



INFORME FINAL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2019

Presentado a: Rector James Enrique Fernández Córdoba

Presentado Por: Magda Beatriz Díaz G
Asesora de Planeación

Periodo: 01 de septiembre a 01 de Diciembre de 2019



Tabla de contenido

Introducción.....	3
1. Proceso Estratégico de Planeación y Direccionamiento Estratégico	4
Dependencia: Rectoría	4
2. Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento.....	11
3. Procesos Misionales.....	17
3.1 Proceso Misional de Docencia.....	17
Dependencia Decanatura	17
3.2 Proceso Misional de Investigación.....	30
Dependencia Centro de Investigación	30
3.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social.....	42
Dependencia Escuela de Música	42
4. Procesos de Soporte.....	47
4.1 Procesos de Soporte de Bienestar Institucional.....	47
Dependencia Bienestar Institucional.....	47
4.2 Proceso de Soporte de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	62
Dependencia Secretaría General.....	62
Dependencia Archivo	77
4.3 Proceso de Soporte de Gestión Operativa y Financiera	86
Dependencia Coordinación de Servicios de Apoyo.....	86
4.4 Proceso de Soporte de Gestión de Bienes y Servicios.....	95
Dependencia Almacén General	95
Dependencia Biblioteca	102
Préstamo de espacios físicos	107
Banco de Instrumentos.....	112
4.5 Proceso de Soporte de Registro y Control Académico	114



Dependencia de Registro y Control Académico.....	114
5. Conclusiones Finales.....	121

Introducción

El presente documento tiene como objetivo brindar a la Rectoría un informe final en el proceso de ejecución de las actividades propuestas en el Plan de Acción 2019 de cada uno de los procesos institucionales.

Se evaluó un total de 195 actividades propuestas por las siguientes dependencias:

- Rectoría
- Decanatura
- Investigación
- Secretaría General
- Bienestar Institucional
- Escuela de Música
- Servicios de Apoyo (Área Financiera)
- Registro y Control Académico
- Biblioteca
- Banco de Instrumentos
- Almacén General
- Archivo Documental

Las actividades que no se cumplieron a satisfacción serán tenidas en cuenta en la formulación del Plan de Acción 2020, junto con los lineamientos dados por el proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, así como, los planes de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad y el Plan de Acción del proceso de acreditación del programa académico de Licenciatura en Música.

El Plan de Acción 2020 estará sujeto a modificaciones en el momento en que el Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima expida el acto administrativo mediante el cual apruebe el Plan de Desarrollo de la vigencia 2019-2029.

A continuación, se presenta un reporte del cumplimiento de cada proceso, en cuanto a la ejecución de las actividades establecidas en su Plan de Acción, definiendo con claridad los logros y pendientes para la vigencia 2020:

Es importante aclarar, que el último seguimiento se realizó en la plataforma SYNERGY, contribuyendo con el cumplimiento de la política de cero papel en la administración pública, impulsada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1. Proceso Estratégico de Planeación y Direccionamiento Estratégico

Dependencia: Rectoría

Proceso	Planeación y Direccionamiento Estratégico
Líder del proceso	Rector James Enrique Fernández Córdoba
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 03 de Diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Rector James Enrique Fernández Córdoba Auxiliar Administrativa Jeidy Saray Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	3/3
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	5/7
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	5/5
N° total de actividades ejecutadas/ total	13/15
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	91%

Informe de ejecución de actividades





**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Brindar una capacitación a la Comunidad Educativa sobre propiedad intelectual. (Derechos de autor, derechos morales y patrimoniales) con la Dirección Nacional de Derechos de Autor.		100%	Se realizó el día 10 de abril de 2019 en el Salón 22 de la Sede Tradicional, a las 2:00 p.m. La capacitación se denominó "Derecho de Autor en la Industria de la Música". Conferencista: Julian David Riatiga Ibáñez, subdirector técnico de Capacitación, investigación y desarrollo de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Hubo una participación de 63 personas, las cuales calificaron la capacitación como excelente. Evidencias: Tarjeta de invitación enviada por correo electrónico, asistencia y evaluación de la capacitación.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Iniciar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación institucional.		70%	Se celebró el Contrato No. 097 del 15 de abril de 2019 cuyo objeto es Asesorar y Acompañar el proceso de estructuración de autoevaluación con fines de acreditación Institucional del Conservatorio del Tolima, por valor de \$160.161.929. A la fecha se han realizado las siguientes actividades: Etapa I: Difusión y sensibilización del proceso de autoevaluación. Etapa II: Identificación de evidencias y definición del modelo de ponderación. Etapa III: Preparación y consolidación de la información. Etapa IV: Análisis y calificación de las evidencias recolectadas por parte del Comité de Auto-Evaluación. Actualmente, se encuentra en proceso de consolidación el informe final, por parte de la Asesora Externa. Evidencias: Informes parciales de los factores.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y actualizar los documentos del SGC relacionados con la gestión documental.		100%	Plataforma SYNERGY, versión de los documentos






**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		(Caracterización, procedimientos e indicadores).			
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	4	Realizar la revisión por la dirección y elaborar el respectivo informe.		100%	El 26 de septiembre de 2019 se realizó la reunión de la revisión por la Alta Dirección con la participación de todos los líderes de los procesos y la Asesora de Planeación – Control Interno – Asesora de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	5	Actualizar periódicamente los indicadores del SGC del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico.		100%	Todos los indicadores están actualizados en la plataforma SYNERGY
E. 6.2 Ofrecer nuevos programas académicos	6	Contratación para la adecuación del Laboratorio de Control y Grabación de Audio y producción musical.		100%	Contrato de Obra N° 259 del 06 de noviembre de 2019 con objeto contractual: "Adecuar y reparar los espacios físicos (Salón 501 y 502) del Edificio Bolivariano, acondicionamiento acústico y de climatización para los laboratorios profesionales de control y grabación del Programa Académico Tecnología en Audio y Producción Musical, con Resolución de Registro Calificado N° 9878 del 19 de junio de 2018 de la facultad de Educación y Artes del Conservatorio del Tolima por valor de \$470.082.953, plazo de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					45 días y N° de CDP 542 del 17 de octubre de 2019. Acta de Inicio: 8 de noviembre de 2019. Evidencia: Contrato de Prestación de Servicios.
E.11.1 Construir una cultura para fomentar una imagen institucional	7	Implementar el Plan de Comunicaciones Institucional.		100%	Publicado en la página web
E.12.3 Modernizar la estructura orgánica institucional	8	Presentar el proyecto de Acuerdo de la creación de la planta docente ante el Consejo Académico		80%	El Proyecto de Acuerdo por medio del cual se crea la planta docente del Conservatorio del Tolima fue presentado al Consejo Directivo el día 3 de octubre de 2019. Evidencia: Proyecto de Acuerdo
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	9	Diseñar y ejecutar el proyecto de actualización normativa de la Institución.		30%	A la fecha se han actualizado los siguientes documentos: Acuerdo del Consejo Directivo N° 7 de 2019; Derechos Pecuniarios, Acuerdo N° 5 de 2019 y la Resolución N° 2 de 2019, que reglamenta la distinción medalla Alberto Castilla para resaltar a los estudiantes que se destaquen en la investigación; creación del Comité de Posgrado mediante Resolución N°587 de 2019 y Normograma. También se han elaborado proyectos de documentos como: Reglamento Estudiantil, proyectos de Acuerdos




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					de Investigación, Bienestar, entre otros.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	10	Actualización del Mapa de Riesgos		100%	Acta del 7 de octubre de 2019, en la cual la Asesora de Control Interno realiza una verificación a la efectividad de los controles identificados para los riesgos.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	11	Formulación Plan Estratégico Decenal del Conservatorio del Tolima		70%	A la fecha se entregó el tercer producto del Contrato de Prestación de Servicios N° 144-2019 del 13 de junio de 2019. El documento final se entregará formalmente a la Comunidad Educativa en el primer trimestre de la vigencia 2020.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	12	Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Acción 2019 cada cuatro meses a los 10 procesos institucionales.		100%	Se realizaron tres seguimientos. Evidencia: Plataforma SYNERGY
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	13	Elaborar de forma participativa y concertada el Plan de Acción 2019.		100%	Publicado en la página web, en el link de transparencia
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	14	Realizar el evento de Rendición de Cuentas del periodo de gobierno y elaborar el informe de gestión.		100%	El Evento de Rendición de Cuentas se realizó el día jueves 28 de marzo de 2019 en el Salón Alberto Castilla a las 3:00 p.m. Asistió un total de 84 personas de la Comunidad Académica.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					En la página web se encuentra el informe del evento publicado en el link de transparencia
E.15.2 Potenciar las capacidades institucionales para diversificar los servicios	15	Adecuar físicamente el espacio para el funcionamiento de la Tienda Musical del Conservatorio del Tolima.		50%	Se firmó el Contrato de Consultoría N° 264 del 04 de diciembre de 2019, cuyo objeto es: "Asesorar y elaborar el diseño de los espacios e interiores y características del mobiliario requerido para seis puestos de trabajo del área administrativa y el área de exhibición de los procesos investigativos y producción académica de la Facultad de Educación y Artes del Conservatorio del Tolima, Sede Tradicional, en el marco de la ejecución del Plan de Fomento a la Calidad 2019, suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y el Conservatorio del Tolima, por valor de \$38.534.580, por un plazo de 10 días. CDP N° 577 del 18 de noviembre de 2019

Conclusiones

De seguimientos anteriores al Plan de Acción 2019 del Proceso de Planeación habían quedado pendientes de ejecutar 6 actividades, de las cuales 5 presentaron una ejecución superior a la meta del 70%, exceptuando la actividad relacionada con la actualización normativa que se

ejecutó en un 40%. Para la vigencia 2020, se deberá hacer seguimiento a las siguientes actividades:

- Aprobación del Proyecto de Acuerdo de la creación de la planta docente del Conservatorio del Tolima, por parte del Consejo Directivo.
- Incluir en el Plan de Acción 2020 la actualización normativa de los documentos pendientes por actualizar o elaborar.
- Plan Estratégico de Desarrollo 2019-2026

En el último seguimiento al Plan de Acción 2019 del Proceso de Planeación se revisaron 5 actividades de las cuales cuatro se ejecutaron en un 100% (Revisión por la dirección, Plan de Comunicaciones, iniciar proceso de autoevaluación, con fines de acreditación y seguimiento al Plan de Acción); la actividad restante (Adecuación de la tienda musical) se debe incluir en el Plan de Acción 2020, puesto que en la vigencia 2019 se contrataron los estudios.

El Plan de Acción 2019 del Proceso de Planeación está integrado por 15 actividades, de las cuales 12 se ejecutaron al 100%, una al 70%, relacionada con el Plan Estratégico y las dos últimas que logró una ejecución del 40% y 50%, respectivamente, relacionadas con la actualización normativa y adecuación de la tienda musical. Por lo tanto, el Plan de Acción presenta una ejecución del 91%.

