**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** | 058-2024 | | | | | |
| **FECHA DEL CONTRATO** | 17 DE MAYO DE 2024 | | | | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | 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. | | | | | |
| **VALOR** | DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000.oo) | | | | | |
| **CONTRATISTA** | MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ | | | | | |
| **CC / NIT** | 28.928.382 DE SAN ANTONIO | | | | | |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | CIEN (100) DÍAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA ACTA DE INICIO. | | | | | |
| **FECHA DE INICIO** | 20 DE MAYO DE 2024 | | | | | |
| **PRORROGAS (TIEMPO)** | **SI** | | **NO** | **X** | **PLAZO** | |
| **ADICIONES (VALOR)** | **SI** | | **NO** | **X** | **VALOR** | |
| **SUSPENSION** | **SI** | | **NO** | **X** | **FECHA** | |
| **REINICIO** | **SI** | | **NO** | **X** | **FECHA** | |
| **FECHA DE FINALIZACIÓN** | 29 DE AGOSTO DE 2024 | | | | | |

**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 20 DE JULIO A 19 DE AGOSTO DE 2024, se han realizado/recibido las siguientes actividades:

**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

**OBLIGACIÓN**

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**

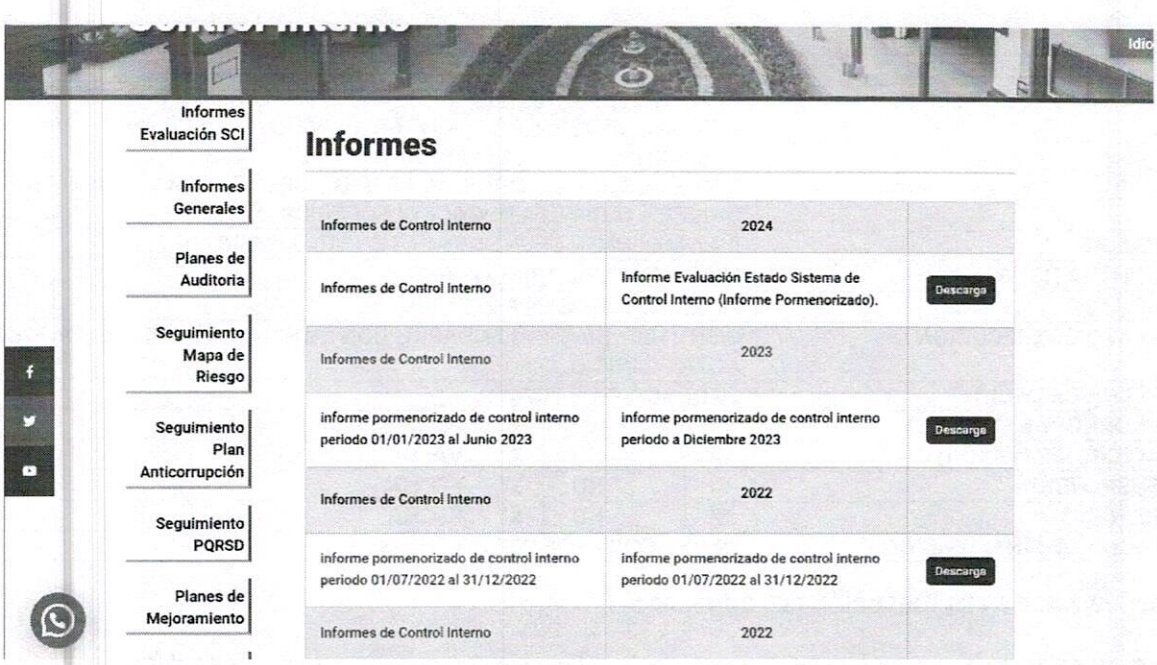
En el periodo comprendido del 20 de julio al 19 de agosto la supervisión pudo evidenciar que en atención a la obligación No.1 se desarrollaron las siguientes actividades por parte de la Contratista y los soportes se encuentran como anexo en forma impresa al informe de actividades de contratista.

