CUENTA DE COBRO N.001
12 de septiembre de 2025

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. 086-2025 FECHA: 1 DE AGOSTO DE 2025

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 1 DE AGOSTO AL 31 de AGOSTO DE 2025.

Mirna M.

Conservatorio del Tolima
Ventanilla Única
Ibagué, 15/09/2025
Hora: 2:30 p.m.
Radicador Kendy Hernández

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

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 1 de agosto al 31 de agosto de 2025

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DE 2025 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2025	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato:	086-2025
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:	1 DE AGOSTO DE 2025
Nombre del contratista:	MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
CC:	28.928.382
Nombre del Supervisor del Contrato:	HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
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:

- Participación en reunión con la Empresa Quality y la representante de la Dirección el 11 de agosto de 2025 para revisar aspectos documentales para la Auditoria de seguimiento de ICONTEC, teniendo en cuenta el nuevo enfoque por procesos adoptado por la Entidad.
  Evidencia 1 Registro Fotográfico.

- Apoyo en la solicitud de publicación en la página Web de la Institución de informes realizados por la oficina de control interno al área de sistemas, enviado mediante correos electrónicos del 11 y 14 de agosto de 2025.
  Evidencia 2 Correos electrónicos enviados

- Envío de formato de defensa judicial atendiendo los requerimientos del Instructivo de diligenciamiento del Índice de Transparencia y acceso a la Información Pública de la Procuraduría General de la Nación, enviado al área de apoyo jurídico mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2025.
  Evidencia 3 Correo electrónico enviado y formato

- Participación en jornada de Inducción y Re Inducción el día 13 de agosto de 2025 según oficio de convocatoria del 11 de agosto de 2025 enviado mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2025.
  Evidencia 4 Correo electrónico enviado, circular de convocatoria, lista de asistencia y evaluación de la jornada de Inducción y Reinducción enviada mediante correo electrónico del 20 de agosto de 2025.

- Apoyo en la revisión del Plan Institucional de Archivo enviado por el proceso de Gestión Documental, enviándolo con los ajustes pertinentes, mediante correo electrónico del 20 de agosto de 2025.
  Evidencia 5 Correo enviado y respondido

- Envío de correo electrónico a la Secretaria General y Coordinación de Talento Humano el 20 de agosto de 2025 sobre el cumplimiento de obligaciones legales en materia de Integridad según directrices de la Circular conjunta N. 100-004-2025 por Función Pública y Secretaria de Transparencia.
  Evidencia 6 Correo electrónico enviado

- Envío de los modelos de formatos a utilizarse en el proceso disciplinario interno de acuerdo a las plantillas utilizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Enviados a Secretaria General mediante correo electrónico del 21 de agosto de 2025.
  Evidencia 7 Carpeta formatos y correo electrónico enviado.

- Participación en la reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 21 de agosto de 2025 con el fin de llevar a cabo la APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DEL Sistema de Gestión de Calidad.
  Evidencia 8 Oficio de citación, Lista de asistencia y registro fotográfico.

- Apoyo en el envío de citación mediante correo electrónico del 21 de agosto de 2025 a luteria con el fin de verificar los elementos que se encuentran bajo la responsabilidad del taller y que almacén reporta como faltantes.
  Evidencia 9 Correo electrónico enviado.

- Participación en la reunión de revisión por la dirección llevada a cabo el 29 de agosto de 2025, según citación recibida mediante correo electrónico del 20 de agosto de 2025.
  Evidencia 10 Correo electrónico, oficio de Convocatoria y lista de asistencia.

- Apoyo en la revisión de la caracterización del proceso de control interno con la asesora de la empresa Quality, en la cual se realizaron modificaciones y ajustes; fueron enviados a través de correo electrónico del 11 de agosto de 2025.
  Evidencia 11 Documento caracterización actualizada, registro fotográfico y lista de asistencia.

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.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 1 de agosto al 31 de agosto de 2025

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

- Apoyo en la convocatoria del Comité institucional de Coordinación de Control Interno mediante correo electrónico del 6 de agosto de 2025 con el siguiente orden del día:
  Llamado a lista y verificación del quórum.
  Aprobación del orden del día
  Revisión y aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025
  Socialización seguimiento Plan de mejoramiento vigencia 2024
  Socialización resultados FURAG vigencia 2025.
  Proposiciones y Varios
  Evidencia 12 Correo electrónico enviado

- Apoyo en la proyección del acta N. 01 del Comité institucional de Coordinación de Control Interno realizada el 6 de agosto de 2025 y enviada para revisión a Secretaria General mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2025.
  Evidencia 13 Correo electrónico enviado y proyecto acta N. 001

- Apoyo en la elaboración de la programación anual de auditorias internas de Control Interno vigencia 2025, aprobada en reunión de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizada el 6 de agosto de 2025 Acta N.001.
  Evidencia 14 Formato Plan anual de auditorías internas.

- Apoyo en la planeación de auditoria interna al proceso de Gestión Operativa y Financiera y diligenciamiento del formato correspondiente, enviado mediante correo electrónico al líder del proceso el 28 de agosto de 2025.
  Evidencia 15 Formato planeación de auditoría interna y correo electrónico enviado

- Apoyo en el diligenciamiento del formato de reunión de auditoria interna con la muestra seleccionada para la ejecución de la auditoria interna al proceso de gestión operativa y financiera.
  Evidencia 16 Registro reunión de apertura

- Realización de reunión de apertura de la auditoria interna al proceso gestión operativa y financiera el 29 de agosto de 2025 en el área de financiera.
  Evidencia 17 Registro fotográfico y lista de asistencia

3 OBLIGACION: 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:

- Apoyo en la socialización del seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloria Departamental del Tolima en reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 6 de agosto de 2025 Acta N. 001 proyectada en la evidencia 13.
  Evidencia 18 Plan de mejoramiento con seguimiento.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 1 de agosto al 31 de agosto de 2025

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:

Esta actividad no aplica para el presente periodo los seguimientos son cuatrimestrales corresponde al mes de septiembre de 2025.

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

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

- Apoyo en la solicitud de información de contratación para elaboración del informe de austeridad en el gasto público del trimestre II-2025, enviado mediante correo electrónico del 6 de agosto de 2025.
  Evidencia 19 Correo electrónico enviado al área de apoyo jurídico.

- Apoyo en la solicitud de información de la planta de personal y capacitación para elaboración del informe de austeridad en el gasto público del trimestre II-2025, enviado mediante correos electrónicos del 6 de agosto de 2025.
  Evidencia 20 Correos electrónicos enviados a la Coordinación de Talento Humano.

- Apoyo en la solicitud de información del área Financiera para elaboración del informe de austeridad en el gasto público del trimestre II-2025, enviado mediante correo electrónico del 6 de agosto de 2025.
  Evidencia 21 Correo electrónico enviado al área de Financiera.

- Envio de correo electrónico al área de apoyo a planeación para conocimiento del reporte ITA según Directiva 009 del 3 de julio de 2025, reporte a realizarse en el mes de agosto de 2025. así mismo se adjuntó el instructivo correspondiente para el diligenciamiento en la plataforma de la Procuraduria.
  Evidencia 22 Correo electrónico enviado

- Apoyo en la solicitud de información sobre el reporte Snies al proceso de Registro y control mediante correo electrónico del 14 de agosto de 2025.
  Evidencia 23 Correo electrónico enviado

- Apoyo en la elaboración de los siguientes informes:
  Evaluación al Estado del Sistema de Control Interno Semestre I-2025
  Informe de Meritocracia Semestre I-2025
  Informes enviados entes de control-Snies con corte a 30 de junio de 2025
  Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre II-2025
  Enviados para conocimiento y fines pertinentes a Rectoría y Secretaria General mediante correos

electrónicos del 20 y 27 de agosto de 2025.
Evidencia 24 Informes y correos electrónicos enviados.

- Asesoría al área de sistemas con respecto a la estructura de la página Web de la Entidad en atención a los requerimientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se envió el formulario emitido por la Procuraduria General de la Nación a través de correo electrónico del 21 de agosto de 2025 y visita al área de sistemas para socializar y sensibilizar el mismo.
  Evidencia 25 Correo electrónico enviado y registro fotográfico.

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:

- No aplica la actividad del apoyo a las auditorías internas de calidad por que fueron realizadas en el mes de junio de 2025.
- Apoyo en el seguimiento a las actividades del plan de acción 2025 del proceso de Gestión Operativa y Financiera en compañía de Milena Masmela - Apoyo de Planeación el 4 de agosto de 2025.
  Evidencia 26 Copia Evaluación plan de acción PDI SINERGY.

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:

- No aplica la actividad para este periodo los informes presentados y soportados en la obligación N.5 son trimestrales.

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.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Asesor de Control Interno
Conservatorio del Tolima



Tú
Hoy a la(s) 3:54 p. m.



CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

PUBLICACIÓN PÁGINA WEB INFORME MERITOCRACIA

1 mensaje

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

Cordial saludo Ing. Mauricio,

Comedidamente solicito la publicación en la página Web de la Institución de la siguiente información:

1. Informe de meritocracia Semestre I-2025 sección Reportes de Control Interno columna lateral izquierda informes Generales.

Mil gracias.

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

Informe de Meritocracia Semestre I-2025.pdf
306K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

PUBLICACIÓN PAGINA WEB ESCI

1 mensaje

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

Cordial saludo Ing. Mauricio,

Comedidamente solicito la publicación en la página Web de la Institución de la siguiente información:

1. Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2025 sección Reportes de Control Interno columna lateral izquierda informes Evaluación SCI.

Mil gracias.

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

Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2025.pdf
23K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

FORMATO DEFENSA JUDICIAL

1 mensaje

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

Cordial saludo Gabriela,

Teniendo en cuenta la solicitud realizada adjunto formato de defensa judicial con la información requerida en la Resolución 1519-2020 de Mintic y para fines de cumplir con la Ley 1712-2014 trimestral y publicarse en la página Web de la Institución con la misma periodicidad.