2. Proceso Estratégico de Gestión del Mejoramiento

Proceso	Gestión del Mejoramiento
Líder del proceso	Director de la Escuela de Música Sergio Martínez
Fecha último seguimiento y evaluación	Jueves 5 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Director Sergio Martínez Asesora de Control Interno, Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	5/5
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	7/7
N° total de actividades ejecutadas/	12/12





**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

total	
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	95%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	Nº de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Mejoramiento producto de la evaluación institucional 2017 y 2019.		100%	Mediante correo electrónico del día 23 de agosto se les informó de la necesidad de cerrar las requisiciones pendientes. 108.281: 30 de septiembre de 2019. 085.786. Cerrada Las demás ya se cerraron.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Realizar seguimiento a la ejecución de tareas, producto de la revisión por la dirección 2019		100%	El 26 de septiembre de 2019 se realizó la Revisión por la Dirección, en cuya acta quedó el seguimiento a las tareas pendientes de la revisión de la vigencia 2018.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	<p>3</p>	<p>Hacer seguimiento, análisis y revisión al diligenciamiento de los indicadores del SGC de cada uno de los procesos.</p>		<p>70%</p>	<p>El líder del proceso de Gestión del Mejoramiento expresa que en diciembre se hará la revisión final para recordar a los líderes de proceso la actualización de los indicadores. No se realizó en octubre porque se estaba preparando la visita del Icontec. Sin embargo, del segundo seguimiento había quedado pendiente de actualizar los siguientes indicadores: Gestión de Intercambios: El cual fue enviado por la asesora de Planeación en el mes de noviembre de 2019. Graduados de Bienestar Institucional: No está actualizado a la fecha. Sostenibilidad financiera: No actualizado. El líder del Proceso de Gestión del Mejoramiento se compromete a realizar el seguimiento antes del 20 de diciembre y enviar los correos respectivos. P</p>
<p>E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	<p>4</p>	<p>Coordinar la realización de las auditorías internas del SGC</p>		<p>100%</p>	<p>Las auditorías internas se realizaron en la semana del 22 de julio al 25 de julio de 2019. Se evidencia el cierre de todas las auditorías internas en la plataforma Synergy, ingresando por gestión del mejoramiento, link listado de auditorías. Se puede evidenciar la lista</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>de verificación y el informe de auditoría de cada proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bienestar 102.254 - Planeación 102.253 - Gestión del Mejoramientos 102.247 - Docencia 102.251 - Investigación 102.250 - Extensión 102.252 - Jurídica 102.248 - Operativa 102.246 - Bienes y servicios 102.245 - Registro y Control 102.244
<p>E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	5	<p>Seguimiento al cierre de acciones de mejora producto de no conformidades de auditorías internas, externas y seguimiento a procesos.</p>		100%	<p>Se presenta como evidencia el informe para revisión por la dirección en donde se hace un resumen del registro en la plataforma Synergy de las acciones correctivas, preventivas, de mejora y productos no conformes, de acuerdo a las auditorías internas, externas, evaluación institución y registros no conformes del periodo septiembre 2018 a agosto de 2019.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	6	Presentar al Rector los informes de cada uno de los procesos para la revisión por la dirección.		100%	A través de correo electrónico del día 23 de agosto de 2019 se les informó a los líderes de proceso que antes del 27 de agosto de 2019 debían enviar los informes para realizar la revisión por la dirección. A la fecha el 100% de los líderes entregaron la información para ser entregados al proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico. Evidencias: PDF de los correos e informe de acciones preventivas, correctivas y de mejora.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	7	Realizar la evaluación institucional del semestre B 2019 y enviar el informe a planeación y direccionamiento estratégico.		100%	La evaluación institucional se realizó en el mes de octubre de 2019, participando aproximadamente 454 de un total de 814 de integrantes de la comunidad educativa. El resultado fue positivo, en la medida en que las respuestas a todas las preguntas superaron la meta del 70%. Evidencia: Informe de la evaluación institucional 2019.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	8	Actualizar periódicamente los indicadores del SGC del proceso de Gestión del Mejoramiento.		100%	Se ingresa a la plataforma SYNERGY y se puede evidenciar que ambos indicadores están actualizados.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación	9	Seguimiento al registro de productos no conformes.		100%	Los registros no conformes se integraron en el informe para la revisión por la



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

y autorregulación					dirección.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	10	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	En la auditoría interna se revisaron los riesgos. Se identificó como fortaleza: "Conoce claramente los riesgos y los controles que ejerce sobre su proceso". Evidencia: Acta de auditoría
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	11	Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo en google drive.		100%	La Información de Gestión del Mejoramiento se encuentra en la plataforma SYNERGY, por lo tanto está protegida.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	12	Convocar el Comité MECI Calidad según lo establecido en el acto administrativo y la necesidad institucional que surja. (Cada 3 meses).		75%	Se han realizado 3 reuniones: - 27 de enero de 2019: Aprobación del Plan de Acción 2019, Plan de Auditorías 2019 y cumplimiento de ejecución del Plan Anticorrupción Institucional. - 16 de julio de 2019: Informe de FURAG, primer seguimiento al Plan de Acción 2019, Informe de PQRS, informe presupuestal, informe de contratación, informe de caja menor e informes a los diferentes entes de

					control. - 13 de agosto de 2019: modificación del Plan de Auditoría Pendiente la última reunión del trimestre 2019.
--	--	--	--	--	---

Conclusiones

De las 12 actividades evaluadas, 10 se ejecutaron en un 100%; una actividad, relacionada con reuniones MECI, se ejecutó en un 75%, puesto que está pendiente la última reunión y la última actividad se ejecutó en un 70%, relacionada con el control que el proceso debe hacer a diligenciamiento adecuado de los indicadores. Por lo tanto, el Plan de Acción 2019 del Proceso de Gestión del Mejoramiento se ejecutó en un 95%
Pendiente para la vigencia 2020, el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los 10 procesos. Durante el seguimiento se pudo evidenciar que tanto el proceso de Bienestar, como el de Gestión Operativa y Financiera no tienen los indicadores actualizados en su totalidad.
En el primer trimestre de la vigencia 2020 se revisará que se haya realizado la reunión de cierre de Comité MECI

3. Procesos Misionales

3.1 Proceso Misional de Docencia

Dependencia Decanatura

Proceso	Docencia
Líder del proceso	Decana Andrea Guayara
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 10 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Decana Andrea Guayara Auxiliar Administrativa: Lency Riveros Coordinadora Académica: Alicia Peralta Asesora de Control Interno, Nubia Jazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/	3/5



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

total actividades programadas	
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	3/4
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	13/16
N° total de actividades ejecutadas/ total	21/25
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	84%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Actualizar periódicamente los indicadores del SGC del proceso de Docencia.		84%	El Proceso de Docencia tiene 5 indicadores, todos son semestrales. Están actualizados todos, excepto el indicador de desempeño Docente, falta el semestre A 2019 y elaborar la hoja de vida del indicador de números de matriculados, que permita hacer un histórico de los datos.
E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Seguimiento al plan de mejoramiento de Licenciatura en música y Maestro en Música, producto de la acreditación institucional y la aplicación del modelo de autoevaluación institucional.		100%	Se realizó una mesa de trabajo el 17 de septiembre de 2019 con la Asesora de Planeación y la Asesora de Control Interno. Producto de la mesa de trabajo, se presenta un documento Excel, en el cual se clasifica los responsables de cada actividad y el porcentaje de avance.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Análisis estadístico de los estudiantes matriculados a las electivas ofertados por la Facultad.		100%	Se presenta como evidencia el número de matriculados en las electivas de la Facultad. Para la vigencia 2020, se re abrirá "Historia del Arte". Durante el seguimiento se puede evidenciar que la electiva "Pedagogías para la paz" que tenía solo 2 matriculados en el semestre A 2019, pasó a 9 en el semestre B 2019.
E.2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	4	Registrar, editar y circular la revista digital.		30%	La Coordinadora Académica expresa que estableció un plan de trabajo con la maestra Alejandra Guerrero, responsable del proyecto. A la fecha se cuenta con los siguientes documentos: - El proyecto como documento power-point - Revista para la publicación web - Esquema de revista para la publicación web.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y	5	Desarrollar actividades académicas en el marco de los 25 años del programa de Licenciatura en Música.		100%	El 26 de agosto de 2019 se llevó a cabo el concierto denominado "En Homenaje al Programa de Licenciatura en Música". Evidencia: Flyer



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

demás asociadas con el sistema de bienestar					
E.4.1 Incorporar los procesos académicos componentes habilitadores de internacionalización	6	Realizar talleres con maestros nacionales e internacionales con la Comunidad Académica de la Facultad		80%	La Coordinadora Académica cumplió con el envío de la información a la Asesora de Planeación que le permitió actualizar el indicador denominado "Gestión de Intercambios". Se presenta un archivo en Excel que contiene los eventos realizados con artistas nacionales e internacionales, con corte a octubre de 2019. Pendiente de actualizar los eventos de noviembre y diciembre de 2019.
E.4.1 Incorporar los procesos académicos componentes habilitadores de internacionalización	7	Presentar al proceso de planeación y direccionamiento estratégico una propuesta de política de movilidad institucional.		0%	No se presenta avance en la ejecución de la actividad.
E.5.1 Fortalecer los procesos Académicos	8	Desarrollar actividades de cooperación con las Instituciones con las cuales hay Convenios vigentes.		100%	Prácticas pedagógicas con colegios que tienen jornadas únicas. En la vigencia 2019, se realizaron alianzas con 41 convenios con Instituciones Educativas. Como evidencia: Informe global del Coordinador del Proyecto maestro Harold Oca. Pendiente por enviar al correo electrónico de la Asesora de Planeación.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					Actividad de cooperación con el Instituto Tecnológico Metropolitano ITM para revisar los aspectos del Convenio anterior y realizar una propuesta de renovación del mismo, incluyendo el proyecto LATIS. Participación en el III Encuentro de Coros y Orquestas Universitarias.
E.4.1 Incorporar los procesos académicos componentes habilitadores de internacionalización	9	Identificar Instituciones de carácter internacional que tengan convenios académicos con Colombia.		80%	Se presenta como evidencia un documento en Excel con el listado de instituciones que tienen convenios con Universidades en Colombia. Con base en este listado se priorizaron 18 Instituciones de aproximadamente 2.000 registros. Queda pendiente para la vigencia 2020 presentar la propuesta al Rector en el Comité MECI, argumentado las razones por las cuales se priorizaron esa 18 instituciones y definir con quien se firmará convenios para fortalecer la movilidad. Evidencias: Registro de todas las Instituciones, Registro de Instituciones priorizadas.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.5.1 Fortalecer los procesos Académicos	10	Elaborar una propuesta académica y financiera para ofrecer a los estudiantes un curso de preparación para las pruebas saber.		70%	Se diseñó un curso liderado por la maestra Alejandra Guerrero de 12 horas para fortalecer las competencias de los estudiantes en habilidades comunicativas a través de un taller de escritura y redacción. Inicialmente se realizó un diagnóstico, previo a la realización de 4 sesiones y una vez realizadas las sesiones se haría una evaluación del resultado. Sin embargo, no hubo la participación esperada de los estudiantes lo que obligó a la Institución, cerrar la propuesta. Evidencia: Propuesta. Desde planeación se propone que la metodología se aplique desde asignaturas obligatorias de las humanidades.
E.5.1 Elaborar los proyectos educativos de programas PEP	11	Elaborar el documento PEP del Programa Académico Maestro en Música y someterlo a aprobación ante el Consejo de Facultad.		0%	No se presenta avance en la actividad
E.5.1 Fortalecer los procesos Académicos	12	Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para		100%	Se envió a través de correo electrónico de fecha 14 de noviembre información docente a Secretaría General. El 25 de noviembre se envió la información de




