DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
532e61bd7b7805fb7bc63cb9c9bfd197a34b9a8ff60e7b5ab6f77149a352e7bc80fc6540642e5e6dbfbc9091a3878790

Número de Factura: FELL-672
Fecha de Emisión: 27/07/2026
Fecha de Vencimiento: 27/07/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Interbancario
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: LAMPREA ARROYO LILIANA INES
Nombre Comercial: LAMPREA ARROYO LILIANA INES
Nit del Emisor: 65757068
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7020

País: Colombia
Departamento: Tolima
Municipio / Ciudad: Ibagué
Dirección: CR 21 14 90 TO 4 AP 1206 CONJ RESIDENCIAL FORESTA
Teléfono / Móvil: 2776866
Correo: lilamprea@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: CONSERVATORIO DEL TOLIMA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 890700906
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13;R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Tolima
Municipio / Ciudad: Ibagué
Dirección: Calle 9 No. 1-18
Teléfono / Móvil: 6082618526
Correo: info@conservatoriodeltolima.edu.co

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario de venta
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	
1	002 Actividades de Asesoría Empresarial	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 022 DEL 29 DE ENERO DE 2026	NIU	1,00	$ 5.833.333,61	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.108.333,39	19.00			$ 5.833.333,61

Notas Finales

objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR COMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, EN LA ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, Y EL APOYO A SU IMPLEMENTACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES TERRITORIALES
Linea de negocio:

Conservatorio del Tolima
Ventanilla Unica
Ibagué, 27-08-2026
Hora: 10:50
Radicador Nicol Bentez

Datos Totales

Documento generado el:
27/07/2026 18:02:15
Documento validado por la DIAN:
27/07/2026 23:02:15
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	5833333.61
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	5833333.61
IVA	1108333.39
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	1108333.39
Total neto factura (=)	6941667
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 6941667

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	166250.01
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	5.833.333,61
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	5.833.333,61
IVA	1.108.333,39
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	1.108.333,39
Total neto factura (=)	6.941.667,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 6.941.667,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	166.250,01
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764112485829 Rango desde: 668 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2028-07-13

Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo
Estrategia y Gestión de Calidad

INFORME DE ACTIVIDADES 003

Periodo: 05 de abril al 04 de mayo de 2026

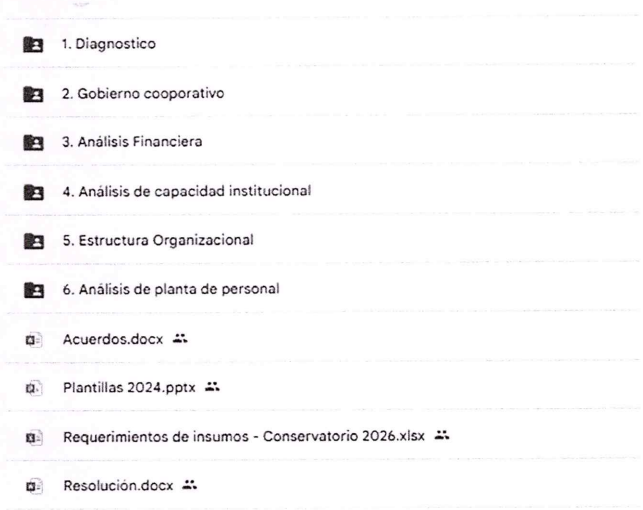
N° DEL CONTRATO	022
FECHA DEL CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR COMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA AL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, EN LA ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, Y EL APOYO A SU IMPLEMENTACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES TERRITORIALES"
VALOR	CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($41.650.000) IVA INCLUIDO
CONTRATISTA	LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
CC/ NIT	65.757.068
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES, A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO	05 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	03 DE AGOSTO DE 2026

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$41.650.000
VALOR EJECUTADO Y PAGADO	$13.883.334
VALOR PRESENTE PAGO	$6.941.667
SALDO POR EJECUTAR	$ 20.824.999

Oficina: Calle 19 No. 14-90 Torre 4 Apartamento 1206 Foresta Calambeo. Ibagué Tolima.
Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: lilamprea@gmail.com

Dando cumplimiento con las obligaciones suscritas en el contrato de prestación de servicios Profesionales No. 022 del 29 DE ENERO DE 2026, se relacionan a continuación el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la Factura No. FELL-672 del 27 de julio de 2026.

