Conservatorio del Tolima
Ventanilla Única
Ibagué, 09/08/2024
Hora: 10:46 a.m
Radicador JOHANNA BEDOYA

CUENTA DE COBRO N.002
8 de agosto de 2024

EL CONSERVATORIO DEL TOLIMA
NIT. 890.700.906-0

DEBE A:
MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
C.C. 28.928.382 de San Antonio (TOLIMA)

LA SUMA DE:

TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000)

SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. N. 058-2024 FECHA: 16 DE MAYO DE 2024

CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA.

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE el 20 de junio al 19 de julio de 2024.

MirnaM.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
C.C. 28.928.382 de San Antonio (TOLIMA)

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 02
	PERIODO: 20 de junio a 19 de julio de 2024

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 DE 2024 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE el 20 de junio al 19 de julio de 2024	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato:	058-2024
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA.
Clase de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha Inicio:	20 DE MAYO DE 2024
Nombre del contratista:	MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
CC:	28.928.382
Nombre del Supervisor del Contrato:	MARTHA ALEJANDRA GUZMAN MORA
Cargo del Supervisor:	SECRETARIA GENERAL

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

1 OBLIGACION: 1. Brindar asesoría en la planeación, organización, evaluación y funcionamiento del sistema de control interno y proponer recomendaciones para su optimización, requiriendo de las distintas áreas del Conservatorio del Tolima y en general de los funcionarios, los informes necesarios para el desarrollo de la gestión de esta dependencia.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

1. Socialización de la Directiva N.004 de la Procuraduría General de la Nación, mediante correo electrónico del 6 de julio de 2024 al proceso de Planeación Estratégica, con el fin de dar a conocer los lineamientos de apertura de la plataforma y diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso A la Información Pública – ITA a llevarse a cabo en el mes de julio de 2024. Evidencia 1.
2. Mediante correo electrónico del 6 de julio de 2024 dirigido a Financiera se realizó la solicitud de información en lo concerniente a comisiones, viáticos, gastos de viaje, servicios públicos, capacitaciones, bienestar social y la ejecución del presupuesto al corte de junio 30-2024 para la elaboración del informe de austeridad en el gasto público. Evidencia 2.
3. Revisión del informe trimestral de PQRSF enviado por el proceso de atención al ciudadano a través de correo electrónico del 9 de julio de 2024, se realizaron observaciones para modificar el informe trimestral teniendo como soporte el numeral 6.10 informes trimestrales de la Matriz ITA-2024 enviadas mediante correo electrónico del 10 de julio de 2024. De igual manera se realizó reunión con la funcionaria y se documentó en lista de asistencia. Evidencia 3, 4 y 5.
4. Elaboración del informe semestral de las PQRSF en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el cual se remitió mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024 a la rectoría para su conocimiento y fines pertinentes. Evidencia 6 y 7.
5. Elaboración del Informe semestral de Meritocracia en cumplimiento de la Ley 909-2004, el cual

se remitió mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024 a la rectoría para su conocimiento y fines pertinentes. Evidencia 7 y 8

6. Elaboración del Informe de evaluación al estado del sistema de control interno en cumplimiento de la Circular 100-006 de diciembre de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y enviado mediante correo electrónico a Rectoría y secretaria general el 15 de julio de 2024. Evidencia 9 y 10.
7. Mediante correo electrónico del 16 de julio de 2024 se realizó la solicitud de información a Registro académico, insumo necesario para la elaboración del Informes enviados a entes de control y SNIES. Evidencia 11.
8. Elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto Público correspondiente al segundo trimestre de 2024. Evidencia 12.
9. Recolección de Información de Control Interno con motivo del segundo seguimiento al plan de acción 2024, solicitada mediante correo electrónico del 16 de julio de 2024. Evidencia 13.
10. Solicitud de publicación en la página web de la Institución del Informe de evaluación al estado del SCI a través de correo electrónico del 17 de julio de 2024. Evidencia 14.
11. Solicitud de publicación en la página web de la Institución del Plan Anual de Auditorias 2024 a través de correo electrónico del 17 de julio de 2024. Evidencia 15.

Evidencia 1: Copia correo electrónico enviado a Planeación
Evidencia 2: Copia correo electrónico enviado a Financiera
Evidencia 3: Copia correo electrónico recibido atención ciudadano
Evidencia 4: Lista de asistencia y Copia correo electrónico enviado atención ciudadano
Evidencia 5: Lista de asistencia reunión realizada.
Evidencia 6: Informe semestral de las PQRSF
Evidencia 7: Copia correo electrónico enviado a Rectoría
Evidencia 8: Informe semestral de Meritocracia.
Evidencia 9: Informe semestral de Evaluación al estado del Sistema de Control Interno
Evidencia 10: Copia correo electrónico enviado a Rectoría y secretaria general.
Evidencia 11: Copia correo electrónico enviado a Registro y Control Académico
Evidencia 12: Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre II-2024
Evidencia 13: Solicitud Información Seguimiento II plan de acción.
Evidencia 14: Solicitud Publicación informe de evaluación al estado del SCI
Evidencia 15: Solicitud Publicación del Plan Anual de Auditorias 2024.

2 OBLIGACION: Apoyar en la planeación, programación y realización de las auditorías internas según las normas establecidas para verificar que los controles estén adecuadamente fijados e informar y proponer acciones de mejoramiento en los procesos académicos y administrativos.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

De acuerdo con la programación anual de auditorías internas aprobada en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la ejecución de las auditorias inicia su ejecución a partir del 29 de julio de 2024; por tanto, esta actividad no aplica para el periodo de este informe. Evidencia 16.

Evidencia 16: Archivo pdf Programación anual de auditorías 2024.

3 OBLIGACION: Apoyar en la verificación de las acciones adoptadas en el plan de mejoramiento institucional y realizar seguimiento a los diferentes planes establecidos con entidades externas.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 02
	PERIODO: 20 de junio a 19 de julio de 2024

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

1. Seguimiento al cumplimiento de la acción correctiva del Plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría Departamental del Tolima con el proceso de Gestión Operativa y Financiera. Evidencia 17.

Evidencia 17: Lista de asistencia reunión realizada con el líder del proceso.

4 OBLIGACION: Apoyar en la protección de los recursos del Conservatorio del Tolima, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos, mediante los seguimientos, evaluaciones y controles al mapa de riesgos institucional.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

1. Socialización de la Directiva N.004 de la Procuraduría General de la Nación, mediante correo electrónico del 6 de julio de 2024 al proceso de Planeación Estratégica, con el fin de dar a conocer los lineamientos de apertura de la plataforma y diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso A la Información Pública – ITA a llevarse a cabo en el mes de julio de 2024. Evidencia 1.

2. Seguimiento al cumplimiento de la acción correctiva del Plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría Departamental del Tolima con el proceso de Gestión Operativa y Financiera. Evidencia 17.

Evidencia 1: Copia correo electrónico enviado a Planeación
Evidencia 17: Lista de asistencia reunión realizada con el líder del proceso.

5. OBLIGACION: Brindar acompañamiento a los requerimientos y envío de informes a los diferentes órganos de control.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

1. Elaboración del informe semestral de las PQRSF en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el cual se remitió mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024 a la rectoría para su conocimiento y fines pertinentes. Evidencia 6.
2. Elaboración del Informe semestral de Meritocracia en cumplimiento de la Ley 909-2004, el cual se remitió mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024 a la rectoría para su conocimiento y fines pertinentes. Evidencia 8.
3. Elaboración del Informe de evaluación al estado del sistema de control interno en cumplimiento de la Circular 100-006 de diciembre de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y enviado mediante correo electrónico a Rectoría y secretaria general el 15 de julio de 2024. Evidencia 9.
4. Elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto Público correspondiente al segundo trimestre de 2024. Evidencia 12.

