

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Por medio del presente documento y en mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del contrato de: prestación de servicios (), servicios profesionales (X), suministro () obra (), presento informe parcial (X) final () sobre la ejecución del contrato en los siguientes términos:

N° DEL CONTRATO	137-2022
FECHA DEL CONTRATO	07 DE SEPTIEMBRE DE 2022
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.
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$49.980.000.00) IVA INCLUIDO
CONTRATISTA	QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U.
CC / NIT	900264163-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO	13 DE SEPTIEMBRE DE 2022
PRORROGAS (TIEMPO)	SI ☐ NO ☒ PLAZO
ADICIONES (VALOR)	SI ☐ NO ☒ VALOR
SUSPENSION	SI ☐ NO ☒ FECHA
REINICIO	SI ☐ NO ☒ FECHA
FECHA DE FINALIZACIÓN	12 DE DICIEMBRE DE 2022

1.1 AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia me permito informar que durante el periodo comprendido entre 13 DE SEPTIEMBRE A 31 DE OCTUBRE DE 2022, se han realizado/recibido las siguientes actividades:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

1. Diagnostico institucional, compuesto por los siguientes aspectos:

- Análisis DOFA (Debilidades, Fortalezas y Amenazas).*
- Árbol del problema*
- Análisis de la estructura organizacional actual.*
- Análisis de antecedentes.*
- Situación actual.*
- Normatividad vigente.*

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA

Se evidencio la realización de las siguientes resoluciones.

- Análisis DOFA:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

F		D	FACTORES POSITIVOS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO		FACTORES NEGATIVOS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO	
O		A				
FACTORES EXTERNOS	Estratégicos		optimizar los tiempos y calidad de respuestas en la toma de decisiones que permita realizar las mejoras del proceso de investigación.		N/A	
	Económicos y financieros		fortalecimiento financiero por parte de la gobernación del Tolima.		N/A	
	Sociales y culturales		mejorar los canales de comunicación para la participación en eventos de carácter regional y nacional que incrementen la visibilidad del conservatorio y fortalezca los procesos de investigación.		perdida de oportunidades para participación en eventos que visualicen las actividades que se desarrollan	
	Tecnológicos		N/A		N/A	
	Demás procesos		planeación de actividades de fortalecimiento institucional desde el área de investigación.		N/A	

- Plan de trabajo:

Anexo 2. Plan de Trabajo Conservatorio.pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

ID	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado
1	ACOMPANAMIENTO Y ASesoría TÉCNICA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN, SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL	69 días	mar 13/09/22	vie 16/12/22 0%	
2	ETAPA 1. DIAGNÓSTICO Y PREPARACION	31 días	mar 13/09/22	mar 25/10/22 0%	
3	Elaborar el Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades y la metodología que se empleará para el Rediseño y la Modernización	2 días	mar 13/09/22	mié 14/09/22 0%	
4	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.	10 días	mié 21/09/22	mar 4/10/22 0%	
5	Realizar el análisis de la información recopilada, con el fin de identificar debilidades, oportunidades de mejora y fortalezas del modelo de operación.	10 días	mié 21/09/22	mar 18/10/22 0%	
6	Análisis de 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.	5 días	mié 21/09/22	mar 25/10/22 0%	
7	ETAPA 2. ACOMPANAMIENTO Y ASesoría EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL Y LA MODERNIZACIÓN	68 días	lun 26/09/22	vie 16/12/22 0%	
8	Realizar el estudio de perfiles y cargas de trabajo que permita determinar las necesidades de personal de la Institución	30 días	lun 26/09/22	vie 4/11/22 0%	
9	Recopilación de información en sitio	26 días	lun 26/09/22	lun 31/10/22 0%	
10	Planta Permanente	10 días	lun 26/09/22	vie 7/10/22 0%	

Proyecto: Plan de Trabajo - Redi
Fecha: mié 21/1/22

Tarea: Informe de resumen manual
División: Resumen manual
Hito: solo el comienzo
Resumen: solo fin
Resumen del proyecto: Tareas externas
Tarea inactiva: Hito externo
Hito inactivo: Fecha límite
Resumen inactivo: Progreso
Tarea manual: Progreso manual
solo duración

