| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

| INFORME DE ACTIVIDADES No. 04<br>CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 | |
|---|---|
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
| No. Contrato: | 027 |
| Objeto: | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG), ARTICULADO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA". |
| Clase de Contrato: | Prestación de servicios profesionales |
| Fecha Inicio: | 03 de febrero de 2026 |
| Nombre del contratista: | Alvaro Simón Erazo Arias |
| CC: | 93376493 |
| Nombre del Supervisor del Contrato: | Gleidy Merlín Guzmán Barrero |
| Cargo del Supervisor: | Asesora de Planeación |

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| OBLIGACIÓN 1. Elaborar, presentar y socializar el Plan de Trabajo para el fortalecimiento, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC), articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo decreto 1072 2015 titulo 4 capitulo 6 (SGSST) y resolución 0312 de 2019 estándares mínimos del SGSST; incorporando los componentes de calidad, gestión institucional y mejora continua, de conformidad con los lineamientos normativos y técnicos aplicables al Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Superior Pública. |
| Se deja constancia de que la obligación contractual N°01 del presente informe fue ejecutada y reportada en la cuenta de cobro N° 01, conforme a los soportes que reposan en el expediente contractual. |
| OBLIGACIÓN 2. Brindar apoyo a la gestión de los líderes de proceso, equipo técnico y operativo en la implementación, seguimiento, medición y análisis de las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y promover la mejora continua de los procesos, en el marco de la actualización de la documentación Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC), articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo decreto 1072/ 2015 titulo 4 capitulo 6 (SGSST) y resolución 0312/2019 estándares mínimos del SGSST. |
| Se brindó apoyo a la gestión a los siguientes lideres de procesos en el marco de la actualización de la documentación Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC):<br><br>Gestión del Talento Humano: 05/05/2026<br><br>Gestión del Mejoramiento: 05/05/2026<br> |

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

## OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Gestión del Mejoramiento: 06/05/2026



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

Fecha: Día 06 Mes 05 Año 2026 Horario: 2:00-5:00pm Lugar: Rectoría
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de la Documentación del SGC
Objetivo del Evento: Revisión de la Documentación del SGC

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Karen Milena Mosquera | 1005826227 | Profesional de Planeación | |
| 2 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Seguridad y Salud en el Trabajo: 13/05/2026



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

Fecha: Día 13 Mes 05 Año 2026 Horario: 9 am - 10 am Lugar: Oficina del líder
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de Documentación SST
Objetivo del Evento: Revisión de Documentación SST

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Carmen Ramirez | 38360964 | SST | |
| 2 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Gestión de Infraestructura, Recursos físicos y Servicios: 13/05/2026

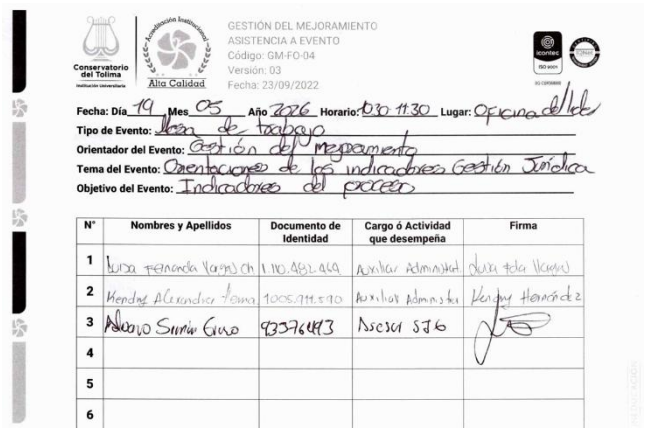


GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
ASISTENCIA A EVENTO
Código: GM-FO-04
Versión: 03
Fecha: 23/09/2022

Fecha: Día 13 Mes 05 Año 2026 Horario: 8:00 - 9 am Lugar: Oficina del líder
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de Indicadores Gestión de Infraestructura
Objetivo del Evento: Revisión de Indicadores

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Jarver Mauricio Ospina | 93472576 | Aux. Administrativo | |
| 2 | Angelica Lozada Castro | 1110570644 | Aux. Adm Biblioteca | |
| 3 | Gisthian Cortes Osorio | 1110500390 | Almacenista general | |
| 4 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

Gestión Jurídica y Contractual: 19/05/2026



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

Fecha: Día 19 Mes 05 Año 2026 Horario: 10:30 11:30 Lugar: Oficina del líder
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Orientaciones de los indicadores Gestión Jurídica
Objetivo del Evento: Indicadores del proceso

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Luisa Fernanda Vargas Ch | 1.110.493.469 | Auxiliar Administrativ | |
| 2 | Wendy Alexandra Tovar | 1005.711.590 | Auxiliar Administrativ | |
| 3 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