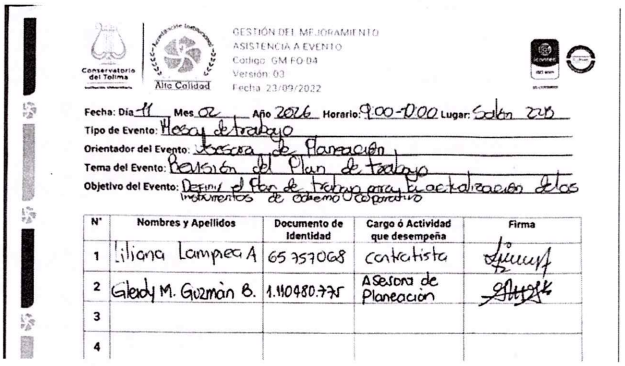
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
1. **Asesorar, diseñar, estructurar y acompañar técnicamente a la Alta Dirección en la actualización y consolidación del Estudio Técnico para el Rediseño, Modernización Organizacional y Formalización Laboral del Conservatorio del Tolima, incluyendo la formulación de la propuesta de estructura organizacional (organigrama y funciones por dependencias), la clasificación de empleos, el sistema de nomenclatura y escala salarial, la planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales, con la correspondiente sustentación técnica y socialización ante las instancias que defina la Entidad.** 2. **Asesorar y acompañar al equipo técnico definido por el Conservatorio del Tolima en la definición de las etapas de implementación de los resultados del Estudio Técnico, asegurando su coherencia técnica, jurídica y administrativa, y su alineación con los objetivos estratégicos institucionales.**	
PRODUCTOS A ENTREGAR	**EVIDENCIAS**
Documento Final del Estudio Técnico para el Rediseño y Modernización Organizacional y la Formalización Laboral del Conservatorio del Tolima, elaborado en versión editable y PDF final, de acuerdo con la estructura y extensión señaladas en la Guía de fortalecimiento institucional – Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad (DAFP, Versión 01 – noviembre 2022), y en estricto cumplimiento del marco normativo vigente aplicable, incluyendo, como mínimo: - Constitución Política de Colombia. - Ley 30 de 1992 y demás normatividad aplicable a la educación superior pública - Normativa aplicable a empleo público, estructura administrativa, nomenclatura, planta de personal y funciones, en lo que corresponda. - Decreto 1083 de 2015. Decreto Único	Durante el presente periodo se continuó con el proceso de actualización del Estudio Técnico, de acuerdo con lo definido en la Guía de fortalecimiento institucional – Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad (DAFP, Versión 01 – noviembre 2022) La información consolidada a la fecha, se encuentra disponible en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1MMgSFAq-wosE4-JseqAUb_K2op9rPxHt

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
Reglamentario del Sector Función Pública y normas que lo modifiquen o lo adicionen. - Decreto 391 de 2025 y Decreto 1075 de 2015, para planes de formalización laboral en instituciones de educación superior públicas. - Lineamientos, guías y orientaciones vigentes expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) aplicables al rediseño organizacional y formalización laboral. El documento debe contener como mínimo lo siguiente: a) Diagnóstico Institucional actualizado (contexto externo e interno) b) Justificación técnica del rediseño organizacional y formalización laboral. c) Propuesta de estructura organizacional y manual de funciones por dependencias. d) Actualización del análisis de cargas laborales y necesidades del talento humano (en los casos que aplique). e) Propuesta de planta de personal y perfiles asociados. f) Sistema de nomenclatura y clasificación de empleos. g) Manual específico de funciones y competencias laborales. h) Plan de implementación, cronograma y gestión del cambio. i) Evaluación de impactos (administrativos, jurídicos, operativos y financieros) y riesgos.	 Se presenta avances en el documento, en lo relacionado con los siguientes aspectos: FASE 1. ALISTAMIENTO 1.1 PLAN DE TRABAJO 1.2 PROPUESTA DE HERRAMIENTAS A UTILIZAR PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. 1.2.1 DESARROLLO DE ANÁLISIS FUNCIONAL. FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL 2.1 ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO. 2.1.1 ANÁLISIS SECTORIAL 2.1.2 ANÁLISIS JURÍDICO LEGAL 2.1.1.1 MARCO NORMATIVO GENERAL 2.1.1.2 MARCO NORMATIVO OPERACIÓN DE LA ENTIDAD 2.1.3 ANÁLISIS DE CASOS DE ÉXITO 2.1.3.1 ANTECEDENTES NACIONALES EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE FORMALIZACIÓN LABORAL 2.2 ANÁLISIS DE FUENTES INTERNAS 2.2.1 RESEÑA HISTÓRICA 2.2.2 MISIÓN 2.2.3 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FUNCIONES GENERALES 2.2.4 VISIÓN 2.2.5 POLÍTICA DE CALIDAD 2.2.6 META ESTRATÉGICA DE GRAN ALCANCE