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación			movilidad a registro y control académico. Evidencia: PDF de los correos electrónicos. P
E.5.3 Fortalecer la Biblioteca Institucional	13	Actualizar la lista de necesidades de compra de material bibliográfico, discográfico y audiovisual para la Biblioteca Institucional por cada programa académico.		100%	La necesidad se actualizó y la compra quedó como un proyecto del Plan de Fomento a la Calidad 2019 por un valor de \$150 millones de pesos
E.5.3 Fortalecer la Biblioteca Institucional	14	Actualizar las cotizaciones para comprar las bases de datos para la Biblioteca Institucional		100%	En el segundo seguimiento se presentaron las cotizaciones. Se espera incluir este proyecto dentro del Plan de Fomento a la Calidad 2020
E.6.2 Ofrecer nuevos programas académicos	15	Presentar a Rectoría la propuesta de reglamento para el funcionamiento del programa académico de postgrado.		100%	Acuerdo del Consejo Directivo N° 7 de 2019
E.6.2 Ofrecer nuevos programas académicos	16	Presentar los estudios previos para la vinculación del Coordinador del Programa Tecnología en Audio.		80%	La Decana expresa que el Coordinador del Programa Académico de Tecnología en Audio y Producción Musical será por Resolución y no por Contrato de Prestación de Servicios. Evidencia: PDF enviado al Coordinador de Servicios de Apoyo, 12 de noviembre de 2019,



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					con las necesidades de contratación de los docentes de la Facultad de la vigencia 2020. En la vigencia 2020 verificar la resolución de vinculación.
E.7.2 Deserción y éxito estudiantil	17	Definir con el área de Bienestar Institucional y el Comité de Apoyo, estrategias orientadas a evitar la deserción, teniendo en cuenta los estudios realizados para los programas académicos de la Facultad.		100%	Las estrategias identificadas son: - Monitorías con estudiantes - Asesorías con docentes titulares o docentes asignados - Seguimiento por Bienestar: Valoración psicológica. - Seguimiento por Decanatura: Acompañamiento por parte de la Coordinadora Académica Se presenta como evidencia un documento de reporte seguimiento a estudiantes en periodo de prueba y con bajo rendimiento. Se identificaron 11 estudiantes en periodo de prueba, 9 de licenciatura y 2 de maestro en música. Con la implementación de las estrategias se pudo evidenciar que tres salieron de pruebas, 4 no se matricularon y tres perdieron cupo y uno continúa en prueba. (Semestre A 2019). Semestre B 2019, se reciben 7 estudiantes, 4



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>de Licenciatura y 3 en maestro en música. A la fecha, de los 7 sólo uno asistió al seguimiento. Como estrategia de choque para responder a esta situación en el semestre A 2020 se hará firmar acta de compromiso a los estudiantes que estén con bajo rendimiento y de esta manera facilitar el seguimiento. Evidencias: Documento de reporte. Se sugiere que a través de comunicaciones realizar campañas para dar a conocer la existencia del Comité a los estudiantes.</p>
E.7.2 Deserción y éxito estudiantil	18	Realizar mínimo cuatro reuniones del Comité de Apoyo para diseñar e implementar estrategias orientadas hacia los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico.		90%	<p>A la fecha se han realizado 2 reuniones que se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 de abril de 2019: Presentación de las estrategias analizadas de los resultados de las pruebas saber pro y seguimiento a los estudiantes en periodo de prueba.- 23 de septiembre de 2019: Diagnóstico, se presentan los 7 estudiantes con bajo rendimiento y las acciones que se han realizado. (Curso de refuerzo académico con las asignaturas en las cuales peor les iba). Asistieron 10 estudiantes y sigo vigente.







**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>- 26 de noviembre de 2019: Seguimiento a los estudiantes que tienen bajo rendimiento. Pendiente por realizar la reunión del 10 de diciembre, en la cual se hará balance estadístico de los resultados en la implementación de las diferentes estrategias. Sin embargo, durante el seguimiento se pudo evidenciar que el balance no será muy positivo. Por lo tanto, se deben re plantear las estrategias. Evidencias: Actas escaneadas. Pendiente en enero 2020 revisar el acta de la reunión del 11 de diciembre d 2019.</p>
E.13.1 Fortalecer el Talento Humano Institucional	19	Presentar a Rectoría y Secretaría General los perfiles docentes para realizar el concurso de méritos de cuatro plazas de planta, incluyendo los nuevos programas académicos de Luthería y Producción musical.		75%	<p>Se presenta como evidencia un documento elaborado con dos evaluadores externos que contiene los tres perfiles de docentes de planta para la Facultad. Pendiente enviar este documento mediante correo electrónico a la Secretaria General y al Rector para en la vigencia 2020, continuar con la presentación del proyecto de Acuerdo de la creación de la planta docente y el concurso de méritos. Evidencia: Documento con los tres perfiles.</p>
E. 14.1	20	Plan de			No presenta avance en



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado		Mejoramiento: Elaborar los capítulos de Investigación, Extensión y Proyección Social para la terminación del documento denominado "Criterios para la asignación de la jornada laboral docente".		0%	la ejecución de la actividad.
E.13.1 Fortalecer el Talento Humano Institucional	21	Convocar al Consejo de Facultad para iniciar el proceso de elección del Decano en propiedad.		100%	Resolución de nombramiento N°0198 del 22 de abril de 2019.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	22	Enviar al Rector el proyecto de Reglamento Estudiantil para ser aprobado por parte del Consejo Directo		75%	A la fecha se presenta el proyecto de reglamento estudiantil que se elaboró en el primer trimestre de la vigencia 2019. Sin embargo, no se presenta avance en la elaboración del documento comparativo, exigido por el Rector. También, se sugiere la articulación del documento proyecto con el Plan de Incentivos Institucional. . Queda pendiente en el Plan de Acción de la vigencia 2020. Evidencia: Documento borrador de Reglamento Estudiantil.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un	23	Realizar 2 procesos de evaluación		100%	En la semana 13 y 14 se realizó la evaluación docente. Evidencia:



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Modelo de Desarrollo Integrado		Docente.				Informe SIGA. Porcentaje de Ejecución: 100%. Se indagó sobre la baja calificación del maestro Galindo: 3.5 y se pudo evidenciar que se debió al incumplimiento de él, en acompañamientos en trabajos de grado, puesto que al ser el Coordinador se cruzaba con eventos de investigación importantes. En la evaluación del semestre B 2019, todos los docentes fueron bien calificados, excepto un docente que se fue sin permiso y se tuvo que hacer la anotación en su evaluación.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	24	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 5 de mayo de 2019	
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	25	Diligenciar los formatos de descargas de los docentes de la Facultad en cada semestre, de acuerdo al número de docentes vinculados.		100%	En el semestre A 2019 se descargan 27 docentes. Semestre B 2019 se descargan 30 docentes. Se toma al azar la descarga de Miller Andrés Salazar, a quien se le descargó 32 participación en Consejos y Comités;	

					160 acompañamiento de piano y 64 d extensión. No se puede verificar las evidencias de las descargas, puesto que los informes finales se presentan a mitad del mes de diciembre. Evidencia: Carpeta digital de descargas docentes del semestre B 2019 enviada al correo de planeación.
--	--	--	--	--	---

Conclusiones

El Plan de Acción del Proceso de Docencia está conformado por 25 actividades de las cuales catorce actividades presentaron una ejecución del 100%; una actividad presentó un avance de ejecución del 90%, relacionada con las reuniones del Comité de Apoyo; cuatro actividades se ejecutaron en el rango del 80 al 89% (Actualización de indicadores, realizar talleres con maestros nacionales e internacionales, vinculación del Coordinador de la Tecnología en Audio y perfiles docentes para el concurso de méritos); dos actividades se ejecutaron en el rango del 70 y 79% (Curso de preparación pruebas saber-pro y el proyecto de reglamento estudiantil); una actividad se ejecutó en un porcentaje del 30%, relacionada con la revista digital y, finalmente, tres actividades que no presentaron ningún avance en su ejecución: Política de movilidad institucional, documento PEP del Programa Maestro en Música y Elaboración de los capítulos de Investigación, Extensión y Proyección Social para la terminación del documento denominado "Criterios para la asignación de la jornada laboral docente". Por lo tanto, el Plan de Acción del Proceso de Docencia presentó una ejecución del 84%

Para la vigencia 2020 se deben incluir las siguientes actividades pendientes:

- Resolución de vinculación del Coordinador de la Tecnología en Audio y Producción Musical, quien se hará responsable del Grupo de Investigación respectivo.
- Enviar mediante correo electrónico al Rector y a la Secretaria General los perfiles de los docentes que harán parte del concurso de méritos que se

abrirá en la vigencia 2020

- Articular el proyecto de Reglamento Estudiantil al Plan de Incentivos Institucional, para lo cual se deberá trabajar con la Coordinadora de Bienestar Institucional.

En el seguimiento final se evaluaron 16 actividades, obteniendo el siguiente resultado: 8 de ellas lograron una ejecución del 100%, lo que corresponde al 50% del seguimiento final. 5 actividades lograron una ejecución superior a la meta del 70%, quedando pendiente incluir en la vigencia 2020 las siguientes actividades:

- Actualizar el indicador denominado "Desempeño Docente" al semestre A 2019.

Completar la hoja de vida del indicador de número de matriculados, que permita identificar el histórico institucional.

- En enero 2020, se debe verificar el reporte a diciembre de 2019 del indicador Gestión de Intercambios.

- Presentar al Comité MECI una propuesta de realización de convenios con las Instituciones priorizadas de carácter internacional

- Implementar nuevas estrategias que permitan fortalecer el desempeño académico de los estudiantes identificados en el Comité de Apoyo Académico

- Verificar la ejecución de la reunión del mes de diciembre 2019 del Comité de Apoyo para conocer el balance final de la implementación de las estrategias diseñadas en la misma vigencia.

- Verificar en enero 2020 que las evidencias entregadas por los docentes coincidan con las descargas laborales de los mismos.

Las actividades que no lograron cumplir la meta establecida en el indicador de Plan de Desarrollo son:

- Revista Digital
- PEP del Programa Maestro en Música
- Política de movilidad institucional

Actualización de los datos en la plataforma Grup-Lac de Colciencias del docente Franklin Torres, investigador del grupo de Luthería y Sonido.