1. Solicitud a secretaria general para asignación de consecutivo y firma de Resolución de adopción Estatuto de Auditoría y Código del Auditor.
2. Socialización a las dependencias de Rectoría, Planeación y Secretaria General de los informes de austeridad en el gasto público e informe a entes de control y SNIES a corte del 30 de junio de 2024; a través de correo electrónico enviado el 25 de julio de 2024.
3. Solicitud de publicación en la sección de reportes de control interno de la Sede Electrónica de la Institución del informe de Austeridad en el gasto público e informes a entes de control y SNIES al Ingeniero de Sistemas encargado de las Tics; mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024.
4. Socialización a las dependencias de Rectoría, Planeación y Secretaria General de los informes semestrales de seguimiento a la meritocracia y seguimiento a las PQRSF a corte del 30 de junio de 2024; a través de correo

VIGILADO MINEDUCACION

electrónico enviado el 25 de julio de 2024.

5. Solicitud de publicación en la sección de reportes de control interno de la Sede Electrónica de la Institución sección de transparencia y acceso público de los informes semestrales de Meritocracia y PQRSF correspondientes al Semestre I-2024 al Ingeniero de Sistemas encargado de las Tics; mediante correo electrónico del 25 de julio de 2024.




6. Asesoría y acompañamiento en la organización de los contenidos del Botón PARTICIPA de la Página Web de la Institución al Ingeniero de Sistemas Mauricio Parra.

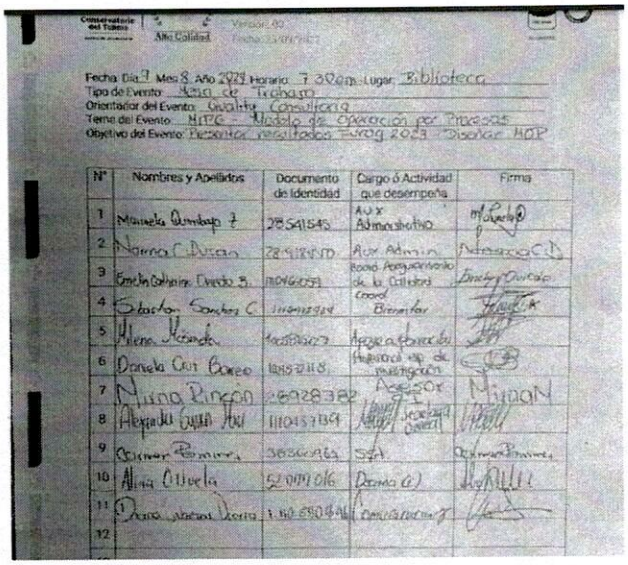



7. Apoyo y acompañamiento en reunión/mesa de trabajo del 9 de agosto de 2024 realizada en la Biblioteca de la Institución con el fin de actualizar el Modelo de operación por procesos, primera acción para la implementación



VIGILADO MINEDUCACION

del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la socialización de los resultados del FURAG 2023.



Fecha: Día 9 Mes 8 Año 2024 Horario: 7:30am Lugar: Biblioteca
Tipo de Evento: Mesa de Trabajo
Orientador del Evento: Gestión Consultoría
Tema del Evento: MIPG - Modelo de Operación por Procesos
Objetivo del Evento: Presentar resultados Furag 2023 Diseñar MOP