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

FORMATO INFORME DEFENSA JUDICIAL.xlsx
20K

	CONSERVATORIO DEL TOLIMA INFORME TRIMESTRAL DE DEFENSA JUDICIAL

PERIODO DEL:

No.	TIPO PROCESO	RADICADO	JUZGADOS	DEMANDANTE	ESTADO DEL PROCESO	PRETENSIÓN	RIESGO DE PERDIDA
1,							
2,							
3,							
4,							
5,							
6,							
7,							
8,							

Elaborado por:

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

CIRCULAR NO. 020-2025 CONVOCATORIA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN PERSONAL

1 mensaje

Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co> 12 de agosto de 2025, 11:33
Cco: controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co

Cordial saludo,

Espero estén teniendo éxitos en sus labores diarias.

Por medio de la presente me permito convocar al personal vinculado mediante Contrato de prestación de servicios a capacitación de inducción y reinducción el día **13 de agosto a partir de las 2:00 pm**, en el Salón Alberto Castilla de acuerdo al cronograma establecido en la Circular.

La asistencia es **obligatoria.**

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Adriana Lucia Prada Yate

Talento Humano

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Circular No. 020 - 2025 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.pdf
197K

CIRCULAR No. 20

FECHA: **AGOSTO 11 DE 2025**

PARA: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: **PROGRAMACIÓN INDUCCION Y REINDUCCIÓN A PERSONAL DE CONSERVATORIO DEL TOLIMA**

Por medio de la presente se convocar a todo el personal administrativo y docentes a Inducción y Reinducción en el Salón Alberto Castilla, el día **Miércoles 13 de agosto de 2025** que se llevara acabo de la siguiente manera:

Generalidades del Conservatorio	Adriana Lucia Prada Yate	2:00 p.m. a 2:30 pm
Sistema de Gestión de Calidad	Lili Stephanie Cubillos	2:30 p.m. a 3:00 pm
Planeación Estratégica	Karen Milena Masmela	3:00 p.m. a 3:30 pm
Aseguramiento de la Calidad	Emelin Oviedo	3:30 p.m. a 3:50 pm
Seguridad y Salud en el trabajo	Carmen Ramírez	3:50 p.m. a 4: 20 pm
Comunicaciones	Diana Patricia Cabezas	4: 20 p.m. a 4:50 pm
Bienestar Institucional	Carlos Sebastián Sánchez	4:50 p.m. a 5:20 pm

Nota: La asistencia es **OBLIGATORIA.**

Cordialmente,

Firmado digitalmente por HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Fecha: 2025.08.11 09:10:27 -05'00'

HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaria General

Proyectó: Adriana Lucia Prada Yate
Coordinadora de Talento Humano

VIGILADO MINEDUCACION

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria
Alta Calidad

Versión: 03
Fecha: 23/09/2022

Fecha: Día 13 Mes 08 Año 2025 Horario: 2:00-5:00 Lugar: Salón Alberto castillo
Tipo de Evento: Inducción y reinducción personal
Orientador del Evento: Talento humano
Tema del Evento: Inducción y reinducción
Objetivo del Evento: integración de los empleados

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Juan José García	5825969	5825969	
2	María Cristina Ucros	52880931	Docente	
3	Juan C. Gon	93372810	Docente	
4	Sergio A Sánchez	79915351	Docente	
5	Francoise Melissa Berdugo L.	1010212575	Docente	
6	Mixna Rincón R	28928382	CONT. CI	MixnaM
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN PERSONAL

1 mensaje

Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co> 20 de agosto de 2025, 9:13
Cco: controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito remitir la evaluación de la capacitación de inducción y reinducción al personal administrativo a quienes no hayan realizado, agradezco su colaboración a más tardar el 20 de agosto a las 06:00 pm

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=THN2ECiwCUSL2oi3-Os8sgFIlPVI-QhJnLgnMVx3kxdUNVhWNDJMREs2VURWOVgwQ0hHQklKTlJFQy4u

Agradezco su colaboración.

Cordialmente,

Adriana Lucia Prada Yate

Talento Humano

www.conservatoriodeltolima.edu.co

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

PINAR

2 mensajes

Sandra Milena Castaño Portela <archivo@conservatoriodeltolima.edu.co> 20 de agosto de 2025, 14:55
Para: "Dra. Magally" <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Dra Margally,

Cordial Saludo,

Me permito solicitar muy respetuosamente la revisión del **Plan Institucional de Archivos – PINAR** del Conservatorio, con el fin de realizar los ajustes y correcciones que se consideren necesarios para garantizar su correcta aplicación y cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

Agradezco su valiosa colaboración en este proceso y quedo atenta a las observaciones y recomendaciones que permitan fortalecer el documento.

Sandra Milena Castaño Portela
Auxiliar de Archivo

www.conservatoriodeltolima.edu.co

PINAR - CONSERVATORIO DEL TOLMA - 2025.docx
524K

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Sandra Milena Castaño Portela <archivo@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

Me permito adjuntar el documento del Plan institucional de Archivo 2025 el cual fue revisado. Adjunto documento con algunas modificaciones.

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

[El texto citado está oculto]

PINAR - CONSERVATORIO DEL TOLMA - 2025.docx
533K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

LINEAMIENTOS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA DE INTEGRIDAD

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

Comedidamente me permito compartir la circular conjunta N. 100-004-2025 emitida por Función Pública y la Secretaría de Transparencia sobre los lineamientos para el cumplimiento de las complementarios y la declaración de personas expuestas políticamente.

En este sentido desde el área de control interno se recomienda especialmente:

1. El Código de Integridad segun el artículo 1 de la Ley 2016 de 2020 establece la obligatoriedad de adoptar e implementar el código de Integridad del servidor público, documento que la Ins

2. Designar al interior de la entidad a un servidor público como gestor de integridad para la implementación de la política de integridad, información que debe reportarse antes del 1 de octubr

3. Los jefes de talento humano o quien haga sus veces deben liderar la aplicación y diligenciamiento por parte de los servidores públicos y contratistas el test de percepción de integridad cor

Cabe anotar que la integridad y la ética en el servidor público y contratistas son fundamentales para prevenir todo acto de corrupción en las entidades públicas.

Para mayor información adjunto la Circular Conjunta emitida el 5 de agosto de 2025.

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

CIRCULAR CONJUNTA N. 100-004-2025.pdf
720K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

MODELO FORMATOS CONTROL DISCIPLINARIO

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Dra. Carolina,

De acuerdo a solicitud realizada adjunto encontrará los modelos de formatos que proporciona el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para realizar el procedimiento de

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

FORMATOS CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.rar
495K

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria

Acreditación Institucional
Alta Calidad

SG-CER568000

Ibagué, 15 de agosto de 2025

Señores
MIEMBROS COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
Conservatorio del Tolima
Ciudad

ASUNTO: CITACIÓN A REUNIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – 21 DE AGOSTO DE 2025- HORA: 8:00 AM A 12:00 M – LUGAR: CONSERVATORIO DEL TOLIMA -BIBLIOTECA INSTITUCIONAL "TATIANA CECILIA ARIAS CAMACHO".

Por medio del presente, me permito citarles a la reunión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que se llevará a cabo el día 21 de agosto de 2025, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m., en el Auditorio de la Biblioteca, con el siguiente Orden del Día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación de las siguientes actas:

·Acta N.° 1 del 7 de mayo de 2025.

·Acta N.° 2 del 30 de mayo de 2025.

4. Aprobación de las caracterizaciones del nuevo Mapa de Procesos.
5. Socialización del estado del cierre de auditorías dejadas por Icontec.
6. Finalización del procedimiento de disposición final de documentos.
7. Propuesta de actualización Tablas de Retención Registro y Control Académico.
8. Proposiciones y varios.

Asimismo, se extiende la invitación a los siguientes líderes de proceso y personal de apoyo:

1. Adriana Lucía Prada Yate
2. Carmen Luceyda Ramírez Castro
3. Mauricio Parra
4. Daniela Cruz Barrero
5. Kendry Alexandra Hernández Castrillón
6. Sandra Milena Castaño Portela
7. Karen Milena Másmela González
8. Mirna Magally Rincón Ruiz
9. Liliana Lamprea

Lili Stephanie Cubillos Prado.

Lili Stephanie Cubillos Prado
Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Proyectó: Karen Milena Másmela González

VIGILADO MINEDUCACIÓN

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria

Acreditación Institucional
Alta Calidad

GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
ASISTENCIA A EVENTO
Código: GM-FO-04
Versión: 03
Fecha: 23/09/2022

Fecha: Día 21 Mes 8 Año 25 Horario: 8:00 AM Lugar: Salon
Tipo de Evento: _____
Orientador del Evento: _____
Tema del Evento: Comite Institucional Gestión
Objetivo del Evento: _____

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Luis Stephane Ordoñez	1.110.540.127	Dir. Ext y Proyec	Luis Stephane Ordoñez
2	Cristhian Jefferson Ortiz	1.110500390	Almacén Gen	
3	Pedro Sarmiento	79792239	D. Investigación	
4	Sandra M. Castaño	38142913	Aux. Adm. Archivo	
5	Liliana I. Lampreq	65757068	Quality.	
6	Alma Ortiz	52 1777 016	Decana (e)	
7	Marinela Quimbayo	28541340	Aux Administrativo	
8	Daniela Cruz Barrero	1007372118	Coord. Centro de Investigación	
9	Yaren Alejandra	1006826227	Planeación	
10	Emelin Guthmire Oviedo	1110466059	Coord Aseguramiento	
11	Mixna Rincon	28928382	CONTRATI CI	
12				
13				
14				
15				
16				
17				



CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

VERIFICACIÓN CONTROL DE INVENTARIOS

2 mensajes

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

Cordial saludo Maestra Diana Marcela,

Teniendo en cuenta la verificación que adelanta esta oficina al procedimiento control de inventarios se observa oficio del 19 de diciembre de 2024 en el cual el almacenista general identifica lo anterior me permito convocarla el 21 de agosto de 2025 a las 3:00 pm en la oficina de Archivo con el fin de verificar los avances realizados con respecto a la observación encontrada de lo

Le agradezco su colaboración y asistencia.