3.2 Proceso Misional de Investigación

Dependencia Centro de Investigación

Proceso	Investigación
Líder del proceso	Coordinador de Investigación maestro Humberto Galindo



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Fecha último seguimiento y evaluación	Lunes 2 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Maestro Humberto Galindo. Asesora de Control Interno Nubia Ramírez Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	2/3
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	9/9
N° total de actividades ejecutadas/ total	12/12
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	83%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y actualizar los documentos del SGC relacionados con el proceso de investigación. (Caracterización, procedimientos e indicadores).		60%	Borrador de la caracterización con modificaciones expresadas en rojo. (Objetivo, incluyendo el término "Música"; En la entrada de proveedores "Grupos de Investigación" se agrega "Plan de Trabajo Anual". En Comité de Investigación, planeación y Direccionamiento Estratégico se modificó en el hacer el presupuesto por "Presentar a Rectoría el apalancamiento de proyectos". En



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>proveedores se adicionan otros como grupos y semilleros de investigación, IES, empresas y Estado. También, se modifica la entrada de convenios por productos de semilleros y grupos de investigación. En el verificar, se modifica "Formulación de proyectos por evaluar y avalar las propuestas de proyectos de investigación. En la salida se agrega "visibilización de resultados y productos a través de eventos o publicaciones derivados de los mismos. Se agregó en el ítem de proveedor la necesidad de promover y difundir los productos de investigación de grupos de semilleros en el marco de convenios suscritos con IES, empresas e instituciones gubernamentales. Los recursos son clasificados en humanos y físicos. En registros se incluyeron los siguientes formatos: Evaluación de ingreso al semillero que no cuenten con el promedio exigido, modificación de registros de semilleros y grupos de investigación. Formato de registro de semilleros y de grupos</p>
--	--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>de investigación y creación de una plantilla para elaborar el Plan Anual de Investigación. Se eliminará el formato de control de asistencia y seguimiento de trabajos de grado. Se modificará el formato de arbitraje de publicación y el formato de propuesta editorial. Sin embargo, este último punto se debe discutir a profundidad porque no se puede eliminar el formato y dejar sin doliente la tarea académica. (Actualización normativa, integrantes del Comité editorial). Como otro cambio, se presenta en el indicador denominado "Docentes en proyectos de investigación" un cambio, incluyendo "docentes e investigadores". Queda pendiente revisar los procedimientos e indicadores, respecto a la actualización de la caracterización.</p>
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Actualizar periódicamente los indicadores del SGC del proceso de Investigación.		100%	Todos los indicadores son semestrales y se encuentran actualizados a julio 2019 Para enero de 2020 se revisará la última actualización. Evidencia: Consulta de la plataforma SYNERGY.




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	3	Suministrar la información actualizada del proceso de investigación para la página web institucional al Técnico de Sistemas.		100%	La última actualización fue el 25 de noviembre de 2019 con el propósito de publicar lo referente a trabajos de grado y la convocatoria interna de proyectos de investigación 2020. Evidencia: Página web.
E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	4	Mantener actualizada la plataforma Colciencias del Grupo Aulos y supervisar la actualización de la información de los grupos de Luthería y Sonido y EDUMUS en la misma plataforma.		80%	Se ingresa desde la plataforma Gruplac de Colciencias medición del Grupo Aulos. El resto de grupos se muestra el pantallazo de la actualización de los mismos, enviado por los líderes de cada grupo al Coordinador de Investigación. Esta información será enviada a Planeación, una vez se cierre la vigencia. Los Grupos Aulos y EDUMUS presentan dinámica académica. Respecto al grupo de Luthería y Sonido la producción es más lenta, teniendo en cuenta que la descarga académica de la líder del grupo.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					maestra Andrea, se cruza con su función de Decana. Sin embargo, desde LATIS se está dinamizando el grupo.
E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	5	Presentar mínimo 3 proyectos al Comité de Investigación para apalancar recursos de cofinanciación para publicaciones, producto del proceso de investigación.		100%	Se presentaron 3 proyectos externos al Comité de Investigación, de los cuales dos pasaron el primer filtro del Sistema de Regalías. A la fecha se está a la espera de la Resolución para la ejecución de los recursos. Por otra parte, en la Convocatoria Interna 2020 se recibieron 5 proyectos que se denominan: 1. Primer Coloquio Regional de Educación Musical presentado por el maestro Harold Oca, "Sophia Musiki (Evento Académico). 2. Diseño de contenidos para la iniciación de un semillero de investigación musical en básica primaria presentado por Humberto Galindo y Semillero de Música, Historia y Sociedad. (Apoyo económico para movilización de estudiantes en Instituciones Educativas para hacer actividades de investigación). 3. Unidad de producción, un enfoque a los procesos de producción de eventos musicales del



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>Conservatorio del Tolima, dentro de la industria musical, presentado por el maestro Humberto Galindo (Crear un emprendimiento de producción sonora en música en vivo, logística). 4. Visualización del Banco Virtual de Partituras, repertorio infantil del Conservatorio del Tolima (Creación de una página web para comunicar el Banco Virtual de Partituras). 5. Edición y publicación de los módulos de piano funcional, básico y complementario del Conservatorio del Tolima (Desarrollo de unos contenidos académicos didácticos para las clases de piano en el Conservatorio). A finales de diciembre se espera tener una respuesta del Comité de Investigación, respecto a la descarga académica y apoyo presupuestal. Acta del Comité cuando se elabore y se firme. La reunión tuvo lugar el día 2 de diciembre de 2019.</p>
--	--	--	--	--	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones</p>	<p>6</p>	<p>Participar con proyectos o ponencias institucionales, de carácter investigativo, en eventos externos (nacionales e internacionales) que permitan visibilizar los resultados del proceso de Investigación.</p>		<p>100%</p>	<p>Se participó el 17 de octubre de 2019 en el Banco de la República con la ponencia denominada: Museos de Instrumentos Musicales. Patrimonio de Instrumentos Musicales. Humberto Galindo. 29 de octubre de 2019. Maestro Jorge Rosas: Diálogos compartidos entre la bandola colombiana y la guitarra eléctrica. El docente CAMILO VAUGHAN se presentó 19th International Conference of the Association RIdIM que se llevará a cabo en Hobart, Tasmania, Australia, 13-15 November 2019, con la ponencia Indigenism in art music and visual arts trough the Republica Liberal period (1931-1946) in Colombia a link made by the media. Se espera respuesta de aceptación para la última semana de julio. La Institución no lo va a apoyar (Se participó de manera virtual porque no se concretó apoyo institucional). El 30 de octubre d 2019 en el Auditorio de los Ocobos en la Universidad del Tolima se llevó a cabo el V Foro de Investigación del Conservatorio del Tolima, donde se realizaron 13 ponencias</p>
---	----------	--	--	-------------	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					relacionadas con música, innovación y mediación social. Evidencia: Programación en la página web. Finalmente, en el Banco de la República se presentó una ponencia sobre música tradicional del Tolima el 26 de noviembre de 2019.
E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	7	Edición, lanzamiento y circulación física de la Revista 8 de Música, Cultura y Pensamiento.		60%	Teniendo en cuenta que la última publicación física no se alcanzó a tener para el VII Seminario de Investigación y Patrimonio Cultural, se decidió no publicarla físicamente y acatar los lineamientos de Publindex para revistas académicas. Por lo tanto, en el seguimiento anterior quedó el compromiso de adquirir los DOI para publicar los artículos de la revista 8, 10 artículos. No obstante, el Coordinador de Investigación expresa que ya no son 10 artículos, sino 9, debido a que es el número mínimo exigido para la publicación y tampoco se adquirieron los DOI porque la Decanatura no dio trámite a la solicitud. Sin embargo, no se presenta ninguna evidencia de la gestión del CDP para la compra de los mismos. De igual



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**


INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					manera, el Coordinador de Investigación argumenta que inicialmente se creyó que se podía adquirir solo los DOI, pero el responsable (Proseditor) de la cotización expresó que no se puede fragmentar. Como evidencia se presenta el correo electrónico del 19 de octubre del proveedor de DOI, expresando que se debe crear una membresía internacional que implica la contratación del proveedor. Como solución temporal el Coordinador de Investigación se compromete a subir los resúmenes de los nueve artículos a publicar en la página web. con el apoyo del técnico de sistemas.
E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	8	Implementación de la revista Música, Cultura y Pensamiento al Sistema OJS y versión electrónica.		80%	Esta actividad no se pudo ejecutar por ausencia de asignación de recursos financieros. Sin embargo, el Coordinador de Investigación adelantó todas las gestiones, entre ellas: Cotizaciones, estudios previos, etc.
E2.1 Desarrollar un Sistema de Investigaciones	9	Convocatoria y edición del número 9 de la Revista Institucional Música, Cultura y		70%	Se puede evidenciar en la página web. Sección de publicaciones la convocatoria realizada para la recepción de artículos. El plazo es



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		Pensamiento			hasta el 15 de febrero de 2019. A pesar de contar con los contenidos, no se avanzó teniendo en cuenta las dificultades para migrar al formato OJS y publica el número 8 de la revista.
E.5.1 Fortalecer los procesos Académicos	10	Organizar, estructurar y enviar la información no reportada a Colciencias, a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación		100%	El viernes 30 de noviembre mediante correo electrónico se envió a la Coordinadora de Registro y Control Académico las siguientes plantillas: Centros de Investigación, Participantes, productos de investigación, proyectos de investigación, redes de investigación y otras actividades. Se está a la espera de respuesta de la Coordinadora. En cero va: Centros de Investigación y redes de investigación. Evidencia: PDF del correo enviado.
E.10.1 Generar políticas de impacto social y procesos democráticos de participación activa entre la comunidad universitaria y los grupos de interés	11	Registrar el proyecto LATIS dentro del proceso de investigación para visibilizar la producción del grupo Luthería y Sonido al cual pertenece.		100%	Según el coordinador de Investigación, maestro Humberto Galindo, el proyecto LATIS ya hace parte del proceso de investigación, formalmente, y se puede rastrear en la página web institucional en proyectos, con el nombre de proyecto LATIS. Se registraron 3

					semilleros de LATIS: Líbano: Arte en la Construcción de paz” Guamo: RIZOMA Ibague: Innovación, Comunicación e Innovación. Evidencia: Página web institucional.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	12	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 16 de junio de 2019

Conclusiones

El Plan de Acción del Proceso de Investigación está integrado por 12 actividades, de las cuales 8 actividades presentaron una ejecución del 100%; una actividad se ejecutó al 80% (Implementación de la revista Música, Cultura y Pensamiento al Sistema OJS y versión electrónica); una actividad al 70% (Edición del número 9 de la Revista Institucional Música, Cultura y Pensamiento) y las dos últimas actividades se ejecutaron al 60% (Edición, lanzamiento y circulación física de la Revista 8 de Música, Cultura y Pensamiento y la actualización de los documentos del SGC). Por lo tanto, el Plan de Acción del Proceso de Investigación presentó un avance del 83%

Queda pendiente para el semestre A 2020 la aprobación de la actualización de los documentos del SGC

Pendiente gestionar la inclusión de la migración de la revista "Música, Cultura y Pensamiento" a formato OJS o digital. Tanto el número 8 y 9.


