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

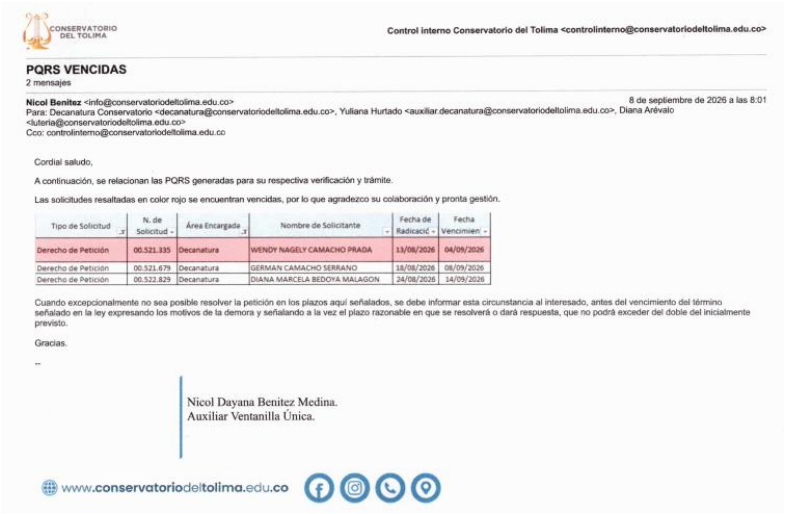
PRORROGAS (TIEMPO)	SI		NO	X	PLAZO			
ADICIONES (VALOR)	SI		NO	X	VALOR			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) (ADICION)	N°				FECHA			
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) (ADICION)	N°				FECHA			
SUSPENSIONES	SI		NO	X	FECHA		PLAZO	
REINICIOS	SI		NO	X	FECHA			
FECHA DE FINALIZACIÓN	14 DE DICIEMBRE DE 2026							

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 AGOSTO AL 27 DE SEPTIEMBRE han realizado/recibido las siguientes actividades:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA	
1. Apoyar en el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno de la	Durante el periodo objeto de seguimiento, se evidencia el apoyo brindado por la contratista en actividades relacionadas con el fortalecimiento de la gestión

VIGILADO MINEDUCACION

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	institucional y el suministro de información para el seguimiento de los procesos administrativos del Conservatorio del Tolima. En desarrollo de esta obligación, el 8 de septiembre de 2026, la contratista apoyó la remisión de información relacionada con el vencimiento de los términos para dar respuesta a las peticiones a cargo de la Decanatura, mediante correo electrónico, contribuyendo al seguimiento de los términos legales de respuesta y a la prevención de posibles incumplimientos en la atención de las solicitudes ciudadanas.  CONSERVATORIO DEL TOLIMA **Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co>** **PQRS VENCIDAS** 2 mensajes **Nicol Benitez** <info@conservatoriodeltolima.edu.co> 8 de septiembre de 2026 a las 8:01 Para: Decanatura Conservatorio <decanatura@conservatoriodeltolima.edu.co>, Yuliana Hurtado <auxiliar.decanatura@conservatoriodeltolima.edu.co>, Diana Arévalo <luteria@conservatoriodeltolima.edu.co> Cco: controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co Cordial saludo, A continuación, se relacionan las PQRS generadas para su respectiva verificación y trámite. Las solicitudes resaltadas en color rojo se encuentran vencidas, por lo que agradezco su colaboración y pronta gestión. Tipo de Solicitud | N. de Solicitud | Área Encargada | Nombre de Solicitante | Fecha de Radicació | Fecha Vencimien Derecho de Petición | 00.521.335 | Decanatura | WENDY NAGELY CAMACHO PRADA | 13/08/2026 | 04/09/2026 Derecho de Petición | 00.521.679 | Decanatura | GERMAN CAMACHO SERRANO | 18/08/2026 | 08/09/2026 Derecho de Petición | 00.522.829 | Decanatura | DIANA MARCELA BEDOYA MALAGON | 24/08/2026 | 14/09/2026 Cuando excepcionalmente no sea posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, se debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto. Gracias. -- Nicol Dayana Benitez Medina. Auxiliar Ventanilla Única. www.conservatoriodeltolima.edu.co  www.conservatoriodeltolima.edu.co **Control interno Conservatorio del Tolima** <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co> Para: Decanatura Conservatorio <decanatura@conservatoriodeltolima.edu.co> Recomendación para la atención oportuna de las PQRSD reportadas por Ventanilla Única Recomendación para la atención oportuna de las PQRSD reportadas por Ventanilla Única Cordial saludo, Maestra María Luisa De manera atenta, me permito informar que, de acuerdo con el reporte remitido por Ventanilla Única, se evidencia la siguiente situación correspondiente a esa dependencia: • Una (1) PQRSD con término vencido. • Una (1) PQRSD con vencimiento hoy • Una (1) PQRSD próximas a vencer. En ese sentido, respetuosamente se recomienda priorizar la gestión y emisión de las respuestas correspondientes dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente y en el proc solicitudes ciudadanas y prevenir posibles incumplimientos en los tiempos de respuesta. Agradezco la atención prestada y las acciones que se adelanten para el cierre oportuno de los casos reportados. Cordialmente, **MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ** Asesor de Control Interno 2618526 Ext 1022 www.conservatoriodeltolima.edu.co Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima youtube [El texto citado está oculto] De igual manera, el 10 de septiembre de 2026, brindó apoyo en la revisión de la resolución de adopción de la estructura orgánica institucional, particularmente en lo relacionado con la codificación de las dependencias, y remitió las observaciones o información correspondiente al área de Gestión Documental a través de correo electrónico, con el propósito de contribuir a la adecuada organización y articulación de la información institucional.
2. Apoyar en la planeación, programación, ejecución y elaboración de informes de las auditorías internas de Control Interno	La supervisión pudo evidenciar el apoyo brindado por la contratista en las actividades preparatorias y de ejecución de las auditorías internas, en el marco de las funciones de evaluación y seguimiento a los procesos institucionales del

