

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

890700906-0

COMPROBANTE DE EGRESO NO: 357

Vigencia Fiscal 2026

11147304

Fecha Documento : 14/10/2026

Dependencia : 1 - ADMINISTRACION GENERAL

Concepto : 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 PARA CANCELAR EL PRIMER PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 063 DEL 27 DE JULIO DE 2026 -DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 28 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO -SEGUN RP184 Y RES DE PAGO 0503 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2026

Ordenador : 7.143.656 JAMES ENRIQUE FERNANDEZ

Tercero : 28.928.382-4 MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ

Doc.Soporte : 0 - G-003 Comprobante de Egreso

Nro. 770

Fecha

14/10/2026

Doc.Soporte:

Nro. OP : 358

Valor Egreso : 2.925.625,00

DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS m/cte. (\$2.925.625,00)

SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	PROGRAMA	IND PRODUCTO	BPIN	VALOR
1- Conservatorio	138-Control Interno	2.1.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	-	-		3.100.000,00
							3.100.000,00

Tipo Documento : G-3

Número : 292

CUENTAS CONTABLES

Cuenta	Detalle del Concepto	Tar. / %	Valor Débito	Valor Crédito	Valor Base	N Cheque	CC	SCC
2490540100	HONORARIOS		3.100.000,00	-	-		1	4
2407220000	ESTAMPILLAS	2,50	-	174.375,00	6.975.000,00		1	4
1110050300	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ		-	2.925.625,00	-		1	4
	TOTALES		3.100.000,00	3.100.000,00				

Elaboró: CONSERVATORIO DEL TOLIMA

CONSERVATORIO DEL TOLIMA

890700906-0

ORDEN DE PAGO No: 358**Vigencia Fiscal 2026****Fecha Documento :** 14/10/2026**Dependencia :** 1 - ADMINISTRACION GENERAL

Concepto : 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 PARA CANCELAR EL PRIMER PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 063 DEL 27 DE JULIO DE 2026 -DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 28 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO - SEGUN RP184 Y RES DE PAGO 0503 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2026

Ordenador : 7.143.656 JAMES ENRIQUE FERNANDEZ**Tercero :** 28.928.382-4 MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ**Doc.Soporte :** 0 - Causaciones**Nro. 774****Fecha**

14/10/2026

Doc.Soporte:**Nro. RP :** 184**Valor :** 3.100.000,00 **TRES MILLONES CIENTOS MIL PESOS m/cte. (\$3.100.000,00)**

SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	PROGRAMA	IND PRODUCTO	BPIN	VALOR
1- Conservatorio	138-Control Interno	2.1.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	-	-		3.100.000,00
							3.100.000,00

Tipo Documento : P-1**Número :** 291**CUENTAS CONTABLES**

Cuenta	Detalle del Concepto	Tar. / %	Valor Débito	Valor Crédito	Valor Base	CC	SCC
5111790100	HONORARIOS		3.100.000,00	-	-	1	4
2490540100	HONORARIOS		-	3.100.000,00	-	1	4
	TOTALES		3.100.000,00	3.100.000,00			

Elaboró:

JANNETH MOYA SAAVEDRA



RESOLUCIÓN No. 0503

(Octubre 13 de 2026)

Por medio de la cual se ordena un pago.

EL RECTOR DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA,
En uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO

Que el Conservatorio del Tolima suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.063 del 27 de julio de 2026, con MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 28.928.382 de San Antonio (Tolima), con el objeto de *"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"*. El plazo de ejecución del contrato se encuentra comprendido del 28 de julio al 14 de diciembre de 2026.

Que el valor total del contrato es de TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$13.950.000)M/cte.

Que según la Cláusula Quinta: Forma de Pago.- El Conservatorio del Tolima pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente manera:

- Cuatro 4 pagos mensuales por valor de TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (3.100.000)
- Un 1 pago de quince días calendario por valor de UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (1.550.000)

Los pagos anteriores deben ir acompañados de informe detallado de actividades realizadas junto con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la planilla que acredite el pago de aportes al SGSSS.

Que según Informe de Supervisión y Certificación del contrato de fecha 9 de octubre de 2026, firmado por la Secretaria General del Conservatorio del Tolima, en su calidad de Supervisora, hace constar que Mirna Magally Rincón Ruiz, cumplió y prestó a satisfacción lo convenido en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.063 del 27 de julio de 2026, consistente en la prestación de 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.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se debe realizar el Primer Pago correspondiente al período comprendido del 28 de JULIO al 27 de AGOSTO del presente año, según obligaciones descritas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.063 del 27 de julio de 2026.

Que por lo anteriormente expuesto, es procedente su cancelación, y

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Páguese a MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ, identificada con la cédula de ciudadanía. No. 28.928.382 de San Antonio (Tolima), la suma de TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$3.100.000) Mda.Cte, valor correspondiente a lo mencionado en la parte considerativa del presente acto, según Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.063 del 27 de julio de 2026, Informe, Certificación del Supervisor y demás documentos que se adjuntan.

ARTÍCULO 2º. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:
2.1.2.02.02.009 – SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES – 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN – 138– Control Interno – 1 – Conservatorio.-

CDP No.174 – Julio 22 de 2026
RP No.184 – Julio 27 de 2026
Valor total del Contrato: \$13.950.000

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

(Original Firmado) James E. Fernández Córdoba

EL RECTOR,

JAMES ENRIQUE FERNÁNDEZ CÓRDOBA

(Original Firmado) Carolina Giraldo Rubio

LA SECRETARIA GENERAL,

HILDA CAROLINA GIRALDO RUBÍO

Proyectó: Esperanza  Fernández

CUENTA DE COBRO N.001
30 de septiembre de 2026

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 CIENTO MIL PESOS MCTE (\$ 3.100.000)

SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. N. 063-2026 FECHA: 27 DE
JULIO DE 2026

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.

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 28 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO
DE 2026.

MirnaM.

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

Conservatorio del Tolima
Ventanilla Única
Ibagué, 01-10-2026
Hora: 4:00
Radicador: Nora Benitez
CO. 532.524

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 28 de julio al 27 de agosto de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DE 2026 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 28 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO DE 2026	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato:	063-2026
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.
Clase de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Fecha Inicio:	28 DE JULIO DE 2026
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 DESARROLLADAS Y EVIDENCIAS
OBLIGACIÓN N.01
Apoyar en el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer recomendaciones para su optimización, a través de la solicitud y suministro de información de todas las áreas y/o procesos del Conservatorio del Tolima.
ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:
<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la solicitud de Programación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a la auxiliar de la Rectoría, el día 12 de agosto de 2026. Evidencia 1 Correo Electrónico Enviado - Apoyo en la recolección de información en el formato para la revisión por la dirección correspondiente al proceso de Control Interno, enviado mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2026 a la Profesional Universitaria de Planeación. Evidencia 2 Formato Revisión por la Dirección y Correo Electrónico Enviado. - Apoyo en la solicitud de publicación al proceso de Gestión de las Tics en la sede electrónica de la Institución de los siguientes informes: <ul style="list-style-type: none"> 1. Informe de Evaluación Estado del Sistema de Control Interno correspondiente al primer semestre de 2026.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 28 de julio al 27 de agosto de 2026

2. Informes enviados a Entes de Control y Snies Trimestre II-2026.
3. Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre II-2026.
4. Informe de Meritocracia Semestre I-2026.
5. Informe Semestral de PQRSD Semestre I-2026.

Evidencia 3. Correos electrónicos enviados

- Apoyo la socialización de los documentos aprobados del proceso de Control Interno mediante correo electrónico enviado el 18 de agosto de 2026.

Evidencia 4 Correo electrónico enviado

- Apoyo en la revisión de la política de gestión documental a la Líder del Proceso de Gestión Documental, enviado mediante correo electrónico del 19 de agosto de 2026 y enviado con observaciones el 25 de agosto de 2026.

Evidencia 5 Correo electrónico recibido y enviado

- Apoyo en el envío para conocimiento y fines pertinentes a las áreas de Rectoría y secretaria general de los siguientes informes:

1. Informe de Evaluación Estado del Sistema de Control Interno correspondiente al primer semestre de 2026.
2. Informes enviados a Entes de Control y Snies Trimestre II-2026, 18 de agosto de 2026
3. Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre II-2026, 25 de agosto de 2026
4. Informe de Meritocracia Semestre I-2026, 20 de agosto de 2026
5. Informe Semestral de PQRSD Semestre I-2026.

Evidencia 6 Correos electrónicos enviados

- Apoyo en la revisión del procedimiento 05-Trámite De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (P.Q.R.S.F), enviado mediante correo electrónico del 18 de agosto de 2026 por la auxiliar de ventanilla única.

Evidencia 7 Correo electrónico enviado y correo de respuesta.

- Apoyo en la actualización de los indicadores de gestión y los riesgos de gestión y corrupción del proceso de Control Interno, enviados mediante correos electrónicos del 4 y 5 de agosto de 2026 a la profesional de apoyo de planeación.

Evidencia 8 Correos electrónicos enviados

- Participación en la reunión de revisión por la dirección llevada a cabo el 24 de agosto de 2026.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 28 de julio al 27 de agosto de 2026

Evidencia 9 **Formato** asistencia a Evento firmado.

OBLIGACION N.2

Apoyar en la planeación, programación, ejecución y elaboración de informes de las auditorías internas de Control Interno según la normatividad vigente aplicable.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

- Apoyo en la elaboración de los papeles de trabajo de la ejecución de auditoria interna al proceso de Gestión Jurídica y Contractual del 28 de julio de 2026.

Evidencia 10 Formato Papeles de Trabajo

- Apoyo en la elaboración del informe final de auditoria interna al proceso de **Gestión** Jurídica y Contractual el 14 de agosto de 2026.

Evidencia 11 Informe Final de Auditoria Interna.

OBLIGACION N.3

Apoyar en el seguimiento y la verificación de las acciones adoptadas en el plan de mejoramiento suscrito con los entes de control de la Institución.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

- Apoyo en el seguimiento del Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima con el proceso de Gestión Operativa y Financiera y Gestión Jurídica y Contractual y diligenciamiento del Formato F-136 seguimiento plan de mejoramiento, b. anexo a informe de seguimiento plan de mejoramiento y c. anexo b solicitud reportes avance responsables. Enviados mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2026 al área Financiera y Secretaria General.

