MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
FECHA DE ELABORACIÓN	07 de Septiembre de 2022
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ELABORA EL ESTUDIO PREVIO	Hilda Carolina Giraldo Rubio
CARGO	Secretaria General
NOMBRE DEL PROCESO EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano
RESPONSABLE DEL PROCESO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Secretaria General
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Numero: 329
	Fecha: 05-09-2022
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Número del rubro: (536) 2.3.2.02.02.009
	Nombre: Servicios para la comunidad, sociales y personales – Excedentes de Cooperativas
OBJETO A CONTRATAR	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PÚBLICA."
VALOR:	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo)

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 011 de diciembre 03 de 2015, Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, artículos 24 y 27 se procede a elaborar el siguiente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Conservatorio del Tolima, es una Institución de Educación Superior Pública y descentralizada del orden departamental, consagrado a la educación musical, con personería jurídica, autonomía administrativa, académica y financiera, lo mismo que patrimonio independiente, elevado a la categoría de Institución de Educación Superior mediante la ordenanza 0042 de 1980, cuenta actualmente con cuatro programas académicos de pregrado y uno de posgrado. Estos son:

1. Licenciatura en Música con registro calificado vigente según la Resolución N° 7768 de mayo de 2018 y Acreditación de Alta Calidad por cuatro años según la Resolución 24095 del 07 de noviembre de 2017
2. Maestro en Música con registro calificado, Resolución No. 9109 del 11 de junio de 2014.
3. Tecnología en Audio y Producción Musical con registro calificado, Resolución N°9878 del 19 de junio de 2018.
4. Tecnología en Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada. con registro calificado según Resolución N°5742 del 06 de Junio de 2019.
5. Especialización en Educación Musical con registro calificado según Resolución N°11476 del 13 de Julio de 2018.

2. MARCO NORMATIVO

En cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima se deben resaltar las siguientes disposiciones aplicables:

ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE SELECCIÓN. Teniendo en cuenta la cuantía o la naturaleza del bien o servicio a contratar, la escogencia de contratistas del Conservatorio del Tolima se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de invitación pública, invitación privada y contratación directa.

ARTÍCULO 34. CONTRATACIÓN DIRECTA. El Conservatorio del Tolima contratará de forma directa, garantizando los principios constitucionales y los desarrollados en el presente Manual, en los siguientes casos:

1. En los casos de adquisición de bienes o servicios cuyo valor corresponda a la mínima cuantía.
2. Cuando no exista pluralidad de oferentes.
3. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
4. Contratos de interventoría y cualquier otra modalidad de consultoría.
5. Contratos de emergencia
6. Para el desarrollo de actividades científicas, tecnológicas y artísticas.
7. Contratos para la ampliación, actualización o modificación de software ya instalado en el Conservatorio del Tolima, respecto del cual el autor tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
8. Adquisición, servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial.
9. Enajenación de bienes, venta, permuta o dación en pago de bienes muebles, teniendo en cuenta la reglamentación interna del Conservatorio del Tolima.
10. Comodato.
11. Arrendamiento de inmuebles.
12. Prestación de servicios de salud.
13. Prestación de servicios de hospedaje.
14. Prestación de servicios de alimentación.
15. Prestación de servicios de transporte.
16. Adquisición de pólizas y otras garantías.
17. Cuando no se presente oferta alguna o se declare fallido el respectivo proceso. En este caso, el Conservatorio del Tolima no podrá variar el objeto, ni las condiciones de la invitación fallida.
18. Para la celebración de convenios interadministrativos, contratos interadministrativos, convenios de cooperación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales.
19. Para aplicar y ejecutar proyectos que incorporen recursos de cooperación que provengan de organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales.

Para todos los casos de contratación directa la Secretaría General elaborará el contrato a partir de lo que el área solicitante defina en el estudio previo, donde debe señalarse de forma expresa la causal que se acoge, cumpliendo de forma estricta lo establecido en el presente Manual.

PARÁGRAFO PRIMERO. La favorabilidad de la única oferta presentada se determinará mediante la comparación de la misma con los estudios previos y las condiciones y precios del mercado.