Evidencia 6: Informe semestral de las PQRSF
Evidencia 8: Informe semestral de Meritocracia.
Evidencia 9: Informe semestral de Evaluación al estado del Sistema de Control Interno
Evidencia 12: Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre II-2024

6. OBLIGACION: Brindar apoyo a las Auditorías internas de calidad, de SG-SST y de seguimiento al Plan de Acción a los 9 procesos (Planeación y Direccionamiento estratégico, Gestión del Mejoramiento, Docencia, Investigación, Extensión y proyección Social, Gestión administrativa Jurídica y del Talento Humano, Gestión Operativa y financiera, Bienestar Institucional, Gestión de Bienes y Servicios y Registro y Control Académico).

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

1. Acompañamiento al área de Planeación para la realización del seguimiento N. 2 a las actividades identificadas en el plan de acción de los siguientes procesos:

   - Gestión Adquisición de Bienes y Servicios
   - Gestión Administrativa, Jurídica y Talento Humano

   Evidencia 18: Listas de asistencia seguimientos a dos procesos.

7. OBLIGACIÓN: Apoyar en el diligenciamiento y control de los informes anuales a que haya lugar del sistema de control interno a las entidades que lo requieran, así como a las demás dependencias que lo demanden, relacionados con el control interno.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

1. Elaboración del informe semestral de las PQRSF en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, el cual se remitió mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024 a la rectoría para su conocimiento y fines pertinentes. Evidencia 6.
2. Elaboración del Informe semestral de Meritocracia en cumplimiento de la Ley 909-2004, el cual se remitió mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024 a la rectoría para su conocimiento y fines pertinentes. Evidencia 8.
3. Elaboración del Informe de evaluación al estado del sistema de control interno en cumplimiento de la Circular 100-006 de diciembre de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y enviado mediante correo electrónico a Rectoría y secretaria general el 15 de julio de 2024. Evidencia 9.
4. Elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto Público correspondiente al segundo trimestre de 2024. Evidencia 12.

Evidencia 6: Informe semestral de las PQRSF
Evidencia 8: Informe semestral de Meritocracia.
Evidencia 9: Informe semestral de Evaluación al estado del Sistema de Control Interno
Evidencia 12: Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre II-2024

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 02
	PERIODO: 20 de junio a 19 de julio de 2024

Anexos: En mi calidad de CONTRATISTA certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, por lo cual Anexo fotocopia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.

MirnaM.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Asesor de Control Interno
Conservatorio del Tolima

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

APERTURA INDICE DE TRANSPARENCIA - ITA

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Gleidy Guzmán Barrero <planeacion@conservatoriodeltolima.edu.co>, Apoyo Planeacion <apoyoplaneacionestrategica@conservatoriodeltolima.edu.co>, Rosemberg Cardona Garzón <financi
<soportetecnico@conservatoriodeltolima.edu.co>
Cc: Carolina Giraldo Rubio <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

Para conocimiento y fines pertinentes me permito compartirles la Directiva N. 004 de la Procuraduría General de la Nación del 20 de junio de 2024, la cual imparte instrucciones sobre el diligenciar conformidad con el artículo 23 de la ley 1712 de 2014, además de estipular el plazo de diligenciamiento entre el 2 de julio y el 31 de julio de 2024.

Cabe anotar que el ITA es uno de los componentes de la política de Gobierno Digital eje fundamental para lograr la transformación de las entidades públicas, además de proporcionar los estándare brindar lineamientos para impactar positivamente la calidad de vida de nuestros grupos de valor a través de las Tics y la planeación estratégica de la Institución.

Quedo atenta a dudas e inquietudes al respecto.

Conservatorio del Tolima

"La música más cerca de la gente"

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

ITA 2024.pdf
574K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

SOLICITUD INFORMACIÓN

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rosemberg Cardona Garzón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co>
Cc: Carolina Giraldo Rubio <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Rosemberg,

Comedidamente me permito solicitar la siguiente información a más tardar el 12 de julio de 2024 por este mismo medio, con el fin de elaborar el informe de austeridad en el gasto público con corte Presupuesto asignado y ejecutado de:

1. Comisiones
2. Viáticos
3. Gastos de Viaje
4. Servicios Públicos: Energía, Agua, Telefonía móvil, Telefonía Fija
5. Capacitaciones
6. Bienestar Social

De igual manera por favor enviar la ejecución presupuestal al corte del 30 de junio de 2024.

Quedo atenta mil gracias.

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria
Acreditación Institucional
Alta Calidad
"La música más cerca de la gente"

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control Interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Informe P.Q.R.S.F segundo trimestre de 2024

2 mensajes

Johanna Bedoya <info@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Carolina Giraldo Rubio <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>, director.escuela@conservatoriodeltolima.edu.co, Rosemberg Cardona Garzón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co
Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,
Envío informe P.Q.R.S.F. segundo trimestre de 2024.

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria
Acreditación Institucional
Alta Calidad
"La música más cerca de la gente"

Diva Johanna Bedoya Mosquera
Ventanilla Única
2618526 Ext 1000
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

INFORME PQRS 2DO TRIMESTRE 2024.pdf
918K

Secretaria General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co> 9 de julio de 2024, 16:25
Para: CONTROL INTERNO <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Buenas Tardes, remito informe para los fines pertinentes.

El archivo adjunto está oculto.

INFORME PQRS 2DO TRIMESTRE 2024.pdf
918K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

modificación informe PQRSF

2 mensajes

Johanna Bedoya <info@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Dra,
Me puede por favor suministrar la información para hacer los cambios en el informe de PQRS. Quedo atenta muchas gracias

--

Diva Johanna Bedoya Mosquera
Ventanilla Única
2618526 Ext 1000
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

Conservatorio del Tolima
"La música más cerca de la gente"

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Johanna Bedoya <info@conservatoriodeltolima.edu.co>

Buenas tardes Johanna,

Me permito adjuntar la matriz de cumplimiento ITA, para que por favor tengas en cuenta las modificaciones a realizar al informe de PQR, según el numeral 6.10 informes trimestrales de solicitud de

Quedo atenta.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

Conservatorio del Tolima
"La música más cerca de la gente"

[texto citado está oculto]

ITA-MATRIZ DE CUMPLIMIENTO ITA 2024.xlsx
50K

Fecha: Día 8 Mes 7 Año 2024 Horario: 3:00 Lugar: OF. Archivo
Tipo de Evento: Reunion Resp. PQRS
Orientador del Evento: Mixna Rincon
Tema del Evento: Requisitos Matriz ITA N. 6.10
Objetivo del Evento: Modificar Informe de PQR Trimestral con los Requisitos del ITA

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mixna Rincon	28928382 CI	Asesor	MixnaM
2	Johanna Bedoya	28550740	Aux. Admin	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

REUNIÓN	FECHA	HORA	LUGAR
DE APERTURA	29/07/2024	2:30 PM	Secretaria General
DE CIERRE	20/08/2024	2:30 PM	Secretaria General

PROCESO: Gestión Administrativa, Jurídica y TH

PROCEDIMIENTOS:

- Elaboración de actos administrativos
- Manejo de Caja menor
- PQRSF
- Contratación