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

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>, Cristhian Uribe <almacen.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

Me permito reenviar correo electrónico enviado a la maestra Diana Marcela Arevalo Perez en el cual se cita a reunión en el día de hoy a las 3:00 pm con el fin de verificar avances en el repo
Teniendo en cuenta lo anterior expuesto les informo que la maestra no se presentó a la hora indicada a la citación realizada por el área de Control Interno.

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

[El texto citado está oculto]

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

Reunión Revisión por la Dirección

2 mensajes

Profesional Universitario de Planeación <apoyoplaneacionestrategica@conservatoriodeltolima.edu.co> 20 de agosto de 2025, 7:57
Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>, Decanatura Conservatorio <decanatura@conservatoriodeltolima.edu.co>, Lili Stephanie Cubillos Prado <director.extension@conservatoriodeltolima.edu.co>, SST Conservatol <ssl@conservatoriodeltolima.edu.co>, Rosemberg Cardona Garzón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co>, Cristhian Uribe <almacen.general@conservatoriodeltolima.edu.co>, Diana Cabezas Osorio <comunicaciones@conservatoriodeltolima.edu.co>, Gleidy Guzmán Barrero <planeacion@conservatoriodeltolima.edu.co>, Bienestar Institucional <bienestar@conservatoriodeltolima.edu.co>, Emelin Oviedo <autoevaluacion@conservatoriodeltolima.edu.co>, Profesional Investigacion <profesional.investigacion@conservatoriodeltolima.edu.co>, Investigación Conservatorio <investigacion@conservatoriodeltolima.edu.co>, quality.tolima@gmail.com, Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co>, Angie Katherin Contreras Ospina <auxiliar.rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Registro y Control Académico <registro_academico@conservatoriodeltolima.edu.co>, Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Buenos dias Líderes de Proceso, espero que esten bien.

En atención a nuestro compromiso institucional con la calidad y el mejoramiento continuo, nos permitimos invitarles a participar en la **Revisión por la Dirección**, programada para el día **29 de agosto de 2025**, en el horario de **7:30 a.m. a 12:00 m.**, la cual se llevará a cabo en la Sala de Órganos de Dirección.

La participación de cada uno de ustedes es fundamental para el análisis de los resultados de gestión, la identificación de oportunidades de mejora y la definición de acciones estratégicas que fortalezcan nuestros procesos institucionales.

Cordialmente,
--

Milena Másmela
Profesional de Planeación

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Profesional Universitario de Planeación <apoyoplaneacionestrategica@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo, recibido mil gracias.

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

[El texto citado está oculto]

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria

Acreditación Institucional
Alta Calidad

GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
ASISTENCIA A EVENTO
Código: GM-FO-04
Versión: 03
Fecha: 23/09/2022

icontec ISO 9001 SG-CER961000

Fecha: Día 29 **Mes** AGT **Año** 2025 **Horario:** 7:30 AM **Lugar:** _____

Tipo de Evento: Revision por la Direccion

Orientador del Evento: _____

Tema del Evento: _____

Objetivo del Evento: _____

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Ude Stephanie Caballos Prado	1.110.540.127	Div. Est y Proy Social	Ude Stephanie Caballos Prado
2	Marinela Quimbayo T	28541545	Registro y Control Académico	Marinela Q.
3	Sebastián Sánchez	1110475424	Coordinador Bienestar Institucional	
4	Pedro Sarmiento	79792239	D. Investigación	
5	Daniela Cruz Barrero	1007372118	Coord. Investigación	
6	Diana Patricia Cabeza	1.110.580.816	Comunicaciones	
7	Emelin Catherine Oviedo B.	1110466059	Coord Aseguramiento	
8	Adriana Inés Prada	1110586438	talento humano	
9	Rosembey Cardona	93414641	Coord Sup d Ap	
10	Mixna Rincón	28428382	CONT. CI	Mixna R.
11				
12				
13				

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

CONVOCATORIA REUNIÓN CICCI

2 mensajes

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Lili Stephanie Cubillos Prado <director.escuela@conservatoriodeltolima.edu.co>, Rosemberg Cardona Garzón <
<sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>, alicia.orjuela@conservatoriodeltolima.edu.co

Reciban un cordial saludo,

Comedidamente me permito convocarlos a la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que se llevará a cabo el día de hoy miércoles 6 de agosto de 2025 a l

El orden del día es el siguiente;

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día
3. Revisión y aprobación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025
4. Socialización seguimiento Plan de mejoramiento vigencia 2024
5. Socialización resultados FURAG vigencia 2025.
6. Proposiciones y Varios

Les agradezco la asistencia oportuna a esta reunión.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima
youtube

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Lili Stephanie Cubillos Prado <director.extension@conservatoriodeltolima.edu.co>

JAIME ARMANDO PRIETO ARISTIZABAL
Asesor de Control Interno
2618526 Ext 1022
www.conservatoriodeltolima.edu.co
Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima
youtube

[El texto citado está oculto]

Fecha: Día 6 Mes 8 Año 25 Horario: 3:00 pm Lugar: Sala Dirección
Tipo de Evento: Comité Institucional de Coordinación CI
Orientador del Evento: Mixna Rincón Ruiz - Asesor CI
Tema del Evento: Aprobac. Auditorías seguimiento PM - FURAG
Objetivo del Evento: Socialización y Aprobación temas de la reunión.

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Juan Fernando C.	7143656	Rector	
2	Carolina Giraldo F.	38211992	Sec General	
3	Luis Stephanie Cabrillo Prado	1.110.540.127	Dir. Ext y Proy Soc	
4	Rosembey Cardona	93414641	Coord Serv d Apoy	
5	Karen Milena Moreno G	1005876227	Profesional de Planeación	
6	Alicia Ortiz	52777016	Decana (E)	
7	Mixna Rincón	28928382	Contrat. CI	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

PROYECTO ACTA N. 01 COMITÉ CICCI

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Dra. Carolina,

Adjunto me permito enviar proyecto del Acta N. 001 de la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizada el 6 de agosto de 2025 para su revisión y aprobación.

Quedo atenta a observaciones sugeridas o aceptación . Mil gracias.

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

ACTA N. 01 AGOSTO 6-2025.docx
690K

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 SG-CER568000 — 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					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	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 Operativa y Financiera																																																									
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano (Secretaria General - Contratación)																																																									
Gestión de Bienes y Servicios (almacen)																																																									
Bienestar institucional																																																									
Extension y proyeccion social																																																									
Registro y control academico																																																									
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																10					14																																			
Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno (anterior informe pormenorizado)					30																												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																																											

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 SO-CER568000

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					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	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	
Auditorías basadas en riesgos																																																							
Informe Trimestral de austeridad en el gasto					30																		30																	30																	
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual)									28																		28																													
Informe trimestral de cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico														29													28													30															31	
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano																		30																	31																			31	
Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano																											28																											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**

Aprobación:
Acta N. 01 del 06/08/2025

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

AUDITORIA INTERNA GOF

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rosemberg Cardona Garzón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Rosemberg,

Adjunto encontrará el plan de auditoria interna al proceso de Gestión Operativa y Financiera, el cual contiene el cronograma a desarrollar durante la ejecución de la auditoria, de igual maner reunión de apertura 29 de agosto de 2025 a las 7:30 am en el àrea de Financiera. Así mismo encontrará la muestra de la información a auditar.

Muchas gracias por la colaboración.

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

2 adjuntos

Planeación Auditorias Interna GOF.pdf
99K

Reunión de Auditoria Interna GOF.pdf
260K

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria

Alta Calidad

CONSERVATORIO DEL TOLIMA
PROCESO CONTROL INTERNO

PLANEACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS

Proceso/Procedimiento:	Gestión Operativa y Financiera
Líder Proceso:	Rosemberg Cardona Garzón
Objetivo de la Auditoria:	Evaluar el grado de eficacia, efectividad y eficiencia de la gestión, los controles, la administracion de los riesgos, la pertinencia de los indicadores, el cumplimiento de la normatividad legal vigente, Manuales, procedimientos, instructivos y formatos que hacen parte de los procedimientos a evaluar.
Alcance de la Auditoria:	La Oficina de control interno llevará a cabo Auditoria Interna a los procesos y procedimientos del área financiera. Asi mismo incluye la revision al Plan mejoramiento de auditorias anteriores, Indicadores de gestion del proceso, Transparencia y acceso a la información Pública, mapa y plan de tratamiento de riesgos, trazabilidad con los demas procesos de la entidad, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2025.
Criterios de la Auditoria:	Manual de Politicas Contables y Procedimientos: Presupuesto, contabilidad, tesoreria y plan de mantenimientos. Politica y metodologia de administracion del riesgo. Directrices Contaduria General de la Nación. Ley 1712/2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"y Decreto Reglamentario 103/2015.
Método de la Auditoria:	Presencial