PAGRÁGRAFO SEGUNDO. Si el valor del contrato no supera el equivalente en pesos a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la invitación podrá efectuarse de manera verbal o vía telefónica por parte del ordenador del gasto. La propuesta deberá presentarse por escrito. Una vez evaluada la idoneidad y conveniencia de la oferta presentada, procederá a remitir al Secretario General para la elaboración del respectivo contrato, en todo caso deberá ser publicado en el SECOP y pagina Web.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación directa contenida en el Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima,

contempla como una de sus causales en los casos de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Artículo 34 numeral 3), cuya naturaleza es de carácter intelectual, especializado y no recurrente que se deriva de las necesidades que presenta la institución para adelantar acompañamiento y asesoría técnica al Conservatorio del Tolima, en el proceso de consolidación, socialización e implementación del estudio técnico para el rediseño organizacional, de conformidad con lo establecido en la guía de rediseño para entidades territoriales de la función pública.

4. IDENTIFICACIÓN EN PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

En el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2019-2026, "la música más cerca de la gente", se identifica así:

Horizonte Estratégico H6: Gobernanza Institucional.
Programas Estratégicos: PE15. Gestión Administrativa y Jurídica.
Proyectos: P36. Rediseño Institucional.
Objetivo: Diseñar una nueva estructura organizacional gradual acorde a la nueva necesidad institucional. Estudio técnico de modernización.
Acción Estratégica: AE36.1 Actualizar el Manual de procesos y procedimientos institucionales.
Metas: M36.1.1Manual Actualizado, M36.1.2 Análisis de cargas y M36.1.3 Estructura Organizacional.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

La modernización administrativa y el fortalecimiento organizacional de las entidades públicas en Colombia demandan cambios planeados en la estructura orgánica y en los procesos de gestión administrativa y de cualificación de su planta de personal, de manera que permitan fortalecer su capacidad de gestión, mejorar su desempeño y proyectar su eficiencia institucional, para garantizar la estabilidad en el crecimiento de sus operaciones, sanear sus finanzas, promover la equidad y el desarrollo económico y social de la población, con principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad de cara al servicio de los ciudadanos-clientes.

El Conservatorio del Tolima requiere lograr mayores niveles de eficacia y eficiencia en todos los procesos misionales de la dirección, con un recurso humano enfocado a resultados colectivos, a través de un estudio técnico que permita determinar si la entidad requiere ajustar sus procesos, procedimientos, estructura y planta de personal.

De acuerdo con la revisión documental se percibe que el Conservatorio del Tolima está comprometido con la formación de profesionales competentes e innovadores en el marco de una cultura de alta calidad, desde sus ejes misionales de docencia, investigación, extensión y la proyección social, a través de la eficiencia, la eficacia y la efectividad que conlleva al mejoramiento continuo de los procesos, planes, proyectos, programas de estudio y recursos físicos-tecnológicos que permitan mantener su reconocimiento como Institución de Educación Superior de Alta Calidad.

El Conservatorio del Tolima dentro de su plan de desarrollo 2019-2026 contempla como uno de sus proyectos el Rediseño Institucional y como objetivo principal: Diseñar una nueva estructura organizacional gradual acorde a la nueva necesidad institucional. Estudio técnico de modernización.

Sin embargo, actualmente, la institución no cuenta con un estudio técnico que permita evaluar las cargas laborales para determinar el número de empleados y el perfil requerido para atender las necesidades institucionales y de la comunidad académica. También, de acuerdo con las normas, se hace necesario determinar si existe duplicidad de funciones entre las dependencias o entre los empleados públicos, así como una caracterización técnica de procesos y estructuras organizacionales.

Teniendo en cuenta los retos de una administración pública que busca ser moderna, transparente y responsable de cara al ciudadano, se requiere de asesoría profesional y un estudio que permitan proponer cambios, reformas para el fortalecimiento de la institucionalidad y al aseguramiento de una gestión orientada a los resultados, a la ciudadanía.

En este sentido, es importante e imperativo adelantar un estudio técnico para presentar ante el máximo órgano de dirección institucional una propuesta de Rediseño Organizacional para el Conservatorio del Tolima, que servirá como herramienta para la toma de decisiones fundamentales respecto al fortalecimiento institucional a través de la modificación de la estructura formal, para adaptarla a las necesidades del servicio a la comunidad y así propender por un óptimo desarrollo de sus funciones de cara a la comunidad académica y al ciudadano.

El estudio técnico se deberá desarrollar aplicando los principios y criterios que orientan la gerencia pública moderna para fortalecer la gestión de la administración del Conservatorio del Tolima, en materia organizacional, logística y operacional para adelantar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a su cargo, todo ello de acuerdo con lo previsto por la normatividad legal vigente sobre el particular.