Evidencia 12 F-136 seguimiento plan de mejoramiento, b. anexo a informe de seguimiento plan de mejoramiento y c. anexo b solicitud reportes avance responsables y correos electrónicos enviados.

OBLIGACIÓN N.4

Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y de Ley propios del área de Control Interno, de acuerdo con las normas establecidas.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

- Apoyo en la solicitud de información a la Coordinación de Talento Humano mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2026.

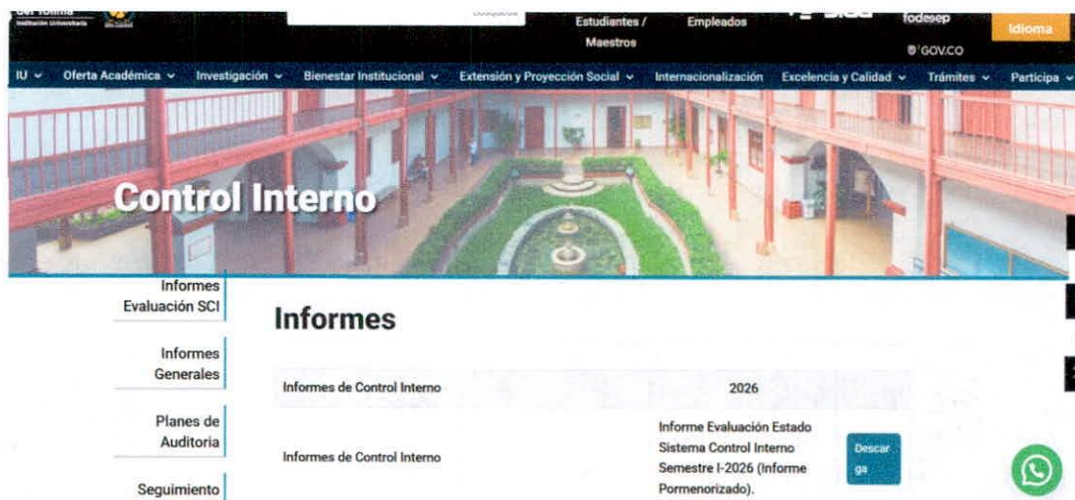
MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 28 de julio al 27 de agosto de 2026

Evidencia 13 Correo Electrónico Enviado

- Apoyo en la elaboración del informe trimestral de Austeridad en el Gasto Público periodo 2026-II, publicado en la sede electrónica de la Institución en la sección de transparencia reportes de Control Interno.



- Apoyo en la elaboración del Informe Semestral de Evaluación al Estado del Sistema de Control Interno periodo 2026-1, publicado en la sede electrónica de la Institución en la sección de transparencia reportes de Control Interno.



- Apoyo en la elaboración del informe semestral de PQRSD periodo 2026-1, publicado en la sede electrónica de la Institución en la sección de transparencia reportes de Control Interno.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01	
	PERIODO: 28 de julio al 27 de agosto de 2026	



- Apoyo en la elaboración del informe trimestral de Informes Enviados a Entes de Control periodo 2026-II, publicado en la sede electrónica de la Institución en la sección de transparencia reportes de Control Interno.



- Apoyo en la elaboración del Informe Semestral de Meritocracia periodo 2026-1, publicado en la sede electrónica de la Institución en la sección de transparencia reportes de Control Interno.



MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ	CONSERVATORIO DEL TOLIMA – INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
	INFORME DE ACTIVIDADES Nro.: 01
	PERIODO: 28 de julio al 27 de agosto de 2026

OBLIGACION N.5

Apoyar en el seguimiento del plan de acción adoptado por la Institución en cada una de las dependencias del Conservatorio del Tolima.

ACTIVIDAD Y EVIDENCIA:

- Apoyo en el seguimiento de las actividades del Plan de acción del proceso de aseguramiento de la calidad, realizado el 11 de agosto de 2026.

Evidencia 14 Formato asistencia a Evento firmado.

- Apoyo en el seguimiento de las actividades del Plan de acción del proceso de Registro y Control Académico, realizado el 11 de agosto de 2026.
- Evidencia 15 Formato asistencia a Evento firmado.

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 ARL del periodo, según las obligaciones del contrato.

MirnaM.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ
Asesor de Control Interno
Conservatorio del Tolima



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

COMITÉ CICCI

3 mensajes

Angie Katherin Contreras Ospina <auxiliar.rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>

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

Buen día Dra. Mirna, cordial saludo.

Ya hable con el Rector y comenta que se puede realizar el Comité el próximo martes 09 de junio a las 2:00 pm.

Cordialmente,

Angie Katherin Contreras Ospina

Auxiliar Administrativa Rectoría

2618526 Ext 1030

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

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

Para: Angie Katherin Contreras Ospina <auxiliar.rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>

Perfecto, mil gracias Angie. Voy a realizar la convocatoria entonces.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



[El texto citado está oculto]

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

Para: Angie Katherin Contreras Ospina <auxiliar.rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Angie,

Teniendo en cuenta que no se pudo realizar la reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en esta fecha, por favor solicito que sea reprogramada con el señor Rector

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



[El texto citado está oculto]



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

INFORMACION REVISION POR LA DIRECCION

1 mensaje

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

Para: Profesional Universitario de Planeación <apoyoplaneacionestrategica@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Milena

De acuerdo a solicitud mediante correo electrónico, me permito adjuntar formato informacion para la revisión por la dirección correspondiente al proceso 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



INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.pdf

215K

PROCESO: CONTROL INTERNO
INFORME DE GESTIÓN No: 01
FECHA: 30 DE JULIO DE 2026

Antes de resolver cada uno de los numerales, tenga en cuenta todos los parámetros que considere necesarios para la eficacia y eficiencia del sistema de gestión de la calidad.

TEMA	COMENTARIOS
CAMBIOS EN LAS CUESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS (Si el contexto de la organización ha cambiado, que cambios se han presentado que puedan afectar su proceso y como lo pueden afectar).	Durante la vigencia se presentaron cambios normativos y actualizaciones institucionales que impactan el Sistema de Gestión de Calidad, entre ellos la actualización documental del Sistema Integrado de Gestión y el fortalecimiento de la gestión basada en riesgos. Asimismo, el seguimiento de planes de mejoramiento y auditorías ha permitido fortalecer el proceso de evaluación independiente. Estos cambios requieren la actualización permanente de procedimientos y la sensibilización de los responsables de los procesos.
RETROALIMENTACIÓN DEL CLIENTE (Si en su proceso tiene contacto con el cliente o usuario cual es la percepción del cliente y que acciones ha implementado para mejorarla, consultar la evaluación institucional y las PQRS).	El proceso de Control Interno no presta un servicio directo al ciudadano; sin embargo, mantiene interacción con los procesos institucionales mediante auditorías, seguimientos y asesorías. La percepción de los líderes de proceso ha sido favorable respecto al acompañamiento brindado para el mejoramiento continuo. Se han fortalecido las actividades de asesoría preventiva y la socialización de los resultados de auditoría para facilitar la implementación de acciones de mejora.
DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO (Resultados de los indicadores y producto o servicio no conforme para los procesos en donde aplique).	Se ejecutaron las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría, los seguimientos legales y las evaluaciones independientes conforme a la programación establecida. Los informes emitidos cumplieron con los requisitos metodológicos definidos por la entidad y se realizó seguimiento oportuno a los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas.
RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS (En las auditorías internas y externas, como ha sido evaluado su proceso, que	Las auditorías internas permitieron identificar fortalezas y oportunidades de mejora en los procesos institucionales. Se formularon acciones de mejoramiento orientadas al fortalecimiento del control interno, la actualización documental y el cumplimiento de requisitos normativos. Se realiza seguimiento periódico al avance de dichas acciones,

TEMA	COMENTARIOS
acciones ha implementado y cuál es el estado de implementación)	evidenciándose un adecuado nivel de implementación en las auditorías internas y con respecto a las auditorías externas existen debilidades en 2 acciones por falta de actualización del manual de contratación e implementación del estatuto presupuestal.
ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS (Indique el avance o estado de las acciones correctivas y preventivas implementadas en su proceso diferentes a las que son resultado de auditoría interna)	Las acciones correctivas y preventivas formuladas por los procesos se encuentran en seguimiento permanente. Desde Control Interno se verifica el cumplimiento de los compromisos, la eficacia de las acciones implementadas y el cierre oportuno de los planes de mejoramiento institucionales.
ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS (Indique necesidades de recursos o dificultades presentadas por ausencia o escases de recursos)	El proceso cuenta con los recursos básicos para el desarrollo de sus actividades. No obstante, se identifica la necesidad de fortalecer herramientas tecnológicas para el seguimiento propio del proceso, así como continuar fortaleciendo la capacitación del talento humano en normas técnicas y actualización normativa.
EFICACIA DE LAS ACCIONES TOMADAS PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y LAS OPORTUNIDADES (Indique si las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades han sido efectivas. Las oportunidades se refieren a cuestiones externas a su proceso que puedan afectar positivamente el cumplimiento del objetivo de su proceso)	Las acciones implementadas han contribuido a fortalecer el seguimiento a los riesgos institucionales y a mejorar los controles existentes. Se evidencia mayor cultura de autocontrol por parte de los procesos y un mejor monitoreo del cumplimiento de las acciones definidas en los mapas de riesgos. Como oportunidad se identifica el fortalecimiento del uso de herramientas digitales para la gestión integral de riesgos.
OPORTUNIDADES DE MEJORA (que actividades o elementos de su proceso identifica que se puedan mejorar y que sugerencias tiene para esta mejora)	Fortalecer la cultura de autocontrol mediante jornadas de sensibilización, optimizar el seguimiento de planes de mejoramiento mediante herramientas tecnológicas, actualizar permanentemente la documentación del Sistema Integrado de Gestión y promover el análisis preventivo de riesgos en todos los procesos institucionales.