Oficina: Calle 19 No. 14-90 Torre 4 Apartamento 1206 Foresta Calambeo. Ibagué Tolima.
Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: lilamprea@gmail.com

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
	2.2.7 VALORES CORPORATIVOS 2.2.8 ESTATUTOS INTERNOS 2.2.9 ANÁLISIS DOFA DE LA ACTUAL ESTRUCTURA 2.2.10 IDENTIFICACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS O CADENA DE VALOR 2.2.11 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS 2.2.12 USUARIOS O CLIENTES 2.2.13 EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2.2.14 RETROALIMENTACIÓN DEL CLIENTE: 2.2.15 ESTADO ACTUAL DE LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO 2.3 DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PLANTA DE PERSONAL ACTUAL 2.3.1 PLANTA DE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN. ***Ver evidencias medio magnético 01 ESTUDIO TÉCNICO – AVANCE***

3. Asesorar a la Alta Dirección del Conservatorio del Tolima en la proyección, estructuración y consolidación del Plan de Trabajo orientado a la actualización del Gobierno Corporativo, definiendo las actividades, fases, cronograma y metodología a emplear, en concordancia con el marco normativo vigente y las necesidades institucionales.

PRODUCTOS A ENTREGAR	EVIDENCIAS
Plan de Trabajo, en el cual se definan las actividades, fases, cronograma y la metodología que se empleará para adelantar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo del Conservatorio del Tolima.	Se realizó el plan de trabajo, el cual fue presentado ante el Supervisor del Contrato, en la jornada de trabajo realizada el 11 de febrero de 2026. 

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

Fecha: Día 11 Mes 02 Año 2026 Horario: 9:00-10:00 Lugar: Salón 205
Tipo de Evento: Mesa de trabajo
Orientador del Evento: Oficina de Planeación
Tema del Evento: Revisión del Plan de trabajo
Objetivo del Evento: Definir el Plan de trabajo para la actualización de los instrumentos de Gobierno Corporativo

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Liliana Lamprea A	65 757068	contratista	
2	Gledy M. Guzmán B.	1.110480.775	Asesora de Planeación	
3				
4				

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Con fecha de corte al 04 de mayo, se presenta un % de avance del 67 % discriminado de la siguiente manera:

% avance	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
67%	**ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL, Y EL APOYO A SU IMPLEMENTACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA ENTIDADES TERRITORIALES**	**129 días**	**jue 5/02/26**	**mar 4/08/26**
100%	**ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**	**50 días**	**jue 5/02/26**	**mié 15/04/26**
100%	Proyección y consolidación del Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo y el Estudio Técnico de Rediseño Organizacional	2 días	jue 5/02/26	vie 6/02/26
100%	Actualización del acto administrativo mediante el cual se conforma el equipo técnico multidisciplinario para el CONSERVATORIO DEL TOLIMA	5 días	mar 10/02/26	lun 16/02/26
100%	**Reuniones del equipo técnico multidisciplinario**	**34 días**	**vie 27/02/26**	**mié 15/04/26**
100%	Sesión 01	1 día	vie 27/02/26	vie 27/02/26
100%	Sesión 02	1 día	vie 20/03/26	vie 20/03/26
100%	Sesión 03	1 día	mié 15/04/26	mié 15/04/26
100%	Definición de la estrategia de gestión del cambio, que le permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos	5 días	mar 17/02/26	lun 23/02/26
97%	**ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO.**	**43 días**	**jue 12/02/26**	**lun 13/04/26**
97%	**Aplicación de la metodología y construcción de los instrumentos requeridos para la**	**43 días**	**jue 12/02/26**	**lun 13/04/26**