Esto significa que, en busca de esta mejoría, las entidades territoriales deben saber qué efectos tiene la descentralización en la configuración de su organización, esto es, qué dependencias son necesarias para desarrollar eficientemente sus competencias y responsabilidades, estableciendo la situación actual de sus objetivos, visión y misión, procesos y planta de personal.

Sobre este último aspecto, es preciso indicar, que la actual planta de empleos del Conservatorio del Tolima cuenta con los siguientes datos de empleados:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
Auxiliares Servicios Generales	Asistencial	470	04	5
Auxiliares Administrativos	Asistencial	407	03	4
Auxiliares Administrativos	Administrativo	407	02	2
Auxiliar Administrativo (Bibliotecaria)	Asistencial	407	01	1
Auxiliar Administrativo (Almacenista)	Técnico	367	02	1
Coordinador Registro y Control Académico	Profesional	219	03	1
Coordinador de Bienestar Universitario	Profesional	219	02	1
Coordinador de Servicios de Apoyo	Profesional	219	01	1
Decano Facultad Educación y Artes	Directivo	007	03	1
Director Escuela de Música	Directivo	028	03	1
Secretario General y Asesor Jurídico	Directivo	064	02	1
Rector (a)	Directivo	048	01	1

En este estado, se quiere realizar un diagnóstico teniendo en cuenta los principios que rigen la función administrativa, enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política, para establecer un cambio en la estructura de esta planta a través de la Reorganización de la misma.

Es así como la situación de necesidad actual del Conservatorio del Tolima no solo obedece a la búsqueda de modernización en su estructura, sino que se han evidenciado carencias en el desempeño de algunas funciones que surgen con la implementación de nuevas responsabilidades que como con Institución Universitaria y acreditada de Alta Calidad mediante Resolución N° 015157 del 02 de agosto de 2022 se requieren.

Una reorganización administrativa en una entidad pública lleva consigo el desarrollo de las actividades esencialmente técnicas, estas deben ser planeadas y estructuradas para conseguir el fin único del proceso, éste es, el mejoramiento

del desempeño institucional del Conservatorio del Tolima, y por cada parte tiene unas actividades de carácter formal que tienen que ver con el trámite de la reforma.

El Objetivo General del presente estudio es: Asesorar a la Administración central del Conservatorio del Tolima en el proceso de redireccionamiento organizacional, a fin de generar una propuesta de estructura y planta de cargos, acorde con procesos administrativos y de calidad de la nueva administración y a las necesidades de la entidad, dentro del marco legal y organizacional aplicables.

Consideraciones Jurídicas: El artículo 2º de la Constitución política de Colombia, establece que son fines esenciales del estado:
"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución la participación de todos en las decisiones y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

El Honorable Consejo Directivo del Conservatorio mediante Acuerdo N° 010 de 2005 autoriza al Rector para suscribir contratos, convenios de toda índole y expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la institución, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facultad del Rector asegurar la Acción Administrativa de la Institución, defender los intereses de la misma, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente. Así mismo, debe prestar el acompañamiento Jurídico requerido para proceso de análisis de estructura organizacional y estudio de cargas laborales en el Conservatorio del Tolima lo cual requiere experiencia y personal especializado en este asunto.

Por lo anterior, y con el fin de cumplir con la modernización administrativa acorde a la realidad de las entidades públicas del país se requiere contratar los servicios profesionales, con las capacidades adecuadas y con amplia experiencia para desarrollar el objeto contractual.

Que considerando que para todos los efectos legales y contractuales el Acuerdo N° 011 de 2015 "Por medio del cual se expide el Manual de Contratación" se encuentra plenamente vigente y que con ocasión de esta realidad jurídica es procedente la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión necesaria para el normal cumplimiento de los fines esenciales de la entidad estatal.

Por lo anterior, el Conservatorio del Tolima, ve la necesidad y conveniencia de contratar bajo la modalidad de prestación de servicios, el personal que preste el apoyo necesario en el desarrollo de las actividades propias del Conservatorio del Tolima y en este caso especial a un PROFESIONAL ESPECIALIZADO.

Finalmente el Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, prevé que son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran personal especializado.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales.

6. JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS PARA DETERMINAR EL VALOR/PRECIO

Para establecer el precio del contrato que se pretende suscribir, se tiene como referente los indicador de endeudamiento y liquidez, las actividades que debe ejecutar el contratista, las calidades profesionales que debe acreditar quien asuma la ejecución del objeto contractual, la experiencia y conocimiento en el tema que se requiere, el tiempo de ejecución del contrato, y finalmente los ingresos que puede percibir una persona natural o jurídica calificada en el ejercicio de su actividad comercial aplicando sus conocimientos y experiencia.

Criterios:

1) Experiencia
2) Idoneidad
3) Capacidad para desarrollar el objeto y calidad del mismo
4) Trabajos especializados
5) Tiempo de la labor y actividades
6) Productos requeridos

Para este caso y con el fin de establecer adecuadamente el valor del presente proceso contractual se realizó solicitud de cotizaciones a saber:

COTIZANTE	VALOR
Oscar Prada López	$62.500.000.oo
Quality Consultoría y Capacitación	$49.980.000.oo
Arti Consultorías	$55.000.000.oo

En virtud de lo cual se determinó el presupuesto para el presente proceso de contratación en la suma de cuarenta y nueve millones novecientos ochenta mil pesos M/CTE ($49.980.000.oo)

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Para las personas naturales o jurídicas los criterios de selección versaran sobre:

1) Experiencia en la labor a contratar, 2) Idoneidad, 3) Capacidad de ejecutar el objeto del contrato, 4) Valor de la oferta.

Que el contrato se suscribirá conforme lo dispuesto en el artículo 34 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima.

Lo importante a tener en cuenta en este tipo de contratos es la idoneidad, conocimiento y experiencia que acredite quien asuma la ejecución del objeto contractual, que garantice al contratante la satisfacción de la necesidad planteada y por consiguiente el cumplimiento del objeto. Los criterios de selección se encuentran ligados a la necesidad planteada por la institución, calidad de la propuesta que se presente y a la viabilidad de la misma en el tiempo propuesto por el oferente para desarrollar la labor a contratar.

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACION E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE REDISEÑO PARA ENTIDADES TERRITORIALES DE LA FUNCION PÚBLICA"
PLAZO:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE: TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO.
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo)
FORMA DE PAGO:	El Conservatorio del Tolima pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente manera: Tres (03) Pagos mensuales cada uno por valor de Dieciséis Millones seiscientos sesenta mil pesos M/CTE ($16.660.000.oo).

	ACTIVIDADES A CUMPLIR Y/O ENTREGABLES		
	1° PAGO	1. Diagnostico institucional, compuesto por los siguientes aspectos: a. *Análisis DOFA (Debilidades, Fortalezas y Amenazas).* b. *Árbol del problema* c. *Análisis de la estructura organizacional actual.* d. *Análisis de antecedentes.* e. *Situación actual.* f. *Normatividad vigente.* 2. Plan de trabajo y cronograma detallado de las actividades a realizar. 3. Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de formulación e implementación del rediseño organizacional es especial, teniendo en cuenta la afectación que se genera para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como su interrelación con los demás procesos definidos en la institución. 4. Registros de asistencia a las jornadas de socialización de la información generada. 5. Propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información el estudio técnico.	$ 16.660.000.oo
	2° PAGO	Estudio técnico para el rediseño organizacional y modernización del Conservatorio del Tolima el cual incluirá los siguientes aspectos: 1. Reseña histórica 2. Marco legal 3. Análisis externo 4. Análisis económico y financiero 5. Análisis interno: a) *Misión* b) *Identificación y análisis de las funciones generales* c) *Visión* d) *Identificación del mapa de procesos o cadena de valor* e) *Productos y/o servicios* f) *Usuarios o clientes* g) *Evaluación de la prestación de servicios*	$ 16.660.000.oo

		h) Estructura 6. Propuesta de Estructura Organizacional 7. Documento con la actualización del Modelo de Operación por procesos *a) Mapa de procesos* *b) Caracterizaciones de procesos actualizadas* c) *Necesidades de ajustes a procedimientos e instructivos*	
	3° PAGO	1. Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo. *a) Evaluación de las funciones* *b) Evaluación de las cargas de trabajo* 2. Propuesta planta de personal. *a) Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos* *b) Determinación de planta de personal* 3. Manual especifico de funciones y competencias laborales. *a) Competencias laborales* *b) Propósito y funciones esenciales* *c) Requisitos y equivalencias* 4. Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, (incluyendo las sesiones ante el Honorable Consejo Directivo), donde se realicen las actividades de aprobación e implementación del rediseño organizacional, así como la socialización y comunicación de la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión para el cambio. 5. Actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual especifico de funciones y competencias. 6. Guías o procedimientos para la selección de personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente para los empleados públicos (Ley 909 de 2004).	$ 16.660.000.oo
	Los pagos anteriores deben ir acompañados de informe detallado de actividades realizadas junto con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la certificación que acredite el pago de aportes al SGSSS.		
SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato será a través de quien ostente el cargo de la SECRETARIA GENERAL		