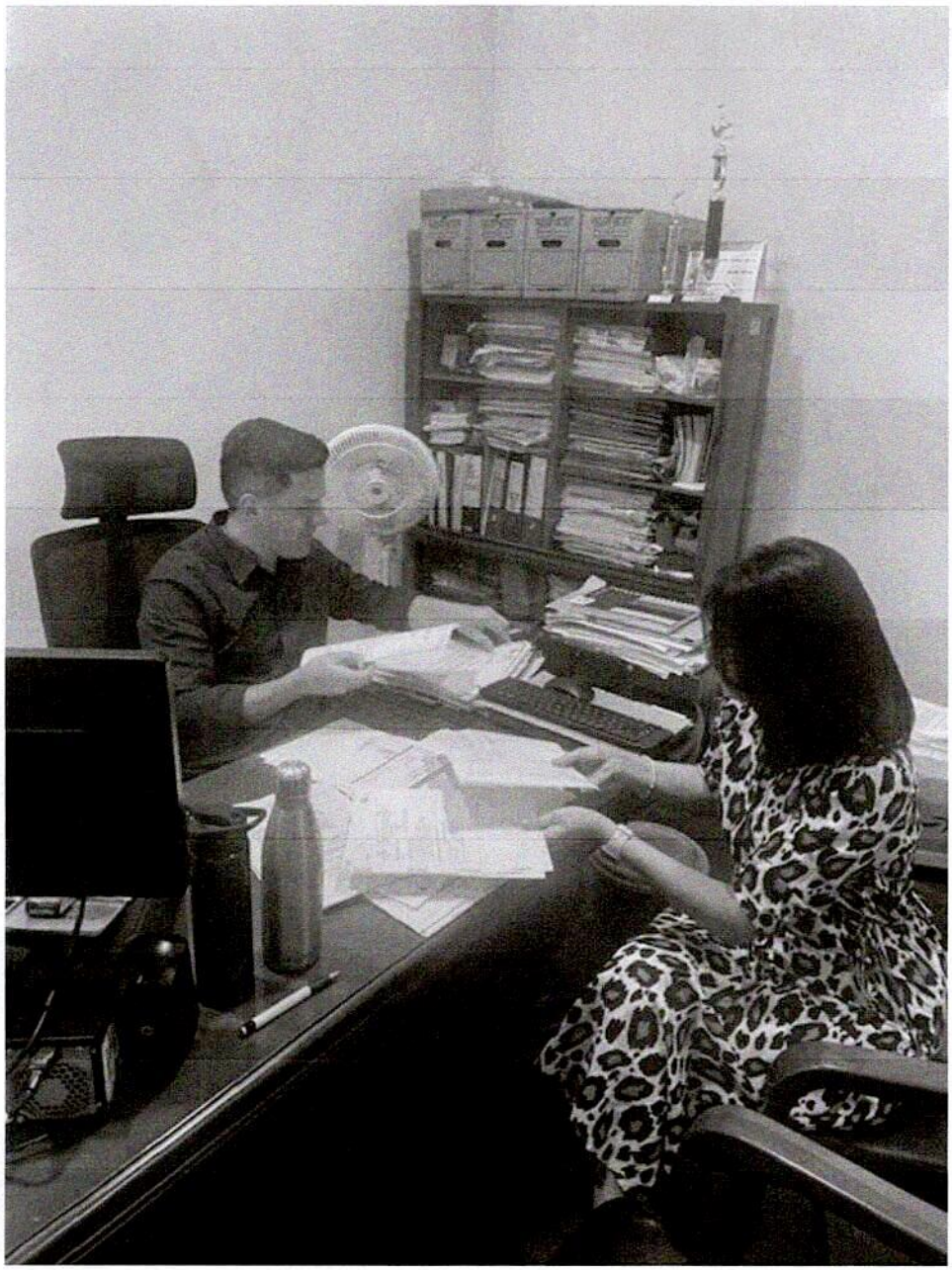
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR (ES)	CRONOGRAMA												Responsable: Lider Proceso Gestión Operativa y Financiera
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Planeacion de la auditoria, definicion del alcance , objetivos, criterio y duracion	Mirna Magally Rincon Ruiz								26,27					COODINADOR DE SERVICIOS DE APOYO
2	Comunicar al lider del proceso que sera auditado.									28					
3	**Reunión de apertura**: Comunicacion y confirmación del plan de auditoria. Solicitud de información para la ejecución de la auditoria									29					
4	**Inicio Ejecución Auditoria**										2 - 15				
4.1	Revision plan de mejoramiento resultado de la ultima auditoria realizada.										2 - 15				
4.2	Seguimiento del mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso.										2 - 15				
4.3	Seguimiento al Esquema de Publicación										2 - 15				
4.4	Auditoria a los procedimientos del área financiera: Presupuesto, Pagaduria, Contabilidad y Mantenimiento										2 - 15				
4.5	Auditoria a los procedimientos del área financiera: Presupuesto, Pagaduria, Contabilidad y Mantenimiento										2 - 15				
4.6	Auditoria a los procedimientos del área financiera: Presupuesto, Pagaduria, Contabilidad y Mantenimiento.										2 - 15				
4.7	Auditoria a los procedimientos del área financiera: Presupuesto, Pagaduria, Contabilidad y Mantenimiento.										2 - 15				
5	Fin de la ejecucion de auditoria										2 - 15				

Conservatorio del Tolima Institución Universitaria — Alta Calidad — Administración Institucional	**CONSERVATORIO DEL TOLIMA** **PROCESO CONTROL INTERNO** **PLANEACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS**

Proceso/Procedimiento:	Gestión Operativa y Financiera
Líder Proceso:	Rosemberg Cardona Garzón
Objetivo de la Auditoria:	Evaluar el grado de eficacia, efectividad y eficiencia de la gestión, los controles, la administración de los riesgos, la pertinencia de los indicadores, el cumplimiento de la normatividad legal vigente, Manuales, procedimientos, instructivos y formatos que hacen parte de los procedimientos a evaluar.
Alcance de la Auditoria:	La Oficina de control interno llevará a cabo Auditoria Interna a los procesos y procedimientos del área financiera. Asi mismo incluye la revision al Plan mejoramiento de auditorias anteriores, Indicadores de gestion del proceso, Transparencia y acceso a la información Pública, mapa y plan de tratamiento de riesgos, trazabilidad con los demas procesos de la entidad, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2025.
Criterios de la Auditoria:	Manual de Politicas Contables y Procedimientos. Presupuesto, contabilidad, tesoreria y plan de mantenimientos. Politica y metodologia de administracion del riesgo. Directrices Contaduria General de la Nación. Ley 1712/2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"y Decreto Reglamentario 103/2015.
Método de la Auditoria:	Presencial

ITEM	**ACTIVIDAD DE AUDITORIA**	**AUDITOR (ES)**	**CRONOGRAMA**												**Responsable: Lider Proceso Gestión Operativa y Financiera**
			Enero	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**	
6	Reunión preliminar con el líder del proceso auditado										17				
7	**Reunion de cierre**										17				
11	Elaboración informe final										22				
12	Envio del informe final al proceso auditado										23				
13	Recepcion y aceptacion del plan de mejoramiento										25				
14	Registro en el formato de seguimiento al plan de mejoramiento Institucional										25				

Elaborado por:	Mirna Magally Rincon Ruiz
Fecha de Elaboración:	27 de agosto de 2025



REUNIÓN	FECHA	HORA	LUGAR
DE APERTURA	29/08/2025	2:30 PM	Coordinación de servicios de apoyo
DE CIERRE	17/09/2025	2:30 PM	Coordinación de servicios de apoyo

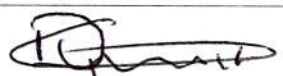
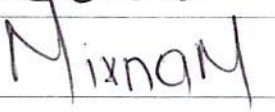
PROCESO: Gestión Operativa y Financiera	**PROCEDIMIENTOS:** - Presupuesto - Tesorería - Administración Contable - Elaboración del Plan de mantenimiento

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

1. Plan de mantenimientos 2025
2. Presupuesto 2025 y acto administrativo de adopción.
3. Informes financieros y contables a corte de junio 30 de 2025.
4. Plan de mejoramiento de auditorías internas anteriores si aplica.
5. Mapa y Plan de Tratamiento de riesgos del proceso.
6. Última medición Indicadores de Gestión del proceso.

NO REALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA: (Justificación)

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1.	ROSEMBERG CARDONA GARZON	COORDINADOR DE SERVICIOS DE APOYO	
2.	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ	CONTRATISTA CONTROL INTERNO	
3.			
4.			
5.			
6.			

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

REGISTRO FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: CF Control Fiscal	CODIGO: F - 07 - CDT	VERSION: 01:2022	
SUJETO DE CONTROL:	CONSERVATORIO DEL TOLIMA	PERIODO AUDITADO:	AÑO 2024
TIPO DE AUDITORIA:	Auditoria financiera, de gestión y de resultados vigencia 2024	FECHA ELABORACION:	

N° HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
1	La no revelación de los rendimientos efectivo, dividendos y participaciones de inversiones generados dentro de la vigencia	La omisión se debió a una deficiencia en los procedimientos internos de cierre contable y control sobre las inversiones	Realizar una revision detallada y minuciosa de la informacion revelada en las Notas de los Estados Financieros, frente a los registros contables registrados con la revision de Control Interno.	Contador y Control Interno	30/06/2025	30/09/2025	Que el 100 de las Notas de los Estados Financieros sea confrontada y revisadas contra los registros contables registrados	Total de Notas de los Estados Financieros revisadas y confrontadas con los registros contables / Total de Notas a los Estados Financieros * 100
2	Uso parcial del Software contable	Según lo manifestado por el personal consultado, la decisión de no utilizar el software contable para nómina se debe a dificultades técnicas no resueltas y a la falta de capacitación del personal responsable. • Ausencia de políticas internas que exijan el uso integral del Software contable institucional. • Deficiencias técnicas en el desarrollo o configuración del software.	Desde el area financiera se realizara la reunion con el proveedor del software para reviser la posibilidad de implementar la generacion de la nomina y los respectivos desprendibles y certificados, dependiendo del alcance del presente contrato y el personal requerido para esta implentacion, de lo contrario se iniciaria la implementacion con el nuevo contrato de la vigencia 2026.	Coordinador de Servicios de Apoyo.	30/06/2025	30/09/2025	Que el 100% de los pagos de nomina, sus certificados y desprendibles se realicen por el modulo del software contable.	Total de pagos realizados por el modulo de nomina / El total de empleados de nomina * 100
3	Saldos de cuentas bancarias sin reintegrar y Convenios sin liquidar	• Incumplimiento de la normatividad aplicable. • Falta de controles internos e inobservancia a los procedimientos documentados para el seguimiento, liquidación y cierre de convenios, así como para el manejo de sus recursos financieros derivados. • Deficiente coordinación entre la oficina juridica y contable, lo cual no garantiza que las acciones correctivas estén alineadas con la normatividad vigente y las buenas prácticas de la administración pública.	Desde el area financiera se procedera a hacer la gestion con la Gobernacion del Tolima para agilizar las actas de liquidacion y proceder al giro de intereses y cierre de las cuentas.	Coordinador de Servicios de Apoyo y Directora de Extension y Proyeccio Social.	01/05/2025	15/10/2025	Que el 100% de los Convenios que se hubieran ejecutado totalmente a diciembre 31 de 2024 cuenten con la respectiva Acta de liquidacion, giro de intereses y cierre de cuentas bancarias.	Total de actas de liquidacion de Convenios ejecutados a diciembre 31 de 2024 / total de Convenios ejecutados a diciembre 31 de 2024.
4	Registro contable inadecuado de anticipos en la contratación y sobreestimación de la cuenta 1.3.84	• Se evidencia una debilidad en el proceso contable. • Falta de medidas correctivas pertinentes para garantizar el adecuado registro de los hechos económicos y mejorar la gestión financiera de los recursos.	Socializar con el personal del area contable las cuentas adecuadas para el manejo de anticipos de acuerdo al Manual de Contabilidad Publica y las normas de la Contaduría General de la Nacion, igualmente de manera mensualizada se hara la revision de los registros contables realizados con enfasis en la utilizacion de las cuentas adecuadas.	Control Interno y Contador de la Institución.	30/06/2025	30/10/2025	Que el 100% de los registros contables relacionados con anticipos de contratos se esten contabilizando en la cuenta 1906 de Anticipos.	Total de anticipos registrados en la cuenta 1906 / Total de anticipos entregados en contratos *100.
5	Contabilización inadecuada del impuesto predial, sobreestimación y futura materialización fiscal por pago de interés moratorios de la sobretasa ambiental	• Falta de revisión y ajuste de los procedimientos de registro contable relacionados con las obligaciones tributarias. • Deficiencias en implementar un mecanismo de revisión periódica del tratamiento contable de los hechos económicos, con la participación del área financiera y de control interno.	Implementar controles trimestrales sobre alertas de vencimientos del impuesto predial y sus montos a pagar y establecer los ajustes necesarios en la contabilizacion de la deuda del impuesto predial.	Contador y Coordinador de Servicios de Apoyo	30/06/2025	30/09/2025	El 100% de los registros contables correspondientes al impuesto predial contabilizados correctamente y 0% de pago de intereses en impuesto predial.	Total de intereses pagados correspondientes a impuesto predial / Intereses de impuesto predial *100
6	Clasificación incorrecta de la Tasa Pro deporte	• Falta de fortalecimiento en los controles contables y del conocimiento normativo en el manejo de recursos parafiscales	Realizar la actualizacion del Plan de Cuentas del software contable de acuerdo al las modificaciones y actualizaciones realizadas al PUC para entidades de Gobierno que es la que aplica para el Conservatorio del Tolima. Igualmente proceder con la reclasificacion de la cuenta correspondiente para Tasa Pro deporte.	Contador	01/06/2025	30/09/2025	Que el 100% de los registros contables correspondientes a Tasa Pro deporte se encuentren contabilizados en la cuenta contable correcta (244040) según la actualizacion del PUC para entidades de Gobierno.	Total de registros contables de la cuenta contable 244040 Tasa Pro deporte / Total de registros contables a cargo de la Tasa Pro Deporte * 100.
7	Tasa Pro deporte no girada a la Gobernación del Tolima	• Inconsistencias relacionadas con el tratamiento contable y la gestión de recursos de destinación especifica. • Ausencia de fortalecimientos en los controles internos y en garantizar la transparencia en el manejo de los recursos. • Debilidades en el control interno contable	Establecer los controles y las revisiones correspondientes en el recaudo y el giro de la Tasa Pro deporte al finalizar cada mes, de acuerdo a lo registrado en el sistema contable.	Contador y Coordinador de Servicios de Apoyo.	30/06/2025	30/09/2025	Que el 100% de los registros contables correspondiente a Recaudo de la Tasa Pro deporte sean girados en el mes inmediatamente siguiente en el formato correspondiente.	Total de giros realizados a Rentas correspondiente a Tasa Pro deporte / Total de Recaudo realizado por Tasa Pro deporte *100
8	Ausencia de seguimiento contable y jurídico a litigios y demandas en contra de la entidad	• Falta de actualización y de establecer un sistema de control interno que permita el seguimiento periódico a los procesos judiciales. • Falencia en los canales de comunicación entre las áreas jurídica y contable. • Ausencia en la capacitación del personal responsable.	Establecer una revision y control de manera trimestral a los procesos jurídicos en contra de la Institución en coordinacion con el area juridica y contable para establecer las provisiones correspondientes de acuerdo a los resultados de las probabilidades.	Contador, Coordinador de Servicios y Secretaria General	30/06/2025	30/09/2025	Que el 100 de los litigios y demandas contra la Institución tengan registro de seguimiento y valoracion.	Total de litigios y demandas valorados y provisionados / Total de demandas en contra de la Institución *100
9	Pago extemporáneo de la planilla de salud, pensión y registro inadecuado de los intereses por mora	• Deficientes controles internos para el cumplimiento oportuno de las obligaciones laborales.	Realizar la planeacion necesaria para la liquidacion y pago de la planilla de seguridad social en las fechas oportunas o establecidas.	Coordinador de Servicios de Apoyo	30/06/2025	30/09/2025	Que el 100% de los pagos de seguridad social de la Institución se realicen de manera oportuna	Total de pagos de planilla de Seguridad social a tiempo / Total de pagos de Seguridad Social que se deben realizar en el año *100

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

REGISTRO FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: CF Control Fiscal	**CODIGO: F - 07 - CDT**	**VERSION: 01:2022**	
SUJETO DE CONTROL:	**CONSERVATORIO DEL TOLIMA**	**PERIODO AUDITADO:**	AÑO 2024
TIPO DE AUDITORIA:	Auditoría financiera, de gestión y de resultados vigencia 2024	**FECHA ELABORACION:**	

Nº HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
10	Transferencias extemporáneas por concepto de Tasa Prodeporte e Impuesto de Industria y Comercio	• Deficiencia en los mecanismos de control interno relacionado con la gestión de pagos y transferencias.	Realizar la planeacion necesaria para dar cumplimiento oportuno a las transferencias de las Tasas e impuestos recaudados por parte de la entidad.	Coordinador de Servicios de Apoyo	30/06/2025	30/09/2025	Que el 100% de las transferencias y pagos de Tasas e impuestos realizados se hagan de manera oportuna.	Total de pagos y Transferencias de Tasas e impuestos realizados a tiempo / Total de pagos y Transferencias a realizar en el año *100
11	Ausencia de Estatuto Presupuestario	• Incumplimiento de las normas vigentes	Realizar la gestion correspondiente para diseñar, presentar y aprobar por el Consejo Directivo el Estatuto Presupuestal para la Institución.	Coordinador de Servicios de Apoyo	30/06/2025	30/10/2025	Contar con la Estatuto Presupuestal de la Institución.	Total Proceso Proceso Presupuestal / Total Estatuto Presupuestal adoptado *100
12	Inconsistencias entre lo reportado en la plataforma CHIP "CUIPO" y ejecución presupuestal de gastos de la entidad.	• Falta de fortalecimiento en los procesos de conciliación mensual entre los registros interno y lo reportado en CUIPO. • Actualizar oportunamente la información en las plataformas oficiales • Falta de capacitación al equipo contable y presupuestal de la entidad	Realizar la revision, control y conciliacion de la informacion presupuestal registrada en el sistema contra la informacion que se va a rendir en el informe CUIPO de la enidad.	Coordinador de Servicios de Apoyo	15/07/2025	15/10/2025	Que el 100% de los registros presupuestales se encuentren revisados y conciliados con el informe CUIPO que se va a rendir.	Total informes presupuestales revisados y conciliados / Total de informes presupuestales obligados a rendir en el informe CUIPO.
13	Traslados presupuestales sin presentar informes al Consejo y diferencias entre lo reportado en el CUIPO y los actos administrativos	• Incumplimiento en entrega de información al Consejo Directivo. • Falta de controles internos asociados a la ejecución presupuestal. • Fallas en los procesos de registro, aprobación y seguimiento presupuestal.	Presentar los informes de ejecucion presupuestal con los Traslados presupuestales realizados al Consejo Directivo y realizar la conciliacion de los mismos con el Informe CUIPO a enviar por parte de la Institución.	Coordinador de Servicios de Apoyo	15/07/2025	15/10/2025	Que el 100% de los Traslados presupuestales sean informados al Consejo	Total de Traslados Presupuestales informados al Consejo directivo / Total de Traslados Presupuestales realizados *100
14	Incertidumbre entre la realidad financiera y la información reportada sobre la reserva presupuestal	• Mecanismos inexistentes que garanticen la identificación oportuna de las obligaciones pendientes de pago y la adecuada constitución de reservas presupuestales.	Realizar la Conciliacion necesaria entre los compromisos y obligaciones presupuestales para establecer si existen saldos para reserva presupuestal o corresponde a otras situaciones presupuestales.	Coordinador de Servicios de Apoyo	15/11/2025	30/12/2025	Que el 100% de los compromisos adquiridos a diciembre 30 se hallan pagado o en su defecto obligado.	Total de giros presupuestales / Total de compromisos presupuestales *100
15	Inadecuada programación de gastos	• Falta de revisión de la programación de gastos. • No hay existencia en el fortalecimiento del control y gestión de contingencias. • Planificación fiscal inadecuada.	Realizar la apropiacion necesaria para cubrir el pago de la deuda del Impuesto Predial y lo provisionado para Litigios y Demandas en el Presupuesto aprobado de cada vigencia.	Coordinador de Servicios de Apoyo	15/10/2025	15/11/2025	Que el 80% de la deuda del predial y el 100% de lo provisionado para Litigios y demandas quede apropiado en el Presupuesto aprobado de la siguiente vigencia.	1. Total Apropiacion presupuesto 2026 de Impuesto predial / Total deuda registrada en libros Deuda Impuesto Predial, 2. Total Apropiacion Presupuesto 2026 Litigios y Demandas / Total deuda registrada en libros por Litigios y Demandas.
16	Incertidumbre en la efectividad del cumplimiento reportado de las metas	"Fallas en la implementación de mecanismos que permitan el seguimiento detallado y transparente de la inversión pública, vinculando el componente físico (cumplimiento de metas) con el componente financiero (ejecución presupuestal). "Falta de herramientas de seguimiento que permitan identificar de manera clara los contratos y recursos financieros asociados a cada meta de inversión, esto en el proceso presupuestal.	Actualizar el formato de la matriz institucional de seguimiento al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2019-2028, "la música más cerca de la gente", consolidando en un único instrumento la información de ejecución contractual y financiera de los proyectos establecidos. Esta matriz permitirá visualizar de forma clara, trazable y actualizada el avance de las metas de ejecución junto con la información presupuestal, facilitando su análisis y verificación por parte de los entes de control y del sistema de evaluación institucional.	Rectoría	01/06/2025	31/12/2025	Actualizar y mantener vigente la matriz institucional de seguimiento al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2019–2028 "La música más cerca de la gente", incorporando en ella la información de ejecución contractual y financiera de los proyectos estratégicos. La matriz deberá permitir evidenciar de forma clara, trazable y verificable el grado de avance anual de cada proyecto, articulando los soportes documentales disponibles en el sistema institucional Synergy.	**Fórmula del Indicador:** (Número de metas con seguimiento actualizado/Total de metas establecidas en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2019-2028. "la música más cerca de la gente")* 100 **Unidad de Medida:** Porcentaje (%) **Frecuencia de medición:** Anual **Meta del indicador:** 100%
17	Manual de contratación desactualizado	• Falta de actualización del manual contractual, con la inclusión de las últimas normativas y lineamientos legales. • Baja implementación de mecanismos para el seguimiento y revisión constante de las políticas contractuales.	Se adelantara el estudio de precios del mercado con el fin de incluir el costo de la revisión del manual de contratación en el presupuesto a aprobar para la vigencia 2026	Secretaria General	01/08/2025	10/12/2025	Presupuestar la revision del manual de contratacion para realizar las actualizaciones a que haya lugar	Ejación valor arrojado por el estudio de precios del mercado / Inclusión en el presupuesto a aprobar para la año siguiente
18	Entrega de anticipos, sin una adecuada supervisión e incorrecta amortización	• Manual de contratación desactualizado. • Ausencia de seguimientos y controles adecuados. • Falta de actualización y capacitación al personal.	I. Revisión y actualización normativa interna La entidad en la siguiente anualidad realizara la actualización del Manual de Contratación, incluyendo protocolos específicos para la gestión, seguimiento y amortización de anticipos, y el fortalecimiento del rol del supervisor contractual como garante del uso eficiente y transparente de los recursos públicos. II. Fortalecimiento de la supervisión contractual Se implementaran formatos estandarizados de seguimiento al plan de inversión, así como la exigencia de informes de ejecución técnica y financiera, como condición para proceder con la amortización del anticipo. II. Capacitación al personal: Se programara una capacitación dirigida a supervisores, ordenador del gasto y personal jurídico y financiero, con énfasis en normas de contratación estatal, control interno y responsabilidad fiscal y disciplinaria en el manejo de anticipos.	Secretaria General	01/07/2025	30/11/2025	Implementar medidas que fortalezcan los procesos contractuales, en especial los relacionados con la entrega, uso y amortización de anticipos, conforme al marco normativo y jurisprudencial vigente.	Total de anticipos entregados / seguimiento / amortizacion