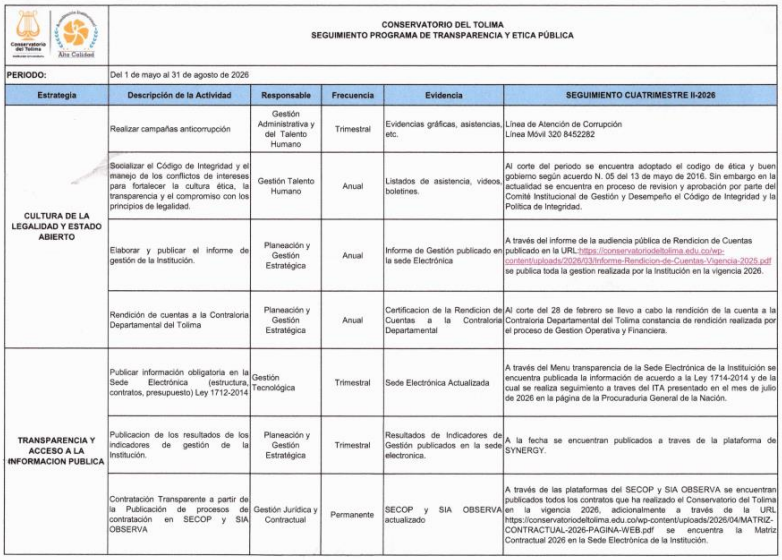
VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA	
según la normatividad vigente aplicable.	Conservatorio del Tolima. En desarrollo de esta obligación, la contratista realizó la comunicación de la programación de la auditoría interna de cumplimiento prevista para el mes de noviembre de 2026 al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante el envío de correo electrónico, contribuyendo a la coordinación y preparación de las actividades de auditoría.  9/9/26, 4:48 p.m. Correo de Conservatorio del Tolima - IES - PROGRAMACION AUDITORIA SST Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co> PROGRAMACION AUDITORIA SST 1 mensaje Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co> Para: SST Carmen <sst@conservatoriodeltolima.edu.co> Cordial saludo, Para conocimiento y fines pertinentes me permito socializar la Programación de Auditorías para la vigencia 2026 aprobada para la alta dirección en la cual se encuentra programada la audit MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ Asesor de Control Interno 2618526 Ext 1022 www.conservatoriodeltolima.edu.co Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima youtube PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2026.xls 285K De igual manera, elaboró el formato de planeación de la auditoría interna al proceso de Gestión Operativa y Financiera, así como en la preparación del formato correspondiente a la reunión de auditoría interna de dicho proceso, actividades orientadas a organizar y documentar las etapas iniciales del ejercicio auditor. Asimismo, apoyó la remisión de la información requerida para dar inicio a la auditoría interna del proceso de Gestión Operativa y Financiera, mediante correo electrónico del 24 de septiembre de 2026. Adicionalmente, participó en la realización de la reunión de apertura de la auditoría interna, llevada a cabo en el área Financiera con el líder del proceso, Rossemberg Cardona, actuación que se encuentra respaldada mediante el formato de reunión de auditoría interna debidamente firmado.  12/10/26, 9:42 Correo de Conservatorio del Tolima - IES - AUDITORIA INTERNA PROCESO GESTION OPERATIVA Y FINANCIERA AUDITORIA INTERNA PROCESO GESTION OPERATIVA Y FINANCIERA 1 mensaje Control interno Conservatorio del Tolima <controlinterno@conservatoriodeltolima.edu.co> Para: Rosemberg Cardona Garzón <financiera@conservatoriodeltolima.edu.co> 24 de septiembre de 2026 a Cordial saludo Rosemberg, Adjunto encontrará el plan de auditoría interna al proceso de Gestión Operativa y Financiera, el cual contiene el cronograma a desarrollar durante la ejecución de la auditoría, de igual manera adjunto el formato de reunión de auditoría en donde se describe la fecha y ho la reunión de apertura 25 de septiembre de 2026 a las 10:00 am en el área de Financiera. De igual manera encontrará la muestra de la información a auditar la cual debe remitirse junto con el formato carta de representación diligenciado. Muchas gracias por la colaboración. MIRNA MAGALLY RINCÓN RUÍZ Asesor de Control Interno 2618526 Ext 1022 www.conservatoriodeltolima.edu.co Calle 9 N° 1-18 Ibagué Tolima youtube 3 adjuntos Planeación Auditorias Interna.pdf 142K 08 - Reunión de Auditoria Interna.pdf 199K Carta de Representación.docx 309K Como resultado de la revisión de las actividades reportadas y de los soportes relacionados, se evidencia la ejecución de acciones de apoyo en la programación, planeación, preparación documental y apertura de auditorías internas, en concordancia con el alcance de la obligación contractual. Estas actividades contribuyen al desarrollo organizado de los ejercicios de evaluación y seguimiento institucional a cargo de Control Interno.