Gestión Operativa y Financiera 19/05/2026



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

Fecha: Día 19 Mes 05 Año 2026 Horario: 8:00-10:30 Lugar: Oficina del líder
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de documentación Gestión financiera y plan de mantenimiento
Objetivo del Evento: Revisión de la documentación y plan de mantenimiento

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Rosembey Cardona G | 93414641 | Coordinador Apoyo | |
| 2 | Jessica Paola Quesada | 1110551927 | Profesional Universitario financiero | |
| 3 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Gestión del Mejoramiento: 19/05/2026

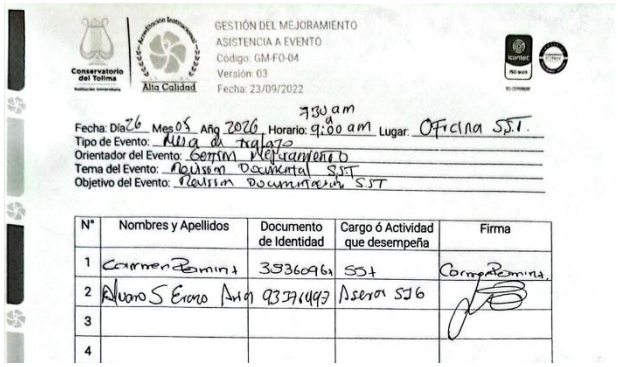


GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
ASISTENCIA A EVENTO
Código: GM-FO-04
Versión: 03
Fecha: 23/09/2022

Fecha: Día 19 Mes 05 Año 2026 Horario: 2:30-4:30 Lugar: Rectoría
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de la Documentación del SGC
Objetivo del Evento: Revisión de la Documentación

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 2 | Karen Milena Mosquera | 1005826227 | Profesional de Planeación | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| Seguridad y Salud en el Trabajo: 26/05/2026<br><br>GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO<br>ASISTENCIA A EVENTO<br>Código: GM-FO-04<br>Versión: 03<br>Fecha: 23/09/2022<br>Fecha: Día 26 Mes 05 Año 2026 Horario: 7:30 am 9:00 am Lugar: Oficina SST.<br>Tipo de Evento: Mesa de trabajo<br>Orientador del Evento: Gestión Mejoramiento<br>Tema del Evento: Revisión Documental SST<br>Objetivo del Evento: Revisión Documentación SST<br>N° \| Nombres y Apellidos \| Documento de Identidad \| Cargo ó Actividad que desempeña \| Firma<br>1 \| Carmen Romero \| 39360961 \| SST \| Carmen Romero<br>2 \| Alvaro S Erazo A \| 93376493 \| Asesor SJG \|<br>3<br>4<br>Evidencia: Se adjunta la evidencia en la carpeta Obligación 2. |
| OBLIGACIÓN 3. Revisar, de manera articulada con cada proceso, la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la NTC ISO 9001:2015, con el fin de realizar las modificaciones pertinentes, estandarizar y consolidar la documentación institucional. Esta revisión se desarrollará en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST–, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Título 4, Capítulo 6, y la Resolución 0312 de 2019 sobre estándares mínimos del SG-SST, asegurando su alineación con los lineamientos institucionales, la normativa vigente y los requisitos aplicables del Conservatorio del Tolima. |
| Se realizaron las siguientes actividades entorno al cumplimiento de la obligación N°03:<br><br>• El 5 de mayo de 2026 de 8 am a 11 am con el profesional universitario de planeación se le dio a conocer las observaciones y sugerencias de los documentos revisados previamente por el suscrito:<br><br>✓ Gestión de Mejoramiento Continúo: relacionado 7 formatos y 4 procedimientos<br>✓ Formación: relacionado con 16 formatos y 5 procedimientos<br>✓ Registro y control: 2 formatos, 3 procedimientos y 2 instructivos<br>✓ Extensión proyección social: 7 formatos y 3 procedimientos<br>✓ Gestión de Bienes y Servicios: 12 formatos y 8 procedimientos<br>✓ Gestión jurídica y Contractual: 12 formatos y 4 procedimientos<br><br>GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO<br>ASISTENCIA A EVENTO<br>Código: GM-FO-04<br>Versión: 03<br>Fecha: 23/09/2022<br>Fecha: Día 05 Mes 05 Año 2026 Horario: 8:00 11:00 Lugar: Rectoría<br>Tipo de Evento: Mesa de trabajo<br>Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento<br>Tema del Evento: Revisión de la documentación del SGC<br>Objetivo del Evento: Revisión de la documentación del SGC<br>N° \| Nombres y Apellidos \| Documento de Identidad \| Cargo ó Actividad que desempeña \| Firma<br>1 \| Yoseth Alexa Jaramillo \| 1088286227 \| Profesional de Planeación<br>2 \| Alvaro S Erazo A \| 93376493 \| Asesor SJG \|<br>3<br>4<br>5<br><br>La gran mayoría de las observaciones el profesional universitario de planeación realizo las modificaciones pertinentes. Y coordinará con el (os) proceso(s) para sus respectivos ajustes. Se debe mencionar que después de la revisión de los documentos con el proceso el Gestión de Infraestructura, Recursos físicos y Servicios |