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA							
	REGISTRO FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO							
	PROCESO: CF Control Fiscal		CODIGO: F - 07 - CDT		VERSION: 01:2022			
	SUJETO DE CONTROL:	CONSERVATORIO DEL TOLIMA			PERÍODO AUDITADO:		AÑO 2024	
	TIPO DE AUDITORIA:	Auditoria financiera, de gestión y de resultados vigencia 2024			FECHA ELABORACIÓN:			

Nº HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA IDENTIFICADA	ACCIÓN DE MEJORA	DEPENDENCIA O FUNCIONARIO RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
19	Deficiencias en el sistema de control fiscal interno	• Falta de Implementación de un Sistema de Control Interno Permanente. • Deficiencia en la elaboración de un Plan de Acción de Auditorías Completo. • Se necesita un cumplimiento con el Plan de Acción de Auditorías.	I, Diseñar, Formalizar e Implementar un sistema de control interno permanente en el Conservatorio del tolima, alineado con el modelo estandar de control interno - MECI. Se proyecta la adecuacion del control interno permanente, con la modernizacion y accion del Modelo Integrado de Planeacion MIPG, que se encuentra en termino de implementacion, de esta manera se asegura la permanencia de un funcionario de area responsable y no una prestacion del servicio que genere variacion; II.Diseñar y adoptar un plan de accion de auditorias institucional completo, que contenga de manera clara y estructurada los hallazgos, causas, responsables, acciones correctivas, fechas de cumplimiento, indicadores y medios de verificacion asegurando su seguimiento y actualizacion periodica. Se citara a mediados del mes de junio del 2025 al comite MECI a fin de establecer y aprobar las auditorias propias del control interno a las diferentes areas del Conservatorio del Tolima iii. Fortalecer el cumplimiento del plan de accion de auditorias mediante el establecimiento de un sistema de seguimiento, control y evaluacion periodica de las acciones correctivas: Se dara continuo acompañamiento a las diferentes areas del Conservatorio del tolima a fin de dar solucion y mejora a las acciones correctivas propuestas en las diferentes auditorias de control interno	Secretaria General	16/06/2025	30/11/2025	Implementar permanentemente el sistema de control interno institucional conforme al MECI, incluyendo su diseño, formalizacion, socializacion y establecimiento del sistema de seguimiento, ademas de formalizar un plan de accion de auditorias propias del control interno	100% de las actividades implementadas al cierre del plazo definido
20	Omisión de información y falta de veracidad en la rendición de la cuenta	Falta de controles efectivos que garanticen la exactitud y la veracidad de la información rendida.	Revision detallada antes del cierre de la vigencia sobre las cuentas contables de multas y sanciones e intereses moratorios, con el fin de certificar la información exacta y veraz	Coordinador de Servicios de apoyo y contador	30/10/2025	30/12/2025	Que el 100% de las certificaciones enviadas a entidades de control sean revisadas y confrontadas con los registros contables.	Total de Certificaciones revisadas y conciliadas con registros contables / Total de Certificaciones rendidas *100

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

SOLICITUD INFORME CONTRATACIÓN

1 mensaje

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

Gabriela buenas tardes,

Por favor me envias la contratación a corte de junio 30-2025. La información es un insumo para elaborar el informe de austeridad .

Mil gracias.

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

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

SOLICITUD INFORMACIÓN PLANTA DE PERSONAL

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

Comedidamente me permito solicitar el informe de la planta de personal de la Institución a corte de junio de 2025. Lo anterior como insumo para la elaboración del informe de austerida

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

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

SOLICITUD INFORMACIÓN CAPACITACIÓN

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

Comedidamente me permito solicitar el informe del Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia 2025 (programación y ejecución al corte del 30 de junio de 2025). Lo anterior c

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

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>

Cordial saludo Rosemberg,

Comedidamente me permito solicitar la siguiente información a más tardar el 11 de agosto de 2025 por este mismo medio, con el fin de elaborar el informe de austeridad en el gasto pú
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 2025.

Quedo atenta mil gracias.

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

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

INSTRUCTIVO ITA

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Profesional Universitario de Planeación <apoyoplaneacionestrategica@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Milena,

Adjunto el instructivo para el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información -ITA emitido por la Procuraduría General de la Nación para conocimiento y fines pe establecido para su diligenciamiento es entre el 1 al 29 de agosto de 2025.

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

INSTRUCTIVODILIGENCIAMIENTO ITA.pdf
1127K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

SOLICITUD REPORTE SNIES

1 mensaje

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

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar informe del reporte Snies con corte a 31 de marzo y 30 de junio de 2025, por favor remitir la siguiente información al correo electrónico cc 2025.

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

Gracias por su colaboración.

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

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

REPORTES DE CONTROL INTERNO

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes me permito remitir los siguientes informes:

1. Evaluación Semestral al Sistema de Control Interno
2. Informe Semestral de Meritocracia.

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

2 adjuntos

Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2025.pdf
23K

Informe de Meritocracia Semestre I-2025.pdf
306K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

REPORTES DE CONTROL INTERNO

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes me permito remitir los siguientes informes:

1. Informe de austeridad en el gasto público Trimestre II-2025
2. Informes enviados a Entes de Control a Junio 30-2025

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

2 adjuntos

Informe Austeridad Gasto Público Trimestre II-2025.pdf
299K

Informes Enviados Entes de Control-SNIES Junio 30-2025.pdf
201K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

REPORTES DE CONTROL INTERNO

1 mensaje

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes me permito remitir los siguientes informes:

1. Informe de austeridad en el gasto público Trimestre II-2025
2. Informes enviados a Entes de Control a Junio 30-2025

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

2 adjuntos

Informe Austeridad Gasto Público Trimestre II-2025.pdf
299K

Informes Enviados Entes de Control-SNIES Junio 30-2025.pdf
201K

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

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

FORMULARIO ITA

1 mensaje

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

Cordial saludo, Ing. Mauricio

Comedidamente me permito adjuntar el Instructivo del índice de Transparencia emitido por la Procuraduría General, con el fin de aplicar estos lineamientos en la página Web de la Institución del MinTic.

Quedo atenta a inquietudes.