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA	
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.	Durante el presente periodo de cobro no se requirió el desarrollo de la siguiente actividad.
4. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y de Ley propios del área de Control Interno, de acuerdo con las normas establecidas	Durante el periodo objeto de seguimiento, se evidencia el apoyo brindado por la contratista en la elaboración, consolidación y remisión de informes de seguimiento a cargo del área de Control Interno del Conservatorio del Tolima, orientados a verificar el avance de las estrategias institucionales en materia de transparencia, integridad y gestión de riesgos. En desarrollo de esta obligación, la contratista apoyó la elaboración del informe cuatrimestral de seguimiento a las estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública, correspondiente al periodo mayo-agosto de 2026. Asimismo, remitió dicho informe al área de soporte técnico de sistemas mediante correo electrónico del 9 de septiembre de 2026, con el propósito de gestionar su publicación en la Sede Electrónica de la Institución, en la sección de reportes de Control Interno.  De igual manera, brindó apoyo en la elaboración del informe cuatrimestral de seguimiento al Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos, correspondiente al periodo mayo-agosto de 2026, y gestionó su remisión al área de soporte técnico de sistemas, mediante correo electrónico de la misma fecha, para su publicación en la Sede Electrónica institucional. Adicionalmente, el 10 de septiembre de 2026, remitió a Rectoría, Secretaría General y Talento Humano información relacionada con los resultados del seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública y al Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos, formulando recomendaciones encaminadas a fortalecer la programación y ejecución de las campañas anticorrupción, promover jornadas periódicas de socialización y apropiación del Código de Integridad y garantizar el registro oportuno de las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades e indicadores establecidos.

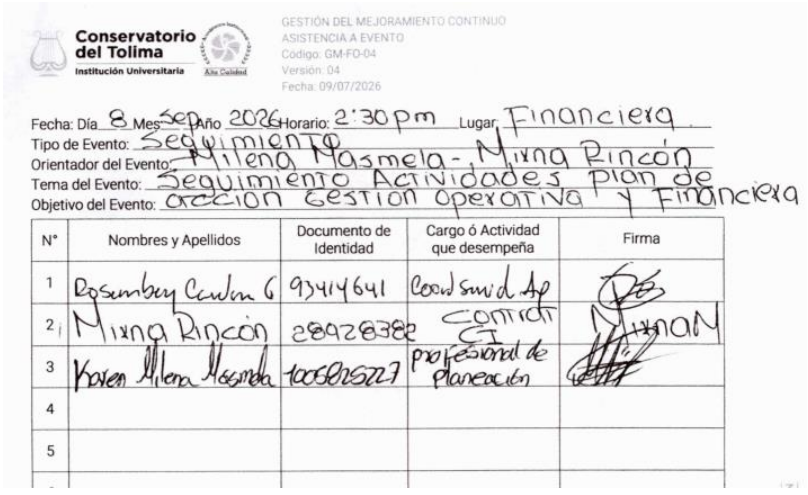
VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA	
	

