalajara de Buga, según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

No se reportan situaciones de incumplimiento contractual que ameriten la imposición de sanciones, multas o hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato.

Las actividades se ejecutaron conforme al alcance contractual, bajo criterios de idoneidad técnica y cumplimiento de la normativa vigente. El soporte detallado de estas acciones se encuentra debidamente documentado en el informe del contratista que reposa en el expediente.

Certifico que las actividades reportadas guardan estricta correspondencia con el objeto contractual y que las evidencias aportadas por el contratista han sido cotejadas, validadas y aceptadas a satisfacción, encontrándose debidamente incorporadas en el expediente administrativo. Por lo anterior, doy fe del cumplimiento de las obligaciones durante el periodo reportado.

OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION DEL PROCESO CONTRACTUAL:

SI: ___
NO: _x__

DILIGENCIAR SOLAMENTE EN CASO DE QUE EL PUNTO ANTERIOR SEA MARCADO DE MANERA AFIRMATIVA

RECOMENDACION

- **Expediente electrónico y físico del contrato:** Verificados los expedientes, éstos se encuentran completos, actualizados y cumplen con la normativa aplicable.
- **Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:** Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.
- **Cumplimiento de las obligaciones laborales:** N/A

- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social: El contratista anexa la siguiente documentación, en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018:

En cumplimiento de mis funciones de supervisión, procedí a verificar la autenticidad y validez de la planilla de seguridad social presentada por el contratista. Se constata que los aportes al sistema integral (salud, pensión y ARL) corresponden al periodo ejecutado y cumplen con los requisitos legales de pago, encontrándose debidamente soportados en el expediente.

Certifico como supervisor del presente proceso que se verifico la autenticidad de la planilla.

No. de Planilla de Seguridad Social	9502306602	**Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social**	ABRIL
Fecha pago	30 DE ABRIL DE 2026	**Operador**	APORTES EN LINEA

SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

CONCEPTO	ID / VALOR
NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**2026.CEN.01.000064**
VALOR TOTAL - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**$519.168.000**
VALOR AFECTADO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**$9.200.000**
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**2026.CEN.01.001131**
VALOR - REGISTRO PRESUPUESTAL	**$9.200.000**
RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO	**1101 – LIBRE DESTINACION $9.200.000**
RECURSOS DE INVERSION	**0**

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$9.200.000
Valor Adiciones	$0
Reajustes	$0
Actualización de precios	$0
Valor Total del Contrato	$9.200.000
Valor pagado	$4.600.000
Valor causado que no se ha pagado	$2.300.000
Valor total ejecutado	$6.900.000
Valor saldo por ejecutar	$2.300.000

ID DEL PAGO	FECHA DE EMISION FACTURA	VALOR FACTURADO	PNTE POR FACTURAR	PORCENTAJE INICIAL DE AVANCE	PORCENTAJE INICIAL POR EJECUTAR
PRIMER PAGO	08-03-2026	$ 2.300.000	$ 6.900.000	25%	75%
SEGUNDO PAGO	08-04-2026	$ 2.300.000	$ 4.600.000	50%	50%

TERCER PAGO	12-05-2026	$ 2.300.000	$ 2.300.000	75%	25%
CUARTO PAGO					

El presente informe se suscribe en Guadalajara de Buga a los 12 días del mes de mayo de 2026

SARA COLORADO MOLINA
SECRETARIA DE CULTURA
Supervisora