TEMA	COMENTARIOS
CAMBIOS QUE PODRÍAN AFECTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (Requisitos de ley, del cliente, posibilidades de un nuevo servicio)	Posibles modificaciones en la normatividad aplicable a las Instituciones de Educación Superior, actualizaciones de las normas ISO adoptadas por la entidad, cambios en lineamientos emitidos por organismos de control y la implementación de nuevas herramientas tecnológicas para la gestión institucional.
RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA (Indicar sus sugerencias para mejorar el sistema de gestión de calidad o su proceso.)	Continuar fortaleciendo la gestión del riesgo, mantener actualizada la documentación del Sistema Integrado de Gestión, promover la apropiación del enfoque por procesos, fortalecer la medición de indicadores y garantizar el cierre oportuno de los planes de mejoramiento derivados de auditorías y seguimientos.
DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES (Solo aplica para los procesos que realizan compras)	No aplica al proceso de Control Interno, por cuanto este proceso no realiza actividades de adquisición de bienes o servicios.
<div>MixnaM.</div> <div>FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO: _____</div>	



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

PUBLICACION INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO TRIMESTRE II-2026

1 mensaje

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

Para: Mauricio Parra <soportetecnico@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Ing Henry,

Comedidamente me permito solicitar la publicación del siguiente informe:

1. Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre II-2026; esta publicación se debe realizar en la sección de Control Interno lateral izquierdo Informes Generales vigencia 2026.

Quedo atenta a cualquier inquietud. Mil gracias por tu colaboración.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



 Informe de Austeridad en el Gasto Publico Trimestre II-2026.pdf
277K



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

PUBLICACION INFORME DE MERITOCRACIA SEMESTRE I-2026

1 mensaje

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

Cordial saludo Ing. Henry,

Adjunto los siguientes informes para su publicación en la sede electrónica de la Institución:

1. Informe de Meritocracia Semestre I-2026
Sección Reportes de Control Interno columna lateral izquierda Informes Generales AÑO 2026.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



 **Informe de Meritocracia Semestre I-2026.pdf**
289K



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

PUBLICACION DE INFORMES

1 mensaje

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

Cordial saludo Ing. Henry,

Adjunto los siguientes informes para su publicación en la sede electrónica de la Institución:

1. Informes Enviados a Entes de Control y SNIES Trimestre II-2026
Sección Reportes de Control Interno columna lateral izquierda Informes Generales AÑO 2026.
2. Informe Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2026
Sección Reportes de Control Interno columna lateral izquierda Informes Evaluación SCI AÑO 2026.

Mil gracias.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



2 adjuntos

 **Informes Enviados Entes de Control-SNIES Trimestre II-2026.pdf**
229K

 **Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2026.pdf**
105K



PUBLICACION INFORME SEMESTRAL PQRS

1 mensaje

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

Cordial saludo Ing Henry,

Comedidamente me permito solicitar la publicación del siguiente informe:

1. Informe PQRS Semestre I-2026; esta publicación se debe realizar en la sección de Control Interno lateral izquierdo SEGUIMIENTO PQRS vigencia 2026.

Quedo atenta a cualquier inquietud. Mil gracias por tu colaboración

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



 **Informe PQRSF Semestre I-2026.pdf**
263K



socialización de documentos aprobados – Proceso de Control Interno

1 mensaje

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

Para: Rectoría Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Gleidy Guzmán Barrero <planeacion@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatorio@conservatoriodeltolima.edu.co>, Lili Stephanie Cubillos Prado <director.extension@conservatoriodeltolima.edu.co>, Decanatura Conservatorio <decanatura@conservatorio@conservatoriodeltolima.edu.co>, Rosenberg Cardona Garzón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co>, Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co>, Cheny Guzman Diaz <archivo@conservatoriodeltolima.edu.co>, Bienestar Institucional <bienestar@conservatoriodeltolima.edu.co>, Profesional Universitario de Planeación <apoyoplaneacionestrategica@conservatoriodeltolima.edu.co>, Gabriela Sierra <apoyoplaneacionestrategica@conservatoriodeltolima.edu.co>, Autoevaluación <autoevaluacion@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

En el marco del fortalecimiento y mejora continua del **Sistema Integrado de Gestión – SIG**, me permito socializar los documentos correspondientes al **Proceso de Control Interno**, los cuales están en **Desempeño**.

Los documentos aprobados corresponden a los siguientes instrumentos:

1. Caracterización Control Interno.xlsx
2. Indicadores Control Interno.xlsx

3. PROCEDIMIENTO

Auditorías Internas.docx.pdf

4. FORMATOS

- 01 - Consolidado de Auditorías Internas.xlsx
- 02 - Evaluación Auditoría Interna.docx
- 03 - Plan de Mejoramiento.xlsx
- 04 - Informe Final de Auditoría.docx
- 05 - Mesa de Trabajo Auditoría.docx
- 06 - Papeles de Trabajo Auditoría.docx
- 07 - Carta de Representación.docx
- 08 - Reunión de Auditoría Interna.docx
- 09 - Planeación Auditorías Interna.xlsx
- 10 - Programación anual de auditorías internas de control interno

5. MANUAL

Estatuto de Auditoría Interna.pdf

La actualización y aprobación de estos documentos constituye un avance importante en el fortalecimiento de la gestión institucional, al permitir contar con instrumentos formalizados y articulados con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

Por lo anterior, se solicita a los responsables y funcionarios involucrados **conocer, consultar y aplicar los documentos que sean pertinentes a sus funciones y responsabilidades**, así como a la implementación y fortalecimiento de los procesos institucionales.

Agradezco su atención y compromiso con la implementación y fortalecimiento de los procesos institucionales.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



14 adjuntos

14. Caracterización Control Interno (2).xlsx
1036K

14. Indicadores Control Interno.xls
5106K

01 - Auditorías Internas.docx.pdf
263K

01-Estatuto de Auditoría Interna.pdf
313K

01 - Consolidado de Auditorías Internas.xlsx
87K

02 - Evaluación Auditoría Interna.docx
2826K

03 - Plan de Mejoramiento.xlsx
100K

04 - Informe Final de Auditoría.docx
198K

05 - Mesa de Trabajo Auditoría.docx
3390K

06 - Papeles de Trabajo Auditoría.docx
3111K

07 - Carta de Representación.docx
3102K

18/8/26, 2:18 p.m.

Correo de Conservatorio del Tolima - IES - ocialización de documentos aprobados – Proceso de Control Interno

 **08 - Reunión de Auditoria Interna.docx**
3578K

 **09 - Planeación Auditorias Interna.xlsx**
101K

 **10 - Programación anual de auditorias internas de control interno.xls**
130K



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

Política Insitucional de Gestión Documental

3 mensajes

Cheny Guzman Diaz <archivo@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: "Dra. Magally" <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Cc: Dra Carolina <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

19 de agosto de 2026 a las 8:52

Buen día Dra Magally,

Adjunto envío la Política Institucional de Gestión Documental-vigencia 2026, para que sea revisado y validado por Control Interno teniendo en cuenta los lineamientos institucionales. Una vez se cuente con su aprobación y/o visto bueno, se gestionará con la oficina de planeación para que sea remitido al comité de gestión para su aprobación y posterior socialización y divulgación en la plataforma de de Sinergy.

Quedo atenta a sus comentarios,

Cordialmente,

**Cheny
Guzmán Díaz**

Profesional de Gestión Documental

 www.conservatoriodeltolima.edu.co **Política Institucional Gestión Documental (Recuperado automáticamente).docx**
2925K

Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Cheny Guzman Diaz <archivo@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo Cheny,

Luego de la revisión realizada a la política Institucional de Gestión Documental, me permito adjuntar el documento con las propuestas de mejora.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



[El texto citado está oculto]

 **Política Institucional Gestión Documental (Recuperado automáticamente).docx**
2576K

Cheny Guzman Diaz <archivo@conservatoriodeltolima.edu.co>
Para: Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

25 de agosto de 2026 a las 9:15

Doc buena día,

Muchas gracias por las correcciones al documento.

Cordialmente,

**Cheny
Guzmán Díaz**

Profesional de Gestión Documental

 www.conservatoriodeltolima.edu.co



[El texto citado está oculto]



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

INFORME DE AUSTERIDAD TRIMESTRE II-2026

1 mensaje

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

Para: Rectoría Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes adjunto el informe de austeridad en el gasto público correspondiente al trimestre II-2026, en el cual una de las principales recomendaciones corresponde a:

- ✓ Articular la programación presupuestal con el Plan Institucional de Capacitación, de manera que los recursos apropiados respondan a actividades concretas y metas previamente definidas, especial de manera integral a las necesidades institucionales y a las competencias requeridas para el adecuado desarrollo de las funciones, y no se concentre principalmente en actividades de Seguridad y S pertinentes, en algunos casos son ofrecidas de manera gratuita.
- ✓ Se recomienda realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación que permita priorizar temáticas técnicas, normativas, administrativas y misionales directamente relacionadas con las func auditorías, planes de mejoramiento y gestión de riesgos.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



 Informe de Austeridad en el Gasto Publico Trimestre II-2026.pdf

277K



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

INFORME DE EVALUACION AL ESTADO DEL SCI

1 mensaje

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

Para: Rectoría Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>, Gleidy Guzmán Barrero <planeacion@conservatoriodeltolima.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

En cumplimiento de los roles del proceso de Control Interno, me permito remitir para conocimiento el informe de Evaluación al Estado del Sistema de Control Interno del Conservatorio. La evaluación tuvo como propósito verificar el estado de los aspectos evaluados e identificar oportunidades que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional, el cumplimiento Interno.

Como resultado de la evaluación, me permito realizar las siguientes recomendaciones:

1. **Fortalecer la planeación institucional**, asegurando la formulación, actualización, articulación y seguimiento de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018, priorizando Talen TIC pendientes.
2. **Fortalecer la gestión del riesgo institucional**, estableciendo mecanismos periódicos de reporte a los niveles estratégicos y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno materialización de riesgos y acciones de tratamiento.
3. **Fortalecer la gestión de la información pública y transparencia**, mediante la adopción, actualización, publicación y seguimiento del Registro de Activos de Información, Esquema de cumplimiento integral de las obligaciones de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución 1519 de 2020.
4. La entidad cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno adoptado mediante acuerdo N. 05 del 13 de mayo de 2016; sin embargo, no se evidencia la adopción e implementación del código de ética institucional, conforme a los lineamientos establecidos para la Política de Integridad del MIPG y la Ley 2016 de 2020. Esto podría generar una **debilidad de cumplimiento** de apropiación, socialización, capacitación, seguimiento y evaluación de los valores de integridad. Además existe un elemento adicional a considerar: el **Decreto 382 de 2026 el cual** reglamenta **entidades del Estado del nivel nacional y territorial y a todas las ramas del poder público**, articulándose con MIPG y los Programas de Transparencia y Ética Pública.