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

## OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

Este mismo día 5 de mayo de 2026 el suscrito abrió un espacio de 9 am y 10 am para atender al líder del proceso de talento humano para verificar el tema de indicadores y se le dio las respectivas instrucciones. Manifestando lo siguiente:

- ✓ Los indicadores deben estar apuntando hacia el objetivo del proceso
- ✓ Que sean mediables
- ✓ Que le sirvan para tomar decisiones
- ✓ Y el suscrito dio algunas sugerencias como cobertura, deserción del personal



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

Conservatorio del Tolima — Alta Calidad

Fecha: Día 05 Mes 05 Año 2026 Horario: 9:00-9:10 Lugar: Piedra
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de indicadores
Objetivo del Evento: Revisión de indicadores

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Anderson A. Estevez A. | 1110514851 | Coord. Talento Humano | |
| 2 | Alvaro Simón Erazo A. | 97.376.473 | Prof. SST | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

- El 13 de mayo de 2026, entre las 9:00 a.m. y las 10:00 a.m., se realizó una jornada de orientación dirigida a la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la cual se socializaron los principales lineamientos de la NTC 3808:2021, norma que establece los requisitos aplicables a los talleres dedicados a la recarga y mantenimiento de extintores.

  Durante la actividad se destacaron, entre otros aspectos, la necesidad de que los talleres se encuentren legalmente constituidos; cuenten con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado; incorporen dentro de la identificación de peligros, valoración y control de riesgos (IPVCR) los riesgos asociados al almacenamiento y manipulación de sustancias químicas, gases, vapores, lubricantes, así como al uso de maquinaria, equipos, herramientas y accesorios requeridos para su operación. Asimismo, se enfatizó en la obligación de disponer de un plan de emergencias y mecanismos de control, desarrollar programas de vigilancia epidemiológica para los trabajadores, garantizar la afiliación de todo el personal al Sistema de Seguridad Social Integral e informar y capacitar a los trabajadores expuestos a agentes halogenados y carbonados sobre los riesgos que estas sustancias representan para la salud y el medio ambiente.

  De igual forma, se revisaron los requisitos relacionados con la identificación de los extintores intervenidos, precisando que la secuencia de colores y la forma de los collares debe repetirse cíclicamente cada doce (12) años; que el collar debe estar elaborado en una pieza continua que impida su remoción total; y que este debe incluir el mes y el año en que fue ejecutado el servicio de mantenimiento o recarga.

  Como resultado de la orientación realizada, se recomendó verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la NTC 3808:2021 por parte del proveedor que actualmente presta el servicio de mantenimiento y recarga de extintores al Conservatorio del Tolima, efectuando el respectivo seguimiento y solicitando las evidencias que permitan demostrar el cumplimiento de la normativa aplicable.

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

## OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS







- El 19 de mayo de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 10:30 a.m., se realizó una mesa de trabajo con el líder del proceso de Gestión Financiera y el Profesional Universitario del área financiera, con el propósito de revisar los aspectos relacionados con la gestión y documentación del proceso.

  Durante la jornada, se efectuó la revisión de la caracterización del proceso, analizando sus actividades, entradas, salidas, proveedores y clientes, con el fin de verificar la coherencia de los elementos que lo integran y su articulación con las actividades institucionales. Asimismo, se brindó orientación sobre las actividades asociadas a los mantenimientos preventivos y correctivos, y se diseñó el plan de mantenimiento preventivo, el cual quedó orientado a la atención de la infraestructura física, el mantenimiento de jardines, la limpieza de canales y el mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado.

  De igual forma, se recomendó al proceso conservar los soportes documentales de las necesidades o requerimientos de mantenimiento correctivo que se presenten, con el propósito de garantizar la trazabilidad de las solicitudes, la adecuada gestión de las intervenciones realizadas y el respectivo seguimiento a las acciones ejecutadas.

  Finalmente, se abordó el tema de los indicadores de gestión asociados al proceso financiero, brindando orientaciones para su revisión y fortalecimiento, con el propósito de asegurar que estos constituyan herramientas efectivas para el seguimiento del desempeño del proceso y la toma de decisiones institucionales.




