

INFORME DE ACTIVIDADES			01	
PERIODO DE PAGO:		Del 13 de septiembre al 31 de octubre de 2022		
DATOS DEL CONTRATO				
CONTRATO No.:		137 del 07 de Septiembre de 2022		
CONTRATANTE:		Conservatorio del Tolima		
CONTRATISTA:		QUALITY CONSULTORÍA Y CAPACITACIÓN E.U.		
NIT:		900.264-163-1		
REPRESENTANTE LEGAL:		LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO		
C.C.:		65.757.068		
TIPO CONTRACTUAL:		Prestación de Servicios Profesionales		
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		
PLAZO:		TRES (3) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO		
DIRECCIÓN Y TELÉFONO:		CARRERA 7 No. 14-23 OFICINA 507 – IBAGUÉ (TOL) MÓVIL: 310 2790166		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$49.980.000.00) IVA INCLUIDO		
SUPERVISIÓN:		HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO Secretaría General		
CDP:		329 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022		
GARANTÍAS DEL CONTRATO				
CLASE DE GARANTÍA:		Póliza de seguro		
GARANTE:		Seguros del Estado S.A.		
No. DE GARANTÍA:		25-46-101023261		
FECHA DE EXPEDICIÓN:		13/09/2022		
FECHA DE APROBACIÓN:		13/09/2022		
AMPARO		CUANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
				DesdeHasta
Cumplimiento del Contrato		10% del valor del contrato	\$4.998.000,00	07/09/202213/06/2023
Calidad del servicio		10% del valor del contrato	\$4.998.000,00	07/09/202213/06/2023

MODIFICACIONES DEL CONTRATO	
MODIFICACIÓN No. 1:	N/A
PLAZO DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y ACTAS	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	TRES (3) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
PRÓRROGA No. 1:	N/A
FECHA ACTA DE INICIO:	13/09/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	13/12/2022
BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$49.980.000,00
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	\$0
VALOR PRESENTE PAGO	\$16.660.000,00
SALDO POR EJECUTAR	\$ 33.320.000,00

ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01 de 03	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS Y EVIDENCIAS
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.	Se realizó documento de Diagnóstico Institucional con la siguiente estructura: INTRODUCCIÓN 1. RESEÑA HISTÓRICA 2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2.1 MISIÓN 2.2 VISIÓN 2.3 POLÍTICA DE CALIDAD 2.4 META ESTRATÉGICA DE GRAN ALCANCE 2.5 VALORES CORPORATIVOS 2.6 ORGANIGRAMA 2.7 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS 3. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES NORMATIVOS Y ORGANIZACIONALES 3.1 MARCO NORMATIVO ORDEN NACIONAL 3.2 MARCO NORMATIVO OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 4. ANÁLISIS DOFA DE LA ACTUAL ESTRUCTURA 5. ARBOL DEL PROBLEMA 5.1 ANÁLISIS DEL PROBLEMA. 5.2 ÁRBOL DEL PROBLEMA – REDISEÑO ORGANIZACIONAL. 6. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL 6.1 PLANTA DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. 7. PROPUESTA DE HERRAMIENTAS A UTILIZAR PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. 7.1 DESARROLLO DE ANÁLISIS FUNCIONAL. 7.2 ANÁLISIS DE CARGAS Y PUESTOS DE TRABAJO. 7.2.1 METODOLOGÍA PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES 7.2.1.1 ETAPA 1. ANÁLISIS PRELIMINAR DEL ESTADO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LA PLANTA DE PERSONAL VS MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS Y FUNCIONES. 7.2.1.2 ETAPA 2. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN 7.2.1.3 ETAPA 3. MEDICIÓN Y BALANCEO. 7.2.1.4 ETAPA 4. VALIDACIÓN DE CARGAS LABORALES 7.2.1.5 ETAPA 5. DEFINICIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL POR DEPENDENCIA.

ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01 de 03	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS Y EVIDENCIAS
	<p>8. PLAN DE TRABAJO</p> <p>9. PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO.</p> <p>9.1 OBJETIVO</p> <p>9.2 ALCANCE</p> <p>9.3 DEFINICIONES</p> <p>9.4 CONDICIONES GENERALES</p> <p>9.5 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO</p> <p>9.6 CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DEL CAMBIO</p> <p>9.6.1 CRITERIOS DE PROBABILIDAD</p> <p>9.6.2 CRITERIOS DE IMPACTO</p> <p>9.6.3 PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR LA GESTIÓN DEL CAMBIO</p> <p>9.6.4 FORMATO PARA DOCUMENTAR EL PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO</p> <p>Ver evidencias medio magnético Carpeta 01 Diagnóstico y Plan de Gestión del Cambio</p>
2. Plan de trabajo y cronograma detallado de las actividades a realizar.	<p>En el Comité de Rediseño realizado el 22 de septiembre, se presentó el Plan de Trabajo detallado para el desarrollo del proceso de Rediseño Organizacional, el cual se encuentra distribuido en 4 grandes etapas.</p> <p>De igual manera en el Comité de Rediseño del 31 de octubre se realizó seguimiento al estado del avance del Plan de Trabajo.</p> <p>Conjuntamente con la presentación general del contenido del Plan de Trabajo, se realizó PMI detallado del proyecto, utilizando la herramienta Microsoft Project.</p> <p>Ver evidencias medio magnético Carpeta 02 Comités de Rediseño</p>
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.	<p>En el documento de diagnóstico institucional se incluyó como Capítulo 9. El Plan de Gestión del Cambio, diseñado para mitigar el impacto en la implementación del proceso de rediseño organizacional.</p> <p>Ver evidencias medio magnético Carpeta 01 Diagnóstico y Plan de Gestión del Cambio. Numeral 9.</p>

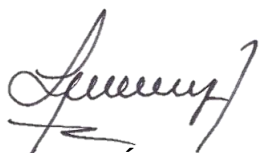
ACTIVIDADES EJECUTADAS – INFORME No. 01 de 03	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS Y EVIDENCIAS
4. Registros de asistencia a las jornadas de socialización de la información generada.	<p>Se adjuntan los registros de asistencia de las actividades para la recolección de información en la construcción de las Matrices DOFA, las reuniones con el Equipo Directivo, el Comité de Rediseño Organizacional y la Recolección de Información preliminar para el Estudio de Cargas laborales.</p> <p>Ver evidencias medio magnético Carpeta 02 Comités de Rediseño y Carpeta 03 Registros de Asistencia.</p>
5. Propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información el estudio técnico.	<p>En el documento de diagnóstico institucional se incluyó como Capítulo 7. La propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información el estudio técnico, fundamentadas en la metodología de Cargas laborales y de Análisis Funcional.</p> <p>Ver evidencias medio magnético Carpeta 01 Diagnóstico y Plan de Gestión del Cambio. Numeral 7.</p>

OBSERVACIONES: El Contratista se compromete a comunicar de manera escrita al Conservatorio del Tolima, cualquier cambio de su actividad económica, régimen tributario o cuenta bancaria o datos de contacto, para lo cual deberá allegar el respectivo soporte en el periodo de pago correspondiente.

ADJUNTOS DEL PRESENTE INFORME: En concordancia con lo anterior se adjuntan los siguientes documentos a la cuenta:

1. Factura No. 01-1004 del 03 de Noviembre de 2022
2. Planilla de seguridad social No. 24694931 y 24695142 del mes de SEPTIEMBRE Y OCTUBRE de 2022 y el respectivo soporte de pago.
3. Soportes del presente informe

En concordancia al desarrollo de lo anterior y como constancia, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2022, se firma el presente informe.



LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO

Representante Legal
Quality Consultoría y Capacitación E.U.