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

1. Plan de mejoramiento de auditorías internas anteriores
2. Mapa y Plan de Tratamiento de riesgos del proceso
3. Última medición Indicadores de Gestión del proceso
4. Carpeta Resoluciones – Actos administrativos
5. Acto administrativo de asignación de la Caja menor
6. Trazabilidad PQRSF en la plataforma SYNERGY
7. Contratación:

N.	IDENTIFICACIÓN SECOP	N. CONTRATO
1	007-2024	5
2	006-2024	6
3	003-2024	7
4	009-2024	18
5	023-2024	19
6	016-2024	20
7	021-2024	34
8	056-2024	52
9	033-2024	53
10	071-2024	61
11	069-2024	62
12	073-2024	64

NO REALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA: (Justificación)

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1.	Sandra M. Castaño P.	Aux. Archivo	
2.	JOHANNA BEDOYA	AUX. Admin	
3.	Gabriela Lucia Sierra Avila	Prof. apoyo jurídico	
4.	Esperanza Hernandez Prada	Aux. Admvo	
5.	Alejandra Guzmán Mora	Secretaria General	
6.	Mixna Rincon	Asesor CI	MixnaM

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria

Acreditación Institucional
Alta Calidad

icontec
ISO 9001
SC-CER640008

IQNet

INFORME SEMESTRAL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS Y FELICITACIONES - PQRS
LEY 1474 DE 2011

Oficina Asesora de Control Interno
SEMESTRE I – 2024
A junio 30 de 2024

Ibagué Tolima

1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, Control Interno, presenta el informe semestral de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRDS, correspondiente al Semestre I de 2024.

GESTION ADMINISTRATIVA, JURIDICA Y DEL TALENTO HUMANO - TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (P.Q.R.S.F) son las dependencias encargadas de llevar a cabo el procedimiento y actividades de atención a quejas, denuncias y derechos de petición, los cuales son el mecanismo de participación ciudadana en el cual, la comunidad tiene contacto directo con el Conservatorio del Tolima.

Es de gran importancia su monitoreo porque depositan en este la confianza necesaria para que lessean resueltas las quejas, los reclamos, los derechos de petición e ilustra lo que las personas desean saber, los tiempos de respuesta, y lo más importante que la ciudadanía se sienta satisfecha y conforme con el trámite dado por la Entidad.

Así mismo se considera de gran importancia establecer que el Conservatorio del Tolima cuenta con varios canales de comunicación habilitados para la recepción y respuesta de PQRSF lo que permite una mayor eficacia en los tiempos establecidos por la Ley.

2. NORMATIVIDAD APLICABLE

Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia de 1991, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular ya obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

Artículo 74 de la Constitución Política de Colombia de 1991, todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la Ley. El secretoprofesional es inviolable.

Ley 87 de noviembre de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.

Ley 1755 de 2011: *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".*

Ley 1474 de 12 de julio de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Circular externa número 001 de 20 de octubre de 2011, expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial.

Decreto 19 de enero de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

3. ALCANCE

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, interpuestas por la ciudadanía ante el Conservatorio del Tolima, durante el semestre I de 2024 a través de los siguiente canales: buzón para la recepción de las PQRSF para que sus grupos de valor internos y externos registren sus peticiones, quejas y denuncias, así mismo cuenta con el correo electrónico info@conservatoriodelTolima.edu.co y en la página web https://conservatoriodeltolima.edu.co.

Para el desarrollo del presente informe se analizó y consolido la información:

1. Para la elaboración del presente informe se toma como insumo la información suministrada por el área de Atención al Ciudadano quien es la encargada de verificar el aplicativo SYNERGY INTRANET, plataforma en la cual se ingresa los documentos de entrada a la entidad por parte del personal encargado del registro, quien a su vez hace la respectiva clasificación y distribución.

2. Así mismo, se confronta la información contenida en el Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones que presente de manera trimestral el área de Atención al Ciudadano, en el cual se consolidan las PQRSF que tramitó el Conservatorio del Tolima en este periodo.

3. Verificación del cumplimiento y aplicabilidad de la Ley 1755 de 2015 en su artículo 14, Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Del mismo modo,confirmar el acatamiento de los términos establecidos en el procedimiento interno de PQRSF, para el Conservatorio del Tolima.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Los resultados del seguimiento y evaluación al trámite de las PQRSF en el presente informe detallan el No. de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones que tramitó el Conservatorio del Tolima en el presente periodo.

El seguimiento y evaluación realizada por el Asesor de Control Interno, se consolida en los siguientes resultados de acuerdo con la información remitida por el área correspondiente.

4.1 PQRSF Recibidas por Modalidad:

Durante el primer semestre de la vigencia 2024 se recibieron ciento treinta y cuatro (134) PQRSF en el conservatorio del Tolima como se señala a continuación:

PQRSF SEMESTRE I-2024	N. PETICIONES RECIBIDAS	N. TOTAL	PETICIONES EN TRAMITE	N. TRASLADOS POR COMPETENCIA	NEGADO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA
Peticiones	123	123	15	0	0	8 días
Quejas	10	10	0	0	0	
Reclamos	0	0	0	0	0	
sugerencias	1	1	0	0	0	
Felicitaciones	0	0	0	0	0	
Total	134	134	0	0	0	

4.2 PQRSF por Dependencias:

A continuación, se presenta el número de derechos de petición recibidos y tramitados en cada una de las dependencias del Conservatorio del Tolima en el periodo objeto de informe:

DEPENDENCIA	PETICIÓN	QUEJA	SUGERENCIAS	N. TOTAL PQRSF RECIBIDAS	RESPUESTA EN TÉRMINOS	RESPUESTA FUERA DE TERMINOS/ 0 SIN RESPUESTA
Rectoría	4	0	0	4	4	0
Secretaria General	6	1	0	7	7	0
SST	0	0	0	0	0	0
Bienestar Institucional	4	1	0	5	5	0
Coordinación Servicios de Apoyo	1	0	0	1	1	0
Registro y Control Académico	14	0	0	14	14	0
Facultad de Educación y Artes	92	8	0	100	85	15
Almacén	0	0	0	0	0	0
Escuela de Música	1	1	1	3	3	0
TOTAL	122	11	1	134	119	15

Las siguientes dependencias registran en el aplicativo SYNERGY 15 peticiones sin respuesta y/o con respuesta fuera de los términos legales, lo que equivale al 11% de incumplimiento de los términos al responder las peticiones, es necesario llevar un control sobre las peticiones allegadas a la Institución con el fin de dar respuesta oportuna a ellas en aras de cumplir los términos establecidos en la normatividad vigente aplicable. Así mismo actualizar la plataforma de SYNERGY registrando la respuesta dada al peticionario.

DEPENDENCIA	N. PETICIONES CON RESPUESTA FUERA DE TÉRMINOS/ O SIN RESPUESTA	% INCUMPLIMIENTO A CORTE DEL 30 DE JUNIO DE 2024
Facultad de Educación y Artes	15	11%

5. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta lo mencionado en el presente informe, la oficina de Control Interno ha realizado el seguimiento y evaluación de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones del Conservatorio del Tolima, para el primer semestre de la vigencia 2024, del cual se concluye las siguientes actuaciones:

a. Se está dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 en lo relacionado con tener habilitado un espacio en la Página Web Institucional que le permita a los ciudadanos radicar sus PQRSF.
b. La entidad cuenta con una dependencia encargada de recibir y distribuir a las diferentes dependencias las peticiones allegadas de los ciudadanos. Dicha persona conoce y lleva un estricto control en los términos y organización en las peticiones, quejas o reclamos que se radiquen por los distintos usuarios de la entidad.

c. Este seguimiento le permite a la entidad tener la oportunidad de evidenciar en términos de eficiencia y efectividad el servicio que en la actualidad se le está presentando a la comunidad.
d. A ninguna petición se le negó el acceso a la información y el tiempo promedio de respuesta fue de 8 días.