Página 1

- Plantilla cargas laborales:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Diagnóstico Organizacional Conservatorio -pdf- Adobe Acrobat Reader (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Diagnóstico Organi... x

95,2%

del Tolima
Institución Universitaria

Alta Calidad

DIAGNÓSTICO – REDISEÑO ORGANIZACIONAL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

1. RESEÑA HISTÓRICA 8

2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 13

2.1 MISIÓN 13

2.2 VISIÓN 13

2.3 POLÍTICA DE CALIDAD 13

2.4 META ESTRATÉGICA DE GRAN ALCANCE 14

2.5 VALORES CORPORATIVOS 14

2.6 ORGANIGRAMA 16

2.7 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS 16

3. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES NORMATIVOS Y ORGANIZACIONALES 18

3.1 MARCO NORMATIVO ORDEN NACIONAL 21

3.2 MARCO NORMATIVO OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 27

Buscar "Dibujar una línea"

Exportar archivo PDF

Editar PDF

Crear archivo PDF

Comentar

Combinar archivos

Organizar páginas

Comprimir PDF

Censurar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

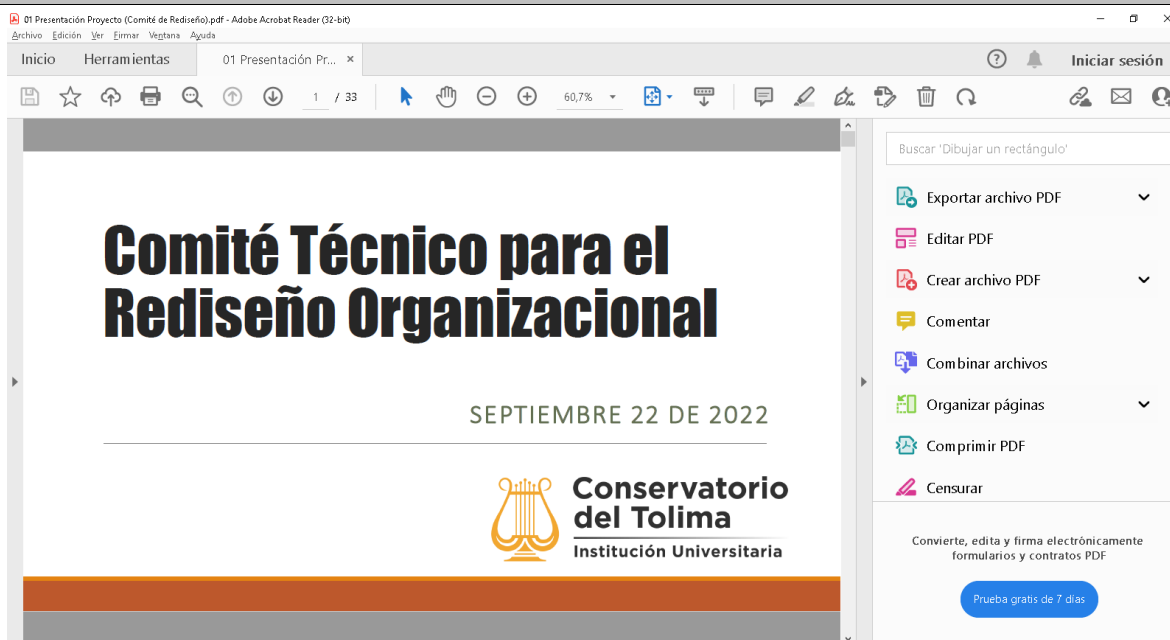
OBLIGACION

2. Plan de trabajo y cronograma detallado de las actividades a realizar

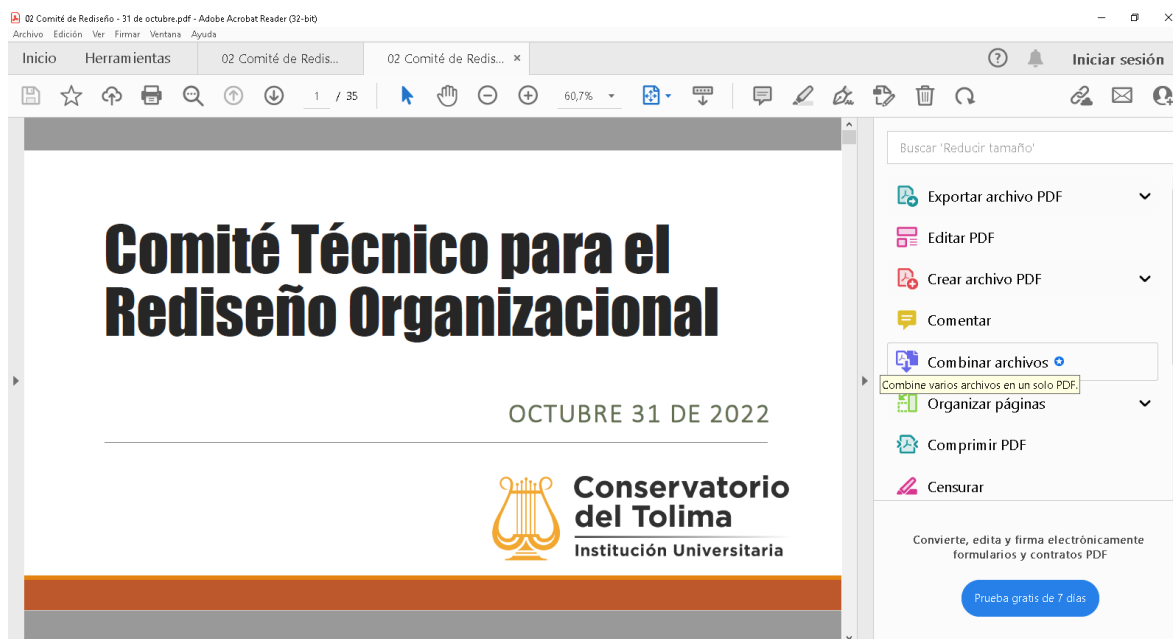
ACTIVIDAD Y EVIDENCIA

- Presentación de proyecto:
 1. Comité técnico del 22 de septiembre

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

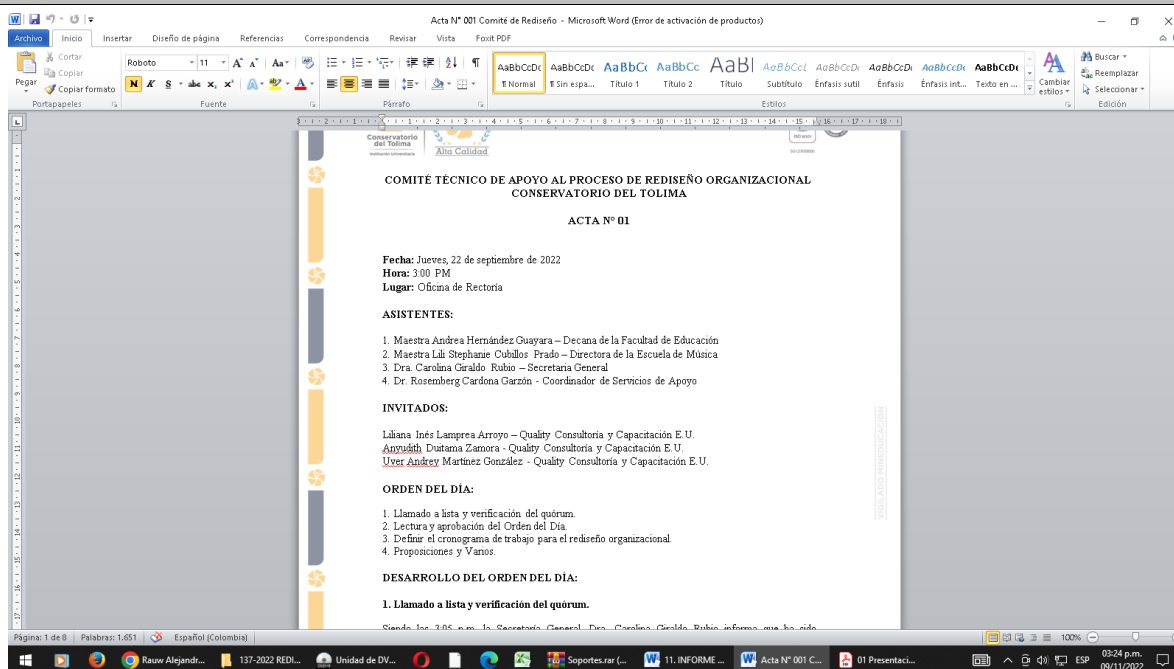


2. Comité técnico del 31 de octubre de 2022:

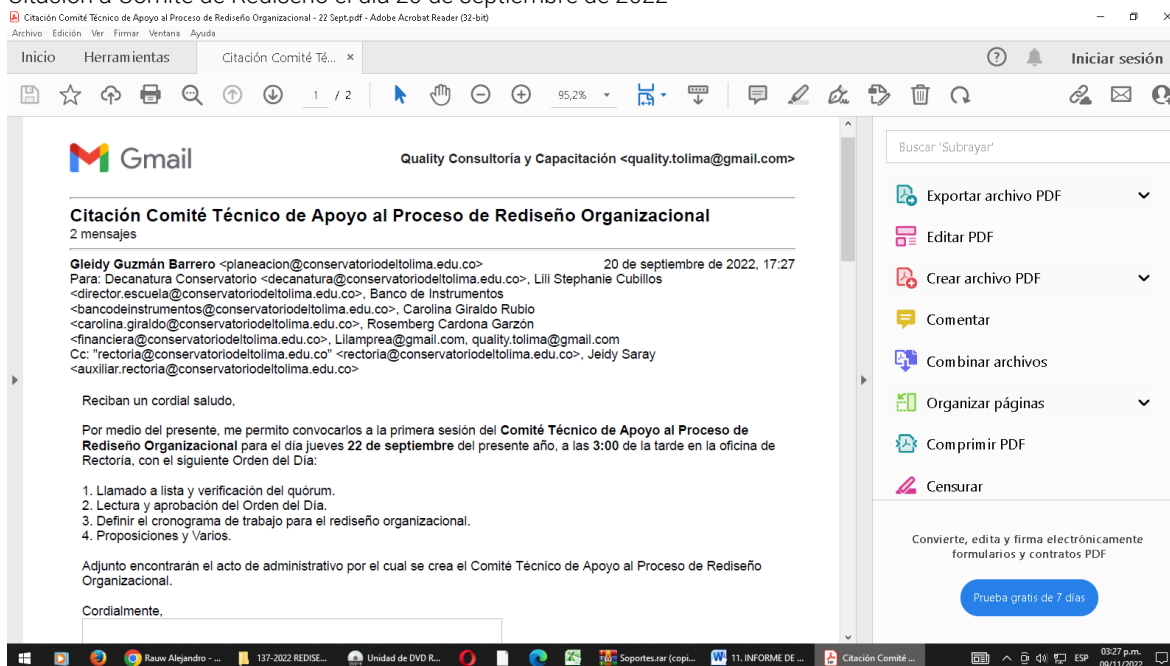


- Acta 001 del 22 de septiembre de 2022: Comité de Rediseño