- El 19 de mayo de 2026, entre las 2:50 p.m. y las 4:50 p.m., se realizó una mesa de trabajo con el Profesional Universitario de Planeación, en la cual se verificó el componente relacionado con la rendición de cuentas institucional. Durante la revisión, se evidenció que el ejercicio de rendición de cuentas presenta un adecuado nivel de desarrollo; sin embargo, se identificó la necesidad de fortalecer la incorporación de los resultados y la

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|

gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Título 4, Capítulo 6.

Al respecto, se recordó que este tema ya había sido abordado el 8 de abril de 2026 con la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, oportunidad en la cual se orientó sobre la importancia de incluir en el proceso de rendición de cuentas la gestión desarrollada por las diferentes instancias del SG-SST, en particular los informes presentados por la Presidencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias.

Asimismo, se recomendó consolidar la información correspondiente a la gestión anual del SG-SST y remitir el respectivo informe a la Oficina de Planeación y a la Rectoría, con el fin de garantizar su incorporación en el ejercicio institucional de rendición de cuentas y dar cumplimiento a los requisitos normativos aplicables.



Conservatorio del Tolima
Alta Calidad

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

Fecha: Día 19 Mes 05 Año 2026 Horario: 2:30-4:30 Lugar: Rectoría
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de la Documentación del SGC
Objetivo del Evento: Revisión de la Documentación

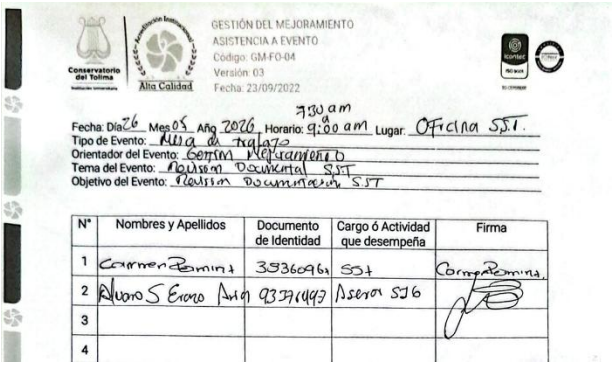
| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor 516 | |
| 2 | Karen Ilona Ramírez | 1058828227 | Profesional de planeación | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

- El 26 de mayo de 2026, entre las 7:30 a.m. y las 9:30 a.m., se realizó una mesa de trabajo con la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la que se abordaron diversos aspectos normativos y de fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

  En primer lugar, se revisó el tema relacionado con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, orientando al proceso sobre la necesidad de contar con este instrumento, dado que constituye un requisito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y un mecanismo fundamental para la prevención y control de los riesgos laborales. Asimismo, se abordó el Reglamento Interno de Trabajo, informando que las entidades públicas deben contar con este documento y resaltando la importancia de revisar y actualizar su contenido dentro de los plazos establecidos. En este sentido, se recomendó verificar la aplicabilidad de los requisitos normativos a la realidad institucional, considerando que el Conservatorio del Tolima cuenta con personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios. Como acción complementaria, la Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo manifestó que realizará las consultas pertinentes ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con el fin de obtener la orientación técnica correspondiente.

  De igual forma, se brindó orientación sobre la necesidad de adoptar y mantener actualizadas la Política de Prevención del Acoso Laboral y la Política de Prevención del Acoso Sexual, como instrumentos orientados a promover ambientes de trabajo seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia o discriminación. Finalmente, se informó que los integrantes del Comité de Convivencia Laboral deben recibir capacitación en materia de prevención y atención del acoso laboral y sexual, así como en violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+, de conformidad con lo establecido en la Circular 026 de 2025, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales para la prevención, atención y seguimiento de estas situaciones en el ámbito laboral.