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Manuela Quimbaya T | 28541545 | Aux Administrativo | |
| 2 | Norma C Duran | 28 [illegible] | Aux Admin | |
| 3 | Emelin Catherine Oviedo B. | [illegible] | Apoyo Asegurando de la Calidad | |
| 4 | Sebastian Sanchez C | [illegible] | Coord Bienestar | |
| 5 | Helena Miranda | [illegible] | Apoyo Admon | |
| 6 | Daniela Cruz Bonilla | [illegible] | Auxiliar Lab de Investigación | |
| 7 | Nuno Rincon | [illegible] | Asesor | |
| 8 | Alejandra Ospina Hoyos | [illegible] | Apoyo Gestión Calidad | |
| 9 | Oscar Romero | [illegible] | Sist | |
| 10 | Alba Oviedo | [illegible] | Docente | |
| 11 | Diana Marcela Ocampo | [illegible] | Docente | |
| 12 | | | | |

Estas actividades se encuentran soportadas en evidencias en medio físico la cual hacen parte integral del Informe de actividades N. 3.

## OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

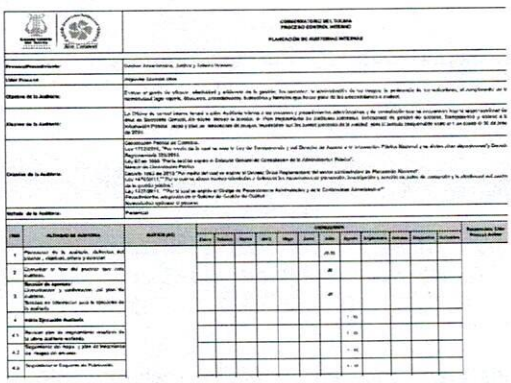
**OBLIGACIÓN**

2. 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**

En desarrollo de la obligación se evidenció la realización de las siguientes actividades por parte de la contratista :

1. De acuerdo con la programación anual de auditorías internas aprobada en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se elaboró el Plan de Auditoría Interna al Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y Talento Humano.



2. Envío y notificación del Plan de Auditoría Interna al Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y Talento Humano, mediante correo electrónico del 26 de julio de 2024.

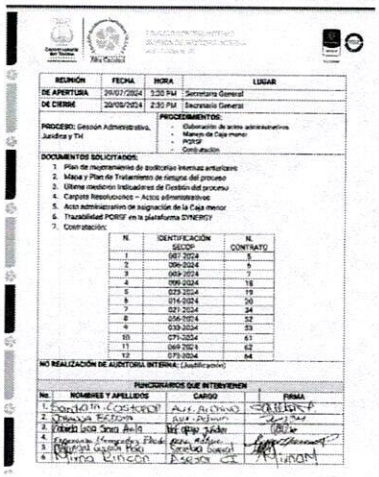
3. Realización de reunión de apertura de auditoría interna el 29 de julio de 2024 con el equipo de trabajo de Secretaria



VIGILADO MINEDUCACION

**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

General.



| REUNIÓN | FECHA | HORA | LUGAR |
|---|---|---|---|
| DE APERTURA | 29/07/2024 | 3:30 PM | Secretaria General |
| DE CIERRE | 29/08/2024 | 2:30 PM | Secretaria General |

PROCESO: Gestión Administrativa, Jurídica y TH

PROCEDIMIENTOS:
- Elaboración de actos administrativos
- Manejo de Caja menor
- PORSF
- Contratación

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

| N. | IDENTIFICACIÓN SECOP | N. CONTRATO |
|---|---|---|
| 1 | 087-2024 | 5 |
| 2 | 096-2024 | 6 |
| 3 | 069-2024 | 7 |
| 4 | 099-2024 | 18 |
| 5 | 023-2024 | 19 |
| 6 | 014-2024 | 20 |
| 7 | 021-2024 | 24 |
| 8 | 056-2024 | 52 |
| 9 | 030-2024 | 53 |
| 10 | 077-2024 | 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. | [illegible] | Aux. Admvo | |
| 2. | [illegible] | Aux. Admvo | |
| 3. | [illegible] | Jef. Ofic. Jurídica | |
| 4. | [illegible] | Rect. Adjunta | |
| 5. | [illegible] | Control Interno | |
| 6. | [illegible] | Asesor SG | |

4. Elaboración de Carta de Representación del 29 de julio de 2024.



5. Envío de correo electrónico del 7 de agosto de 2024 en el cual se remite carta de representación y registro de auditoría interna con la solicitud de la muestra de auditoría interna al proceso Gestión Administrativa, Jurídica y Talento Humano.