Oficina: Calle 19 No. 14-90 Torre 4 Apartamento 1206 Foresta Calambeo. Ibagué Tolima.
Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: lilamprea@gmail.com

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS

	implementación del Gobierno Corporativo, de acuerdo con las siguientes 4 etapas:			
97%	**Revisión de los órganos de Gobierno Corporativo.**	**43 días**	**jue 12/02/26**	**lun 13/04/26**
100%	**Diagnóstico de la situación actual del Conservatorio del Tolima**	**29 días**	**jue 12/02/26**	**mar 24/03/26**
100%	**Recolección de insumos**	**10 días**	**jue 12/02/26**	**mié 25/02/26**
100%	**Análisis de contexto externo**	**17 días**	**jue 26/02/26**	**vie 20/03/26**
100%	**Análisis de contexto interno**	**15 días**	**mié 4/03/26**	**mar 24/03/26**
100%	i. Análisis de la cadena de valor de resultados y procesos.	5 días	mié 4/03/26	mar 10/03/26
100%	ii. Análisis de marco estratégico vigente.	5 días	mié 11/03/26	mar 17/03/26
100%	iii.Análisis de capacidades institucionales.	5 días	mié 18/03/26	mar 24/03/26
100%	Propuesta de definición, estructura y funcionamiento de los Comités del Consejo Superior (objetivo, funciones, conformación, periodicidad, roles y mecanismos de seguimiento).	20 días	lun 2/03/26	vie 27/03/26
100%	Proyecto de revisión, ajuste y/o actualización del Estatuto General.	30 días	lun 2/03/26	vie 10/04/26
50%	Formulación de políticas internas y herramientas para el desarrollo, seguimiento y evaluación del Gobierno Corporativo.	5 días	mar 7/04/26	lun 13/04/26
52%	**ETAPA 3. ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO PARA EL PROCESO DE REDISEÑO, MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL Y FORMALIZACIÓN LABORAL.**	**124 días**	**jue 12/02/26**	**mar 4/08/26**
63%	**Actualización del Estudio Técnico para el proceso de Rediseño, Modernización Organizacional y Formalización Laboral**	**97 días**	**jue 12/02/26**	**vie 26/06/26**
100%	Diagnóstico Institucional actualizado (contexto externo e interno)	29 días	jue 12/02/26	mar 24/03/26
100%	Justificación técnica del rediseño organizacional y formalización laboral.	5 días	mié 25/03/26	mar 31/03/26

Oficina: Calle 19 No. 14-90 Torre 4 Apartamento 1206 Foresta Calambeo. Ibagué Tolima.
Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: lilamprea@gmail.com