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| <br>GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO<br>ASISTENCIA A EVENTO<br>Código: GM-FO-04<br>Versión: 03<br>Fecha: 23/09/2022<br>Conservatorio del Tolima<br>Alta Calidad<br>730 am<br>Fecha: Día 26 Mes 05 Año 2026 Horario: 9:00 am Lugar: Oficina SST.<br>Tipo de Evento: Mesa de trabajo<br>Orientador del Evento: Gestión Mejoramiento<br>Tema del Evento: Revisión Documental SST<br>Objetivo del Evento: Revisión Documental SST<br>N° \| Nombres y Apellidos \| Documento de Identidad \| Cargo ó Actividad que desempeña \| Firma<br>1 \| Carmen Romero \| 39360961 \| SST \| Carmen Romero<br>2 \| Alvaro Simon Erazo Arias \| 93741497 \| Asesor SJG \|<br>3<br>4 |
| Evidencia: Se adjunta la evidencia en la carpeta Obligación 3. |
| OBLIGACIÓN 4. Orientar a los procesos en el levantamiento del contexto organizacional del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la NTC ISO 9001:2015 (SGC), incluyendo el análisis DOFA; la identificación, evaluación y gestión de riesgos y oportunidades; la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas; la elaboración del mapa de riesgos y oportunidades; la actualización del alcance del SGC y del mapa de procesos, garantizando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, así como con la normativa aplicable. |
| La gestión asociada a esta obligación se ha venido desarrollando de manera continua mediante acciones de orientación y articulación con los procesos institucionales. No obstante, durante el presente periodo de ejecución no se programaron actividades específicas relacionadas con el levantamiento del contexto organizacional del Sistema de Gestión de la Calidad, por cuanto las acciones correspondientes se ejecutarán de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas y la planeación establecida para el fortalecimiento y actualización del Sistema de Gestión de la Calidad. |
| OBLIGACIÓN 5. Revisar, validar y asesorar técnicamente la planeación, ejecución documental y cierre de las auditorías internas del Sistema de Gestión de calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC) realizadas por el equipo auditor institucional, incluyendo la revisión y ajuste de listas de verificación, el análisis metodológico de hallazgos y la orientación para la formulación y seguimiento de los planes de mejora. |
| Las actividades de esta obligación se encuentran pendientes por ejecutar. |
| OBLIGACIÓN 6. Revisar, validar y orientar técnicamente el tratamiento de las Salidas No Conformes (SNC), así como la formulación, seguimiento y cierre de acciones correctivas y de mejora, garantizando la trazabilidad, el soporte documental y la verificación de cierre correspondiente. |
| Las actividades de esta obligación se encuentran pendientes por ejecutar. |
| OBLIGACIÓN 7. Revisar y orientar a los procesos en el seguimiento, medición y análisis de los indicadores de gestión institucional, asociados al nuevo mapa de procesos (estratégicos, misionales, de evaluación y de apoyo), incluyendo la definición y actualización de fichas técnicas, metas, fuentes de información y periodicidad de medición, garantizando la coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). |
| Se realizaron las siguientes actividades entorno al cumplimiento de la obligación N°07:<br><br>• El 13 de mayo de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 9:00 a.m., se realizó una mesa de trabajo con el líder del proceso de Infraestructura, en la cual se revisó el esquema de indicadores de gestión del proceso. Durante la jornada, se orientó sobre la importancia de que los indicadores se encuentren alineados con el cumplimiento de los objetivos del proceso, se recomendó no establecer indicadores para aspectos que no puedan ser medidos de manera objetiva y se brindaron lineamientos para el análisis y definición de metas que permitan evaluar el desempeño y apoyar la toma de decisiones. |

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

## OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



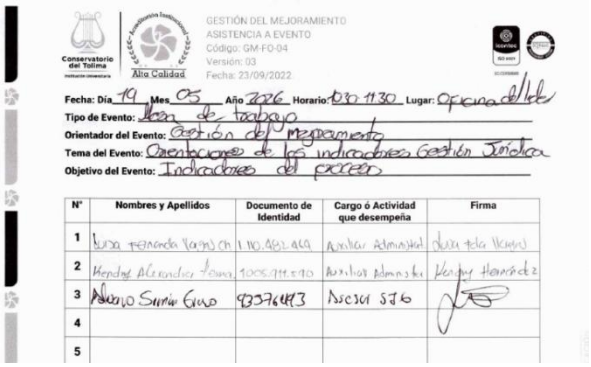
GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
ASISTENCIA A EVENTO
Código: GM-FO-04
Versión: 03
Fecha: 23/09/2022

Conservatorio del Tolima — Alta Calidad

Fecha: Día 8 Mes 05 Año 2026 Horario: 8:00 - 9 am Lugar: Oficina del líder
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de Indicadores Gestión de Infraestructura
Objetivo del Evento: Revisión de Indicadores

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Jeimmy Mauricio Ospina | 93472376 | Aux. Administrativo | |
| 2 | Angelica Lorena Castro | 1110530044 | Aux. Adm. Biblioteca | |
| 3 | Cristian Leite Osorio | 1110500590 | Almacenista general | |
| 4 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor 5116 | |
| 5 | | | | |

- El 19 de mayo de 2026, entre las 10:30 a.m. y las 11:30 a.m., se desarrolló una jornada de orientación con las auxiliares administrativas del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, en la que se socializaron los criterios técnicos para la formulación de indicadores de gestión. En este espacio se precisó que los indicadores deben estar orientados al cumplimiento de los objetivos del proceso, que la determinación de la cantidad de indicadores corresponde al líder de cada proceso, que estos deben constituirse en herramientas para la toma de decisiones y que, aunque determinadas actividades no sean susceptibles de medición mediante un indicador, ello no impide realizar su respectivo seguimiento y control. Asimismo, se brindaron orientaciones para el análisis y establecimiento de metas, fuentes de información y demás elementos requeridos para la estructuración de las fichas técnicas de los indicadores.