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

INSTRUCTIVODILIGENCIAMIENTO ITA.pdf
1127K

Fecha: Día 21 Mes 8 Año 25 Horario: 3:30 pm Lugar: Sistemas
Tipo de Evento: Asesoria
Orientador del Evento: Mixna Rincon Ruiz
Tema del Evento: Instructivo ITA - Revision pagina web
Objetivo del Evento: Parametros seccion Transparencia de acuerdo a R. 1519-2020

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mixna Rincon	28928382	CONT. INT	MixnaM.
2	Mauricio Parra	72216415	SOPORTE informatico	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



Administración 001 CONSERVATORIO DEL TOLIMA
Fecha 3 de septiembre 2025 Por KAREN MILENA MÁSMELA GONZÁLEZ

Evaluacion Plan de Acción PDI - 00.447.798

Excel Word
Modificado por la KAREN MILENA MÁSMELA GONZÁLEZ (5/dic./2025 16:01)

Solicitud | Actualización de la Evaluación y Supuntos | Cerrar Seguimiento/Evaluacion

KAREN MILENA MÁSMELA GONZÁLEZ
20-06-2025 15:11

ROSEMBERG CARDONA GARZON
Responsable: Proceso/Expediente

KAREN MILENA MÁSMELA GONZÁLEZ
Autor

Req. Plan de Desarrollo

Proceso: SGC.008 — GESTIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA
Responsable: 93414641 — ROSEMBERG CARDONA GARZON — Coordinador de Servicios de Apoyo — CONSERVATORIO DEL TOLIMA
Funcionario Quién Revisa: 1005825227 — KAREN MILENA MÁSMELA GONZÁLEZ
Descripción: Segundo Seguimiento Plan De Acción 2025 – Gestión Operativa Y Financiera
Fecha Inicio: 04-08-2025
Fecha final: 04-08-2025
Hora inicio: 14.00 Hora (Recurso): 14:00
Hora final: 16:00 Hora (Recurso): 16:00
Lugar: Oficina del líder del proceso

Reciba un Cordial Saludo.

Citación: Le enviamos citación para el próximo 04 de agosto de 2025 a las 2:00 p.m. con el fin de realizar el segundo seguimiento al Plan de Acción 2025 de su proceso. Por favor tener en cuenta que se revisarán las actividades que tienen fecha de cumplimiento hasta el 31 de diciembre de 2025.

Nota: Es importante que todas las evidencias que se requerán para verificar el cumplimiento de las diferentes actividades estén digitalizadas para realizar el seguimiento de una manera eficiente y de la manera especificada en el procedimiento.

Actividades a Evaluar

Segundo Seguimiento Plan De Acción 2025 – Gestión Operativa Y Financiera

Este seguimiento tiene como objetivo realizar el segundo seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Acción 2025, con fecha máxima de ejecución 30 de junio. Así mismo, se realizara un monitoreo y/o seguimiento a las demás actividades para conocer su estado de avance.

En el proceso estuvo presente el Coordinador de Servicios de Apoyo Rosemberg Cardona, la Asesora de Control Interno, Mirna Magally Rincon Ruiz y el Profesional Universitario de Planeación Karen Milena Másmela González. Se inicia el proceso de seguimiento a las actividades del Plan de Acción del proceso de Gestión Operativa y Financiera sin actividades a evaluar correspondientes al primer y segundo seguimiento y diecisiete (17) actividades a monitorear.

Actividades Para Monitorear

A continuación, se relacionan las actividades a monitorear de las cuales once (11) actividades tienen entregable y seis (6) actividades no tienen entregables.

Actividades con entregable

1. Actualizar la matriz de riesgos y realizar el seguimiento segun corresponde.
R/ El avance de esta actividad es de 33%. A corte 30 de junio de 2025 se ha realizado un seguimiento a la matriz de riesgos correspondientes al proceso Gestión Operativa y Financiera.
15 de mayo. En este seguimiento se identificó que para el periodo entre el 01 de enero al 30 de abril se cumplieron 16 de los 19 controles establecidos en la matriz de riesgo, se evidencia con acta de seguimiento del 15 de mayo realizada por Asesor de Control Interno Jaime Armando Prieto Aristizabal y el Profesional de Universitario de Planeación Karen Milena Másmela González.
Evidencia: Acta de seguimiento del 15 de mayo de 2025.
2. Actualizar periódicamente los indicadores del SGC de cada proceso.
R/ Esta actividad no tiene avance hasta la fecha. Los indicadores del proceso de Gestión Operativa y Financiera no se encuentran actualizados en la plataforma Synergy a corte 30 de junio de 2025.

4. Determinar un plan de mejoramiento sobre los hallazgos de las auditorías internas y registrar las acciones de mejora y correctivas que correspondan.
R/ Esta actividad no tiene avance hasta la fecha.

5. Identificar y registrar los productos no conformes en la Plataforma Synergy.
R/ El avance de esta actividad es del 50%. El proceso de Gestión Operativa y Financiera no tiene productos no conformes durante el segundo trimestre del año 2025.

7. Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional (plantillas a cargar: 1. Apoyos financieros, académicos u otros, 2. Nueva plantilla caracterización política de gratuidad IES públicas, 3. Ejecución, presupuestal Propia, 4. Plan unico de cuentas – Propia, 5. Flujo de efectivo – Propia y 6. Estado de cambios en el patrimonio - Propia).
R/ El avance de esta actividad es del 20%. Se han reportado las siguientes planillas al SNIES.

-Información presupuestal establecimientos públicos (Mensual)
Año 2021
Febrero 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Abril 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Mayo 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Julio 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Agosto 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Septiembre 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Octubre 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Noviembre 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Diciembre 2021. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.

Año 2024
Julio 2024. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Agosto 2024. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Septiembre 2024. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Octubre 2024. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Noviembre 2024. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.

Año 2025
Febrero 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Marzo 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Abril 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Mayo 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
Junio 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.

Año 2025

Observacion

Enero 2025. N° 4683417 cargue exitoso el 09 de agosto de 2025.

-Plan único de cuentas (Trimestral)

Año 2024.
4° Trimestre 2024. N°4533998, cargue exitoso del 13 de mayo de 2025.

Año 2025.
1° Trimestre 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
2° Trimestre 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.

-Flujo de Efectivo (Trimestral)

Año 2024.
4° Trimestre 2024. N°4534044, cargue exitoso del 13 de mayo de 2025.

Año 2025.
1° Trimestre 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
2° Trimestre 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.

-Estado de cambios en el patrimonio (Trimestral)

Año 2024.
4° Trimestre 2024. N°4534009, cargue exitoso del 13 de mayo de 2025.

Año 2025.
1° Trimestre 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.
2° Trimestre 2025. No se ha cargado el reporte a la plataforma de SNIES.

Evidencia: Plantilla de Información presupuestal establecimientos publicos Radicado N° 4683417, Plan único de cuentas 4° Trimestre 2024 Radicado N°4533998, Flujo de Efectivo 4° Trimestre 2024 Radicado N°4534044 y Estado de cambios en el patrimonio Radicado 4° Trimestre 2024. N°4534009

9. Implementar la preparación y publicación de los informes financieros contables mensuales y presentarlos al Consejo Directivo mensualmente
R/ El avance de esta actividad es del 27%. Se verifica que los informes financieros contables mensuales se realizaron de la siguiente manera

*Diciembre de 2024. Se realizaron los estados financieros a corte diciembre de 2024, se encuentra firmado por el representante legal, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 18 de febrero de 2025.
*Enero de 2025. Se realizaron los estados financieros a corte enero de 2025, pero están sin firma del representante legal, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 18 de febrero de 2025.
*Febrero de 2025. Se realizaron los estados financieros a corte febrero de 2025, pero están sin firma del representante legal, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 18 de marzo de 2025.
*Marzo de 2025. Se realizaron los estados financieros a corte marzo de 2025, pero están sin firma del representante legal, no fueron presentados al Consejo Directivo ya que no hubo sesión para poder realizarlo.
* Abril de 2025. Se realizaron los estados financieros a corte abril de 2025, pero están sin firma del representante legal, no fueron presentados al Consejo Directivo ya que no hubo sesión para poder realizarlo.
* Mayo de 2025. Se realizaron los estados financieros a corte mayo de 2025, pero están sin firma del representante legal, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 17 de junio de 2025.
* Junio de 2025. Se realizaron los estados financieros a corte junio de 2025, pero están sin firma del representante legal, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 22 de junio de 2025.

Evidencia: informe financiero contable del mes de Mayo y Junio de 2025.

10. Presentar mensualmente un informe ejecutivo de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos al Consejo Directivo.
R/ El avance de esta actividad es del 27%. Se verifica que los informes ejecutivos de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos mensuales se realizaron de la siguiente manera.
*Diciembre de 2024. Se realizaron las ejecuciones presupuestales a corte diciembre de 2024, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 18 de febrero de 2025.
*Enero de 2025. Se realizaron las ejecuciones presupuestales a corte enero de 2025, pero están sin firma del representante legal, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 18 de febrero de 2025.
*Febrero de 2025. Se realizaron las ejecuciones presupuestales a corte febrero de 2025, pero están sin firma del representante legal, fueron presentados en al Consejo Directivo en la sesión realizada el 18 de marzo de 2025.
*Marzo de 2025. Se realizaron las ejecuciones presupuestales a corte marzo de 2025, no fueron presentados al Consejo Directivo ya que no hubo sesión para poder realizarlo.
*Abril de 2025. Se realizaron las ejecuciones presupuestales a corte abril de 2025, no fueron presentados al Consejo Directivo ya que no hubo sesión para poder realizarlo.
*Mayo de 2025. Se realizaron las ejecuciones presupuestales a corte mayo de 2025, no fueron presentados al Consejo Directivo ya que no hubo sesión para poder realizarlo.
*Junio de 2025. Se realizaron las ejecuciones presupuestales a corte junio de 2025, no fueron presentados al Consejo Directivo ya que no hubo sesión para poder realizado.

Evidencia: Informe ejecutivo de Mayo y Junio de 2025.