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS

88%	**Propuesta de Estructura Organizacional**	**20 días**	**lun 2/03/26**	**vie 27/03/26**
100%	Organigrama	5 días	lun 2/03/26	vie 6/03/26
100%	Funciones de las dependencias	10 días	lun 9/03/26	vie 20/03/26
50%	Consolidación del documento final	5 días	lun 23/03/26	vie 27/03/26
50%	**Clasificación de Empleos, Sistema de Nomenclatura y Escala Salarial**	**5 días**	**lun 23/03/26**	**vie 27/03/26**
50%	Consolidación del documento final	5 días	lun 23/03/26	vie 27/03/26
100%	**Planta de Personal**	**32 días**	**mar 3/03/26**	**mié 15/04/26**
100%	Actualización del análisis de cargas laborales y necesidades del talento humano	10 días	mar 3/03/26	lun 16/03/26
100%	Validación de información con los jefes inmediatos	8 días	mar 17/03/26	jue 26/03/26
100%	Propuesta de planta de personal y perfiles asociados.	5 días	mar 7/04/26	lun 13/04/26
100%	Consolidación del documento final	2 días	mar 14/04/26	mié 15/04/26
23%	**Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales).**	**33 días**	**lun 20/04/26**	**mié 3/06/26**
50%	Nivel directivo y asesor	10 días	lun 20/04/26	vie 1/05/26
30%	Nivel Profesional	10 días	jue 30/04/26	mié 13/05/26
0%	Nivel Técnico	5 días	jue 14/05/26	mié 20/05/26
0%	Nivel Asistencial	5 días	jue 21/05/26	mié 27/05/26
0%	Consolidación final de Manual de Funciones	5 días	jue 28/05/26	mié 3/06/26
0%	Plan de implementación, cronograma y gestión del cambio.	10 días	lun 1/06/26	vie 12/06/26
0%	Evaluación de impactos (administrativos, jurídicos, operativos y financieros) y riesgos.	5 días	lun 15/06/26	vie 19/06/26
0%	Consolidación del documento final	5 días	lun 22/06/26	vie 26/06/26
40%	**Formulación y aprobación de los actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como del Estudio Técnico para el proceso de Rediseño Orgaizacional**	**56 días**	**mié 15/04/26**	**mié 1/07/26**
100%	Acuerdo Gobierno Corporativo	10 días	mié 15/04/26	mar 28/04/26

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	

50%	Acuerdo Estructura Organizacional	10 días	mié 15/04/26	mar 28/04/26
50%	Acuerdo Clasificación de empleos, sistema de nomenclatura y escala salarial	10 días	mié 15/04/26	mar 28/04/26
0%	Acuerdo Planta de Personal	10 días	jue 18/06/26	mié 1/07/26
0%	Acuerdo Manual de Funciones	10 días	jue 18/06/26	mié 1/07/26
0%	**Definición de las etapas de implementación de los resultados del Estudio Técnico, asegurando su coherencia técnica, jurídica y administrativa, y su alineación con los objetivos estratégicos institucionales.**	**8 días**	**jue 18/06/26**	**lun 29/06/26**
0%	**Procesos de socialización y comunicación, requeridos para la apropiación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como el Estudio técnico para el Rediseño, Modernización Organizacional y Formalización Laboral**	**20 días**	**mar 7/07/26**	**lun 3/08/26**
0%	Equipo Técnico Multidisciplinario	2 días	mar 7/07/26	mié 8/07/26
0%	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1 día	vie 10/07/26	vie 10/07/26
0%	Todo el personal	10 días	lun 13/07/26	vie 24/07/26
0%	Consejo Directivo	1 día	lun 3/08/26	lun 3/08/26
0%	Cierre del proyecto	1 día	mar 4/08/26	mar 4/08/26

Ver evidencias medio magnético 02 PLAN DE TRABAJO

4. Asesorar y acompañar el desarrollo del proceso de actualización del Gobierno Corporativo, participando en las reuniones periódicas del equipo técnico multidisciplinario definido por la Institución, brindando lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos que orienten la toma de decisiones.

PRODUCTOS A ENTREGAR	EVIDENCIAS
Evidencias del proceso de actualización y de las reuniones del equipo técnico multidisciplinario conformado para el Conservatorio del Tolima, orientado a	Durante el presente periodo de ejecución no se adelantaron reuniones del Comité Técnico de apoyo al Proceso de Formalización Laboral y Modernización Administrativa.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
acompañar el proceso de actualización del Gobierno Corporativo, en concordancia con el marco normativo vigente. Dichas evidencias deberán incluir, entre otros: acto administrativo de conformación, actas de reunión y registros de asistencia.	***No se presentan evidencias de esta actividad***
5. Asesorar a la Alta Dirección en la definición e implementación de la estrategia de gestión del cambio, orientada a la disminución de riesgos jurídicos, el fortalecimiento de la gobernanza institucional, la dignificación de los vínculos laborales y la mejora en la prestación de productos y servicios, garantizando la participación equitativa de los grupos de valor.	
PRODUCTOS A ENTREGAR	**EVIDENCIAS**
a. Diagnóstico de la situación actual del Conservatorio del Tolima, como insumo para el inicio del proceso de actualización del Gobierno Corporativo, elaborado conforme al marco normativo vigente, que comprenda en el análisis de contexto externo y, como mínimo, los siguientes componentes: i. Análisis sectorial. ii. Análisis jurídico-legal. iii. Análisis de casos de éxito. iv. Análisis de fuentes externas. b. Diagnóstico de la situación actual del Conservatorio del Tolima, como insumo para el inicio del proceso de actualización del Gobierno Corporativo, elaborado conforme al marco normativo vigente, que comprenda en el análisis de contexto interno y, como mínimo, los siguientes componentes: i. Análisis de la cadena de valor de resultados y procesos. ii. Análisis de marco estratégico vigente. iii. Análisis de capacidades	Se continuó con la construcción de la propuesta para la actualización del Modelo de Gobierno Corporativo, a partir de la proyección del Acuerdo para la actualización del Reglamento del Consejo Directivo. ***Ver evidencias medio magnético 04 GOBIERNO CORPORATIVO*** EL Diagnóstico de la situación actual del Conservatorio del Tolima, se encuentra disponible en el Avance 3 del estudio técnico. ***Ver evidencias medio magnético 01 ESTUDIO TÉCNICO – AVANCE***