CONSERVATORIO DEL TOLIMA
SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA

PERIODO: Del 1 de mayo al 31 de agosto de 2026

Estrategia	Descripción de la Actividad	Responsable	Frecuencia	Evidencia	SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE II-2026
CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO	Realizar campañas anticorrupción	Gestión Administrativa y del Talento Humano	Trimestral	Evidencias gráficas, asistencias, etc.	Línea de Atención de Corrupción Línea Móvil 320 8452282
	Socializar el Código de Integridad y el manejo de los conflictos de intereses para fortalecer la cultura ética, la transparencia y el compromiso con los principios de legalidad.	Gestión Talento Humano	Anual	Listados de asistencia, videos, boletines.	Al corte del periodo se encuentra adoptado el codigo de ética y buen gobierno según acuerdo N. 05 del 13 de mayo de 2016. Sin embargo en la actualidad se encuentra en proceso de revision y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Código de Integridad y la Política de Integridad.
	Elaborar y publicar el informe de gestión de la Institución.	Planeación y Gestión Estratégica	Anual	Informe de Gestión publicado en la sede Electrónica	A través del informe de la audiencia pública de Rendicion de Cuentas publicado en la URL https://conservatoriodeltolima.edu.co/wp-content/uploads/2026/03/Informe-Rendicion-de-Cuentas-Vigencia-2026.pdf se publica toda la gestion realizada por la Institución en la vigencia 2026.
	Rendición de cuentas a la Contraloria Departamental del Tolima	Planeación y Gestión Estratégica	Anual	Certificacion de la Rendicion de Cuentas a la Contraloria Departamental	Al corte del 28 de febrero se llevo a cabo la rendición de la cuenta a la Contraloria Departamental del Tolima constancia de rendición realizada por el proceso de Gestion Operativa y Financiera.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Publicar información obligatoria en la Sede Electrónica (estructura, contratos, presupuesto) Ley 1712-2014	Gestión Tecnológica	Trimestral	Sede Electrónica Actualizada	A través del Menu transparencia de la Sede Electrónica de la Institución se encuentra publicada la información de acuerdo a la Ley 1714-2014 y de la cual se realiza seguimiento a traves del ITA presentado en el mes de julio de 2026 en la página de la Procuraduria General de la Nación.
	Publicacion de los resultados de los indicadores de gestión de la institución.	Planeación y Gestión Estratégica	Trimestral	Resultados de Indicadores de Gestión publicados en la sede electronica.	A la fecha se encuentran publicados a traves de la plataforma de SYNERGY.
	Contratación Transparente a partir de la Publicación de procesos de contratación en SECOP y SIA OBSERVA	Gestión Jurídica y Contractual	Permanente	SECOP y SIA OBSERVA actualizado	A través de las plataformas del SECOP y SIA OBSERVA se encuentran publicados todos los contratos que ha realizado el Conservatorio del Tolima en la vigencia 2026, adicionalmente a través de la URL https://conservatoriodeltolima.edu.co/wp-content/uploads/2026/04/MATRIZ-CONTRACTUAL-2026-PAGINA-WEB.pdf se encuentra la Matriz Contractual 2026 en la Sede Electrónica de la Institución.

5. Apoyar en el seguimiento del plan de acción adoptado por la Institución en cada una de las dependencias del Conservatorio del Tolima	La supervisión pudo evidenciar que la contratista brindó apoyo en el seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción del proceso de Gestión Operativa y Financiera del Conservatorio del Tolima, actividad desarrollada el 8 de septiembre de 2026. Esta actuación se encuentra orientada a contribuir al monitoreo de las acciones institucionales, la verificación de su avance y el seguimiento a los compromisos establecidos en el marco de la planeación institucional, como parte de las actividades de evaluación y control desarrolladas por el área de Control Interno. 

Conservatorio del Tolima
Institución Universitaria
Alta Calidad

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

Fecha: Día 8 Mes Sep Año 2026 Horario: 2:30 pm Lugar: Financiera
Tipo de Evento: Seguimiento
Orientador del Evento: Milena Masmela - Mirna Rincón
Tema del Evento: Seguimiento Actividades plan de
Objetivo del Evento: acción Gestion Operativa y Financiera

N°	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo ó Actividad que desempeña	Firma
1	Rosembey Cardona G	93414641	Coordinador Ap	
2	Mirna Rincón	28928382	Contratista	
3	Karen Milena Masmela	1006825227	profesional de planeación	
4				
5				

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)

VIGILADO MINEDUCACION

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)				
AGOSTO	$3.100.000	$387.500		N/A			16.200				
Totales Agosto:		$403.700									

1.7 VALOR A PAGAR A FAVOR DEL CONTRATISTA

PERIODO:	DEL 28 DE AGOSTO DE 2026 AL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2026			
VALOR TOTAL:	$3.100.000			
FACTURA O CUENTA DE COBRO	N°	002	FECHA	13 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	

VIGILADO MINEDUCACION

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.

VIGILADO MINEDUCACION

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 veintiún (21) días del mes de octubre de 2026.

HILDA CAROLINA GIRALDO RUBIO
Secretaria General
Supervisor

VIGILADO MINEDUCACION