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y el análisis de conveniencia. 2. Cumplir con diligencia y buena fe el objeto del presente contrato. 3. Atender con especial diligencia los requerimientos que para el cumplimiento del objeto contractual haga el CONTRATANTE. 4. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 5. Informar oportunamente al supervisor del contrato de las actuaciones adelantadas de acuerdo con el objeto del contrato. 6. Responder por los impuestos que se generen con la legalización del contrato. 7. Garantizar la máxima eficiencia en el servicio
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Conservatorio a cumplir las siguientes obligaciones: ETAPA 1. DIAGNÓSTICO Y PREPARACION Será realizada por el equipo de profesionales que se contrate para ello, acompañado por el equipo de funcionarios delegados por el *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*, los cuales deben conocer el funcionamiento y los servicios que se prestan al interior de la Institución. Se realiza con el propósito de evaluar el estado de la Institución, en el desarrollo de los procesos cotidianos y determinar los factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta en el proceso de modernización y reforma administrativa. De igual manera, se define un Plan de Trabajo y una Agenda de Comunicaciones con los diferentes equipos de trabajo y actores principales del desarrollo de este proyecto, con quienes se trabajará en el diseño de los instrumentos necesarios para la recolección de información que será utilizada como insumo para la elaboración del estudio técnico, cumpliendo con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. <u>ACTIVIDADES:</u> • Elaborar el Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la formulación, aprobación, implementación y gestión del cambio para el Rediseño y la Modernización Organizacional del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*. • Realizar la recopilación de todos los datos necesarios y exigencias para realizar un diagnóstico de la situación actual del modelo organizacional con el cual está operando la Institución actualmente; • Realizar el análisis de la información recopilada, con el fin de identificar debilidades, oportunidades de mejora y fortalezas del modelo de operación; • Analizar la propuesta de modelo organizacional que se ha venido

	desarrollando en los últimos meses y proponer mantenimiento, acciones de mejora y cambios que considere pertinente; <u>PRODUCTOS:</u> • Diagnóstico institucional, compuesto por los siguientes aspectos: a) Análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) b) Árbol del problema c) Análisis de la estructura organizacional actual d) Análisis de antecedentes e) Situación actual f) Normatividad vigente • Plan de trabajo y Cronograma detallado de las actividades a realizar. • Registros de asistencia de las jornadas de socialización de la información generada. • Propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información para el estudio técnico. ETAPA 2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO TECNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA MODERNIZACIÓN. Tomando como insumo el diagnóstico realizado en la etapa anterior, se coordinará y orientará el desarrollo del respectivo estudio técnico, el cual se sustentará ante la alta dirección, para su validación y ajustes. <u>ACTIVIDADES:</u> • Determinar la estructura orgánica necesaria para el desarrollo de los procesos y la prestación de los servicios relacionados con las actividades misionales del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*, en el marco de los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación, la Función Pública, los Entes de Control y demás normatividad vigente para la operación de las Instituciones de Educación Superior en el país. • Determinar las necesidades de ajuste de la escala salarial para los empleos que componen la planta de personal del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*, en el marco de las condiciones de equidad, igualdad y cumplimiento de los lineamientos frente a los topes máximos y requisitos para ejercer los empleos, definidos en la normatividad vigente. • Realizar el estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita determinar las necesidades de personal del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*, para suplir las funciones estratégicas, misionales, de apoyo y de evaluación que le han sido asignadas en el marco de sus competencias. • Definir el Manual Específico de Funciones y Competencias a través del cual se establecen las funciones y competencias de los empleos que conforman la planta de personal del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA.* • Determinar el proyecto de los actos administrativos necesarios para la

adopción de la nueva estructura propuesta, la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*.