6. RECOMENDACIONES

e. Diseñar y/o fortalecer los controles para asegurar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por la normatividad vigente para evitar vencimiento de términos e incurrir en faltas disciplinarias y/o sanciones legales.
f. En aplicación del principio de autocontrol, cada dependencia, funcionario y contratista debe implementar medidas que garanticen que la respuesta de las PQRSF cumpla con los indicadores en el sentido de brindar respuestas oportunas y en términos legales.
g. Continuar afianzando los canales de comunicación apropiados (físicos y digitales) para la atención de PQRSF.

MirnaM.

Proyectó: Mirna Magally Rincón Ruíz
Asesora de Control Interno.

VIGILADO MINEDUCACIÓN

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

INFORMES SEMESTRALES DE CONTROL INTERNO

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Gleidy Guzmán Barrero <planeacion@conservatoriodeltolima.edu.co>, Carolina Giraldo Rubio <sec.general@conserv

Reciban un cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes, me permito adjuntar los siguientes informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta la información suministrada por las

1. Informe semestral de seguimiento a la meritocracia periodo enero-junio de 2024.
2. Informe semestral de seguimiento a las PQRSF periodo enero-junio de 2024.

Quedo atenta a sus comentarios.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima
youtube

2 adjuntos

Informe de Meritocracia Semestre I-2024.pdf
347K

Informe PQRSF Semestre I-2024.pdf
249K

INFORME SEMESTRAL DE MERITOCRACIA

Oficina Asesora de Control Interno
SEMESTRE I – 2024
A junio 30 de 2024

Ibagué Tolima

VIGILADO MINEDUCACIÓN

1. OBJETIVO

Verificar el grado de cumplimiento de las obligaciones y consideraciones impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, con el propósito de que el Conservatorio del Tolima cumpla con los requisitos legales y lograr el mejoramiento continuo en este proceso.

2. ALCANCE

El informe de seguimiento se limita a la documentación y evidencias aportadas por la Coordinación de Talento Humano recibida a través de correo electrónico con el fin de dar cuenta del cumplimiento a la Circular No. 010 de 2020 de la CNSC por parte de la Institución.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia publica y se dictan otras disposiciones".
Decreto 1083 de 2015, Capítulo 5 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 Administración de personal y situaciones administrativas de los empleados públicos de las entidades de los órdenes nacional y territorial.
Circular No 010 de 2020 Procuraduría General de la Nación, Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la Vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa.
Circular Externa No 0011 de 2021 Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO).
Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.
Circular Externa No 0011 de 2020 CNSC Requisitos y documentos para solicitar las anotaciones de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa.
Criterio Unificado Comisiones de Personal Ponente: Comisionado Fridole Ballén Duque. Fecha de sesión: 22 de mayo de 2018. En Sala Plena de Comisionados del 22 de mayo de 2018 se compiló y adoptó el presente Criterio Unificado titulado "Comisiones De Personal", en el marco de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y los Decretos 1083 de 2015 y 051 de 2018.

4. METODOLOGÍA

El área de Control Interno, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, adelantó seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Circular No. 10 de 2020 en el Conservatorio del Tolima. Por tal razón, como primera medida se realizó solicitud de información y soportes de las gestiones adelantadas por la Coordinación de Talento Humano de la Entidad. Como respuesta al requerimiento citado anteriormente, la profesional que lidera la Coordinación de Talento Humano dio respuesta en los términos requeridos. El área de Control Interno realizó el Análisis y evaluación de lo aportado y los resultados del ejercicio de la verificación se presentan a continuación:

4.1 Reporte de Vacantes Definitivas

En la información suministrada por la Coordinación de Talento Humano se evidencia 12 cargos en provisionalidad con vacancia definitiva, las cuales fueron reportadas a través del Formulario Único de Resultados de Avances a la Gestión – FURAG, sin embargo no se encuentran reportadas en la plataforma del SIMO 4.0 incumpliendo a la normatividad vigente Anexo Técnico Circular Externa 011 de 2021.

Id.	Nivel	Denominación del Cargo	Nombre de la Dependencia	Código	Grado	No. de Empleos
1	TÉCNICO	Técnico Administrativo	ALMACEN	367	02	01
2	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	FACULTAD DE EDUCACION Y ARTES	407	01	01
3	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	RECTORIA	407	03	01
4	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	FACULTAD DE EDUCACION Y ARTES	407	03	01
5	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	407	2	01
6	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	407	3	01
7	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	DONDE SE UBIQUE EL CARGO	407	2	01
8	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	COODINACION DE SERVICIOS DE APOYO	470	04	01
9	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	COODINACION DE SERVICIOS DE APOYO	470	04	01
10	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	COODINACION DE SERVICIOS DE APOYO	470	04	01
11	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	COODINACION DE SERVICIOS DE APOYO	470	04	01
12	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	COODINACION DE SERVICIOS DE APOYO	470	04	01

4.2 Proceso de Evaluación de Desempeño Laboral

La Oficina de Control Interno, en su rol de evaluación y seguimiento realizó el análisis de la información aportada por el proceso de Talento Humano con relación a la Evaluación de Desempeño Laboral. A continuación, se describen los hallazgos evidenciados:

En concordancia con el Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10-10-2018, se evidencia que la Entidad realizó una (1) Evaluación de Desempeño Laboral correspondiente a un funcionario públicos de carrera administrativa en el periodo correspondiente al primer semestre de la vigencia 2024.

Los resultados obtenidos en concordancia con el Artículo 100. Escala de calificación del citado acuerdo, se detallan a continuación:

NIVEL	PORCENTAJE	N. EVALUACIONES	CARGO	DEPENDENCIA
Sobresaliente	Mayor o = al 90%	1	Auxiliar Administrativo	COODINACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%	0		
No Satisfactorio	Menor o igual al 65%	0		
	TOTAL	1		

Teniendo en cuenta la información anterior se puede concluir que el proceso de evaluación se produjo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación, según lo establecido en el artículo No. 5 del acuerdo objeto de verificación. Así mismo se evidencia que en el primer semestre de 2024 no se realizaron evaluaciones en periodo de prueba.

4.3 Conformación de la Comisión de Personal

En la verificación realizada por el área de Control Interno se evidencia que el Conservatorio del Tolima no tiene conformada la Comisión de Personal incumpliendo los lineamientos del artículo 2.2.14.2.13 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

4.4 Procesos de Vinculación Transitoria

La Entidad adoptó procedimiento interno para la vinculación transitoria de funcionarios para la sección administrativa del Conservatorio del Tolima en cargos asesores, coordinadores y auxiliares administrativos para las diferentes áreas de la Entidad mediante acto administrativo Resolución N. 00001 del 16 de enero de 2024 y mediante Resolución N. 0033 del 31 de enero de 2024 vinculación de cargos auxiliares administrativos, de servicios generales, coordinadores y laboristas para el normal funcionamiento del Conservatorio del Tolima.