Agradezco la atención prestada a estas recomendaciones y a la disposición para continuar fortaleciendo el Sistema de Control Interno y las oportunidades de mejora identificadas.

Quedo atenta a cualquier inquietud o información adicional que se requiera frente a los resultados de la evaluación.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

**Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2026.pdf**

105K



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

INFORME ENVIADOS A ENTES DE CONTROL Y SNIES

1 mensaje

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

18 de agosto de 2026 a las
14:36

Para: Rectoria Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General
<sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Reciban un cordial saludo,

Para conocimiento y fines correspondientes me permito enviar los informes enviados a Entes de Control y SNIES correspondiente al trimestre II-2026.



Informes Enviados Entes de Control-SNIES Trimestre II-2026.pdf

229K



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

INFORME DE MERITOCRACIA SEMESTRE I-2026

1 mensaje

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

Para: Rectoría Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

Adjunto el informe de meritocracia correspondiente al primer semestre de 2026, luego del análisis realizado con la información suministrada por el proceso de Gestión del Talento Humano, n

a. Se recomienda al proceso de Gestión del Talento Humano agotar integralmente el procedimiento de conformación de la Comisión de Personal previsto en el Decreto 1083 de 2015, documentando las convoca proceso electoral, conforme a la doctrina emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de acreditar el cumplimiento de las actuaciones administrativas exigidas para la elección d

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

c. Se recomienda diseñar, adoptar e implementar mediante acto administrativo y/o procedimiento un instrumento institucional para la evaluación o seguimiento del desempeño de los servidores nombrados en pr Funciones, responsables, periodicidad mínima semestral o anual y mecanismos de conservación de evidencias.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

**Informe de Meritocracia Semestre I-2026.pdf**

289K

INFORME SEMESTRAL PQRSF

1 mensaje

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

18 de agosto de 2026 a las 14:

Para: Rectoría Conservatorio <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sec.general@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

Para conocimiento y fines pertinentes me permito remitir el informe semestral de PQRSF correspondiente al semestre I-2026, de acuerdo a los resultados obtenidos con la información suministrada por el Área de Ventanilla Única, me permito realizar las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda fortalecer los mecanismos institucionales de seguimiento y control a las peticiones recibidas a través del aplicativo SYNERGY, con el propósito de garantizar su atención dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente. Teniendo en cuenta que, de las 38 peticiones registradas durante el periodo evaluado, 13 fueron respondidas por fuera de los términos legales, equivalente al 34% de incumplimiento, situación que evidencia oportunidades de mejora en el seguimiento de los tiempos de respuesta.
2. Se recomienda establecer y/o fortalecer controles de seguimiento y alertas sobre las peticiones próximas a vencer, definir claramente las responsabilidades de las dependencias encargadas de su trámite y establecer mecanismos de escalamiento ante el riesgo de vencimiento de los términos.
3. Se recomienda garantizar que el aplicativo SYNERGY se mantenga actualizado, registrando oportunamente las respuestas emitidas y los respectivos soportes de comunicación al peticionario, de manera que se asegure la debida trazabilidad de la gestión y se disponga de información confiable para el seguimiento y evaluación institucional.
4. Finalmente, se recomienda realizar seguimiento periódico al comportamiento del indicador de oportunidad en la atención de peticiones y adaptar las acciones de mejora que resulten necesarias para disminuir el porcentaje de respuestas extemporáneas y propender por el cumplimiento del 100% de los términos legales aplicables.



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



Informe PQRSF Semestre I-2026.pdf
263K



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

SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO

2 mensajes

kendry Hernandez <info@conservatoriodeltolima.edu.co>

18 de agosto de 2026 a las 11:10

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

Cordial saludo

Por medio de la presente solicito la revisión del procedimiento de PQRSF, frente a los cambios que se realizaron.

--

**Kendry Alexandra
Hernandez Castrillon**

Ventanilla Única

 www.conservatoriodeltolima.edu.co**2 adjuntos** **05-TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (P.Q.R.S.F)Versión 08 - MODIF2024-2 (2).docx**
2870K **05-TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (P.Q.R.S.F)Versión 08 - MODIF2024-2 (2).pdf**
300K**Control interno Conservatorio del Tolima** <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>

Para: kendry Hernandez <info@conservatoriodeltolima.edu.co>

Kendry buenas tardes.

Adjunto el procedimiento de trámite de peticiones, quejas y reclamos, luego de la revisión deje en color naranja lo que considero debe incluirse.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



[El texto citado está oculto]

 **05-TRAMITE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y FELICITACIONES (P.Q.R.S.F)Versión 08 - MODIF2024-2 (2).docx**
3554K

CUADRO CONTROL INDICADORES CI 👉 Recibidos x



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

📧 mar, 4 ago, 15:58 ☆ 😊 ↶ ⋮

Cordial saludo Mile.

Adjunto el cuadro control de indicadores del proceso de Control Interno para que por favor sean cargados en la plataforma de SYNERGY. Mil gracias.



MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

📞 2618526 Ext. 1022

🌐 www.conservatoriodeltolima.edu.co

📍 Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ 📁 Añadir a Drive



IDENTIFICACION RIESGOS PROCESO CI 🔗



Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>
para Gleidy, Profesional, Secretaria ▾

📧 mié, 5 ago, 16:09 ☆ 😊 ↶ ⋮

Cordial saludo,

Para los fines correspondientes me permito adjuntar la identificación de riesgos del proceso 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



Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ 📁 Añadir a Drive





**Conservatorio
del Tolima**
Institución Universitaria



GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO
ASISTENCIA A EVENTO
Código: GM-F0-04
Versión: 04
Fecha: 09/07/2026

Fecha: Día 24 Mes 8 Año 2026 Horario: 7:30-12:30 Lugar: _____

Tipo de Evento: _____

Orientador del Evento: _____

Tema del Evento: Revisión Por la Dirección

Objetivo del Evento: _____

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Anderson A Echeverry	1.110.514.831	Coordinador de Talento Humano	Anderson Echeverry
2	Mixna Rincón	28928382	CAIT	Mixna M
3	Chery Guzmán	1110478514	Gestión Documental	Chery Guzmán
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

PROCESO:	Gestión Jurídica y Contractual
PROCEDIMIENTO:	Contratación
FECHA ELABORACIÓN:	28 de julio de 2026
AUDITOR RESPONSABLE:	Mirna Magally Rincón Ruiz

ACTIVIDADES PLANIFICADAS

1. Revisión muestra de la auditoria Expedientes físicos de Contratación:

IDENTIFICACIÓN SECOP	N. CONTRATO	COMENTARIOS
CT-003-2026	005	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Formato solicitud de cotización JH-FO-45 V.2 del 13 de enero de 2026.</p> <p>Cotización</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 17 de enero de 2026</p> <p>Presentación propuesta del 19 de enero de 2026.</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$49.069.650 del 13 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 13 de enero de 2026.</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 2 del 17 de enero de 2026 por \$49.069.650</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 17 de enero de 2026</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona jurídica sin firma del responsable.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de Idoneidad del 19 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 21 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 7 del 23 de enero de 2026</p> <p>Liquidación de estampillas OF-FO-04 V.03</p> <p>Acta de inicio del 4 de febrero de 2026</p> <p>Informe de actividades cuentas de cobro</p>
CT-019-2026	012	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Formato solicitud de cotización JH-FO-45 V.2 del 13 de enero de 2026.</p> <p>Propuesta comercial del 14 de enero de 2026.</p> <p>Presentación propuesta del 15 de enero de 2026.</p> <p>Cotización de exámenes ocupacionales 2026.</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$37.777.500. del 17 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 17 de enero de 2026.</p>

		<p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 22 del 19 de enero de 2026 por \$\$37.777.500.</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 20 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 21 de enero de 2026</p> <p>Propuesta presentada con valores individuales, pero sin valor final</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona jurídica sin firma del responsable.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 27 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 18 del 29 de enero de 2026</p> <p>Liquidación de estampillas OF-FO-04 V.03</p> <p>Acta de inicio del 2 de febrero de 2026</p> <p>Informe de actividades cuentas de cobro</p>
CT-023-2026	014	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Formato solicitud de cotización JH-FO-45 V.2 del 14 de enero de 2026.</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$185.000.000. del 17 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 17 de enero de 2026.</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 21 del 19 de enero de 2026 por \$\$37.777.500.</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 20 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 20 de enero de 2026</p> <p>Propuesta presentada por valor de \$185.000.000.</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona jurídica firmada.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 23 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 27 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 13 del 28 de enero de 2026</p> <p>Liquidación de estampillas OF-FO-04 V.03</p> <p>Acta de inicio del 9 de febrero de 2026</p> <p>Informe de actividades cuentas de cobro</p>
CT-022-2026	022	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Formato solicitud de cotización JH-FO-45 V.2 del 14 de enero de 2026.</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$41.650.000. del 17 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 17 de enero de 2026.</p>



		<p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 28 del 23 de enero de 2026 por \$41.650.000</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 23 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 23 de enero de 2026</p> <p>Propuesta presentada por valor de \$41.650.000</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona natural firmada.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 24 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 29 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 13 del 32 del 29 de enero de 2026</p> <p>Aprobación póliza del 5 de febrero de 2026</p> <p>Liquidación de estampillas OF-FO-04 V.03</p> <p>Acta de inicio del 5 de febrero de 2026</p> <p>Informe de actividades cuentas de cobro</p>
CT-026-2026	027	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$55.000.000. del 21 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 21 de enero de 2026.</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 29 del 23 de enero de 2026 por \$55.000.000.</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 23 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 23 de enero de 2026</p> <p>Propuesta presentada por valor de \$55.000.000</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona natural firmada.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 24 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 27 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 26 del 29 de enero de 2026</p> <p>Acta de inicio del 3 de febrero de 2026</p> <p>Informe de actividades cuentas de cobro</p>
CT-029-2026	031	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Solicitud de cotizaciones del 19 de enero de 2026</p> <p>Cotización del 21 de enero de 2026</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$52.490.900. del 23 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 23 de enero de 2026.</p>