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

Conservatorio del Tolima — Alta Calidad

Fecha: Día 19 Mes 05 Año 2026 Horario: 8:30 11:30 Lugar: Oficina del líder
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Orientaciones de los indicadores Gestión Jurídica
Objetivo del Evento: Indicadores del proceso

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Luisa Fernanda Varon Ch | 1.110.481.419 | Auxiliar Administrativa | |
| 2 | Yeraldy Alexandra Tovar | 1005.711.510 | Auxiliar Administrativa | |
| 3 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor 5116 | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

- El 19 de mayo de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 10:30 a.m., se realizó una mesa de trabajo con el líder del proceso de Gestión Financiera y el Profesional Universitario del área financiera, con el propósito de revisar los aspectos relacionados con la gestión y documentación del proceso.

  Durante la jornada, se efectuó la revisión de la caracterización del proceso, analizando sus actividades, entradas, salidas, proveedores y clientes, con el fin de verificar la coherencia de los elementos que lo integran y su articulación con las actividades institucionales. Asimismo, se brindó orientación sobre las actividades asociadas a los mantenimientos preventivos y correctivos, y se diseñó el plan de mantenimiento preventivo, el cual quedó orientado a la atención de la infraestructura física, el mantenimiento de jardines, la limpieza de canales y el mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado.

  De igual forma, se recomendó al proceso conservar los soportes documentales de las necesidades o requerimientos de mantenimiento correctivo que se presenten, con el propósito de garantizar la trazabilidad de las solicitudes, la adecuada gestión de las intervenciones realizadas y el respectivo seguimiento a las acciones ejecutadas. Finalmente, se abordó el tema de los indicadores de gestión asociados al proceso financiero, brindando orientaciones para su revisión y fortalecimiento, con el propósito de asegurar que estos

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| constituyan herramientas efectivas para el seguimiento del desempeño del proceso y la toma de decisiones institucionales.<br><br>GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO<br>ASISTENCIA A EVENTO<br>Código: GM-FO-04<br>Versión: 03<br>Fecha: 23/09/2022<br>Conservatorio del Tolima<br>Alta Calidad<br>Fecha: Día 19 Mes 05 Año 2026 Horario: 8:00-10:30 Lugar: Oficina del Lider<br>Tipo de Evento: Mesa de trabajo<br>Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento<br>Tema del Evento: Revisión de documentación Gestión Jurídica y plan de mantenimiento<br>Objetivo del Evento: Revisión de la documentación y plan de mantenimiento<br>N° \| Nombres y Apellidos \| Documento de Identidad \| Cargo ó Actividad que desempeña \| Firma<br>1 \| Rosumbey Cardona G. \| 93414641 \| Coordinador Apoyo<br>2 \| Jessica Paola Alegado \| 1110551927 \| Profesional Universitario Financiero \| Jessica Q.<br>3 \| Alvaro Simon Erazo \| 93376493 \| Asesor 576<br>4<br>5<br>Evidencia: Se adjunta la evidencia en la carpeta Obligación 7. |
| OBLIGACIÓN 8. Orientar, guiar y brindar acompañamiento técnico a la preparación, desarrollo y documentación de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad NTC ISO 9001:2015 (SGC), realizada por el Conservatorio del Tolima, asegurando la correcta consolidación de insumos. |
| Las actividades de esta obligación se encuentran pendientes por ejecutar. |
| OBLIGACIÓN 9. Orientar a los procesos en la documentación de la gestión del cambio, la comunicación institucional y la gestión del conocimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), articulados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Título 4, Capítulo 6, y de la Resolución 0312 de 2019. |
| La gestión asociada a esta obligación se ha venido desarrollando de manera continua mediante acciones de orientación y articulación con los procesos institucionales. No obstante, para el presente periodo de ejecución no se programaron actividades específicas relacionadas con su cumplimiento, toda vez que las acciones previstas para la documentación de la gestión del cambio, la comunicación institucional y la gestión del conocimiento del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) se encuentran programadas para desarrollarse durante los meses de julio y agosto de 2026, de acuerdo con la planeación establecida. |
| OBLIGACIÓN 10. Orientar, acompañar al proceso correspondiente para fortalecer la gestión de PQRSF y la medición de satisfacción de usuarios, asegurando su articulación con el MIPG y los lineamientos institucionales. |
| El 6 de mayo de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 10:00 a.m., se realizó una reunión de trabajo con el Profesional Universitario de Planeación, con el propósito de verificar el estado actual de la gestión de las PQRSF correspondiente al primer trimestre de la vigencia.<br><br>Durante la jornada, se brindó orientación técnica respecto a la clasificación de las manifestaciones de los usuarios, precisando que la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 establece un tratamiento diferencial para las quejas y los reclamos. En este sentido, se explicó la importancia de identificar de manera adecuada la naturaleza de cada manifestación presentada por los usuarios, con el fin de aplicar el procedimiento correspondiente y garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos institucionalmente.<br><br>De igual forma, se revisó el normograma asociado al proceso, formulándose como recomendación la incorporación de una columna adicional que permita evidenciar el estado de cumplimiento de cada requisito normativo y la periodicidad con la que se realiza su respectiva verificación, fortaleciendo así los mecanismos de seguimiento y control del proceso.<br><br>Como resultado de la actividad desarrollada, se proyectó la realización de una reunión con el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, con el propósito de socializar la importancia de la adecuada gestión de las PQRSF, su contribución al mejoramiento institucional y la necesidad de fortalecer la articulación interprocesos para garantizar una atención oportuna y conforme a los lineamientos normativos e institucionales. |