5. CONCLUSIONES

Finalizado el proceso de verificación por parte de la Área de Control Interno, se evidenció que el proceso de Talento Humano da cumplimiento a los lineamientos establecidos para la Evaluación de Desempeño, sin embargo la Coordinación de Talento Humano requiere incrementar las competencias para el reporte de vacantes en el SIMO 4.0 y en lo que respecta a las Comisiones de Personal, teniendo en cuenta las debilidades encontradas es necesario establecer los Planes de Acción correspondientes como parte del mejoramiento continuo.

6. RECOMENDACIONES

a. Como parte del control y seguimiento a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC a través de la plataforma SIMO 4.0, se recomienda realizar el proceso de inscripción, actualización, comisión, cancelación, correcciones e inclusiones en el Registro Público de Carrera Administrativa, en cumplimiento de la Circular Externa No. 0011 de 2020 de la CNSC.

VIGILADO MINEDUCACION

b. Se recomienda incluir dentro del Plan de Capacitaciones de esta vigencia, capacitaciones para la con formación de comisiones de personal y funciones de los representantes de los empleados y el empleador ante las Comisiones de Personal, con el objetivo de dar cumplimiento al Artículo 2.2.14.2.18 Decreto 1083 de 2015 y de esta manera hacer uso del aplicativo de la CNSC en lo que respecta a funcionamiento de las Comisiones de Personal.

MirnaM.

Proyectó: Mirna Magally Rincón Ruíz
Asesora de Control Interno.

VIGILADO MINEDUCACIÓN

Nombre de la Entidad:	CONSERVATORIO DEL TOLIMA
Periodo Evaluado:	Semestre I de 2024



Estado del sistema de Control Interno de la entidad	66%

Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	La Entidad cuenta con instrumentos de planificación, Comité Institucional de coordinacion de control interno, tiene definida las responsabilidades para el manejo de la información y seguimiento a los planes de mejoramiento, sin embargo no ha sido posible operativizar lineamientos, directrices y filosofías para el fortalecimiento del control interno.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (SíNo) (Justifique su respuesta):	En proceso	El tamaño, caracteristicas y la estructura organizacional bajo la cual funciona la entidad no ha permito la operación armonica y completa de los componentes del sistema de control interno.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (SíNo) (Justifique su respuesta):	No	La estructura organizacional bajo la cual opera la entidad no le ha permito desarrollar una institucionalidad bajo el esquema de lineas de defensa, asi sea medianamente eficaz para la toma de decisiones frente a su control.

Componente	¿Se esta cumpliendo los requerimientos ?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicacion de las Debilidades y/o Fortalezas encontradas en cada componente
AMBIENTE DE CONTROL	Si	82%	DEBILIDADES: a. La estructura actual del Modelo Estandar de Control Interno establecido en la entidad requiere ajustarse a la 7a dimensión del MIPG. b. La Entidad debe acogerse al cumplimiento del Decreto 612 de 2018, de los planes contemplados en este Decreto cumple parcialmente debe trabajar en los planes de Talento Humano que incluya las etapas parta gestionar el TTHH: planeación, ingreso, desarrollo y retiro; así mismo actualizar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. c. La Entidad no tiene conformado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en cumplimiento al Decreto 1499-2017 y Decreto 648 de 2017. FORTALEZAS: La entidad cuenta con instrumentos de planificación adecuados (Plan de acción 2024, Plan institucional de Capacitación y Bienestar, Estructura Orgánica, Manual de funciones, Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo)
EVALUCION DEL RIESGO	Si	60%	DEBILIDADES: a. El Sistema de Control Interno adolece de mecanismos que permitan el flujo periódico de información a niveles estrategicos de la entidad sobre el desempeño de las actividades de gestión del riesgo, es necesario que la Entidad documente la política de administración del Riesgo adjuntando el esquema de las lineas de defensa con el fin de actualizar el mapa de Riesgos 2023 así como los tipos de riesgos: gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscales. FORTALEZAS: a. Adopción del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. b. Informes de seguimiento y reportes de control interno.
ACTIVIDADES DEL CONTROL	No	30%	DEBILIDADES: a. El Sistema de Control Interno adolece de mecanismos que permitan el flujo periódico de información a niveles estrategicos de la entidad sobre el desempeño de las actividades de gestión del riesgo, es necesario que la Entidad documente la política de administración del Riesgo adjuntando el esquema de las lineas de defensa con el fin de actualizar el mapa de Riesgos 2023 así como los tipos de riesgos: gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscales. b. La Institución no cuenta para la vigencia 2024 con el Programa de Transparencia y Ética Publica (Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano). FORTALEZAS: a. Seguimiento directrices de organismos de control como la Contraloría Departamental, Ministerio de Educación, Contaduría General de la Nación.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Si	66%	DEBILIDADES: a. La entidad no tiene adoptados mecanismos de información Publica como: Activos de información, esquema de publicación, indice de información clasificada y reservada. b. Cumplimiento parcial de la Ley 1712-2014, Decreto 103-2015 y Resolución 1519-2020 Transparencia y acceso a la información publica. FORTALEZAS: La entidad ha definido responsabilidades para el manejo de la información institucional, tiene definidos canales de información ciudadana, igualmente hacia otros organismos gubernamentales y de control.
ACTIVIDADES DE MONITOREO	Si	65%	DEBILIDADES: a. El Sistema de Control Interno adolece de mecanismos que permitan el flujo periódico de información a niveles estrategicos de la entidad sobre el desempeño de las actividades de gestión del riesgo, es necesario que la Entidad documente la política de administración del Riesgo adjuntando el esquema de las lineas de defensa con el fin de actualizar el mapa de Riesgos 2023 así como los tipos de riesgos: gestión, corrupción, seguridad de la información y fiscales. b. Cumplimiento parcial de la Ley 1712-2014, Decreto 103-2015 y Resolución 1519-2020 Transparencia y acceso a la información publica. FORTALEZAS: La entidad aplica y monitorea el avance de planes de mejora, tanto internos como externos, igualmente ha realizado reuniones de seguimiento a la ejecución de planes.

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control Interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

EVALUACIÓN ESTADO SISTEMA DE CONTROLINTERNO

1 mensaje

Control Interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>
Cc: Carolina Giraldo Rubio <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Dr. James,

En atención a las actividades de la Oficina de Control Interno y a la Circular externa N. 100-006 de diciembre de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, me permito ac correspondiente al primer semestre de la vigencia 2024.

El resultado de la evaluación fue del 66% en general, teniendo como base los 5 componentes del Sistema de Control Interno. En el informe adjunto se describen las fortalezas identificadas y las de porcentaje de cada uno de ellos.

Cabe anotar que las debilidades allí descritas son fuente e insumo para que la Institución defina las acciones correctivas y de mejora para que el Sistema de CI de la Entidad contribuya al cumplim y sobre todo ética y transparente. El contar con un adecuado sistema de control interno permite a la Institución evitar riesgos y fraudes, además de proteger los activos de la Entidad.

Quedo atenta a sus comentarios. Mil gracias.

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria
Acreditación Institucional
Alta Calidad
"La música más cerca de la gente"

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

Evaluación Estado SCI Semestre I-2024.pdf
172K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

SOLICITUD REPORTE SNIES

4 mensajes

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Registro y Control Académico <registro_academico@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

De manera atenta y ante el corte del segundo trimestre de la vigencia a 30 de junio de 2024, por favor remitir la siguiente información al correo electrónico controlinterno@conservatoric

Con la información suministrada se analizará y consolidará para emitir los respectivos informes y seguimientos de Ley que realiza la oficina de Control Interno y que el conservatorio debe p

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

1. Reportes realizados al SNIES durante la presente vigencia.

Gracias por su colaboración.