		<p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 39 del 24 de enero de 2026 por \$52.490.900.</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 24 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 24 de enero de 2026 sin firma</p> <p>Propuesta presentada por valor de \$52.490.900.</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona natural firmada.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 26 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 28 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 6 del 29 de enero de 2026</p> <p>Acta de inicio del 11 de marzo de 2026</p> <p>Aprobación de póliza</p>
CT-044-2026	042	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Solicitud de cotizaciones del 22 de enero de 2026 sin firma</p> <p>Cotización del 22 de enero de 2026</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$24.187.226. del 23 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 23 de enero de 2026.</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 45 del 27 de enero de 2026 por \$24.187.226.</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 27 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 27 de enero de 2026 sin firma</p> <p>Propuesta presentada por valor de \$24.187.226</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona jurídica sin firma del responsable.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 29 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 29 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 54 del 30 de enero de 2026 estampillas</p> <p>Acta de inicio del 2 de marzo de 2026</p> <p>Aprobación de póliza</p>
CT-048-2026	044	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Formato solicitud de cotización JH-FO-45 V.2 del 26 de enero de 2026.</p> <p>Cotización.</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$68.626.400 del 27 de enero de 2026.</p>



		<p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 27 de enero de 2026.</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 49 del 28 de enero de 2026 por \$68.626.400</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 28 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 28 de enero de 2026</p> <p>Propuesta presentada por valor de \$68.626.400.</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona jurídica firmada.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 28 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 30 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 44 del 30 de enero de 2026</p> <p>Liquidación de estampillas OF-FO-04 V.03</p> <p>Aprobación de póliza del 3 de febrero de 2026</p> <p>Acta de inicio del 3 de febrero de 2026</p> <p>Informe de actividades cuentas de cobro</p>
CT-050-2026	050	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Formato solicitud de cotización JH-FO-45 V.2 del 20 de enero de 2026.</p> <p>Cotización del 21 de enero de 2026</p> <p>Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$87.320.082 del 28 de enero de 2026.</p> <p>Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 28 de enero de 2026.</p> <p>Certificado de disponibilidad presupuestal N. 55 del 28 de enero de 2026 por \$87.320.082</p> <p>Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 28 de enero de 2026</p> <p>Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 28 de enero de 2026</p> <p>Propuesta presentada por valor de \$87.320.082</p> <p>Formato único de Hoja de Vida persona jurídica firmada.</p> <p>Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02</p> <p>Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 29 de enero de 2026</p> <p>Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 30 de enero de 2026.</p> <p>Registro presupuestal N. 47 del 30 de enero de 2026</p> <p>Liquidación de estampillas OF-FO-04 V.03</p> <p>Aprobación de póliza del 5 de febrero de 2026</p> <p>Acta de inicio del 5 de febrero de 2026</p> <p>Informe de actividades cuentas de cobro</p>
CT-058-2026	058	<p>Formato requisitos para celebración de contratos JH-FO-14 V.13</p> <p>Formato solicitud de cotización JH-FO-45 V.2 del 13 de enero de 2026.</p>



		<p>Cotización del 21 de enero de 2026 Certificación de disposición de recursos en el PAA valor \$102.000.000 del 28 de enero de 2026. Certificaciones de la coordinadora de aseguramiento de la calidad y planeación del 28 de enero de 2026. Certificado de disponibilidad presupuestal N. 51 del 28 de enero de 2026 por \$102.000.000 Estudio previo JH-FO-02 V.11 elaboración 28 de enero de 2026 Invitación a presentar propuesta JH-FO-42 V.2 del 29 de enero de 2026 Propuesta presentada por valor de \$102.000.000 Formato único de Hoja de Vida persona jurídica firmada. Autorización para verificar experiencia e idoneidad JH-FO-44 V.02 Certificado de idoneidad JH-FO-43 V.01 de fecha 30 de enero de 2026 Contrato prestación de servicios JH-FO-01 V.06 del 30 de enero de 2026. Registro presupuestal N. 51 del 30 de enero de 2026 Liquidación de estampillas OF-FO-04 V.03 Aprobación de póliza del 6 de febrero de 2026 Acta de inicio del 6 de febrero de 2026 Informe de actividades cuentas de cobro</p>
--	--	--

2. RENDICIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA PLATAFORMA DEL SIA OBSERVA

Teniendo en cuenta los expedientes de contratación de la muestra de auditoría interna se evidencia la rendición de todos los contratos en los términos establecidos (5 días hábiles).

3. Publicación en el SECOP II

Verificación de la publicación de los contratos de la muestra en la plataforma del SECOP II sin observaciones.

4. Revisión Observaciones Auditoría interna vigencia 2025.

Teniendo en cuenta la muestra de auditoría interna se realice la evaluación al Plan de mejoramiento vigencia 2025.

N.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBSERVACIONES
1	Se evidencia que en los Contratos seleccionados el formato único de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra sin la firma del funcionario que realiza la verificación, siendo este un mecanismo mediante el cual se certifica y verifica que la información suministrada de la persona a vincular al Conservatorio del Tolima ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte.	CUMPLE
2	Se evidencia que en los contratos seleccionados en la muestra de auditoria no se encontró la Afiliación a la	CUMPLE



Administradora de Riesgos Laborales ARL, incumpliendo lo establecido en el formato REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN CONTRATACIÓN DIRECTA Código: JH-FO-14 Versión: 11 con fecha de aprobación 05/09/2023 en la Etapa Contractual Ítem 7 que describe Afiliación ARL, lo realiza la profesional de SST del Conservatorio del Tolima.

5. Indicadores de Gestión del Proceso

El proceso en lo que respecta al área contractual no tiene identificado indicadores de gestión.

6. Riesgos Identificados en el Proceso

Al corte de la auditoria el proceso de Gestión Jurídica y Contractual se encuentra en la identificación de los riesgos por la implementación del nuevo mapa de procesos de la Institución.

1. Durante la ejecución de la auditoria no se presentaron inconvenientes para su realización, el proceso presentó en forma oportuna los documentos solicitados por el área de Control Interno.
2. Se recomienda al líder del proceso de Gestión Contractual fortalecer los controles de revisión y verificación documental en la etapa precontractual, que permitan validar la integridad, diligenciamiento, firma y consistencia de los documentos que soportan la contratación, especialmente las hojas de vida de Función Pública y las cotizaciones que sustentan los estudios de mercado, con el fin de prevenir la ocurrencia de inconsistencias documentales y garantizar la trazabilidad y completitud de los expedientes contractuales.
3. No se presentaron hallazgos de fondo, sino únicamente oportunidades de mejora documental. El proceso funciona adecuadamente y las situaciones encontradas son susceptibles de corrección mediante el fortalecimiento del autocontrol.

NOMBRE DE LOS RESPONSABLES

Mirna Magally Rincón Ruíz
Asesor Control Interno - Contratista

FIRMA DE LOS RESPONSABLES

Mirna M.

FECHA DEL INFORME: 14 de agosto de 2026

Reunión de Apertura						Ejecución Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	11	Mes	6	Año	2026	Desde	16/6/2026	Hasta	6/8/2026	Día	11	Mes	08	Año	2026
							D/M/A		D/M/A						

OBJETIVO GENERAL

El objetivo primordial del ejercicio de la auditoría interna es verificar el cumplimiento de los controles internos diseñados por la alta dirección y agrega valor a la Entidad dando recomendaciones para corregir las debilidades y mejorar la eficacia del proceso de Gestión Jurídica y Contractual específicamente en el proceso de Contratación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Verificar el cumplimiento de las funciones y actividades del proceso dentro de los términos establecidos.
2. Aplicabilidad de los mecanismos de Control.
3. Cumplimiento de los indicadores de gestión.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ALCANCE

La Oficina de control interno llevará a cabo Auditoría Interna al Procedimiento de contratación que se encuentran bajo la responsabilidad del área de Secretaría General. Así mismo incluye la revisión al Plan mejoramiento de auditorías anteriores, Indicadores de gestión del proceso, Transparencia y acceso a la información Pública, mapa y plan de tratamiento de riesgos, trazabilidad con los demás procesos de la entidad, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de mayo de 2026.

CRITERIOS DE AUDITORÍA

Constitución Política de Colombia.

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.

Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".

Manual de Contratación Pública.

Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional".

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

Ley 1437/2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Procedimientos adoptados en el Sistema de Gestión de Calidad.

Normatividad aplicable al proceso.

GRUPO AUDITOR

1. Mirna Magally Rincón Ruiz

PROCESO/PROCEDIMIENTO AUDITADO

PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL/Procedimientos Contratación Código: JH-PR-02.

LIDER PROCESO AUDITADO

Hilda Carolina Giraldo Rubio – Secretaria General.

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS (Control Interno)

La auditoría comprende el procedimiento de contratación y las actuaciones realizadas al interior del PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL durante el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de mayo de 2026.

De igual manera incluye la revisión del plan de mejoramiento resultado de la última auditoría interna y externa realizada, el seguimiento al mapa y plan de tratamiento de riesgo del proceso, indicadores y seguimiento a las publicaciones de la Página web.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

MUESTRA DE LA AUDITORIA

1. Plan de mejoramiento de auditorías internas anteriores
2. Mapa y Plan de Tratamiento de riesgos del Proceso
3. Publicidad plataformas SECOP II Y SIA OBSERVA.
4. Contratación:

N.	IDENTIFICACIÓN SECOP	N. CONTRATO
1	CT-003-2026	005
2	CT-019-2026	012
3	CT-023-2026	014
4	CT-022-2026	022
5	CT-026-2026	027
6	CT-029-2026	031
7	CT-044-2026	042
8	CT-048-2026	044
9	CT-050-2026	050
10	CT-058-2026	058

RENDICIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA PLATAFORMA DEL SIA OBSERVA

Teniendo en cuenta los expedientes de contratación de la muestra de auditoria interna se evidencia la rendición de todos los contratos en los términos establecidos (5 días hábiles).