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

## OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



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

Fecha: Día 06 Mes 05 Año 2026 Horario: 2:00-5:00pm Lugar: Pradera
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de la Documentación del SGC
Objetivo del Evento: Revisión de la Documentación del SGC

| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Karen Alexa Alcomba | 1005865227 | Profesional de Planeación | |
| 2 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

**Evidencia:** Se adjunta la evidencia en la carpeta Obligación 10.

**OBLIGACIÓN 11. Orientar técnicamente al proceso correspondiente en la articulación de los procesos de mantenimiento preventivo y la ejecución de los mismos, así como de los mantenimientos correctivos, garantizando su adecuada planificación, seguimiento y coherencia con los lineamientos institucionales.**

El 19 de mayo de 2026, entre las 8:00 a.m. y las 10:30 a.m., se realizó una mesa de trabajo con el líder del proceso de Gestión Financiera y el Profesional Universitario del área financiera, con el propósito de revisar los aspectos relacionados con la gestión y documentación del proceso.

Durante la jornada, se efectuó la revisión de la caracterización del proceso, analizando sus actividades, entradas, salidas, proveedores y clientes, con el fin de verificar la coherencia de los elementos que lo integran y su articulación con las actividades institucionales. Asimismo, se brindó orientación sobre las actividades asociadas a los mantenimientos preventivos y correctivos, y se diseñó el plan de mantenimiento preventivo, el cual quedó orientado a la atención de la infraestructura física, el mantenimiento de jardines, la limpieza de canales y el mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado.

De igual forma, se recomendó al proceso conservar los soportes documentales de las necesidades o requerimientos de mantenimiento correctivo que se presenten, con el propósito de garantizar la trazabilidad de las solicitudes, la adecuada gestión de las intervenciones realizadas y el respectivo seguimiento a las acciones ejecutadas.

Finalmente, se abordó el tema de los indicadores de gestión asociados al proceso financiero, brindando orientaciones para su revisión y fortalecimiento, con el propósito de asegurar que estos constituyan herramientas efectivas para el seguimiento del desempeño del proceso y la toma de decisiones institucionales.



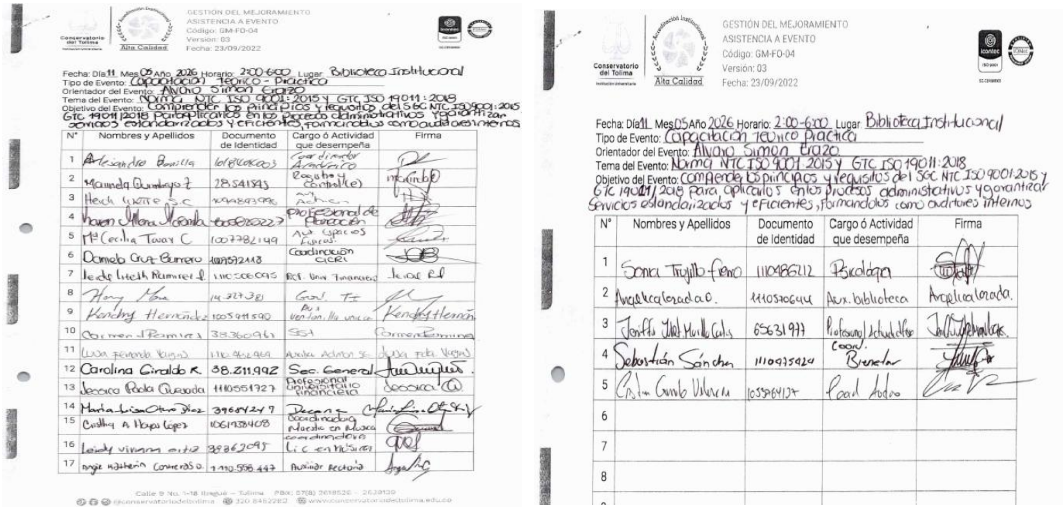
GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO
ASISTENCIA A EVENTO
Código: GM-FO-04
Versión: 03
Fecha: 23/09/2022