Estas actividades se encuentran soportadas en evidencias en medio físico la cual hacen parte integral del Informe de actividades N. 3.

**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

**OBLIGACIÓN**

**3.** 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.

**ACTIVIDAD Y EVIDENCIA**

Teniendo en cuenta las acciones planteadas en el plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría Departamental del Tolima, a la fecha las acciones correctivas ya fueron cerradas, por tanto, no aplica esta actividad para el periodo del informe.

VIGILADO MINEDUCACION

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| **OBLIGACION**<br>4. 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**

En desarrollo de la obligación se evidenció la realización de las siguientes actividades por parte de la contratista :

1. Seguimiento a la página Web de la Institución en lo referente a los reportes de control interno de la sección de transparencia y acceso a la información con el fin de llevar a cabo su organización.
2. Apoyo y acompañamiento al área de Atención al Ciudadano en la apertura del buzón de PQRSF ubicado en la sede tradicional de la Institución Ventanilla única, llevado a cabo el 5 de agosto de 2024, según consta en el Acta N. 002 del 5 de agosto de 2024 en cumplimiento del procedimiento correspondiente.
3. En atención a la solicitud realizada por Secretaria General mediante correo electrónico del 31 de julio de 2024 se apoyó en la proyección de información para la revisión por la dirección el 6 de agosto de 2024.
4. Seguimiento a la página Web de la Institución en lo referente a los reportes de control interno> Gestión por Dependencias de la sección de transparencia y acceso a la información con el fin de llevar a cabo su organización, solicitud realizada al ingeniero de sistemas Mauricio Parra mediante correo electrónico.
5. Con la información recibida del área de Atención al ciudadano (Ventanilla única) mediante correo electrónico del 15 de agosto de 2024 sobre las PQRSF vencidas en la plataforma de SYNERGY, se realizó notificación a las áreas de Rectoría, Decanatura, Lutería, Licenciatura en Música sobre el incumplimiento a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y las sanciones correspondientes al no dar respuesta oportuna a los peticionarios. Evidencia correo electrónico recibido y enviado el 15 de agosto de 2024.

Estas actividades se encuentran soportadas en evidencias en medio físico la cual hacen parte integral del Informe de actividades N. 3.

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| **OBLIGACIÓN**<br>5. Brindar acompañamiento a los requerimientos y envió de informes a los diferentes órganos de control. |

**ACTIVIDAD Y EVIDENCIA**

En desarrollo de la obligación se evidenció la realización de las siguientes actividades por parte de la contratista :

1. Con la información suministrada mediante correo electrónico del área de registro y control académico del 25 de julio de 2024 se proyectó el informe de reporte de las SNIES con corte al 30 de junio de 2024, el cual fue enviado a las áreas de Rectoría, Planeación y Secretaria General mediante correo electrónico para su conocimiento y fines pertinentes.

Estas actividad se encuentran soportada en evidencia en medio físico la cual hacen parte integral del Informe de actividades N. 3. Informes enviados a Entes de Control y reporte de SNIES.

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| **OBLIGACIÓN**<br>6. Brindar apoyo a las Auditorías internas de calidad, de SG-SST y de seguimiento al Plan de Acción a los 9 |

VIGILADO MINEDUCACION

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**

En desarrollo de la obligación se evidenció la realización de las siguientes actividades por parte de la contratista sobre el 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:

- Aseguramiento de la calidad; efectuado el 22 de julio de 2024.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; efectuado el 22 de julio de 2024.
- Gestión Operativa y financiera; efectuado el 23 de julio de 2024.
- investigación; efectuado el 25 de julio de 2024.
- Bienestar Institucional; efectuado el 5 de agosto de 2024. Evidencia lista de asistencia del 5 de agosto de 2024.