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

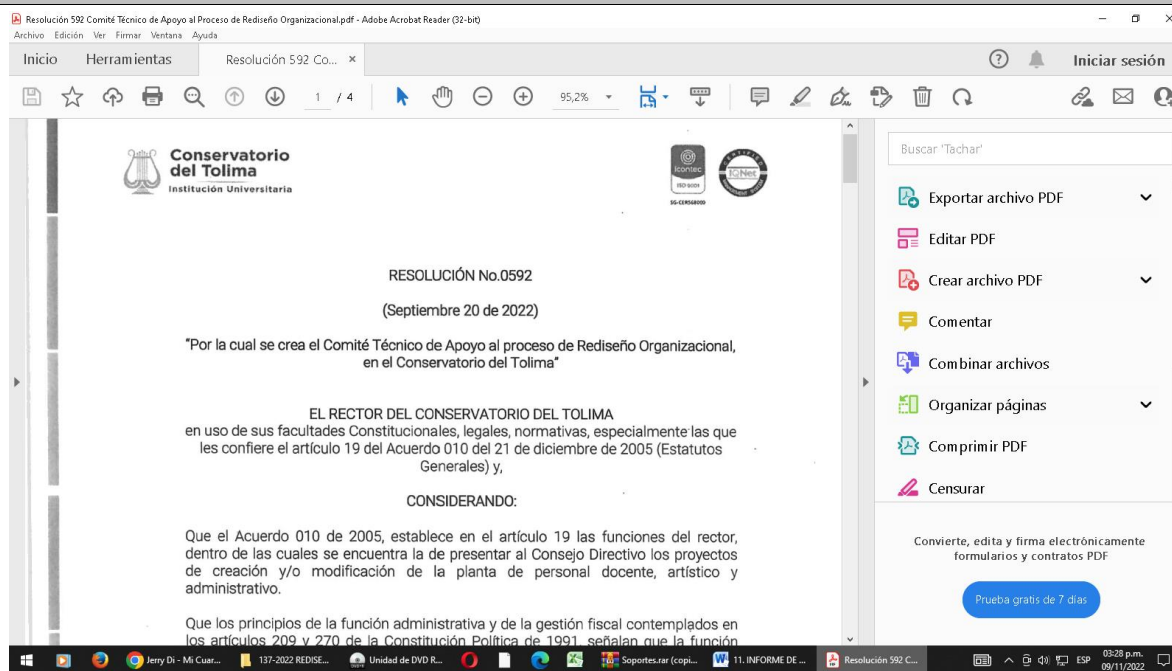


- Citación a Comité de Rediseño el día 20 de septiembre de 2022



- Resolución 0592 del 20 de septiembre de 2022, por el cual se crea el Comité de Rediseño

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

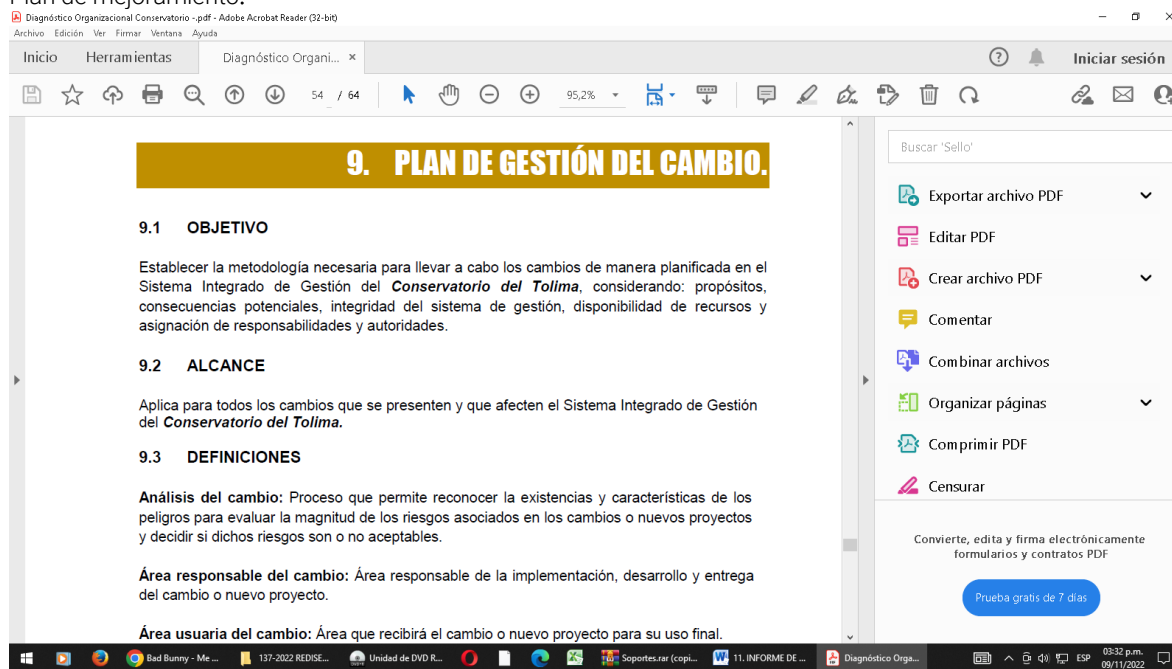


OBLIGACION

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.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA

- Plan de mejoramiento.