Planeación deberá revisar en enero del 2020, las siguientes actividades:

- Revisar la actualización del último semestre 2010 de los indicadores

3.3 Proceso Misional de Extensión y Proyección Social

Dependencia Escuela de Música

Proceso	Extensión y Proyección Social
Líder del proceso	Director de la Escuela de Música Sergio Martínez
Fecha último seguimiento y evaluación	Jueves 5 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Director de la Escuela de Música Sergio Martínez Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	3/3
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	7/7
N° total de actividades ejecutadas/ total	10/10
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	91%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y actualizar los documentos del SGC del proceso de extensión. (Caracterización, procedimientos e indicadores).		60%	En esta actividad no se presenta avance debido a que el asesor de calidad consideró pertinente hacer la actualización después de la visita del Icontec. Teniendo en cuenta que la visita se hizo en noviembre y se estaba planeando las actividades de diciembre, se dejará la actualización para el



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					primer trimestre de 2020.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Actualizar periódicamente los indicadores del SGC del 3proceso de Extensión.		100%	Durante el seguimiento se ingresa a la plataforma SYNERGY y se puede verificar que los 3 indicadores del proceso se encuentran actualizados.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	3	Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación		100%	Mediante correo electrónico del 28 de noviembre de 2019, la Coordinadora de Registro y Control Académico informó que las plantillas actividad cultural, cursos, educación continua, evento cultural, proyectos de extensión y servicio de extensión fueron cargadas exitosamente. Cabe resaltar que se diligenció una nueva plantilla denominada servicio de extensión, la cual está relacionada con los servicios que vende el Conservatorio. Evidencia: pdf del correo electrónico.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	4	Elaborar el documento de lineamientos de política de extensión y proyección social para el Conservatorio del Tolima y presentarlo para su aprobación a Rectoría.		85%	El documento está elaborado en un 95% toda vez que se está realizando una actualización en el PEI, en la visión y misión, una vez aprobado el PEI, se integrará al documento. Cuando esté actualizado el documento, se volverá a presentar al Rector para su aprobación, junto con los ajustes que El propuso.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					Evidencias: Documento borrador con observaciones y proyecto de Resolución para su aprobación.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	5	Coordinar y ejecutar el proyecto denominado Temporada de Conciertos 2019		100%	La Temporada de Conciertos 2019 se planeó con 52 conciertos. Con corte a septiembre de 2019, solo se habían dejado de realizar 2 conciertos. Al finalizar diciembre se puede analizar el total de ejecución porque a la fecha el Director no tiene el análisis del último trimestre porque no se ha terminado. Evidencia: Indicador Synergy "Cumplimiento de actividades artísticas".
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	6	Realizar el VIII Festival Internacional de Piano		100%	El Festival Internacional de Piano número 8 se realizó exitosamente con una participación de 5 pianistas internacionales, 4 pianistas nacionales, un director internacional, 12 becarios y 7 ponentes nacionales, para un total de 29 artistas. Se invirtieron \$398.670.486. Evidencias: Informe y presentación en PowerPoint.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	7	Presentar un informe trimestral de ejecución técnica y financiera del proyecto LATIS		80%	El proyecto LATIS cumplió con los dos indicadores más importantes: I Encuentro de Innovación Social, como cierre del proyecto 2019, en el




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>Auditorio de la Gobernación del TOLIMA, los días 27, 28 y 29 de noviembre. El segundo indicador es la gira nacional de los LATIS en Medellín con el propósito de presentar el trabajo realizado. Esta información está publicada en la página web: www.latis.org.co</p> <p>Evidencias: Programación del evento. En el mes de diciembre se tendrá el informe final del proyecto, el cual llega a su fin, en esta vigencia.</p>
<p>E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	8	<p>Identificar y evidenciar los procesos musicales de la Escuela de Música con estudiantes con capacidades cognitivas y físicas especiales.</p>		100%	<p>Se presenta como evidencia una presentación en PowerPoint con la identificación de esta población que está siendo atendida por la Escuela de Música y el proyecto LATIS. Evidencia: presentación.</p>
<p>E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	9	<p>Presentar mensualmente al DNP el informe técnico de regalías y enviar copia a la oficina de Control Interno.</p>		100%	<p>Los informes se han presentado oportunamente, los cuales son enviados a la plataforma por La asistente del Director del Proyecto LATIS. Evidencia: Reporte gesproy, septiembre y octubre. Porcentaje de ejecución: 80%. Pendiente reporte de diciembre. 8. Actualizar periódicamente los</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					indicadores del SGC del proceso de Extensión Respuesta 8: Durante el seguimiento se ingresa a la plataforma SYNERGY y se puede verificar que los 3 indicadores del proceso se encuentran actualizados.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	10	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 28 de octubre de 2019

Conclusiones

El Plan de Acción del Proceso de Extensión y Proyección social está compuesto de 10 actividades, de las cuales seis actividades se ejecutaron al 100%; tres actividades se ejecutaron en el rango del 80 al 89%; (Documento de lineamientos de política, informe final LATIS e informe de regalías) y una actividad se ejecutó al 60%, relacionada con la actualización de los documentos del SGC.

Pendiente de revisar en enero 2020, la aprobación del documento de lineamientos de Política de Extensión y Proyección Social y su ajuste al nuevo PEI, Pendiente de revisar el informe final de ejecución del proyecto LATIS, el informe final de regalías en la plataforma Gesproi y actualizar los documentos del SGC en el primer trimestre de la vigencia 2020

4. Procesos de Soporte

4.1 Procesos de Soporte de Bienestar Institucional

Dependencia Bienestar Institucional



El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hace parte del Proceso de Bienestar Institucional. A continuación se presentará la información estadística del proceso en general y en las conclusiones se evidenciará el desempeño de forma independiente de Bienestar y el SGSST.

Proceso	Bienestar Institucional
Líder del proceso	Julie Lorena García
Fecha último seguimiento y evaluación	Miércoles 04 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Coordinadora de Bienestar Institucional Julie García. Asesora del SGSST Camila Romero Asesora de Control Interno Nubia Yasmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	2/4
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	18/20
N° de actividades ejecutadas del proceso de Bienestar Institucional, en un % mayor al 70%/ total actividades programadas de Bienestar	20/24
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades de Bienestar 2019	86%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
---	--------------------	-----------------------	----------	-----------------------	------------



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	<p>1</p>	<p>Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y actualizar los documentos del SGC relacionados con Bienestar Institucional. (Caracterización, procedimientos e indicadores).</p>		<p>75%</p>	<p>El 20 de septiembre de 2019 se envió al Director del Proceso de Gestión del Mejoramiento un correo electrónico con la actualización del indicador denominado "Efectividad de las actividades de bienestar" y la fuente de información del indicador denominado "cumplimiento de las actividades del SGSST". Durante el seguimiento se pudo evidenciar que estas actualizaciones se ven reflejadas en la plataforma Sinergy. Evidencia: pdf del correo electrónico al líder del proceso de gestión del Mejoramiento. Pendiente revisar y actualizar los procedimientos.</p>
<p>E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	<p>2</p>	<p>Actualizar periódicamente los indicadores del SGC del proceso de Bienestar Institucional.</p>		<p>30%</p>	<p>Durante el seguimiento se ingresó a la plataforma Synergy y se pudo verificar que el indicador denominado efectividad ya no es trimestral, sino anual y sigue apareciendo trimestral en la plataforma. Hay plazo hasta diciembre 2019 de actualizarlo, por lo tanto, se revisará en el mes de enero de 2020. El indicador del SGSST es trimestral, no está actualizado a octubre de 2019. El indicador registro de graduados</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					está desactualizado, es semestral y no aparece a junio de 2019.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	3	Realizar 5 eventos de Bienestar en alianza con la Caja de Compensación.		100%	Se realizaron los 5 eventos satisfactoriamente: - Día de ella mujer, 8 de marzo de 2019 - Día de la secretaria, 29 de abril de 2019 - Día del maestro, 21 de mayo de 2019 - Día del servidor público, 5 de julio de 2019 - concierto de los niños, 31 de octubre de 2019. Queda pendiente el concierto de navidad, el cual ya se publicitó para el día 6 de diciembre. Sin embargo, la actividad ya logró una ejecución del 100%. Evidencia: publicidad del concierto de navidad. El resto de las evidencias se subieron en seguimientos anteriores.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	4	Realizar las cotizaciones y estudio previo para la dotación de la cocina institucional.		30%	No se presenta avance en la actividad porque el Rector no autorizó el presupuesto. Se presenta nuevamente la cotización de Makro como evidencia. Se recomienda hacer la gestión en el primer trimestre de 2019 a través de la Secretaría General
E.3.1 Promover la participación de la comunidad	5	Elaborar el Informe producto de la encuesta a la		60%	Se presenta como evidencia un documento con las gráficas de la encuesta



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar		población estudiantil de la Facultad.			2017, pero no se ha hecho un análisis de las mismas. Respecto a la encuesta del 2019, en alianza con la Red Cups, se está aplicando la encuesta pero el plazo de aplicación se extendió hasta el 30 de junio de 2019. Para el caso concreto del Conservatorio del TOLIMA se ha aplicado al 30% de los estudiantes y aproximadamente al 34% de los funcionarios y contratistas. Evidencias: documento con las gráficas.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	6	Realizar la Feria de la Salud Institucional vigencia 2019		100%	La feria de la salud se realizó el 9 de octubre de 2019, con una participación de aproximadamente de 250 personas. Evidencia: Registro fotográfico.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	7	Realizar una jornada cultural institucional para la vigencia 2019		100%	Se realizó en la semana del 9, 10, 11 y 12 de octubre de 2019. El apoyo que brindó bienestar fue apoyo logístico. Evidencia: Registro fotográfico.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las	8	Elaborar y ejecutar el cronograma de actividades de Bienestar		80%	En el seguimiento anterior habría quedado pendiente las siguientes actividades: - Salud visual y auditiva:



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar		Institucional.			se realizaron los exámenes el 15 de octubre a los estudiantes de primero y segundo semestre de la Facultad. Evidencia: Asistencia que será enviada a la Asesora de Planeación. Los resultados están pendientes de entregar a mediados de diciembre de 2019. Con base en ellos se plantearán actividades de promoción y prevención. Día del niño: Se realizó el concierto el 31 de octubre de 2019. Evidencia: Registro fotográfico.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	9	Implementar el programa de monitores en cada uno de los semestres académicos		100%	Semestre A 2019: 13 monitores. Semestre B 2019: 23 monitores. Total: 30 monitores. Evidencia: tarea con revisión synergy 118423. Pendiente recoger el 100% de las evaluaciones y con base en el resultado diseñar acciones de mejora.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	10	Presentar a Rectoría una propuesta para la realización del encuentro de egresados de la Facultad en coordinación con la celebración de los 25 años del programa de Licenciatura en		80%	Con el proceso de Docencia se realizó un concierto en el Salón Alberto Castilla denominado "Homenaje a los 25 años del Programa de Licenciatura en Música" con la participación de la Orquesta Sinfónica, el 29 de agosto de 2019 a las 7 p.m.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		Música.			Se presenta como evidencia la base de datos de los egresados actualizada con dirección de correos y números celulares, hasta el año 2018.
E.3.1 Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades deportivas, del área de la salud y demás asociadas con el sistema de bienestar	11	Implementar el plan de seguridad alimentaria para los estudiantes de la Institución		100%	Semestre A 2019: 40. Semestre B 2019: 40. Total: 80. Evidencia: Acta de asignación de subsidios alimentarios.
E.5.1 Fortalecer los procesos Académicos	12	Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación		100%	La Información se envió a la Coordinadora de Registro y Control Académico mediante correo electrónico el día 10 de diciembre de 2019. Sin embargo, esta información se debe enviar a más tardar el 28 de noviembre para dar tiempo de organizarla y depurar los errores.
E.7.1 Generar nuevos incentivos para la población estudiantil	13	Gestionar becas para los estudiantes de la Facultad ante entidades territoriales e instituciones interesadas		100%	Becas de matrículas de honor dadas por el conservatorio: 10, 5 por cada programa, en cada semestre. Becas dadas por la fundación Misch: 3. Becas de la Gobernación, semestre A: 14 y en el semestre B: 4 becas (convenio 0891), convenio 2282: 16 becas. Total becas de la Gobernación: 34 becas. Apoyos económicos del