Oficina: Calle 19 No. 14-90 Torre 4 Apartamento 1206 Foresta Calambeo. Ibagué Tolima.
Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: lilamprea@gmail.com

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
institucionales.	
6. Asesorar y acompañar a la Alta Dirección en la aplicación de la metodología y construcción de los instrumentos necesarios para la implementación del Gobierno Corporativo, desarrollando las siguientes etapas: **• Revisión y análisis de los órganos de Gobierno Corporativo.** **• Definición, estructuración y fortalecimiento de los Comités del Consejo Directivo.** **• Revisión, ajuste y/o actualización del Estatuto General.** **• Formulación de políticas internas, herramientas e instrumentos para el desarrollo, seguimiento y evaluación del Gobierno Corporativo.**	
PRODUCTOS A ENTREGAR	**EVIDENCIAS**
a. Documento técnico consolidado que contenga los instrumentos requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo en el Conservatorio del Tolima, elaborados en versión editable y final, los cuales deberán incluir, como mínimo: i. Revisión y análisis de los órganos de Gobierno Corporativo y recomendaciones de ajuste. ii. Propuesta de definición, estructura y funcionamiento de los Comités del Consejo Superior (objetivo, funciones, conformación, periodicidad, roles y mecanismos de seguimiento). iii. Proyecto de revisión y/o actualización del Estatuto General. iv. Formulación de políticas internas y herramientas para el desarrollo, seguimiento y evaluación del Gobierno Corporativo. b. Estudio Técnico para el proceso de Rediseño y Modernización Organizacional, el cual consolida la actualización de la propuesta de Estructura Organizacional (Organigrama y funciones de las dependencias), Clasificación de Empleos,	Se realizó la revisión y análisis de los órganos de Gobierno Corporativo, presentando una propuesta de definición, estructura y funcionamiento de los Comités del Consejo Superior (objetivo, funciones, conformación, periodicidad, roles y mecanismos de seguimiento), así como la actualización del Estatuto General. ***Ver evidencias medio magnético 04 GOBIERNO CORPORATIVO***