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

OBLIGACION

- Registros de asistencia a las jornadas de socialización de la información generada..

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

- Registro de asistencia.

Registro de Asistencia - DOFA conservatorio.pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

Inicio Herramientas Diagnóstico Organi... Registro de Asisten... x

Buscar 'Sello'

Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

Fecha: Día 10 Mes 10 Año 2022 Horario: Lugar: Conservatorio del Tolima
Tipo de Evento: Reunión de Trabajo
Orientador del Evento: Anyud Quiroga Amore
Tema del Evento:
Objetivo del Evento: Levantamiento información DOFA

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo o Actividad que desempeña	Firma
1	Uri Staphane Gualtero Pardo	1.110.540.127	Dr. Esc de Música	Uri Staphane Gualtero Pardo
2	Carolina Giraldo R.	38.211.992	Sec. General	Carolina Giraldo R.
3	Andrea Hernandez	1110143172	Decanato	Andrea Hernandez
4	Rosenberg Camacho	93414641	Coord. sur de Apoyo	Rosenberg Camacho
5	Cristian Jefferson Uribe	1110500350	Almacenista	Cristian Jefferson Uribe
6	Norma Constantina Duran	28.918.552	Aux. Admin. Bibliotecario	Norma Constantina Duran

- Asistencia al comité del 01 de octubre de 2022.

Registro de Asistencia - Recolección Cargas Laborales.pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

Inicio Herramientas Diagnóstico Organi... Registro de Asisten... x

Buscar 'Sello'

Exportar archivo PDF
Editar PDF
Crear archivo PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Comprimir PDF
Censurar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
ASISTENCIA A EVENTO
CÓDIGO: GM-FO-04
VERSIÓN: 02
FECHA: 21/01/2022

Fecha: Día 01 Mes 10 Año 2022 Horario: Lugar: Conservatorio - Tolima
Tipo de Evento: Recolección de cargas laborales
Orientador del Evento: Iván Martínez
Tema del Evento: Estudio FODA
Objetivo del Evento: Recolección de información

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo o Actividad que desempeña	Firma
1	Gabriela Lora Sierra Avila	1110551551	Profesional de apoyo jurídico	Gabriela Lora Sierra Avila
2	Marta Alejandra Bravo	109824327	Aux. Enfermería	Marta Alejandra Bravo
3	Irene Aspid Marquet	24339941	Aux. Administrativo	Irene Aspid Marquet
4	Katherine Sánchez Mesa	1097472165	Aux. Técnico Físico	Katherine Sánchez Mesa
5	Benedicto Valencia	1110466223	Laboratorista	Benedicto Valencia
6	Gloria Liliana González	65.759.712	Profesional Registro y Control	Gloria Liliana González
7	Javier Mauricio Ochoa	93412096	Aux. Administrativo	Javier Mauricio Ochoa

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

- Asistencia al Comité el 31 de octubre de 2022

Registro de Asistencia - 31 octubre.pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

Inicio Herramientas Registro de Asisten... x

Fecha: 23/09/2022

Fecha: Día 31 Mes 10 Año: 2022 Horario: _____ Lugar: Oficina Rectoría

Tipo de Evento: Comité Técnico para el rediseño organizacional

Orientador del Evento: _____

Tema del Evento: _____

Objetivo del Evento: _____

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Carolina Gralob R	38.211.992	Sec. General	[Firma]
2	James E. Fernandez	7.143.656	Rector	[Firma]
3	Rosemary Carlan	93414641	Coord. Snd. Asesora	[Firma]
4	Gledy Guzmán B	110480975	Asesora de planeación	[Firma]
5	Liliana Lamprea	63757068	Contratista	[Firma]
6	Andrea Hernandez	1.110.443.772	Devono	[Firma]
7				
8				

Buscar 'Comprimir tamaño'

- Exportar archivo PDF
- Editar PDF
- Crear archivo PDF
- Comentar
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Comprimir PDF
- Censurar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

OBLIGACION

- Propuesta de instrumentos o herramientas para la recolección de información el estudio técnico

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA

- Propuestas de herramientas para recolección de información.