Publicación en el SECOP II

Verificación de la publicación de los contratos de la muestra en la plataforma del SECOP II sin observaciones.

Revisión Observaciones Auditoria interna vigencia 2025.

Teniendo en cuenta la muestra de auditoria interna se realice la evaluación al Plan de mejoramiento vigencia 2025.

N.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	OBSERVACIONES
1	Se evidencia que en los Contratos seleccionados el formato único de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra sin la firma del funcionario que realiza la verificación, siendo este un mecanismo mediante el cual se certifica y verifica que la información suministrada de la persona a vincular al Conservatorio del Tolima ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte.	CUMPLE
2	Se evidencia que en los contratos seleccionados en la muestra de auditoria no se encontró la Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL, incumpliendo lo establecido en el formato REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN CONTRATACIÓN DIRECTA Código: JH-FO-14 Versión: 11 con fecha de aprobación 05/09/2023 en la Etapa Contractual Ítem 7 que describe Afiliación ARL, lo realiza la profesional de SST del Conservatorio del Tolima.	CUMPLE

FORTALEZAS

1. Se resalta el compromiso y disposición del líder del proceso.
2. Oportunidad en la entrega de la muestra de la auditoria interna
3. Conocimiento del Proceso De Gestión Jurídica y Contractual

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA (SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO)

Durante la ejecución de la auditoria interna no se presentaron hallazgos que ameriten suscripción del plan de mejoramiento.

RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la auditoria no se presentaron inconvenientes para su realización, el proceso presentó en forma oportuna los documentos solicitados por el área de Control Interno.

- Se recomienda al líder del proceso de Gestión Contractual fortalecer los controles de revisión y verificación documental en la etapa precontractual, que permitan validar la integridad, diligenciamiento, firma y consistencia de los documentos que soportan la contratación, especialmente las hojas de vida de Función Pública y las cotizaciones que sustentan los estudios de mercado, con el fin de prevenir la ocurrencia de inconsistencias documentales y garantizar la trazabilidad y completitud de los expedientes contractuales.
- No se presentaron hallazgos de fondo, solo oportunidades de mejora documental. El proceso funciona adecuadamente y las situaciones encontradas son susceptibles de corrección mediante el fortalecimiento del autocontrol.

APROBACIÓN INFORME FINAL (EQUIPO AUDITOR)		
Nombre Completo	Responsabilidad/Rol	Firma
Mirna Magally Rincón Ruíz	Auditor - Contratista	MirnaM.



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

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO F-136

1 mensaje

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

Cordial saludo Rosenberg,

Adjunto la informacion soporte del seguimiento del plan de mejoramiento:

- a. FORMATO F-136 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
- b. ANEXO A INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
- c. ANEXO B SOLICITUD REPORTES AVANCE RESPONSABLES

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



3 adjuntos

 **formato_202602_f136_cdt (7).csv**
3K

 **ANEXO A INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO.pdf**
185K

 **ANEXO B - SOLICITUD REPORTES AVANCE RESPONSABLES.pdf**
830K

**Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima**

3 mensajes

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

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima y con el fin de consolidar la información que será presentada como soporte del av: Control Interno las evidencias documentales que den cuenta de las gestiones adelantadas para el cumplimiento de los hallazgos bajo su responsabilidad.

En caso de que la acción de mejoramiento no haya sido culminada, se agradece informar las actividades desarrolladas a la fecha, las razones que han impedido su ejecución total.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



ANEXO A INFORME CI AVANCE Y SEGUIMIENTO - SG.xlsx
18K

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

30 de julio de 2026 a las 16:21

Doctora Mirna, buenas tardes!

En atención a su solicitud me permito anexar la información relacionada al avance de las acciones de mejora.

Quedo atenta a cualquier inquietud

**Carolina
Giraldo Rubio**

Secretaria General

www.conservatoriodeltolima.edu.co



[El texto citado está oculto]

ANEXO A INFORME CI AVANCE Y SEGUIMIENTO - SG.xlsx
18K

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

Mil gracias por la información.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



[El texto citado está oculto]



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

Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito Contraloria Departamental del Tolima

1 mensaje

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

Para: Rosenberg Cardona Garzón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co>

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima y con el fin de consolidar la información que será presentada como soporte del avance del Control Interno las evidencias documentales que den cuenta de las gestiones adelantadas para el cumplimiento de los hallazgos bajo su responsabilidad.

En caso de que la acción de mejoramiento no haya sido culminada, se agradece informar las actividades desarrolladas a la fecha, las razones que han impedido su ejecución total.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

**ANEXO A INFORME CI AVANCE Y SEGUIMIENTO - GF.xlsx**

18K



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

SOLICITUD INFORMACION TRIMESTRE II-2026 TH

3 mensajes

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

Cordial saludo Anderson,

Comedidamente me permito solicitar el informe de la planta de personal de la Institución y el informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones correspondiente al segundo trimestre en el gasto público correspondiente al trimestre II-2026.

Esta Información deberá remitirse por este mismo medio a más tardar el día 15 de julio de 2026. Gracias.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



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

30 de julio de 2026 a las 11:38

Cordial saludo Dra. Mirna,

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de enviar la información solicitada.

Agradezco su amable atención y gestión,

Cordialmente,

**Anderson Alberto
Echeverry Arévalo**

Coordinador de Talento Humano

www.conservatoriodeltolima.edu.co

[El texto citado está oculto]

4 adjuntos **Capacitaciones 2026-2 Trimestre.xlsx**
12K **Acta Plan de Capacitaciones.pdf**
1305K **Gestión del Estrés y la Ansiedad.pdf**
2716K **Capacitación ISO.pdf**
14828K

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

Cordial saludo Anderson recibido gracias.

Por favor me facilites la información de la planta de personal - Archivo Excel. Gracias.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ

Asesor de Control Interno

2618526 Ext 1022

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima



[El texto citado está oculto]



**Conservatorio
del Tolima**
Institución Universitaria



GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO
ASISTENCIA A EVENTO
Codigo: GM-FD-04
Version: 04
Fecha: 09/07/2026

Fecha: Día 11 Mes Ag Año 2026 Horario: _____ Lugar: _____

Tipo de Evento: Seguimiento

Orientador del Evento: Seguimiento Milena Nasmela - Mixna Rincon

Tema del Evento: Seguimiento Actividades plan de

Objetivo del Evento: Acción Aseguramiento de la calidad

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mixna Rincon	28928382	Contrat. CI	Mixna Rincon
2	Karen Milena Nasmela	100602227	profesional de Planificación	[Firma]
3	Emelin C. Durado B.	1110X66059	coord. Aseguramiento	[Firma]
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

VIGILADO MINEDUCACIÓN



**Conservatorio
del Tolima**

Institución Universitaria



GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO

ASISTENCIA A EVENTO

Código: GM-FO-04

Versión: 04

Fecha: 09/07/2026

Fecha: Día 11 Mes AGT Año 2026 Horario: _____ Lugar: Registro y control

Tipo de Evento: Seguimiento

Orientador del Evento: Milena Masmela - Mixna Rincón

Tema del Evento: Seguimiento Actividades plan de

Objetivo del Evento: acción registro y control Académico

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mixna Rincón	28928382	CONT.	MixnaM
2	Milena Masmela	100585227	Profesional de Planeación	
3	Marinela Qumbay	28541545	Registro y Control Académico	
4	Chery Germán	1110478314	Gestión Documental	CheryG
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

VIGILADO MINEDUCACIÓN

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	28928382	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ	Calle 67 7-21 Apto 1- 606 Barlovento Br.	2787528	mimarinconr@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I - Independiente			TOLIMA	IBAGUÉ	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94370337	18/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$403.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN					SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud	Seguro	Excepción	Clases de Riesgo	Enfermedad	IBG	IBT	IDE	IAE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	IDE	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clases de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CC 28928382	RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	59	2		N																																			

PAGADA

Información básica de la planilla

Empresa: MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
Tipo Planilla: I
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Número de Radicación: 94370337
Fecha de vencimiento: 24/08/2026
Fecha de Pago: 18/08/2026

NIT: 28928382
Periodo liquidación Pensiones: julio 2026
Periodo liquidación Salud: julio 2026
Total a pagar: \$403,700
Total de empleados: 1
Número de Administradoras: 2

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Protección Social
Banco: LULO BANK
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427
Medio de Pago: Pago Electronico por PSE
Número Autorización: 576295497

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$16,200
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		\$0	\$387,500
						\$403,700

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

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	mirmarinconr@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			TOLIMA	IBAGUÉ	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94370337	18/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	I	\$0	\$403.700	

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	387.500	0		0		0	0	0	0	387.500	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	16.200				16.200	0	0	16.200			162	16.200	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	387.500	387.500
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	16.200	16.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	403.700	403.700



Pago PSE exitoso

\$403,700



ROMULO DIAZ SA...
Cuenta • 2022

COMPENSAR-OI
94370337

No. comprobante	94370337
CUS	576295497
Costo de pago	¡Sin costo!
GMF (4x1000)	\$0
Fecha y hora	18 ago 2026 • 03:18pm

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	28928382	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ	Calle 67 7-21 Apto 1-606 Barlovento Brr.	2787528	mirmarinconr@gmail.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 (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94370788	18/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	\$0	\$403.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												Total a Pagar	No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC		
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	387.500	0		0		0	0	0	0	387.500	1

TOTALES PENSIÓN												Total a Pagar	No. Afiliados
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			

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. Autorización	Valor									
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.200				16.200	0	0	16.200			162	16.200

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

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	387.500	387.500
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	16.200	16.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	403.700	403.700

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

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	mimirinconr@gmail.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 (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94370788	18/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	\$0	\$403.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES												
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salario	Exonerado	Exonerado	Exonerado	RET	RETE	TIDE	TIDE	TIDE	TIDE	TIDE	TIDE	TIDE	TIDE	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 28928382	RINCON RUIZ MIRNA MAGALLY	59	2	N														0	0	0	0	0	0	0	EPS002	3.100.000	30	987.500	14-23	3.100.000	30	16.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Información básica de la planilla