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
Sistema de Nomenclatura y Escala Salarial, Planta de Personal y Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales).	
7. Diseñar, coordinar y ejecutar los procesos de socialización de los instrumentos de Gobierno Corporativo, ante las instancias correspondientes, tales como el Consejo Superior, la Alta Dirección y los responsables de procesos, garantizando su comprensión, apropiación y validación institucional.	
PRODUCTOS A ENTREGAR	**EVIDENCIAS**
Asesorar y acompañar a la Alta Dirección del Conservatorio del Tolima Registro de asistencia y material de las jornadas de sensibilización, socialización, construcción, aprobación y/o validación de los documentos que componen el Gobierno Corporativo.	De acuerdo con el Plan de Trabajo presentado a la supervisión del contrato, esta actividad está prevista para desarrollarse entre los meses de julio y agosto de 2026. **No se presentan evidencias en el presente periodo.**
8. Asesorar y acompañar a la Alta Dirección en la formulación, revisión y aprobación de los actos administrativos requeridos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo y del Estudio Técnico para el Rediseño, Modernización Organizacional y Formalización Laboral, en observancia del marco normativo vigente.	
PRODUCTOS A ENTREGAR	**EVIDENCIAS**
Proyectos de actos administrativos para la implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como el Rediseño, Modernización Organizacional y Formalización Laboral en el Conservatorio del Tolima.	Se presenta la propuesta de Acuerdo para la Estructura Organizacional y el Sistema de Nomenclatura, teniendo en cuenta los resultados del Estudio Técnico. ***Ver evidencias medio magnético 05 ACTOS ADMINISTRATIVOS***
9. Planear y ejecutar los procesos de socialización, comunicación y apropiación institucional requeridos para la implementación del Gobierno Corporativo y del Estudio Técnico de Rediseño, Modernización Organizacional y Formalización Laboral, promoviendo la comprensión del proceso y la participación de los diferentes grupos de valor.	

Oficina: Calle 19 No. 14-90 Torre 4 Apartamento 1206 Foresta Calambeo. Ibagué Tolima.
Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: lilamprea@gmail.com

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
PRODUCTOS A ENTREGAR	**EVIDENCIAS**
Evidencias de los procesos de socialización y comunicación, requeridos para el proceso de implementación de los instrumentos de Gobierno Corporativo, así como el Rediseño, Modernización Organizacional y Formalización Laboral en el Conservatorio del Tolima	De acuerdo con el Plan de Trabajo presentado a la supervisión del contrato, esta actividad está prevista para desarrollarse entre los meses de julio y agosto de 2026. **No se presentan evidencias en el presente periodo.**

OBSERVACIONES: El Contratista se compromete a comunicar de manera escrita al Conservatorio del Tolima, cualquier cambio de su actividad económica, régimen tributario o cuenta bancaria o datos de contacto, para lo cual deberá allegar el respectivo soporte en el periodo de pago correspondiente.

ADJUNTOS DEL PRESENTE INFORME: En concordancia con lo anterior se adjuntan los siguientes documentos a la cuenta:

1. Factura No. FELL-672 del 27 de julio de 2026
2. Planilla de seguridad social No. **36763833** del mes de MARZO de 2026 y el respectivo soporte de pago.
3. Certificado Bancario
4. Soportes del presente informe

En concordancia al desarrollo de lo anterior y como constancia, a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2026, se firma el presente informe.

Cordial saludo,

LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO
Representante Legal

Oficina: Calle 19 No. 14-90 Torre 4 Apartamento 1206 Foresta Calambeo. Ibagué Tolima.
Teléfono: (8) 2776866 Móvil: 310-2790166
e-mail: lilamprea@gmail.com

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 65757068	0	LILIANA INES LAMPREA ARROYO	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CALLE 19 14-90, IBAGUE, TOLIMA, COLOMBI		2776866			LILAMPREA@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-03	36763833	I	2026-04-16	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.044.800	0	BBVA COLOMBIA S.A.
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36763833	2026-04-17	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TAE	TAS	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 65757068	LAMPREA ARROYO LILIANA INES	3.600.000																	0			30	30	0	30	COLFONDOS-231001	3.600.000	576.000	0	0	SALUD TOTAL-EPS002	3.600.000	450.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	3.600.000	18.800	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	1.044.800	N	1702001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 65757068	0	LILIANA INES LAMPREA ARROYO	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	7020	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
73-1	CALLE 19 14-90, IBAGUE, TOLIMA, COLOMBI		2776866			LILAMPREA@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-03	2026-03	36763833	I	2026-04-16	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	1.044.800	0	BBVA COLOMBIA S.A.
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	36763833	2026-04-17	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
3.600.000	3.600.000	3.600.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	576.000	0	0	0	576.000
COLFONDOS	231001	800227940	6	1	576.000	0	0	0	576.000
EPS(Administradoras: 1)				1	450.000	0	0	0	450.000
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	450.000	0	0	0	450.000
ARP(Administradoras: 1)				1	18.800	0	0	0	18.800
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	18.800	0	0	0	18.800
Gran Total					1.044.800	0	0	0	1.044.800