Diagnóstico Organizacional Conservatorio - pdf - Adobe Acrobat Reader (32-bit)

Inicio Herramientas Diagnóstico Organi... x

41 / 64 95,2%

7. PROPUESTA DE HERRAMIENTAS A UTILIZAR PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.

7.1 DESARROLLO DE ANÁLISIS FUNCIONAL.

Es una metodología utilizada para identificar las actividades o funciones necesarias con el fin de lograr el propósito de una organización productiva y generar mapas funcionales y nomas de competencia laboral.

Surge de la necesidad de contar con metodologías que permitan describir la acción humana en el trabajo.

El análisis funcional permite identificar las funciones esenciales que deben realizar los funcionarios en una entidad para alcanzar la misión o propósito institucional; identifica en cada función los resultados que el funcionario debe alcanzar, los conocimientos que debe poseer para desempeñarse competentemente, las circunstancias y requerimientos en las que debe ejercer su empleo y las evidencias que dan prueba de que lo que hace se ajusta a lo esperado.

USOS DEL ANÁLISIS FUNCIONAL: El carácter metódico, sistemático y deductivo del

Buscar 'Sello'

- Exportar archivo PDF
- Editar PDF
- Crear archivo PDF
- Comentar
- Combinar archivos
- Organizar páginas
- Comprimir PDF
- Censurar

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

- ESTUDIO DE CARGAS LABORALES:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



1.2 CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se ha realizado seguimiento continuo al desarrollo de las obligaciones contractuales

1.3 NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A la fecha no se han presentado acciones de incumplimiento contractual que hayan demandado la imposición de sanciones o multas.

1.4 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL POR PARTE DEL CONTRATISTA

1.4.1. PERSONAS JURIDICAS, CERTIFICACIÓN EMITIDA POR CONTADOR O REVISOR FISCAL	
Fecha certificación:	25 de octubre de 2022
Nombre Contador (a) o Revisor Fiscal	Rubén Arlex Pineda Ocampo
N° de Cedula	5.820.262 de Ibagué
N° Tarjeta Profesional	214009-T
Fecha Certificado Junta Central de Contadores	05 de septiembre de 2022

1.5 INFORME FINAL (solo aplica para el pago final)

Terminación anticipada	SI		NO	
Cumplimiento del plazo contractual	SI		NO	
Requiere acta de terminación y liquidación	SI		NO	
¿El proveedor cumplió en forma oportuna de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato?	SI		NO	
¿Los bienes suministrados por el proveedor cumplieron con los requisitos de calidad establecidos en las especificaciones técnicas?	SI		NO	
¿El proveedor fue sancionado?	SI		NO	
	N° de Resolución			
	Fecha			

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$0
VALOR ANTICIPO (___%)	-0-
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$0
VALOR PAGADO	\$0
VALOR A CANCELAR (AMORTIZANDO EL ANTICIPO)	\$0
SALDO POR LIBERAR	\$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL EJECUTADO Y PAGADO	
SALDO POR LIBERAR	

De acuerdo al cumplimiento del objeto contractual, se califica al contratista de la siguiente manera:

PARAMETROS DE CALIFICACIÓN	EXCELENTE	BUENO	DEFICIENTE
Calidad			
Responsabilidad			

Cumplimiento			
--------------	--	--	--

1.6 VALOR A PAGAR A FAVOR DEL CONTRATISTA

PERIODO:	ENTRE EL 13 DE SEPTIEMBRE DE AL 31 DE OCTUBRE DE 2022
VALOR TOTAL:	\$16.660.000 MCTE
VALOR AMORTIZADO:	-0-
VALOR A DESEMBOLSAR:	\$16.660.000 MCTE

1.7 VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato No. **137-2022** certifico que el/la contratista **QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIONES E.U.** realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato / convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social.

Dada en Ibagué a los quince (15) días del mes de noviembre de 2022



HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaría General
Supervisor