Estas actividades se encuentran soportadas en evidencias en medio físico la cual hacen parte integral del Informe de actividades N. 3.

**OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS**

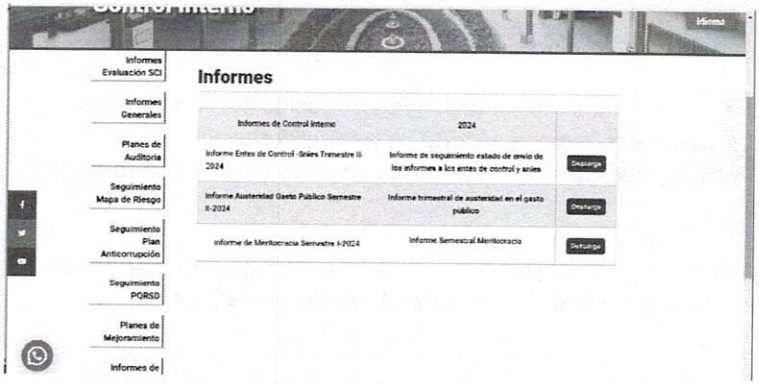
**OBLIGACIÓN**

7. 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**

La supervisión evidencio el cumplimiento de la presente obligación con la elaboración de los siguientes informes:

1. Elaboración del informe trimestral de seguimiento estado del envío de los informes a los entes de control y SNIES correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2024, publicado en la sede Electónica de la Institución.




Evidenciados a través de los soportes que la contratista adjunta de manera impresa con el informe de actividades.

**1.2 CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**



VIGILADO MINEDUCACION

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**

| **VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL** | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **AFP:** | | COLPENSIONES | | | | | | | | | |
| **EPS:** | | SALUD TOTAL | | | | | | | | | |
| **ARL:** | | POSITIVA | **Nivel de Riesgo** | **I** | **X** | **II** | | **V** | | | |
| **Periodo pagado** | **Ingreso base de cotización – IBC** | **Aporte a salud** | **Aporte a pensión** | **Aporte a ARL (solo aplica para Nivel Riesgo I y II)** | | | | | | | |
| JULIO | $3.880.000 | $485.000 | Cotizante con requisitos cumplidos para pensión | $20.300 | | | | | | | |
| AGOSTO | $3.880.000 | $485.000 | Cotizante con requisitos cumplidos para pensión | $20.300 | | | | | | | |
| **Totales:** | | JULIO | $505.300 | | | | | | | | |
| | | AGOSTO | $505.300 | | | | | | | | |

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 | |
| VALOR ANTICIPO (___%) | |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | |
| VALOR PAGADO | |
| VALOR A CANCELAR (AMORTIZANDO EL ANTICIPO) | |

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

| **PARAMETROS DE CALIFICACIÓN** | **EXCELENTE** | **BUENO** | **DEFICIENTE** |
|---|---|---|---|
| Calidad | **X** | | |

VIGILADO MINEDUCACION

| | | | |
|---|---|---|---|
| Responsabilidad | X | | |
| Cumplimiento | X | | |

**1.6 VALOR A PAGAR A FAVOR DEL CONTRATISTA**

| | |
|---|---|
| PERIODO: | 20 DE JULIO A 19 DE AGOSTO DE 2024 |
| VALOR TOTAL: | $3.000.000 MCTE |
| VALOR AMORTIZADO: | -0- |
| VALOR A DESEMBOLSAR: | $3.000.000 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. **058-2024** certifico que el/la contratista **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ** 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 veintinueve ( 29) días del mes de agosto de 2024.

ALEJANDRA GUZMÁN MORA
Secretaria General
Supervisor

VIGILADO MINEDUCACION