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					Conservatorio del TOLIMA: Semestre A: 12, Semestre B: 2, total de apoyos económicos de 14. Generación e, semestre A: 13 y semestre B: 13, total generación e: 26. Total becas o apoyos económicos: 97. Evidencia: Informe becas 2017 al 2019. Fuente de la información: área financiera.
E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional	14	Reunir el Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a la reglamentación vigente		100%	Debe reunirse cada 3 meses. Se realizaron las siguientes reuniones: - 31 de enero de 2019, tema: Actividades de inicio de año. - 30 de abril de 2019, tema: Evaluación de actividad realizada el día 4 de febrero. - fecha de nombramiento nuevo comité: 4 de septiembre de 2019. Empleador - 6 de septiembre de 2019, elección de candidatos. Acta de cierre. - Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral del periodo 6 de septiembre de 2019 al 6 de septiembre de 2021 - 25 de septiembre de 2019. Inducción al nuevo Comité de Convivencia. Evidencia: actas escaneadas que serán enviadas a la Asesora de Planeación.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional</p>	<p>15</p>	<p>Reunir al Coppast de acuerdo a la reglamentación vigente</p>	<p></p>	<p>90%</p>	<p>Del seguimiento anterior se evidenció que no se habían realizado las reuniones, pero sí se hicieron capacitaciones a los integrantes, en los siguientes temas: Gestión de condiciones y actos inseguros, 12 de junio de 2019. Investigación y enfermedad laboral, junio de 2019 e inspecciones de seguridad en agosto de 2019. No obstante, en el último seguimiento se presentan 11 actas fechadas desde enero hasta noviembre de 2019. La Coordinadora de Bienestar Institucional expresa que en los seguimientos anteriores no se habían presentado porque los integrantes del Copasst no habían tenido tiempo para documentar dichas reuniones. Las reuniones relacionadas son:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta 025 del 29 de enero de 2019, tema: Señalización de la entrada principal del Edificio Bolivariano.- Acta 026 del 28 de febrero de 2019, cintas anti deslizantes bloque amarillo.- Acta 027 del 26 de marzo de 2019, seguimiento humedades del Edificio
--	-----------	---	--	------------	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>Bolivariano.</p> <ul style="list-style-type: none">- Acta 028 del 29 de abril, remoción de escombros del 6 piso Edificio Bolivariano.- Acta 029 del 31 de mayo, cambio de silla del portero.- Acta 030 del 26 de junio de 2019, uso de los elementos de protección de los obreros del Edificio Bolivariano.- Acta 031 del 30 de julio de 2019, humedad salón 33 de la Sede Tradicional.- Acta 032 del 30 de agosto de 2019, jornada de orden y aseo en toda la Institución- Acta 029 del 25 de septiembre de 2019, investigación de accidentes y varios. Se evidencia una equivocación en la numeración del acta.- Acta 033 del 30 de octubre de 2019, accidentes e incidentes que se han presentado y retroalimentación del simulacro. <p>Durante el seguimiento se pudo evidenciar que algunas actas no están firmadas por algunos integrantes del Copasst y falta el acta del mes de noviembre.</p> <p>Evidencia: carpeta actas del Comité Copasst.</p>
--	--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional	16	Reunir al Comité de Emergencias según la necesidad establecida.		70%	La última reunión que se realizó fue la del 10 de julio de 2019, presentada en el segundo seguimiento. La Asesora del SGSST expresa que dicho comité no tiene reglamentado, ni normado la periodicidad de reuniones. Por lo tanto, no hay una línea base de evaluación. Durante el seguimiento, se pudo evidenciar que se les brindó capacitaciones a la Brigada de Emergencias, las cuales están relacionadas en el Plan de Capacitación Institucional, a cargo del Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano. Evidencias: Actas del Comité
E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional	17	Realizar valoraciones semestrales de salud auditiva y tamizaje visual a los estudiantes que ingresan por primera vez		100%	Se realizó el 15 de octubre de 2019. Evidencia: Asistencias e informe que serán enviados a Planeación.
E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional	18	Formular y presentar para aprobación del Rector el Plan de Acción del SGSST.		100%	Se presenta como evidencia el Plan de Acción en excel, elaborado con base en el Contrato de Prestación de Servicios N°005 del 21 de enero de 2019 mediante el cual vincularon a la Asesora del SGSST. El



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>Plan de Acción está compuesto por 38 actividades, de las cuales se ejecutaron satisfactoriamente 24 de ellas. Las restantes se deberán incluir en el Plan d Acción 2020. Dichas actividades son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprobación por SYNERGY del procedimiento "Periodicidad de los exámenes laborales".2. Re-programar medición ambiental en áreas de estudio y administrativas (Ruido e Iluminación).3. Realizar protocolos de seguridad para el levantamiento de cargas y para las áreas de estudio.4. Gestionar las vacunas para los trabajadores de servicios generales. (Hepatitis, y otras vacunas)5. Elaborar las recomendaciones a los 14 docentes que participaron en la caracterización de reporte de condiciones de salud (Osteomuscular y ruido).6. Aplicar la encuesta osteomuscular al 100% de los docentes de la Facultad. (Encuesta impresa).7. Elaborar un documento que contenga los lineamientos para la implementación de un programa de estilo de vida y trabajo saludable
--	--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					y socializarlo mediante un taller 8. Formación a Brigadistas curso 120 horas. 9. Aprobación de la actualización del procedimiento de contratación. 10. Gestionar la elaboración del curso de 50 horas por parte del 100% del personal. 11. Articular el SGSST al Plan de Auditorías 2020. 12. Articular el SGSST a la planeación de la Revisión por la Dirección 2020. 13. Reunir al Copasst para socializar los resultados de las auditorías internas (Magda Díaz). Porcentaje de Ejecución: 100%
E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional	19	Incluir las actividades de la matriz de priorización de riesgos del SGSST en la plataforma SYNERGY como acciones de mejora. (Seguimiento al cumplimiento de actividades).		100%	El 02 de diciembre de 2019 se envió como requisición a cada líder de proceso la matriz de identificación de riesgos con el propósito de que cada líder registre las acciones que realiza para minimizar la materialización de los mismos. Se recomienda que la Asesora del SGSST monitoree el diligenciamiento de la matriz de priorización. Evidencia: Matriz HIPER y la matriz de priorización.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional</p>	<p>20</p>	<p>Con base en los resultados del informe de valoraciones auditivas y visuales plantear actividades de prevención y promoción en salud.</p>		<p>100%</p>	<p>La Asesora del SGSST expresa que esta actividad debe separarse respecto a los actores en estudiantes y trabajadores. Su responsabilidad son los trabajadores. Con base en los exámenes realizados al finalizar la vigencia 2018 se realizaron las siguientes actividades en el Plan de Acción 2019: 1. Medición del ruido, la cual no se hizo, debido a que coincidió con la fecha del paro y se debe re programar para la vigencia 2020. 2. Talleres a la Banda, la Batucada y la Orquesta, entregando protectores auditivos con un mensaje de sensibilización. 3. Inspecciones para verificar que las agrupaciones estén utilizando los protectores auditivos. 4. Se realizaron cotizaciones para comprar paneles de aislamiento del ruido. Evidencia: Registro fotográfico.</p>
--	-----------	---	--	-------------	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional</p>	<p>21</p>	<p>Solicitar la aprobación del Plan de Emergencias Institucional, publicarlo y socializarlo con el Comité respectivo.</p>		<p>70%</p>	<p>El documento ya se elaboró y se subió a la plataforma SYNERGY con el número 30.099. Sin embargo, está pendiente la aprobación de Rosemberg, la Dra. Carolina, el Rector y Rosemberg. Está pendiente la aprobación por SYNERGY, la firma del documento firmado y el acta de socialización con el Comité de Emergencias.</p>
<p>E.13.1 Fortalecer el talento Humano Institucional</p>	<p>22</p>	<p>Elaborar los estudios previos para: - Análisis de riesgo psicosocial. - Mediciones ambientales de ruido e iluminación - Formación de personal y compra de elementos de protección para trabajos en alturas del personal. - Compra de elementos de protección individual. - Mobiliario en prevención de lesión.</p>		<p>90%</p>	<p>Se realizaron los siguientes: Análisis de riesgo psicosocial, Formación de personal y compra de elementos de protección para trabajos en alturas del personal, compra del DEA, exámenes laborales, recarga de extintores y señalización. No se realizó el de medición porque se gestionó con la ARL. Los elementos de protección se compraron por Almacén y se realizó entrega y capacitación. Respecto al mobiliario se está realizando inspecciones para determinar la necesidad y enviarlo a la líder del proceso de Bienestar Institucional. Evidencias: Estudios previos.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	23	Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo en google drive.		60%	El drive pero está lleno. Se recomienda solicitar al técnico de sistemas que realice un backup periódico. Actualmente, el proceso no tiene la información protegida. La Coordinadora de Bienestar Institucional guarda la información alterna en su computador personal y en memorias extras les.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	24	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 20 de mayo de 2019

Conclusiones

El Plan de Acción del Proceso de Bienestar Institucional, que incluye las actividades del SGSST, se compone de 24 actividades, de las cuales 14 actividades se ejecutaron en un 100%; 2 actividades en un 90% (Copasst y elaboración de estudios previos de SGSST); una actividad con ejecución del 80%, relacionada con el cumplimiento del cronograma de Bienestar; tres actividades en el rango del 70% (Plan de Emergencias, Comité de Emergencias y actualización de los documentos del SGC); dos actividades ejecutadas en un 60% (Informe de la caracterización de la población estudiantil de la Facultad y copia de seguridad de la información de Bienestar) y 2 actividades que se ejecutaron con un porcentaje del 30%, relacionadas con la actualización periódica de los indicadores del SGC y la dotación de la cocina. Por lo tanto, el Plan de Acción 2019 del Proceso de Bienestar Institucional, incluyendo las actividades del SGSST, presentó una ejecución del 86%

En la vigencia 2020 se debe incluir en el plan de acción las siguientes actividades:

- compra de los elementos de la cocina
- Informe de la vigencia 2017 tratando de hacer un análisis comparativo con la encuesta aplicada en la 2019.
- Revisar el procedimiento “Desarrollo Humano” en el punto asignación de becas.
- Actualización de los indicadores del SGC (periodicidad del indicador efectividad y la fuente de información del indicador del SGSST)
- La protección institucional de la información del proceso Bienestar Institucional en backup periódicos.

En el Plan de Acción 2020 se deberá especificar las acciones de promoción y prevención con base en el informe del resultado de los exámenes 2019.

El área de control interno sugiere que la Coordinadora de Bienestar Institucional adelante gestiones relacionadas con las siguientes actividades evaluadas en la auditoría interna:

- Aprobar y socializar la política de bienestar institucional. Último plazo: 30 de mayo 2020
- Definir criterios que permitan reglamentar el plan de incentivos. Plazo máximo de ejecución: 30 de abril de 2020
- Verificar que la política de egresados contemple estrategias efectivas de vinculación en el nuevo plan de desarrollo. (Espacios culturales, deportivos, etc.)