Conservatorio del Tolima

"La música más cerca de la gente"

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Registro y Control Académico <registro_academico@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Johanna,

Comedidamente solicito nuevamente la información requerida mediante correo del 16 de julio de 2024 sobre el reporte Snies el cual el plazo era el 18 de julio. La anterior información es requerida c
sobre el envio de informes a entes de control y realizar el envio oportuno del mismo.

Quedo atenta, gracias.

Conservatorio del Tolima

"La música más cerca de la gente"

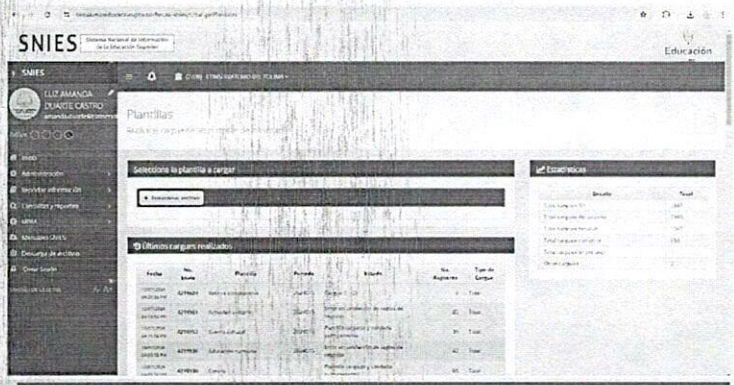
MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

[Texto citado está oculto]

Registro y Control Académico <registro_academico@conservatoriodeltolima.edu.co> 19 de julio de 2024, 17:58
Para: Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo, estimada Mirna

Acorde a lo consultado a la Señora Amanda Duarte anterior Coordinadora, esta información no la suministrada ya que son muchas plantillas y varias presentaban error al subirlas, en vez de esto se entregaba o enviaba el usuario y contraseña del SNIES para que el personal de control interno revisará la información que necesitaba como fechas de envio y errores que suministra la página cuando se cargaba las plantillas.



Últimos cargues realizados

Fecha	No. Envio	Plantilla	Periodo	Estado	No. Registros	Tipo de Cargue
18/07/2024 04:30:26 PM	4219629	Retiros estudiantiles	2024015	Cargue 0 - (2)	0	Total
18/07/2024 04:13:00 PM	4219561	Actividad cultural	2024015	Error en validación de reglas de negocio.	82	Total
18/07/2024 04:11:06 PM	4219553	Evento cultural	2024015	Plantilla cargada y validada exitosamente.	36	Total
18/07/2024 04:03:53 PM	4219536	Educación continua	2024015	Error en validación de reglas de negocio.	42	Total
18/07/2024 04:02:35 PM	4219530	Cursos		Plantilla cargada y validada exitosamente.	65	Total
17/07/2024 09:43:52 AM	4215862	Estado cambios patrimonio IES públicas	202401T	Plantilla cargada y validada exitosamente.	4	Total
17/07/2024 09:27:29 AM	4215749	Estado cambios patrimonio IES públicas	202401T	Error en validación de reglas de negocio.	4	Total
17/07/2024 09:25:46 AM	4215738	Estado cambios patrimonio IES públicas	202401T	Errores de validación inicial en la plantilla.	5	Total
17/07/2024 08:47:43 AM	4215375	Estado cambios patrimonio IES públicas	202401T	Errores de validación inicial en la plantilla.	5	Total
17/07/2024 08:46:53 AM	4215338	Flujo efectivo	202401T	Plantilla cargada y validada exitosamente.	7	Total
17/07/2024 08:41:28 AM	4215275	Plan unico de cuentas desde 2018	202401T	Plantilla cargada y validada exitosamente.	137	Total
17/07/2024 08:40:17 AM	4215255	Plan unico de cuentas desde 2018	202401T	No encontramos la definición para la hoja gráfico1, descargue nuevamente la plantilla o elimine las hojas adicionales	137	Total
16/07/2024	4214822	Plan unico de cuentas desde	202401T	Error en validación de reglas de	137	Total

Según la resolución número 009573 del 27 de mayo del 2021 las últimas fechas para subir todas las plantillas del semestre A del 2024 son el 31 y el 31 de agosto.



Adjunto archivos:

1. Reporte general (Caracterización, novedades y requisitos política de gratuidad (para las IES)
2. UnoAUno_Graduados_2208.zip
3. Reporte general (Caracterización, novedades y requisitos política de gratuidad (para las IES))

3 adjuntos

UnoAUno_Graduados_2208 (1).zip
41K

Reporte_general__Caracterizacion__novedades_y_requisitos_politica_de_gratuidad__para_las_IES__ (1).xlsx
187K

Reporte_general__Caracterizacion__novedades_y_requisitos_politica_de_gratuidad__para_las_IES__ (2).xlsx
187K

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Registro y Control Académico <registro_academico@conservatoriodeltolima.edu.co>

Mil gracias por la información.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

Conservatorio del Tolima

"La música más cerca de la gente"

[El texto citado está oculto]

INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

Oficina Asesora de Control Interno
TRIMESTRE II – 2024
A junio 30 de 2024

Ibagué Tolima

El área de Control Interno del Conservatorio del Tolima adscrito a la Secretaría General presenta el informe de **"Austeridad y Eficiencia del Gasto Público",** correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2024.

Para este informe se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las dependencias de la Corporación, en este caso, principalmente el proceso de Gestión Operativa y Financiera y Talento Humano, tomando como referentes:

1. La ejecución presupuestal.
2. Los estados contables.
3. Comprobantes de egresos.
4. La planta de personal.
5. Los contratos de prestación de servicios, entre otros.

De igual manera se actúa en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, así como dentro del Sistema de Gestión de Calidad implementado y certificado en la Institución, específicamente bajo la Dimensión 7: Control Interno y el Proceso de Gestión Operativa y Financiera, respectivamente.

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano y teniendo como fundamento la política de austeridad, de acuerdo con lo establecido en los Decretos N° 1737 de 1998, 984 del 14 de mayo de 2012, circular interna 004 del 05 de diciembre de 2014 y Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022.

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN

1.1 Planta de Personal

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que, a la fecha de corte del presente informe, laboran en el Conservatorio del Tolima:

Id.	Nivel	Denominación del Cargo	CC - Cédula de Ciudadanía CE - Cédula de Extranjería	N. Cédula de Ciudadanía	Nombre del Servidor Público	Fecha en la cual se Posesionó como Titular del Cargo (dd/mm/aaaa)	Tipo de Nombramiento o Provisión del Cargo	Código	Grado
1	DIRECTIVO	Rector de Institución Universitaria o de Escuela o de Institución Tecnológica	CC	7143656	JAMES ENRIQUE FERNANDEZ CORDOBA	7/07/18	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	48	01
2	DIRECTIVO	Secretario General de Institución Universitaria	CC	38211992	HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO	7/04/15	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	64	02
3	DIRECTIVO	Director de Escuela o de Instituto o de Centro de Universidad	CC	1110540127	LILI ESTEPHANIE CUBILLOS PRADO	25/02/20	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	28	03
4	DIRECTIVO	Decano de Institución Universitaria					LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	7	03
5	PROFESIONAL	Profesional Universitario	CC	65781592	LUZ AMANDA CASTRO DUARTE	18/10/17	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	03
6	PROFESIONAL	Profesional Universitario					LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	02
7	PROFESIONAL	Profesional Universitario	CC	93414641	ROSEMBERG CARDONA GARZON	9/08/12	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	219	01
8	TÉCNICO	Técnico Administrativo	CC	1110500390	CRISTHIAN JEFFERSON URIBE OSPINA	11/02/23	PROVISIONALIDAD	367	02
9	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	CC	28918550	NORMA CONSTANZA DUSAN	20/04/16	PROVISIONALIDAD	407	01