PRODUCTO (S):

- Estudio técnico para el rediseño organizacional y modernización del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA* el cual incluirá los siguientes aspectos:

1. Reseña histórica
2. Marco legal
3. Análisis externo
4. Análisis económico y financiero
5. Análisis interno
    a. Misión
    b. Identificación y análisis de las funciones generales
    c. Visión
    d. Identificación del mapa de procesos o cadena de valor
    e. Productos y/o servicios
    f. Usuarios o clientes
    g. Evaluación de la prestación de servicios
    h. Estatutos internos
    i. Estructura
6. Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo
    a. Evaluación de las funciones
    b. Evaluación de las cargas de trabajo
7. Planta de personal
    a. Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos
    b. Determinación de la planta de personal
8. Modelo de Operación por Procesos
    a. Mapa de procesos
    b. Caracterizaciones de procesos actualizadas
    c. Necesidades de ajustes a Procedimientos e instructivos
9. Manual específico de funciones y competencias laborales
    a. Competencias laborales
    b. Propuesta de Manual especifico de funciones y de competencias laborales

- Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se definirán las orientaciones para la consolidación del Estudio técnico de rediseño organizacional.

- Actos administrativos necesarios para la adopción de la nueva estructura propuesta, la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*.

ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOCIALIZACIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACION DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA MODERNIZACIÓN

	Una vez culminado el ajuste y/o actualización del estudio técnico con sus debidos soportes, el equipo de profesioanles orientará y acompañará a la institución, en la socialización y aprobación del Estudio Técnico ante las instancias competentes (Consejo Directivo, Rectoría, Comisión de Personal), así como el alistamiento e implementación de su rediseño organizacional, lo cual incluye desde la proyección de los actos administrativos requeridos para el ajuste y/o modificación de la nueva estructura y de la planta de personal, el diseño de procedimientos para la selección y vinculación de personal, hasta la notificación al personal objeto de supresión, modificación o creación de cargos. ACTIVIDADES: • Realizar actividades de acompañamiento a la presentación y sustentación del estudio técnico, ante las instancias respectivas. • Apoyar la aprobación de los actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias del *CONSERVATORIO DEL TOLIMA.* • Apoyar la generación de Guías o Procedimientos para la selección del personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente. PRODUCTO (S): • Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se realicen las actividades de aprobación e implementación del rediseño organizacional. • Actos administrativos para la implementación de la estructura organizacional, la planta de personal y el Manual Específico de Funciones y Competencias. • Guías o Procedimientos para la selección del personal, en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente para los empleados públicos (Ley 909 de 2004). ETAPA 4. SENSIBILIZACIÓN, CREACIÓN DE CULTURA, GESTIÓN DEL CAMBIO Y SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Se impartirá la sensibilización y socialización requerida por el personal designado por el *CONSERVATORIO DEL TOLIMA* con ello, se asegurará que directamente los involucrados estén en capacidad de manejar la documentación y herramientas requeridas para la implementación del Rediseño y la Modernización organizacional y en consecuencia, se genere un mejor ambiente de trabajo, un mayor nivel de productividad y se construya un estilo propio de implementación y de autonomía en el seguimiento. Los temas a desarrollar están dirigidos para los funcionarios seleccionados por el *CONSERVATORIO DEL TOLIMA*, con un número aproximado de 30 participantes máximo por jornada. El número de jornadas a realizar, así como las fechas y horarios de las jornadas, se definirán una vez realizado el diagnóstico y se registrarán en el Plan de Trabajo que hace parte de la Etapa 1 de la presente propuesta.

Para lograr una adecuada apropiación e interiorización de las políticas, documentos y productos generados con el apoyo del contratista, se utilizarán metodologías lúdicas que permitan la vivencia y aplicabilidad directa de los aspectos allí denotados.

ACTIVIDADES:

1. Elaborar un Plan de Gestión para el cambio, en donde se proponga una visión general compartida y una estrategia para ejecutar las etapas de formulación e implementación del rediseño organizacional, en especial, teniendo en cuenta la afectación que se genera para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como su interrelación con los demás procesos definidos en la Institución.

2. Socializar y comunicar la visión y la estrategia de cambio, a partir del desarrollo de las actividades definidas en el Plan de Gestión para el Cambio.