4.2 Proceso de Soporte de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano

Dependencia Secretaría General

Proceso	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano
Líder del proceso	Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio
Fecha último seguimiento y evaluación	Viernes 06 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez Asesora de Planeación Magda Díaz






**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	4/6
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	2/4
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	9/11
N° total de actividades ejecutadas/ total	17/21
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	81%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 A Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y actualizar los documentos del SGC relacionados con la gestión documental. (Caracterización, procedimientos e indicadores).		90%	Según la requisición 127.759 se aprobó y se socializó el Procedimiento Selección y Vinculación de Personal. Con la requisición 137.164 se solicitó a Gestión del Mejoramiento la aprobación del Procedimiento Inducción y Re-Inducción, pero a la fecha no se ha dado respuesta por parte del líder del proceso. Queda pendiente que la Asesora de Control Interno elabore el formato de acta de entrega para la desvinculación de servidores públicos. Evidencias: Plataforma SYNERGY.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E.1.2 A Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación</p>	<p>2</p>	<p>Actualizar periódicamente los indicadores del SGC del proceso de Gestión Administrativa Jurídica y del Talento Humano.</p>		<p>100%</p>	<p>Durante el seguimiento, se ingresa a la plataforma SYNERGY y se pudo evidenciar que los 4 indicadores se encuentran actualizados: a. Cumplimiento de PQRS, trimestral b. Fallos a favor de la Institución, semestral c. Actualización de hojas de vida, anual. d. Cumplimiento de la organización del archivo central en metros lineales, semestral. Evidencia: Plataforma SYNERGY.</p>
<p>E.5.1 Fortalecer los procesos Académicos</p>	<p>3</p>	<p>Organizar, estructurar y enviar la información a Registro y Control Académico para actualizar la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación</p>		<p>100%</p>	<p>Mediante correo electrónico del 22 de noviembre se envía a la Coordinadora de Registro y Control Académico las siguientes plantillas: Autoridades, Docentes, Información Complementaria, Directivos, Integrantes del Consejo Directivo, Recursos y Participantes. Evidencia: PDF del correo electrónico.</p>
<p>E.12.3 Modernizar la estructura orgánica institucional</p>	<p>4</p>	<p>Proyectar el acto administrativo para la creación de la planta docente del Conservatorio del Tolima, de acuerdo a la propuesta presentada por la</p>		<p>100%</p>	<p>El día 03 de octubre de 2019 se presentó el proyecto de Acuerdo de creación de la planta docente del Conservatorio del Tolima, el cual no fue aprobado hasta que no sea presentada la viabilidad financiera.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		Decanatura y presentarlo al Rector y al Consejo Directivo.			Evidencia: Proyecto de Acuerdo en borrador.
E.12.3 Modernizar la estructura orgánica institucional	5	Con base en la propuesta de perfiles docentes enviado por el proceso de docencia, proyectar el Acto Administrativo que permita realizar la convocatoria para aperturar el concurso público de méritos para docentes de planta		0%	La Secretaria General expresa que hasta no ser aprobado el Acuerdo de la creación de la planta docente, no es viable jurídicamente, iniciar con los concursos de méritos. Además, el proceso de docencia a la fecha no ha enviado los perfiles que es el documento base para elaborar el proyecto de Acuerdo.
E.13.1 Fortalecer el Talento Humano Institucional	6	Implementar mínimo 2 estrategias orientadas a mejorar el clima laboral institucional, de acuerdo al resultado de la medición del año 2019.		100%	Del segundo seguimiento había quedado pendiente para completar la implementación de la estrategia de clima laboral, realizar las siguientes capacitaciones: a. Resolución de Conflictos: Se llevó a cabo el día 4 de septiembre de 2019. b. Trabajo en equipo: Se realizó el día 16 de octubre y como actividad complementaria se desarrolló una actividad de competencias recreativas con todos los servidores de la Institución que tuvo lugar en la semana del 28 de octubre al 1 de noviembre. Evidencias:



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					Citación a la capacitación del 16 de octubre y 4 de septiembre. Registro fotográfico y el informe de resolución de conflictos.
E.13.1 Fortalecer el Talento Humano Institucional	7	Actualizar, elaborar y someter a aprobación del Rector el Plan de Capacitación Institucional teniendo en cuenta las solicitudes de capacitación de la Comunidad Educativa.		100%	El Plan de Capacitación 2019 fue aprobado en el mes de abril 2019, mediante Synergy con el número 108.543. De igual manera se modificó el formato de plan de capacitación con el número 109.011. Se creó el formato de cronograma de capacitación con el número 108.450 y el manual Institucional de Capacitación Institucional con el número 108.449.
E.13.1 Fortalecer el Talento Humano Institucional	8	Control y seguimiento al cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional 2019		90%	Del seguimiento anterior, estaba pendiente la realización de 10 capacitaciones, de las cuales se realizaron satisfactoriamente 4 capacitaciones que se describen a continuación: a. Prevención en lesiones osteo-musculares (Manejo de Instrumentos): 26 de noviembre de 2019. Participaron el 100% de los docentes de planta. b. Manejo de módulo



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>de docentes en SYNERGY: 27 de noviembre de 2019.</p> <p>c. Cultura del cuidado: 25 de septiembre</p> <p>d. Inspecciones de seguridad: 23 de noviembre</p> <p>La capacitación "Formación de personal de vigías, banda y orquesta como primeros respondientes" no se realizó porque fue eliminada mediante acta.</p> <p>Posterior a septiembre de 2019 se realizaron las siguientes capacitaciones:</p> <p>a. Uso y cuidado de los elementos de protección: 20 de septiembre</p> <p>b. Capacitación externa: Sistema de comando de incidentes: 21 de octubre</p> <p>c. Cuidado de la voz: Se realizó en la semana de la salud. 9 de octubre de 2019</p> <p>Pendientes por realizar en el mes de diciembre:</p> <p>1. Manejo de Contratistas: 12 de diciembre</p> <p>Del módulo de capacitación específico de docentes no se realizó ninguna capacitación, puesto que los contactos entregados por el proceso de Docencia no respondieron a las solicitudes realizadas</p>
--	--	--	--	--	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>por la Coordinadora de Bienestar. Por lo tanto, para la vigencia 2020 se gestionará un proveedor idóneo para realizar varias capacitaciones específicas para los docentes.</p> <p>Del periodo septiembre-diciembre se programaron 6 capacitaciones, según el cronograma, de las cuales se realizaron:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Mano del Estrés: 24 de abrilb. Trabajo en equipo: 16 de octubrec. Personal Administrativo SYNERGY: 11 de septiembred. Uso y cuidado de elementos de protección: 20 de septiembree. Formación de Auditores SGSST: 3 de diciembref. Manejo de casos ante el Comité de Convivencia: 25 de noviembre <p>Por lo tanto, se cumplió el 100% de las capacitaciones programadas para el último trimestre.</p> <p>Si se evalúa el cumplimiento total del Plan de Capacitación 2019, se puede decir que de las 36 actividades de capacitación programadas se realizaron 31</p>
--	--	--	--	--	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>actividades: 4 capacitaciones específicas a los docentes no se realizaron, una fue cancelada por el proveedor (Curso de Brigadista), que quedó pendiente de ejecución del 50% y se incluirá en el Plan de Capacitación 2020. Por lo tanto, el Plan de Capacitación 2019 presentó una ejecución del 86%. Evidencias. Carpeta Plan de Capacitación (3 tomos) que reposa en el archivo de gestión del proceso de Bienestar Institucional.</p>
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	9	Presentar a la Contraloría General el informe de contratación en el aplicativo SIA Observa.		100%	Se presentó satisfactoriamente el informe en el aplicativo SIA Observa de los meses septiembre, octubre y noviembre de 2019. Evidencias: Pantallazos de los informes. Pendiente: Revisar el envío de diciembre 2019.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	10	Informe costo de personal aplicativo SIRECI		100%	El 18 de marzo de 2019 se transmitió por el chip de la contaduría el informe de costos de personal, tanto de planta como contratistas. Evidencias: Pantallazo de la plataforma del chip de la Contaduría



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	11	Realizar el proceso jurídico para la enajenación o destrucción de los bienes muebles identificados por el proceso de bienes y servicios.		50%	Del segundo seguimiento quedó pendiente después de la ley de garantías la apertura del proceso de enajenación, sin embargo, se realizará en el primer semestre de la vigencia 2020.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	12	Elaborar 2 Informes en la vigencia de contratación institucional, de acuerdo a los parámetros del Rector.		100%	A la fecha se ha elaborado el informe del primer semestre. Está pendiente la entrega del segundo informe, el cual será entregado el 20 de diciembre de 2019. Evidencia: Informe de Contratación con corte a junio de 2019 y diciembre de 2019.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	13	Elaborar periódicamente informes pormenorizados de Control Interno y presentarlos a la Secretaria General.		100%	El plazo del informe vence el 15 de diciembre de 2019. Según la Ley 1474 de 2011, en su artículo 9, expresa: "El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad", a la fecha, en el Conservatorio del Tolima, la Asesora de Control Interno ha presentado dos informes pormenorizados de Control Interno, el primero con corte a febrero de 2019 y el segundo con corte a junio del mismo año. Está pendiente por




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					entregar el informe con corte a noviembre de 2019, el cual será enviado a la Asesora de Planeación antes del 20 de diciembre de 2019. También está pendiente la publicación en la página web del informe del mes de marzo de 2019.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	14	Actualizar trimestralmente, a la vigencia 2019, la matriz de contratos y convenios realizados, especificando los proyectos de inversión con sus respectivos convenios que los apalancan.		100%	La matriz contractual se encuentra publicada en la página web con corte a septiembre de 2019. El último trimestre se publicará el 20 de diciembre de 2019.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	15	Desde el área de Control Interno elaborar y presentar el Informe de Seguimiento Derechos de Autor a la plataforma del DNA.		100%	La Asesora de Control Interno envió al área de planeación la evidencia del envío del informe de derechos de autor con fecha del 12 de marzo de 2019. Evidencia: PDF correo electrónico del 28 de mayo de 2019.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	16	Desde el área de Control Interno elaborar y presentar el Informe de Control Interno Contable a la Contraloría General de la Nación.		100%	Se realizó el cargue directamente en la plataforma del CHIP de la contaduría y se realizó informe de la misma. Evidencia: Pantallazo del cargue de la información el 25 de febrero de 2019