VIGILADO MINEDUCACION

Id.	Nivel	Denominación del Cargo	CC - Cédula de Ciudadanía CE - Cédula de Extranjería	N. Cédula de Ciudadanía	Nombre del Servidor Público	Fecha en la cual se Posesionó como Titular del Cargo (dd/mm/aaaa)	Tipo de Nombramiento o Provisión del Cargo	Código	Grado
10	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	CC	1110497488	JEIDY ALEXANDRA SARAY ABELLO	2/10/17	PROVISIONALIDAD	407	03
11	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	CC	38255959	JANNET MOYA SAAVEDRA	11/02/93	CARRERA	407	02
12	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	CC	28541545	MARINELA QUIMBAYO ZAMBRANO	1/06/15	PROVISIONALIDAD	407	03
13	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	-	-	-	-	-	407	02
14	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	CC	1081422192	YULIANA GORETTY HURTADO CASTILLO	13/02/24	PROVISIONALIDAD	407	3
15	ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	CC	1094893996	HEIDI LIZETTE SERRANO CARROLLO	13/02/24	PROVISIONALIDAD	407	2
16	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	CC	65740166	GLORIA INES CARVAJAL ABRIL	16/01/12	PROVISIONALIDAD	470	04
17	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	CC	14230570	HERNANDO GUTIERREZ DUARTE	29/01/07	PROVISIONALIDAD	470	04
18	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	CC	65756917	ARGELIA ZABALA RODRIGUEZ	2/10/17	PROVISIONALIDAD	470	04
19	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	CC	65779889	NOHORA MILENA GALEANO BERMUDEZ	2/10/17	PROVISIONALIDAD	470	04
20	ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	CC	65781890	ROSALBA GUARNIZO	18/04/23	PROVISIONALIDAD	470	04

1.2 Vacaciones

Vacaciones

Según lo establecido en la Directiva Presidencial Nº 06 de 2014, "Las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El profesional encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez se causen". Por tal motivo la Entidad de contar al inicio de cada vigencia con la programación anual de vacaciones de sus funcionarios con el fin de controlar y dar aplicación a esta Directiva.

1.3 Contratación

Teniendo en cuenta la información suministrada por secretaria general al corte del periodo en mención la Institución realizó contratación directa buscando el cumplimiento de los fines del estado, el logro de los objetivos estratégicos y especialmente proporcionar un servicio eficiente, efectivo, oportuno y adecuado a sus grupos de valor, invirtiendo un valor de $6.252.756.918.

2. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Los gastos más representativos del Conservatorio del Tolima, se detallan los valores presentados en el segundo trimestre de 2024.

VIGILADO MINEDUCACIÓN

GRUPO PRESUPUESTAL	APROPIACION FINAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCION
GASTOS DE PERSONAL	$ 6.745.619.652	$ 3.059.446.328.56	45.35%
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	$ 4.057.715.000	$ 1.185.541.412.66	29.21%

2.1 Capacitación

En desarrollo al Plan Institucional de Capacitaciones de la vigencia y con el fin de incrementar las competencias de los funcionarios de la Institución se invirtió la suma de $7.470.000.

2.2 Bienestar Social Laboral

En desarrollo del Plan de Bienestar Social Laboral para la vigencia 2024 a corte del periodo se invirtieron $58.246.800.

2.3 Viáticos

En este rubro, al corte del segundo Trimestre de la vigencia 2024 se registró un saldo de $15.236.618. por concepto de viáticos, correspondiente a pago de comisiones a los funcionarios que se desplazaron a capacitaciones de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitaciones.

2.4 Servicios Públicos

Este rubro comprende servicios de transporte, servicios de distribución de electricidad, gas y agua, al corte del periodo se invirtieron $84.883.556.96, para el normal funcionamiento de la Institución.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

a. La alta dirección, al dar ejemplo en relación con el gasto público, fomenta una cultura que cumple con las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto al interior del Conservatorio del Tolima.

b. Las medidas de austeridad son aplicadas en la Institución, en este sentido se cumple en buena medida con la normatividad en materia de economía y austeridad del gasto.

c. En la Institución se incentiva la cultura de ahorro en la entidad, dentro de lo cual están las gestiones y actividades realizadas en el marco de la política cero papel, programa de gestión documental, el uso de la comunicación interna a través de correos institucionales, plataforma de SYNERGY, otros medios digitales e interactivos, el correcto apagado de los equipos cuando no se está laborando y el uso eficiente del servicios de telefonía, internet, así como de agua y energía.

d. Buenas prácticas respecto a la contratación de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, respecto a que este personal cuente con la idoneidad, perfil y experiencia requerida y directamente relacionada con el objeto del contrato, procurando así el cumplimiento de medidas de eficiencia en el gasto público.

e. Con lo anterior, se evidencia que los funcionarios de la Institución continúan interiorizados con la política de austeridad y generando una cultura muy positiva en la minimización del uso de algunos recursos y por ende en la generación de ahorros importantes para la Entidad.

f. Continuar por parte de Rectoría, Secretaria General y Bienestar Institucional con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST con el proceso de fomento de la cultura de racionalización del gasto, en cumplimiento con las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público.

g. En atención a la Ley 1940 de 2018 en el artículo 81 - Plan de Austeridad del Gasto -, entre otras, la entidad debe en lo posible de abstenerse de realizar contratos de publicidad o propaganda personalizado; abstenerse de adquirir libros, revistas o similares; abstenerse de realizar publicaciones impresas cuando se cuente con espacio web para realizarlo y en caso de hacerlo no se debe hacer a color ni en papel especial; abstenerse de realizar contratación que implique mejoras suntuarias; abstenerse de adquirir bienes muebles no necesarios para el funcionamiento de la misma.

MirnaM.

Proyectó: Mirna Magally Rincón Ruíz
Asesora de Control Interno.

VIGILADO MINEDUCACIÓN

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

INFORMACIÓN SEGUIMIENTO II PLAN DE ACCIÓN

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Gabriela Sierra <apoyojuridico@conservatoriodeltolima.edu.co>

Buenas tardes Gabriela,

Comedidamente me permito adjuntar las evidencias de las actividades correspondientes a Control Interno, las cuales se encuentran en el plan de acción 2024.

Lo anterior para fines del segundo seguimiento del plan de acción a llevarse a cabo el próximo 17 de julio de 2024 por parte de Planeación.

Cordial saludo,

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima
youtube

II SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION.rar
3257K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

SOLICITUD PUBLICACIÓN INFORME SCI

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Mauricio Parra <soportetecnico@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Mauricio,

Comedidamente me permito solicitar la publicación del Informe de Evaluación Estado del Sistema de Control Interno correspondiente al primer semestre de 2024; esta publicación se debe r

Quedo atenta a cualquier inquietud. Mil gracias por tu colaboración

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima
youtube

Evaluación Estado SCI Semestre I-2024.pdf
172K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

SOLICITUD PUBLICACIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIAS

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Mauricio Parra <soportetecnico@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Mauricio,

Comedidamente me permito solicitar la publicación del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2024; esta publicación se debe realizar en la sección de Control Interno Planes de auditoría.