Empresa: MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
Tipo Planilla: I
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Número de Radicación: 94370788
Fecha de vencimiento: 18/09/2026
Fecha de Pago: 18/08/2026

NIT: 28928382
Periodo liquidación Pensiones: agosto 2026
Periodo liquidación Salud: agosto 2026
Total a pagar: \$403,700
Total de empleados: 1
Número de Administradoras: 2

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Banco: LULO BANK
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427
Medio de Pago: Pago Electronico por PSE
Número Autorización: 576343649

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$16,200
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		\$0	\$387,500
						\$403,700

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**



INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por medio del presente documento y en mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del contrato de: prestación de servicios (), servicios profesionales (X), suministro () obra (), presento informe parcial (X) final () sobre la ejecución del contrato en los siguientes términos:

N° DEL CONTRATO	063		
FECHA DEL CONTRATO	27 DE JULIO 2026		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.		
VALOR	TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/TE (\$13.950.000)		
CONTRATISTA	MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ		
CC / NIT	No. 28.928.382 DE SAN ANTONIO		
REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
CC / NIT	N/A		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	N°	174	FECHA 22 DE JULIO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)	N°	184	FECHA 27 DE JULIO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO		
FECHA DE INICIO	28 DE JULIO DE 2026		

1.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

PRORROGAS (TIEMPO)	SI		NO	X	PLAZO	
ADICIONES (VALOR)	SI		NO	X	VALOR	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) (ADICION)	N°				FECHA	
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) (ADICION)	N°				FECHA	
SUSPENSIONES	SI		NO	X	FECHA	PLAZO
REINICIOS	SI		NO	X	FECHA	
FECHA DE FINALIZACIÓN	14 DE DICIEMBRE DE 2026					

1.2 AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia me permito informar que durante el periodo comprendido desde el 28 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO han realizado/recibido las siguientes actividades:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA	
1. Apoyar en el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la	En cumplimiento de la presente obligación contractual, se realizó seguimiento a las actividades de apoyo desarrolladas por la contratista en el estudio, revisión y evaluación del Sistema de Control Interno del Conservatorio del Tolima, mediante



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

Entidad y proponer recomendaciones para su optimización, a través de la solicitud y suministro de información de todas las áreas y/o procesos del Conservatorio del Tolima

la gestión, solicitud, recopilación, revisión y socialización de información con las diferentes áreas y procesos institucionales.

Durante el período objeto de seguimiento, se evidenció su apoyo en la solicitud de programación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; la recopilación de información para la revisión por la dirección; la gestión de publicación de informes institucionales en la sede electrónica; y la socialización de los documentos aprobados del proceso de Control Interno. De igual manera, apoyó la remisión de informes a Rectoría y Secretaría General para su conocimiento y fines pertinentes, así como la revisión de la política de gestión documental y del procedimiento para el trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (P.Q.R.S.F.).



Asimismo, participó en las actividades relacionadas con la actualización de los indicadores de gestión y los riesgos de gestión y corrupción del proceso de Control Interno, y asistió a la reunión de revisión por la dirección realizada el 24 de agosto de 2026.



Sabine Sierra - sapoyquindia@conservatoriodeltolima.edu.co

Fed: INFORME ENVIADOS A ENTES DE CONTROL Y SINES

7 de octubre

Secretaría General - sac.ges@conservatoriodeltolima.edu.co

9 de octubre de 2026 a las 9:31

**Carolina
Giraldo Rubio**
Secretaría General

www.conservatoriodeltolima.edu.co



Forwarded message

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

Date: Tue, 18 Aug 2026 at 14:16:36

Subject: INFORME ENVIADOS A ENTES DE CONTROL Y SINES

To: Rectoría Conservatorio del Tolima <rectoria@conservatoriodeltolima.edu.co>, Secretaría General <sac.ges@conservatoriodeltolima.edu.co>

Conservatorio del Tolima

Reciban un cordial saludo,

Para conocimiento y fines correspondientes me permito enviar los informes enviados a Entes de Control y SINES correspondientes al trimestre 9-2026.

Adj: Informes Enviados Entes de Control-SINES Trimestre 9-2026.pdf

2266



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

	 <p>Las actividades descritas se encuentran respaldadas en los correos electrónicos, formatos y demás soportes documentales aportados, los cuales dan cuenta de las gestiones adelantadas y del apoyo brindado a los diferentes procesos institucionales. En consecuencia, con fundamento en las actividades reportadas y las evidencias relacionadas, se considera que la contratista brindó apoyo en las actividades de evaluación, revisión y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, en concordancia con el alcance de la obligación contractual.</p>
<p>2. Apoyar en la planeación, programación, ejecución y elaboración de informes de las auditorías internas de Control Interno según la normatividad vigente aplicable.</p>	<p>En desarrollo de la presente obligación contractual, se realizó seguimiento a las actividades de apoyo efectuadas por la contratista en el marco de la ejecución de las auditorías internas de Control Interno del Conservatorio del Tolima. Durante el período objeto de seguimiento, se evidenció su participación en la elaboración de los papeles de trabajo correspondientes a la auditoría interna realizada al proceso de Gestión Jurídica y Contractual el 28 de julio de 2026, así como en la elaboración del informe final de auditoría interna de dicho proceso, el 14 de agosto de 2026.</p> <p>Las actividades reportadas se encuentran respaldadas en los papeles de trabajo y en el informe final de auditoría interna aportados como evidencias, documentos que permiten verificar el apoyo brindado en la organización y documentación de los resultados del ejercicio auditor.</p> <p>En consecuencia, de acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes documentales relacionados, se evidencia el cumplimiento de las actividades de apoyo a la ejecución y elaboración de informes de auditoría interna, en concordancia con el alcance de la obligación contractual.</p>



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

	 <p>Gabriel Sierra <apoyjuridica@conservatoriodeltolima.edu.co></p> <p>Fwd: AUDITORIA INTERNA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL 1 mensaje</p> <p>Secretaría General <sec.genera@conservatoriodeltolima.edu.co> Para: Gabriel Sierra <apoyjuridica@conservatoriodeltolima.edu.co></p> <p>Carolina Giraldo Rubio Secretaría General</p> <p>www.conservatoriodeltolima.edu.co    </p> <p>Forwarded message De: Secretaría General <sec.genera@conservatoriodeltolima.edu.co> Date: Sat, 20 Jul 2026 at 10:54 Subject: Fwd: AUDITORIA INTERNA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL To: <apoyjuridica@conservatoriodeltolima.edu.co></p>
<p>3. Apoyar en el seguimiento y la verificación de las acciones adoptadas en el plan de mejoramiento suscrito con los entes de control de la Institución.</p>	<p>En cumplimiento de la presente obligación contractual, se realizó seguimiento a las actividades de apoyo adelantadas por la contratista para verificar el avance de las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima, específicamente en lo relacionado con los procesos de Gestión Operativa y Financiera y Gestión Jurídica y Contractual.</p> <p>Como parte de estas actividades, se evidenció el apoyo en el diligenciamiento del formato F-136 de seguimiento al Plan de Mejoramiento, así como en la preparación del Anexo A, correspondiente al informe de seguimiento del plan, y del Anexo B, relacionado con la solicitud de reportes de avance a los responsables de las acciones de mejora. Así mismo, se verificó la remisión de estos documentos mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2026 a las áreas Financiera y Secretaría General, con el propósito de gestionar la información necesaria para el seguimiento de los compromisos establecidos.</p> <p>Las actividades descritas se encuentran respaldadas en los formatos y anexos de seguimiento, así como en los correos electrónicos aportados como evidencia, que dan cuenta de las gestiones realizadas por la contratista en apoyo al monitoreo del Plan de Mejoramiento institucional.</p> <p>12/8/26, 5:42 p.m. Correo de Conservatorio del Tolima - IES - Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito Contraloría Departamental del Tolima</p>  <p>Control Interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co></p> <p>Seguimiento Plan de Mejoramiento suscrito Contraloría Departamental del Tolima 1 mensaje</p> <p>Control Interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co> Para: Rosenberg Carolina Gacón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co></p> <p>Cordial saludo,</p> <p>En el marco del seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental del Tolima y con el fin de consolidar la información que será presentada como soporte del del Control Interno las evidencias documentales que dan cuenta de las gestiones adelantadas para el cumplimiento de los hitos de los procesos bajo su responsabilidad.</p> <p>En caso de que la acción de mejoramiento no haya sido culminada, se agradece informar las actividades adelantadas a la fecha, las razones que han impedido su ejecución total.</p> <p>MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ Asesora de Control Interno 2618526 Ext 1022 www.conservatoriodeltolima.edu.co Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima</p> <p> ANEXO A INFORME CI AVANCE Y SEGUIMIENTO - GF.xlsx 15K</p>
<p>4. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y de Ley propios del área de Control Interno, de acuerdo con las normas establecidas</p>	<p>En cumplimiento de la presente obligación contractual, se realizó seguimiento a las actividades de apoyo desarrolladas por la contratista en la elaboración de los informes de seguimiento y de ley a cargo del área de Control Interno del Conservatorio del Tolima. Durante el período objeto de seguimiento, se evidenció su apoyo en la solicitud de información a la Coordinación de Talento Humano,</p>



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2026, como parte de las gestiones requeridas para la consolidación de información institucional.

SOLICITUD INFORMACION TRIMESTRE II-2026 TH

3 previsiones

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

Cordial saludo Anderson,

Comedidamente me permito solicitar el informe de la planta de personal de la Institución y el informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones correspondiente al segundo trimestre en el gestión pública correspondiente al trimestre II-2026.

Esta información deberá remitirse por este mismo medio a más tardar el día 15 de julio de 2026. Gracias.

MIRNA MAGALLY RINCÓN RUIZ

Asesor de Control Interno

2819508 Ext 1622

www.conservatoriodeltolima.edu.co

Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima

00000000000000000000

Talento Humano <talento.humano@conservatoriodeltolima.edu.co>

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

30 de julio de 2026 a las 11:38

Cordial saludo Dra. Mirna,

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de enviar la información solicitada.