11. Presentar trimestralmente un informe ejecutivo sobre el flujo de caja de la Institución al Consejo Directivo.
R/ Esta actividad no tiene avance hasta la fecha.
14. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Sede Tradicional (Mantenimiento de instrumentos musicales, infraestructura, eléctrico, maderas e hidráulico, extintores, maquinaria y equipos en general), especificando las actividades priorizadas, según el presupuesto aprobado y proyectando las demás actividades al flujo de recursos de la vigencia.
R/ El cumplimiento de esta actividad es del 100%. El plan de mantenimiento se encuentra aprobado a corte 30 de junio de 2025. El plan de mantenimiento diseñado para la sede tradicional se compone de:
Área de salones y oficinas de madera segundo piso
- Humedales y filtraciones de agua en cubiertas
- Mantenimiento de muros y placas
- Viga canal y Terrazas.
- Mantenimiento de redes Hidrosanitarias
- Instalaciones eléctricas y luminarias
- Mantenimiento de puertas, ventanas y pisos en madera
- Mantenimiento de Jardines
- Mantenimiento de aires acondicionados
- Mantenimientos de bebederos de agua
- Mantenimiento de impresoras y equipos de computo

Área de edificio de cuerdas frotadas: Sala Alberto Castilla y Boutique
- Humedales y filtraciones de agua en cubiertas
- Mantenimiento de muros y placas
- Viga canal y Terrazas.
- Mantenimiento de redes Hidrosanitarias
- Mantenimiento de Carpintería en madera y metálica, puertas en PVC
- Lookers metálicos para instrumentos de estudiantes
- Mantenimiento Planta Eléctrica Sede Tradicional
- Mantenimiento equipo de bombeo agua potable

Área de Percusión Sinfónica
- Humedales y filtraciones de agua en cubiertas.
- Mantenimiento de muros y placas.
- Viga canal y Terrazas.
- Instalaciones eléctricas y luminarias.
- Mantenimiento de Carpintería en madera y metálica; puertas en PVC.

Área de Lutería (Taller de máquinas, manos y barnices)
- Humedales y filtraciones de agua en cubiertas.
- Mantenimiento de muros y placas.
- Viga canal y Terrazas.
- Mantenimiento de redes Hidrosanitarias.
- Instalaciones eléctricas y luminarias.
- Mantenimiento de Carpintería en madera y metálica; puertas en PVC.

Área de Patio de Vientos
- Humedales y filtraciones de agua en cubiertas.
- Mantenimiento de muros y placas.
- Viga canal y Terrazas.
- Mantenimiento de redes Hidrosanitarias.
- Instalaciones eléctricas y luminarias.
- Mantenimiento de Carpintería en madera y metálica; puertas en PVC.
- Lookers metálicos para instrumentos de estudiantes.
- Mantenimiento Planta Eléctrica Sede Tradicional.
- Mantenimiento equipo de bombeo agua potable.

Evidencia: Plan de Mantenimientos Sede Tradicional.

15. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes de interés cultural (BIC), especificando las actividades priorizadas, según el presupuesto aprobado y proyectando las demás actividades al flujo de recursos de la vigencia.
R/. R/ El cumplimiento de esta actividad es del 100%. El plan de mantenimiento se encuentra aprobado a corte 30 de junio de 2025. El plan de mantenimiento diseñado para la sede tradicional se compone de:
Área de salones y oficinas de madera segundo piso
- Humedales y filtraciones de agua en cubiertas.
- Mantenimiento de muros y placas.
- Viga canal y Terrazas.
- Mantenimiento de redes Hidrosanitarias.
- Instalaciones eléctricas y luminarias.
- Mantenimiento de puertas, ventanas y pisos en madera.
- Mantenimiento de Jardines.
- Mantenimiento de aires acondicionados.
- Mantenimientos de bebederos de agua.
- Mantenimiento de impresoras y equipos de cómputo.

Evidencia: Plan de Mantenimientos Sede Tradicional

16. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Sede Bolivariano. (Mantenimiento de instrumentos musicales, infraestructura, eléctrico, maderas e hidráulico, extintores, maquinaria y equipos en general), especificando las actividades priorizadas, según el presupuesto aprobado y proyectando las demás actividades al flujo de recursos de la vigencia.
R/. R/ El cumplimiento de esta actividad es del 100%. El plan de mantenimiento se encuentra aprobado a corte 30 de junio de 2025. El plan de mantenimiento diseñado para la Sede Edificio Bolivariano se compone de:

Humedades y Filtraciones de agua en cubiertas. (Capilla, segundo piso y emisora de la Sede del Edificio Bolivariano)

Mantenimiento de muros y placas (Sede del Edificio Bolivariano)
- Viga canal y Terrazas (Sede del Edificio Bolivariano)
- Mantenimiento de redes Hidrosanitarias.
- Mantenimiento de red eléctrica.
- Mantenimiento Planta Eléctrica Sede del Edificio Bolivariano.
- Mantenimiento de sistema de bombeo de agua, motobombas y sistema eléctrico de las motobombas de la Sede del Edificio Bolivariano.
- Mantenimiento de Jardines.
- Mantenimiento de aires acondicionados.
- Mantenimiento de impresoras y equipos de cómputo.
- Mantenimiento de Puertas insonorizadas, chapas y puertas de madera en general.

Evidencia: Plan de Mantenimiento de la Sede Edificio Bolivariano.

Actividades sin entregable

3. Teniendo en cuenta las oportunidades y /o necesidades detectadas en la institución, con el apoyo del asesor de calidad, realizar una adaptación de las caracterizaciones, procesos, procedimientos, formatos e indicadores de gestión del Sistema de Gestión de Calidad.
R/ El avance de actividad es del 50%. Durante el primer trimestre, el proceso Gestión Operativa y Financiera consideró pertinente realizar los siguientes cambios a los documentos del Sistema de Gestión de Calidad:

- 447.546 PROCEDIMIENTOS TESORERIA VERSION 06

6. Actualizar las normas propias de la entidad que permitan identificar la regulación vigente con respecto a estructura, nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, planta de personal y manual específico de funciones y competencias laborales o estatutos.
R/. El avance de esta actividad es del 50%. El líder del proceso manifiesta que el normograma se encuentra actualizado a corte 30 de junio de 2025.
8. Realizar la evaluación de desempeño del personal a cargo en el proceso.
R/. Esta actividad tiene un avance del 50%. Se llevaron a cabo las evaluaciones de desempeño del personal a cargo, correspondientes a las auxiliares Leidy Lizeth Ramírez y Carold Johana González. Asimismo, se evaluó el desempeño del personal de servicios generales con vinculación transitoria: Rosalba Yate, José Henberto Clavijo, Lilia Mora, Carlos Murillo, Manolo Buitrago y Nicolás Parra. Las evaluaciones fueron entregadas en formato físico a la Oficina de Talento Humano.
Evidencia: Evaluaciones de desempeño de Leidy Lizeth Ramírez, Carold Johana González, Rosalba Yate, José Henberto Clavijo, Lilia Mora, Carlos Murillo, Manolo Buitrago y Nicolás Parra.
12. Actualizar semestralmente las hojas de vida de los equipos de cómputo de la institución.
R/. Esta actividad no tiene avance hasta la fecha.
13. Realizar el proceso contractual para la adquisición del mobiliario del banco de instrumentos.
R/. El avance de esta actividad continua siendo del 25%. Se realizó el contrato N°150 del 18 de diciembre de 2025 con el contratista CONSTRUAVAL INVERSIONES S.A.S. mediante el objeto contractual SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y ALISTAMIENTO DE CUATRO ESPACIOS FÍSICOS: PRIMER COMPONENTE (BANCO DE INSTRUMENTOS) SEGUNDO COMPONENTE (SALÓN 21 – SALA DE PROFESORES), TERCER COMPONENTE (SALÓN 22A Y 22B – SALA DE RECTORES Y AUXILIAR) Y CUARTO COMPONENTE (SALÓN 25 – DE PRACTICAS ACADEMICAS), CON ACCESO TECNOLÓGICO PARA LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ASESORÍA DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, por un valor de MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.437.404.267,oo), con acta de inicio del 20 de diciembre de 2024.
17. Realizar el documento sobre el estatuto presupuestal para el Conservatorio del Tolima.
R/. Esta actividad no tiene avance hasta la fecha. Se realizó una reunión con la alta dirección en la cual se habló sobre la contratación de un personal especializado para la creación del estatuto presupuestal del Conservatorio del Tolima.

Anexo

compensar | miplanilla.com

REPORTE DE LA PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
CC	28928382	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ	Calle 67 7-21 Apto 1-606	2787528	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
U	I	PRINCIPAL	PPAL	TOLIMA	IBAGUÉ

DATOS DE LA PLANILLA								
PERIODO LIQUIDACIÓN				TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA MES AÑO)	NÚMERO RADICACIÓN	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	SE ACOGE A LOS BENEFICIOS DE LEY 1429 DE 2010 A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
SALUD		PENSIÓN, RIESGOS LAB, CAJA, SENA, ICBF						
MES	AÑO	MES	AÑO					
8	2025	8	2025	I		89619458	No	No

CENTRO DE TRABAJO	Todos	NÚMERO DE EMPLEADOS	1	NIT EMPRESA CONVENIO	Todos

No	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COT	SUB COT	EXT	COL EXT	Exon	COD MUN	COD DEP	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	EPS	ARL	CÓDIGO EPS	IBC EPS	TARIFA EPS	APORTE EPS	CÓDIGO ARL	IBC ARL	TARIFA ARL	CLASE RIE	APORTE ARL
1	CC 28928382	RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	59	2			No	001	73	X															30	30	EPS002	$1,423,500	12.50%	$178,000	14-23	$1,423,500	0.52%	1	$7,500
																														$178,000					$7,500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	28928382	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ	Calle 67 7-21 Apto 1-606 Barlovento Brr.	2787528	mirnam26@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		TOLIMA	IBAGUÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-08	2025-08	I	05/09/2025	89619458	$185.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	178.000	178.000
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	185.500	185.500

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	28928382	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ		Calle 67 7-21 Apto 1-606 Barlovento Brr. Ramajes	2787528	mirnam26@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			TOLIMA	IBAGUÉ		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-08	2025-08	I	05/09/2025	89619458	$185.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	28928382	RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	59	2			N	X																	0	0	0	0	0	0	EPS002	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información