TIPO DE ACTO CONTRACTUAL	ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 137	FECHA: 07 DE SEPTIEMBRE DE 2022
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA	
NOMBRE	QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U.
NIT.	900264163-1
REPRESENTANTE LEGAL	LILIANA INES LAMPREA ARROYO
C.C. No.	65.757.068 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	CRA 7 No. 14-23 OF 507 ED ALEJANDRIA B/ CENTRO
CIUDAD	IBAGUE
TELEFONO	3102790166
CORREO ELECTRONICO	quality.tolima@gmail.com
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
OBJETO	"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) IVA INCLUIDO
SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL
PLAZO	TRES (3) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
CDP NO.	329 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Entre los suscritos a saber: **JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA,** mayor de edad, vecino de **Ibagué** quien obra en su condición de Rector del Conservatorio del Tolima y en nombre y representación legal del mismo, según Resolución de Nombramiento No. **03 del 23 de junio de 2022, y Acta de Posesión No. 002 del 8 de julio de 2022**, emanada del Honorable Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima y facultado para contratar por el Artículo 5, del Acuerdo 011 de 2015 Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima; por una parte y quien en el contrato se denominará **EL CONSERVATORIO DEL TOLIMA**, , identificado con el NIT. 890700906-0 y por otra parte **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U.** con Nit. 900264163-1, representado legalmente por **LILIANA INES LAMPREA ARROYO** mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 65.757.068 De Ibagué, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** y teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES: a)** Que la contratista declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y Artículo 49 de la ley 617 del 2000, y demás normas constitucionales y legales.- **b)** Que se celebrara una contratación directa en los términos de los artículos 30 y 34 del Manual de Contratación adoptado por el Conservatorio del Tolima, Institución de Educación Superior.- **c)** 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..-**d)** 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.-**f)** 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.-g) 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.- h) 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.-i) 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. j) 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.-k) 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..-l) 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.-m) 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

.- n) 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.- ñ) 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. –o) 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. –p) 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.- q) 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". – r) 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. – s) 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.- t) 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.- u) 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.- v) 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.- w) 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.- x) En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales.- y) Que la Coordinación de Servicios de Apoyo expidió el C.D.P No.329 del 05 de septiembre de 2022 por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO. por lo que será contratada la persona referida de acuerdo con las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: "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".- SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO: Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato es de prestación de servicios y que por ello el CONTRATISTA no adquiere relación laboral alguna, ni prestaciones sociales.- TERCERA: OBLIGACIONES.- 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.

ACTIVIDADES:

- 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;

PRODUCTOS:

- 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.

ACTIVIDADES:

- 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 profesionales 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 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 DEL CONTRATANTE: 1) Cancelar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos en las cláusulas cuarta y quinta.- 2) Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a través de la SECRETARIA GENERAL- Hilda Carolina Giraldo Rubio quien certificará el cumplimiento del contrato a satisfacción de EL CONTRATANTE.- 3) Impartir las instrucciones para la ejecución del contrato a través de la SECRETARIA GENERAL, realizando cuando lo considere conveniente indicaciones, sugerencias y requerimientos.- PARÁGRAFO PRIMERO: El Conservatorio del Tolima estará en la obligación de suministrar al CONTRATISTA todo lo requerido para el correcto ejercicio de sus funciones. Y éste, no podrá retirar bienes muebles fuera de las instalaciones del plantel sin previa autorización de la institución.- VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($49.980.000.oo) IVA INCLUIDO.- QUINTA.- 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	$ 16.660.000.oo

	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) 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.	$ 16.660.000.oo

	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).	

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 planilla que acredite el pago de aportes al SGSSS. PARÁGRAFO PRIMERO: Para realizar el pago correspondiente deberá el CONTRATISTA presentar lo siguiente: A) Certificación de prestación a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor e interventor del contrato.- B) La acreditación del cumplimiento del pago mensual al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, salud y riesgos profesionales).- C) Compra de las estampillas de Pro-Hospital, Pro-cultura y Pro-electrificación rural (si aplica).- PARAGRAFO SEGUNDO: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL CONTRATANTE hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.- SEXTA.- SUPERVISIÓN.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 36 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, la supervisión estará a cargo de quien ostente el cargo de la SECRETARIA GENERAL como Supervisor del presente contrato.- SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será tres (3) meses contado a partir de la firma del acta de inicio.- OCTAVA. VIGENCIA- El término de vigencia del presente contrato será el de ejecución y tres meses más.- NOVENA.- SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN, CESIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO: Estas cláusulas quedan incorporadas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima. DECIMA. - GARANTÍAS: 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 extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas. Para este caso SI 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

- DÉCIMA PRIMERA.- PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones aquí consignadas, da derecho al Conservatorio de cobrar al contratista a manera de tasación anticipada de perjuicios el valor equivalente al 10% del valor del contrato, que ingresará al tesoro de la Institución.- DECIMA SEGUNDA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se imputará al presupuesto del Conservatorio del Tolima con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - PARAGRAFO: De conformidad con el artículo 13 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima, el pago a que se obliga el Conservatorio del Tolima por el presente contrato queda sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales del plantel.- DECIMA TERCERA.- DOMICILIO: Para los efectos del presente contrato, las partes acuerdan fijar la ciudad de Ibagué como domicilio legal.- DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación, así mismo cuando se eleve a escrito su contenido. No obstante, para su ejecución requerirá conforme al artículo 14 del Manual de Contratación del Conservatorio del Tolima: 1) Registro presupuestal del compromiso de gastos o reserva de recursos; 2) Aprobación de las garantías, si fueron solicitadas; 3) Pago de impuestos y estampillas a que haya lugar; y 4) Acreditar el contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. DECIMA QUINTA -

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: El Contratista se compromete con la institución a no utilizar el material y la producción objeto del contrato en medios públicos y privados sin autorización escrita del contratante.- DECIMA SEXTA.- INDEMNIDAD.- El contratista mantendrá indemne al Conservatorio del Tolima por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan o en que incurra como resultado de uso de patentes, diseños, marcas, enseñas o derechos de autor que sean propiedad de terceros, o por el ejercicio de actividades sin las autorizaciones o licencias que exija el ordenamiento jurídico, con miras al cumplimiento del presente contrato. En caso que se entable algún reclamo demanda o acción legal contra el Conservatorio, por asuntos que según este contrato sean responsabilidad de la contratista; este será notificado lo más pronto posible de ello por la Institución para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Conservatorio, y adelante las negociaciones que sean necesarias para llegar a un pronto arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos de esta cláusula el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Conservatorio este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista quien pagara todos los gastos en que incurra el Conservatorio por tal motivo; en este caso la Institución tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude a la contratista, por razón o con ocasión del presente contrato o recurrir a las garantías otorgadas o a utilizar cualquier otro medio legal. En caso que el Conservatorio sea condenado judicial o administrativamente el contratista deberá responder por el pago de la condena.

(El presente anexo se entiende aceptado y aprobado con la firma digital de las partes en el SECOP II)