Agradezco su amable atención y gestión.

Cordialmente,

**Anderson Alberto
Echeverry Arévalo**

Coordinador de Talento Humano

www.conservatoriodeltolima.edu.co



El texto original está en PDF

4 adjuntos

Capacitaciones 2026-2 Trimestre.xlsx

12K

Acta Plan de Capacitaciones.pdf

1305K

Gestión del Estrés y la Ansiedad.pdf

2710K

Capacitaciones ISO.pdf

1482K

Así mismo, se verificó el apoyo brindado en la elaboración de los siguientes informes correspondientes a la vigencia 2026: el Informe Trimestral de Austeridad en el Gasto Público, período II; el Informe Semestral de Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno, período I; el Informe Semestral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), período I; el Informe Trimestral de Informes Enviados a Entes de Control, período II; y el Informe Semestral de Meritocracia, período I.

De acuerdo con la información suministrada y los soportes relacionados, se constató que los informes mencionados fueron publicados en la sede electrónica de la Institución, en la sección de Transparencia, apartado de reportes de Control Interno, facilitando su consulta y acceso por parte de los interesados.



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

Control Interno

Informes

Informes

Generales

Planes de

Auditoría

Seguimiento

Mapa de Riesgo

Seguimiento

Programa de

Transparencia y

Ética Pública

Seguimiento

PQRSO

Planes de

Mejoramiento

Informes de

Gestión por

Dependencia

Informe

Software Legal

Informes

Informes de Control Interno	2026	
Informe Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2026 (Informe Puntualizado)		Desarrollado
Informe de Control Interno		
Informe de Control Interno	2025	
Informe Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2025 (Informe Puntualizado)		Desarrollado
Informe de Control Interno		
Informe Evaluación Estado Sistema Control Interno Semestre I-2025 (Informe Puntualizado)		Desarrollado
Informe de Control Interno	2024	
Informe Evaluación Estado Sistema Control Interno (Informe Puntualizado)		Desarrollado
Informe de Control Interno	2023	
Informe Evaluación Estado Sistema Control Interno (Informe Puntualizado)		Desarrollado
Informe de Control Interno	2023	
Informe Puntualizado de Control Interno periodo	Informe Puntualizado de Control Interno periodo	Desarrollado

En consecuencia, las actividades reportadas y los resultados documentados evidencian el apoyo prestado por la contratista en la elaboración y divulgación de los informes a cargo del área de Control Interno, en concordancia con el alcance de la obligación contractual.

En atención a la obligación No. 5 se realizó seguimiento a las actividades de apoyo desarrolladas por la contratista en la verificación del avance de los planes de acción de las dependencias del Conservatorio del Tolima. En particular, se evidenció su participación en las actividades de seguimiento a los planes de acción de los procesos de Aseguramiento de la Calidad y Registro y Control Académico, realizadas el 11 de agosto de 2026.

La participación en estas actividades se encuentra respaldada mediante los respectivos formatos de asistencia debidamente firmados, los cuales constituyen soporte documental de las actuaciones reportadas en el marco del seguimiento a los planes de acción institucionales

5. Apoyar en el seguimiento del plan de acción adoptado por la Institución en cada una de las dependencias del Conservatorio del Tolima



**Conservatorio
del Tolima**
Institución Universitaria



GESTIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL
ASISTENCIA A EVENTO
Código: JC-FO-01
Versión: 04
Fecha: 09-07-2026

Fecha: Día 11 Mes Agosto Año 2026 Horario: Lugar Registro y control
Tipo de Evento: Seguimiento
Orientador del Evento: Milena Masmela - Milena Rincón
Tema del Evento: Seguimiento Actividades plan de
Objetivo del Evento: acción registro y control Académico

N°	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Cargo o Actividad que desempeña	Firma
1	Milena Rincón	28928382	SGT.	Milena Rincón
2	Karen Milena Masmela	100006227	Proceso total de Planeación	Karen Masmela
3	Marlene Quimbato	28541545	Registro y Control Académico	Marlene Quimbato
4	Chery Garmén	110432514	Gestión Documental	Chery Garmén
5				



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA



OFICINA DEL ASESORAMIENTO JURÍDICO
ASISTENCIA A EVENTOS
Lugar: PARQUE
Versión: 01
Fecha: 23/09/2026

Fecha: Día 11 Mes AGO Año 2026 Horario: Lugar:

Tipo de Evento: Seguimiento

Orientador del Evento: Milena Nasmela - Mirna Rin

Tema del Evento: Seguimiento Actividades plan de

Objetivo del Evento: Acción Aseguramiento de la calidad

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Mirna Rincon	28928382	CONTIAT CI	Mirna Rin
2	Karen Milena Nasmela	100602227	Profesional de Psicología	[Firma]
3	Enelin C. Oviedo B.	110266039	ccco-0. Asesoramiento	[Firma]
4				

1.3 CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la ejecución contractual la supervisión mantuvo comunicación continua con la contratista, periódicamente se realizaban controles a las actividades desarrolladas por Control Interno y en varias ocasiones fue citada la Dra. Mirna para que asesorará a la Institución en materia de control interno.

1.4 CONTROL DE GARANTÍAS (POLIZAS)

EL CONTRATO SOLICITO GARANTÍAS		SI		NO	X
N° DE PÓLIZA					
FECHA					
ASEGURADORA					

SI EXISTEN ADICIONES O PRORROGAS SE TRAMITO, APROBÓ Y ANEXO LA MODIFICACIÓN		SI		NO	X
N° DE PÓLIZA					
N° DE ANEXO					
FECHA					
ASEGURADORA					

1.5 NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Durante la ejecución contractual no se presentaron novedades.

1.6 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL POR PARTE DEL CONTRATISTA

VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL						
AFP:	COTIZANTE CON PENSIÓN RECONOCIDA A TRAVES DE RESOLUCIÓN 2024-16518203 DEL 18 DE JUNIO DE 2024 DE COLPENSIONES					
EPS:	SALUD TOTAL EPS					
ARL:	POSITIVA	Nivel de Riesgo		I	II	V
Periodo pagado	Ingreso base de cotización - IBC	Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL (solo aplica para Nivel Riesgo I y II)		



JULIO	\$3.100.000	\$387.500	N/A	16.200
AGOSTO	\$3.100.000	\$387.500	N/A	16.200
Totales Julio:	\$403.700			
Totales Agosto:	\$403.700			

1.7 VALOR A PAGAR A FAVOR DEL CONTRATISTA

PERIODO:	DEL 28 DE JULIO DE 2026 AL 27 DE AGOSTO DE 2026			
VALOR TOTAL:	\$3.100.000			
FACTURA O CUENTA DE COBRO	N°	001	FECHA	01 DE OCTUBRE DE 2026
VALOR A AMORTIZAR:	0			
VALOR A DESEMBOLSAR:	\$3.100.000			

1.8 BALANCE DEL CONTRATO (solo aplica para el pago final)

TERMINACIÓN ANTICIPADA	SI		NO	
CUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL	SI		NO	
REQUIERE ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN	SI		NO	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	
ADICIONES (VALOR)	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	
VALOR ANTICIPO (___%)	
VALOR TOTAL EJECUTADO	
VALOR PAGADO	
VALOR AMORTIZADO HASTA LA ULTIMA CUENTA	
VALOR A CANCELAR (Amortizando el anticipo)	
SALDO POR LIBERAR	

1.9 EVALUACION Y REEVALUACION DE PROVEEDORES (solo aplica para el pago final)

De acuerdo con el nivel de cumplimiento del objeto contractual y el desempeño evidenciado durante su ejecución, se evaluará al contratista conforme a los siguientes parámetros:

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN	EXCELENTE	BUENO	DEFICIENTE
Calidad			
Responsabilidad			
Cumplimiento			
Tiempo de entrega			



TOTAL CALIFICACIÓN

Nota aclaratoria: Para efectos de la evaluación, cada uno de los parámetros de calificación serán valorados de manera individual, de acuerdo con el nivel de desempeño evidenciado durante la ejecución del objeto contractual, conforme a la siguiente escala

- Excelente: 3 puntos.
- Bueno: 2 puntos.
- Deficiente: 1 punto.

La calificación final corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los cuatro (4) parámetros evaluados.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN FINAL

4 - 5	DEFICIENTE
6 - 8	BUENO
9 - 12	EXCELENTE

CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA POR EL PROVEEDOR:

1.10 VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato No. 063-2026 certifico que el/la contratista **MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ** Realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato / convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social integral.

Dada en Ibagué, a los nueve (09) días del mes de octubre de 2026.

HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaria General
Supervisor

CONSERVATORIO DEL TOLIMA
890700906-0
REGISTRO PRESUPUESTAL No: 184
Vigencia Fiscal 2026

Fecha Documento : 27/07/2026
Dependencia : 1 - ADMINISTRACION GENERAL
Concepto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LA LABOR DE AUDITORIAS INTERNAS A LOS PROCESOS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Ordenador : 7.143.656 JAMES ENRIQUE FERNANDEZ
Tercero : 28.928.382-4 MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ
Doc.Soporte : 8 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Nro. 174 Fecha Doc.Soporte: 27/07/2026
Tipo Contrato : 1 - CONTRATO Nro. 063 Fecha Contrato: 27/07/2026
Nro. CDP : 174

TIPO DE PÓLIZA	NUMERO PÓLIZA	NOMBRE ASEGURADORA	VIG.INICIAL	VIG.FINAL	VALOR
----------------	---------------	--------------------	-------------	-----------	-------

SECTOR	AREA	ARTICULO	FUENTE	PROGRAMA	IND PRODUCTO	BPIN	VALOR
1- Conservatorio	138-Control Interno	2.1.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	-	-	-	13.950.000,00
							13.950.000,00


ROSEMBERG CARDONA GARZON

Jefe de Presupuesto

Elaboró: ROSEMBERG CARDONA GARZON



Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente MIRNA MAGALLY RINCON RUIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 28,928,382 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 362387755 aperturada el 19 de agosto de 2014 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 20 de julio de 2026.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0362387755
Cuenta de 16 dígitos:	0362000200387755
Cuenta de 20 dígitos:	00130362000200387755

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.