3. Realizar las jornadas de sensibilización y socialización requeridas para la apropiación del proceso de Rediseño y Modernización Organizacional de la Institución, las cuales tendrán el siguiente esquema básico:

TEMÁTICA A DESARROLLAR	PERSONAL AL QUE ESTÁ DIRIGIDA	METODOLOGÍA
EL CAMBIO ESTÁ AQUÍ Y AHORA!	Todo el personal	Jornadas de trabajo con enfoque lúdico, en donde a partir de experiencias modelo, se construye la actitud que deben tener los colaboradores de la organización, frente a la gestión del cambio y el nuevo modelo organizacional.
EL EMPOWERMENT, UNA ESTRATEGIA PARA DINAMIZAR LA GESTIÓN DEL CAMBIO.	Equipo directivo	Contextualización sobre los principales elementos del Empowerment y como dinamizar esta estrategia como directivos. Taller de liderazgo y trabajo en equipo.
LA GESTIÓN DEL CAMBIO, UN RETO Y NECESIDAD	Personal de las áreas administrativas y académicas	Jornadas de trabajo con enfoque lúdico, en donde a partir de experiencias modelo, se construye la actitud que deben tener los colaboradores de la organización, frente a la gestión del cambio y el nuevo modelo organizacional.

- Apoyar la conformación del grupo de agentes del cambio, compuesto por funcionarios que se destaquen por su liderazgo y su experiencia y que representen diferentes áreas y niveles de la Institución.

- Realizar seguimiento y evaluación del Plan de Gestión del Cambio, contemplando las metas a corto plazo que permitan presentar victorias que motiven y generen confianza en que el proceso de cambio, se ha iniciado y continuará.

PRODUCTO (S):

- Plan de Gestión para el cambio

	• Registros de asistencia de las jornadas de trabajo, donde se realicen las actividades definidas en el Plan de Gestión para el cambio.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1. Garantizar la afiliación a la seguridad de seguridad social colombiana en calidad de cotizantes al sistema (EPS, AFP y ARP). 2. Cumplir con los requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables en la institución. 3. Procurar el cuidado integral de su salud. 4. Hacer uso de elementos de protección personal si se requiere y de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen. 5. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Seguir las normas y recomendaciones de seguridad al ingresar a las instalaciones. 7. contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del trabajo. 8. Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. 9. El contratista debe informar a ARL cuando sufra un accidente de trabajo y debe definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros. 10. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. 12. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 13. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST, y 14. Rendir cuentas sobre las responsabilidades frente al SGSST.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El contrato será ejecutado en la ciudad de Ibagué departamento del Tolima

9. ASIGNACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

No	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO (RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	RESPONSABLE	ESTIMACIÓN SUBJETIVA DEL RIESGO SIN CONTROLES PROBABILIDAD
1	Riesgo Económico	Incumplimiento por parte de EL CONTRATANTE del pago pactado al contratista en los plazos previos.	Pérdidas económicas para el contratista derivadas de la falta de pago de EL CONTRATANTE, por ejemplo, porque se ve obligado al pago de intereses para financiar el contrato.	CONSERVATORIO DEL TOLIMA	Baja
2	Riesgo Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Que EL CONTRATANTE se vea obligado a pagar remuneraciones no pactadas diferentes a la establecida inicialmente en el contrato, como pago de indemnizaciones por incumplimiento de obligaciones laborales.	CONSERVATORIO DEL TOLIMA	Baja
3	Riesgo de operación	Enfermedad ruinosa o muerte del prestador del servicio, acarreando la terminación del contrato en virtud del carácter intuito personas del mismo.	Nueva contratación que implicara la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	CONTRATISTA	Baja

4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para EL CONTRATANTE.	CONTRATISTA	Baja

10. ANALISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTIAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍA	SI	X	NO	

De conformidad con el artículo 20 del Manual de Contratación, el Conservatorio del Tolima, podrá exigir la constitución de garantías que amparen la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesto, derivados de la responsabilidad contractual o extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas.

Para este caso SI (X) NO ( ) se considera necesaria la garantía.

Tipo o Clase de Garantía	Cobertura o Niveles de Amparo	aplica	Valores	vigencia
Contrato de seguro contenido en una póliza	Cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses más.	Duración del contrato y seis (06) meses más
	Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y seis meses más.	Duración del contrato y seis (06) meses más

(ORIGINAL FIRMADO)
Elaboró: HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaria General

(ORIGINAL FIRMADO)
Revisó: HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaria General

(ORIGINAL FIRMADO)
Aprobó: JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA
Rector