Fecha: Día 19 Mes 05 Año 2026 Horario: 8:00-10:30 Lugar: Oficina del lider
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Gestión del Mejoramiento
Tema del Evento: Revisión de documentación Gestión financiera y plan de mantenimiento
Objetivo del Evento: Revisión de la documentación y plan de mantenimiento

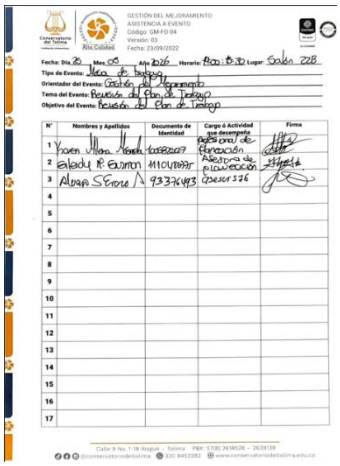
| N° | Nombres y Apellidos | Documento de Identidad | Cargo ó Actividad que desempeña | Firma |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Rosemberg Cardona G | 93414641 | Coord Sist de Apoyo | |
| 2 | Jessica Paola Quesada | 1110551927 | Profesional Universitario Financiero | |
| 3 | Alvaro Simón Erazo | 93376493 | Asesor SJG | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

**Evidencia:** Se adjunta la evidencia en la carpeta Obligación 11.

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| **OBLIGACIÓN 12. Planear, diseñar y desarrollar jornadas de capacitación y transferencia de conocimiento al personal institucional en temas del SGC NTC ISO 9001:2015, indicadores de gestión, acciones de mejora y correctivas, salidas no conformes, auditorías internas, etc.), dejando evidencias de ejecución.** |
| Se realizó la siguiente actividad entorno al cumplimiento de la obligación N°012:<br><br>• El11 de mayo de 2026 de 2 pm a 6 pm se dio la cuarta jornada de formación teórico – practico de auditores internos de calidad bajo la NTC ISO 9001:2015 sistema de gestión de calidad y GTC ISO 19011:2018. En esta jornada se dio continuidad al curso de la GTC ISO 19011:2018 directrices para llevar a cabo auditorías internas se abordaron lo siguiente:<br><br>➢ Se realizo taller del capítulo 4 principios de auditoria donde se abordó:<br>✓ Integridad<br>✓ Presentación imparcial<br>✓ Debido cuidado profesional<br>✓ Confidencialidad<br>✓ Independencia<br>✓ Enfoque basado en evidencia<br>✓ Enfoque basado en riesgos<br><br>Además, se complementó con el numeral 7.2.2 comportamiento personal dónde se complementa este capítulo 4<br><br>También se abordó el capítulo 5 Gestión de un programa de auditoría y se realizó un taller relacionado con la identificación de riesgos que se puedan dar en un proceso o programa de auditoría.<br><br><br><br>**Evidencia:** Se adjunta la evidencia en la carpeta Obligación 12. |
| **OBLIGACIÓN 13. Realizar reuniones de seguimiento mensualmente con la Representante de la Alta Dirección ante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión calidad (SGC), con el fin de revisar los avances del plan de trabajo, evaluar resultados y definir acciones de mejora cuando haya lugar.** |
| El 25 de mayo de 2026 de 2 pm a 3:30 pm la revisión del avance del plan de trabajo, en articulación con la Representante de la Alta Dirección ante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), |

| NOMBRE DEL CONTRATISTA:<br><br>ALVARO SIMON ERAZO ARIAS | **CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR** |
|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 004 |
| | PERIODO: 03 DE MAYO AL 02 DE JUNIO 2026 |

| OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS |
|---|
| Gleidy Merlín Guzmán Barrero; la profesional de Planeación, Karen Milena Másmela González; y el suscrito contratista, con el fin de verificar el estado de cumplimiento de las actividades programadas y su coherencia con los lineamientos institucionales.<br><br><br><br>**Evidencia:** Se adjunta la evidencia en la carpeta Obligación 13. |
| OBLIGACIÓN 14. Brindar apoyo en la preparación y ejecución de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), órgano asesor de la Institución, reglamentado mediante la Resolución N° 602 del 08 de noviembre de 2024. |
| Las actividades de esta obligación se encuentran pendientes por ejecutar. |

| PAGOS A REALIZAR Y PERÍODO |
|---|
| PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE MAYO AL 02 JUNIO DE 2026 |
| VALOR: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000) |

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.

ALVARO SIMÓN ERAZO ARIAS
C.C 93.376.493 de IBAGUÉ