Quedo atenta a cualquier inquietud. Mil gracias por tu colaboración

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ
Asesora de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima
youtube

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.pdf
82K

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria

Acreditación Institucional Alta Calidad

GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

CÓDIGO:GM-FO-18
VERSIÓN: 02
FECHA: 23/09/2022

icontec ISO 9001 — IQNet Certified Management System

Objetivo del Plan: Establecer de manera ordenada las actividades de auditoría, así como las relacionadas con los roles e informes de competencia de la oficina, que adelantará el Jefe o Asesor de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la gestión de riesgos y controles.

TITULO DE LA AUDITORIA	Enero					Febrero				Marzo					Abril					Mayo				Junio				
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
Auditorias basadas en riesgos																												
Planeación y Direccionamiento Estratégico																												
Docencia																												
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano (secretaria general)																												
Gestión Operativa y Financiera																												
Gestión de Bienes y Servicios (almacen)																												
Extension y proyeccion social																												
registro y control academico																												
bienestar institucional																												
investigacion																												
gestion del mejoramiento																												
Informes de Ley																												
Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia																						17				12		
Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado)					30																							
Informe sobre posibles actos de corrupción (en caso de evidenciarse)																												
Informe Semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.					30																							30
Informe Control Interno Contable									28																			
Informe de evaluación a la gestión institucional (Evaluación por dependencias)					31																							
Informe de derechos de autor software												15																
Informe Trimestral de austeridad en el gasto					30																		30					
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual)									28																			
Informe trimestral de cumplimiento del plan de mejoramiento archivistico														29														28
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atencion al Ciudadano																			30									
Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano																												28
Atención visita organismo de control																												
Asistencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno																												
Asistencia Comité de Contratación																												
Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño																												
Aspectos Analizados para Seguimiento:																												
Inducción																												
Reinducción																												
Asesoria Función Pública																												

TITULO DE LA AUDITORIA	Julio					Agosto				Septiembre					Octubre					Noviembre				Diciembre					OBSERVACIONES
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	
Auditorias basadas en riesgos																													
Planeación y Direccionamiento Estratégico																													
Docencia																													
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano (secretaria general)					29																								
Gestión Operativa y Financiera								20																					
Gestión de Bienes y Servicios (almacen)																		21											
Extension y proyeccion social																													
registro y control academico																													
bienestar institucional												16																	
investigacion																													
gestion del mejoramiento																													
Informes de Ley																													
Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia																													
Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado)					30																								
Informe sobre posibles actos de corrupción (en caso de evidenciarse)																													
Informe Semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos.																													
Informe Control Interno Contable																													
Informe de evaluación a la gestión institucional (Evaluación por dependencias)																													
Informe de derechos de autor software																													
Informe Trimestral de austeridad en el gasto														30															
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual)																													
Informe trimestral de cumplimiento del plan de mejoramiento archivistico														30														31	
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atencion al Ciudadano									31																			31	
Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano																												27	
Atención visita organismo de control																													
Asistencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno																													
Asistencia Comité de Contratación																													
Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño																													
Aspectos Analizados para Seguimiento:																													
Inducción																													
Reinducción																													
Asesoria Función Pública																													

ASESORA DE CONTROL INTERNO	Mirna Magally Rincón Ruiz.

Fecha: Día 2 Mes 7 Año 24 Horario: 3:30 PM Lugar: Gestión operat. y Financ
Tipo de Evento: Seguimiento Plan de Mejoramiento
Orientador del Evento:
Tema del Evento: Acción impuesto seguridad ciudadana
Objetivo del Evento: Seguimiento

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mirna Rincón	28928382	CONTRAT. CI	MirnaM.
2	Rosembery Cardona	93414641	Coord. Sist. Mejo	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Fecha: Día 16 Mes 7 Año 2024 Horario: 2:30 pm Lugar: Gestión de Bienes y S.
Tipo de Evento: Seguimiento
Orientador del Evento: Control Interno - Planeación
Tema del Evento: Seguimiento Actividades del proceso PA
Objetivo del Evento: Avance Plan de Acción

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mixna Rincón	28928382	Asesor C1	MixnaM
2	Orsthican Ortbe	1.110500390	Almacén Gen.	
3	Ana Maria Rey G.	1007664821	Aux. Espacios Físicos	Ana Maria Rey
4	Marinela Quimbayo Z	28541545	Aux Administrativo	
5	Karen Milena Alcanda	1005870227	Apoyo aplicación	
6	Rosana Angelica Lozada P.	1.110.570.644	Auxiliar Adm. Biblioteca	Angelica Lozada P.
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Fecha: Día 17 Mes 7 Año 24 Horario: _____ Lugar: Sec. Gral
Tipo de Evento: Seguimiento
Orientador del Evento: Control Interno - Planeación
Tema del Evento: Seguimiento Actividades PA.
Objetivo del Evento: Avance Plan de Acción

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mixna Rincón	28928382	Asesor CI	MixnaM
2	Sandra M. Castaño	38.142.913	Aux. Archivo	
3	Gabriela Sierra Avila	1110551551	Prof. Apoyo Jurídico	
4	Alejandra Garcia M	1110457139	Secretaria General	
5	Karen Ilena Mosquera	1005826227	Apoyo aplaneación	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-06	2024-06	752103576	9469651955	I	2024/07/19	2024/07/04	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$505,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																													
No.	Tipo id	No id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vc
1	CC	28928382	RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes - Cotizante con requisitos cumplidos para pensión	0	No	No		X	2024/06/01	X	2024/06/30																							
Total	**Afiliados(1)**																																		

2024/07/04 10:44 a.m.

aportes en línea

Planilla Integrada

							SALARIO			PENSION														SALUD					
:t	Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
							$ 3.880.000	No			0	$ 0	0%	SIN RIESGO	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		SALUD TOTAL	30	$ 3.880.000	12,5%	$ 485.000	$
																					$ 0						$ 485.000	

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES										
	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
0	$ 485.000			0	$ 0	0%	$ 0	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$ 3.880.000	0,522%	1	$ 20.300	0	$ 0	0%	$ 0	0%	$0	0%	$0	0%	$0	No
	$ 485.000						$ 0						$ 20.300				$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-06	2024-06	752103576	9469651955	I	2024/07/19	2024/07/04	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$505,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,300	$0	$0	$20,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,300	$0	$0	$20,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$485,000	$0	$0	$485,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$485,000	$0	$0	$485,000
TOTAL				1	$505,300	$0	$0	$505,300

2024/07/04 10:44 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	826176364	9471074590	I	2024/08/22	2024/08/06	BANCOLOMBIA	0	$505,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$3,880,000	$485,000			$0	$0			$3,880,000	$20,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$3,880,000	$485,000			$0	$0			$3,880,000	$20,300		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$0	$0			$3,880,000	$485,000			$0	$0			$3,880,000	$20,300		$0	$0
1	CC	28928382 RINCON MIRNA		0	$0	$0	EPS002	30	$3,880,000	$485,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,880,000	$20,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$0	$0			$3,880,000	$485,000			$0	$0			$3,880,000	$20,300		$0	$0

2024/08/05 08:04 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 28928382		RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 67 721 Apto 1606	IBAGUE-TOLIMA	3166916134	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	826176364	9471074590	I	2024/08/22	2024/08/06	BANCOLOMBIA	0	$505,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,300	$0	$0	$20,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,300	$0	$0	$20,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$485,000	$0	$0	$485,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$485,000	$0	$0	$485,000
TOTAL				1	$505,300	$0	$0	$505,300

2024/08/05 08:04 PM