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado</p>	<p>17</p>	<p>Realizar verificaciones aleatorias al proceso de contratación.</p>	<p></p>	<p>100%</p>	<p>En la vigencia 2019 se realizaron dos verificaciones aleatorias. La primera se realizó el 30 de abril de 2019, cuyo alcance corresponde al 10% de los contratos de la vigencia 2018 y 10% de los contratos 2019 a 30 de marzo de 2019. Como resultado del seguimiento se realizaron recomendaciones a los contratos 160 y 163 de la Escuela de Música, respecto a la necesidad de registrar el número de horas que debe desarrollar el tallerista y la ausencia de soportes en el informe de actividades de los contratistas. También, se revisó contratos del proyecto LATIS encontrando necesario establecer cronogramas de actividades con horas y fechas establecidas para facilitar las inspecciones por parte de Control Interno. Las segundas verificaciones corresponden a correos electrónicos enviados a los supervisores de contratos específicos, a quienes se les hace recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Director de la Escuela de Música: 16 de octubre de 2019. Tema: Listado de contratos próximos a vencer para que el supervisor exija
---	-----------	---	--	-------------	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>los soportes y a us vez los envíe a la oficina de contratación para completar las carpetas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rosemberg Cardona. 29 de octubre. Tema: App del Salón Alberto Castilla - Asesora del SGSST: 29 de octubre. Tema: Ingreso a Almacén del desfibrilador - Asesora del SGSST. 29 de octubre. Soportes carpeta contrato curso en alturas. <p>La asesora de Control Interno expresa que el resultado de dichas verificaciones se consigna en el último informe pormenorizado de Control Interno, el cual se debe entregar el 15 de diciembre de 2019. Evidencias: Informe de Auditoría del 31 de abril de 2019 y 4 correos electrónicos enviados a los diferentes supervisores de los contratos.</p>
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	18	Diligenciar los formatos de autodiagnósticos necesarios para identificar la gestión del Talento Humano en el MIPG.		0%	Es importante señalar que esta actividad fue incluida en el Plan de Acción 2019 del Proceso Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano, teniendo en cuenta que el corazón de MIPG es el Talento Humano. Se incluyeron los autodiagnósticos considerando que independientemente de





**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>que se contrate un asesor externo para la implementación del MIPG, es imprescindible realizar los auto-diagnósticos por parte de los líderes de los diferentes procesos, quienes conocen perfectamente el funcionamiento interno de la Institución. La Asesora de Control Interno presenta correos electrónicos enviados desde el año 2018 para que los líderes diligencien los formularios de autodiagnósticos de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Talento Humano y Gestión Documental: Marzo y Julio de 2018 y marzo de 2019.- Financiero: julio de 2018 <p>Sin embargo, a la fecha no se encuentra ningún formulario diligenciado porque los líderes expresan que no cuenta con el recurso humano disponible.</p> <p>Por directriz del Rector se incluirá en el nuevo Plan de Desarrollo la implementación del MIPG, para lo cual se contratará personal para asumir dicha responsabilidad porque el proceso actualmente no tiene la capacidad. Sin embargo, desde el área de planeación se expresa que los formatos de auto-</p>
--	--	--	--	--	---



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					diagnósticos como su nombre lo indica sólo pueden ser diligenciados por el personal interno del Conservatorio, quien conoce el funcionamiento institucional. Por lo tanto, considera que esta actividad sí se había podido ejecutar, asignando dicha responsabilidad a un funcionario en específico. Para la vigencia 2020, se deberá presentar un Plan de Acción que permita el diligenciamiento de dichos autodiagnósticos.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	19	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Se presenta el Acta del 7 de mayo de 2019 mediante la cual se revisaron los riesgos del proceso y se ajustaron tanto los controles como las acciones.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	20	En marco de la actualización normativa, proyectar la Resolución para modificar el Manual de Funciones Institucional en cuanto al tema relacionado con		100%	Se expidió la Resolución N°0210 del 24 de abril de 2019, que modifica la resolución N°0412 de 2011, respecto a los encargos de las ausencias del Rector. Ya se encuentra publicada en la página web.

		encargos temporales y delegaciones y presentarla para firma del Rector.			Evidencia: Resolución N°0210 del 24 de abril de 2019
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	21	Vincular las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas al SIGEP.		30%	Respecto al segundo seguimiento, la actividad de cargar las hojas de vida al SIGEP no presenta avance porque una vez recibida la capacitación por parte de la Secretaria General y la Asesora de Control Interno se decidió empezar a subir la información en la vigencia 2020 debido a que el cargue de la misma involucra a todos los funcionario; situación que exige un plan de acción al respecto en cada proceso.

Conclusiones

De las 4 actividades revisadas pendientes de seguimientos anteriores, dos actividades se ejecutaron superando la meta del 70%. La actividad relacionada con proyectar el acto administrativo para realizar la convocatoria que de apertura al concurso de méritos para tres docentes de planta tuvo una ejecución del 0%. La actividad relacionada con el proceso de enajenación de los bienes identificados tuvo una ejecución del 50%.

Para la vigencia 2020, quedan pendientes de ejecución las siguientes actividades:

- Que la Asesora de Control Interno elabore un formato de acta de entrega para la desvinculación de los servidores públicos.
- En el primer semestre de la vigencia 2020, la Secretaria General realice el proceso de enajenación o destrucción de bienes
- Con el proceso de docencia elaborar el proyecto de acto administrativo

que permita la apertura de concurso de méritos en el primer semestre de la vigencia 2020.

De las 11 actividades evaluadas en el último seguimiento, 9 se ejecutaron satisfactoriamente. Las dos actividades restantes quedan pendientes de ser incluidas en el Plan de Acción 2020, puesto que se ejecutaron en un porcentaje menor a la meta del 70%:

- Diligenciar los formatos de autodiagnóstico de implementación del MIPG
- Vincular las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas al SIGEP.

En enero de la vigencia 2020, la asesora de Planeación deberá verificar la entrega y publicación de los siguientes documentos:

- Informe de Contratación Institucional del segundo semestre de 2019
- Informe pormenorizado de Control Interno del semestre B 2019.
- Matriz de Contratación del último trimestre de 2019
- Las actas de verificación aleatoria al proceso de contratación.

El Plan de Acción 2019 del Proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano se compone de 21 actividades, de las cuales 15 lograron una ejecución del 100%, dos se ejecutaron en un 90% (Actualización de los documentos del SGC y Plan de Capacitación Institucional); la actividad relacionada con la enajenación de bienes se ejecutó en un 50% y tres actividades no presentaron ningún porcentaje de ejecución (Acto administrativo que apertura el concurso de méritos, formatos auto diagnósticos MIPG y vincular las hojas de vida en el SIGEP). Por lo tanto, el Plan de Acción 2019 se ejecutó en un 81%

Dependencia Archivo

Proceso	Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano
Líder del proceso	Secretaria General Hilda Carolina Giraldo Rubio
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 10 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Coordinador de la gestión documental Christian Montoya. Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez. Asesora de Planeación Magda Díaz.
Nº de actividades ejecutadas 1º	N/A



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR


seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	2/4
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	6/7
N° total de actividades ejecutadas/ total	7/11
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	65%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
M.1.2.5 Obtener la certificación de calidad NTC-GP 1000	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y actualizar los documentos del SGC relacionados con la gestión documental. (Procedimiento e indicador).		100%	Durante el seguimiento se pudo evidenciar que se cambió el indicador "Cumplimiento de actividades de archivo" por "Cumplimiento de la organización del archivo central en metros lineales", que mide los metros lineales de actualización de archivo ejecutados por actividad/ metros lineales actualización de archivo central programados por actividad. Evidencia: Actas 29 de marzo de 2019 y 5 de junio de 2019.
M.14.1.2 Implementar un modelo integrado de planeación y gestión	2	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el		100%	Se presentan inventarios de las partituras que se encuentran bajo la responsabilidad del




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

institucional		cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.			maestro Galindo que se encuentran en la Biblioteca. Inventario de los óleos del Salón Alberto Castilla Inventario de fotografías del maestro Galindo Estos inventarios se realizaron como control al riesgo de pérdida de documentación.
Proteger la información institucional	3	Elaborar una base de datos de las series y subseries del archivo central e histórico de la Institución.		70%	Se presenta una relación en excel de las historias académicas inactivas del proceso de Registro y Control Académico, clasificada en: Nombre de la historia, documento de identificación, N° de la caja, N° de la estantería, tipo de historia académica. Se hace una confrontación del excel con la ubicación física de la caja y se puede evidenciar que coincide. Se identifican 40 cajas debidamente organizadas. Sin embargo, en el registro en excel se deben completar 49 identificados. Del Proceso de Planeación se puede evidenciar se han organizado en estantería 24 cajas, las cuales, aleatoriamente, se pudo identificar que en el excel se debe agregar una columna




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					denominada N° de la caja para una mejor ubicación. Además, corregir la relación con la caja nueva que se organizó. Bienestar Institucional tiene 18 cajas organizadas, las cuales, aleatoriamente, coinciden, con el inventario en excel. De la Coordinación de Servicios de Apoyo tiene 98 cajas, que también coinciden con el índice presentado. No obstante, se observa que hay unas carpetas clasificadas como informes de gestión, denominación que no aparece en las tablas de retención y según la Asesora de Control Interno son comprobantes de egreso. Por lo tanto, se deben re organizar las cajas con esta denominación y completar la información de las cajas de comprobantes de egreso. Pendientes para la vigencia 2020: Escuela de Música. Almacén General y Biblioteca. Evidencias: Índices en excel de 8 dependencias: Planeación, Decanatura, Secretaría General, Servicios de Apoyo, Registro y Control, Bienestar.	
Proteger	la	4	Con el apoyo del		70%	En el segundo




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

información institucional		técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad en google drive de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo		seguimiento, la tera estaba actualizada de 2014 a 2018 en temas de contratación. Actualmente, se agregaron las actas del Consejo Directivo (1999 a 2012; algunas de 1936 a 1996) y Consejo Académico (2000) capacitación para subir esta información a SYNERGY en la vigencia 2020. Desde planeación se sugiere también proteger información académica como notas y historias académicas. Evidencias: Tera que reposa en el archivo de gestión del Archivo Central. Es importante determinar una línea base de información clasificada para guardar en la tera y en la plataforma SYNERGY.
Organizar el archivo documental de la Institución	5	Organizar un mínimo de 120 cajas semestrales, equivalentes a 20 metros lineales del archivo.		65% Durante el seguimiento se pudo evidenciar que se arreglaron 70 cajas de Servicios de Apoyo, 20 cajas de registro y control académico, 9 cajas de almacén general, 8 cajas de libros, que no están las cajas porque hasta ahora se mandaron a hacer, para un total de 107 cajas. La meta era arreglar 168, por lo



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					tanto, se cumplió la meta en un 64%. Para la vigencia 2020, queda un saldo por arreglar de 464 cajas. Evidencias: Número de cajas organizadas.
Organizar el archivo documental de la Institución	6	Organizar 10 mts lineales de fondo acumulado. (40 cajas, aproximadamente).		100%	Se depuraron 40 cajas de fondo acumulado. Actualmente, queda un fondo acumulado de 15 cajas, siendo la número 15 la más grande por organizar. Para la vigencia 2020, se debe tomar este dato como línea base para el Plan de Acción 2020. Evidencia: Acta de eliminación en la cual se eliminaron documentos relacionados con: Convocatorias, copias de órdenes de servicio, comunicaciones oficiales, programas artísticos y culturales, copias de informe de gestión certificaciones, circulares y hojas de vida, entre otros.






**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

M.14.1.2 Implementar un modelo integrado de planeación y gestión institucional	7	Socializar e implementar el Manual de Gestión Documental de la Institución		80%	Resultado: Durante el seguimiento se presenta como evidencia 6 actas de socialización del Manual de Gestión Documental: Almacén General, Ventanilla Única, Escuela de Música, Secretaría General, Coordinación de Servicios de Apoyo y Decanatura. Pendiente: Rectoría, Bienestar Institucional. Investigación ya se hizo pero no se presenta el acta. Evidencias: Actas.
Aprobación de las Tablas de Retención por parte del Consejo Departamental de Archivo	8	Cargar las Tablas de Retención en el Registro Único de Series Documentales		50%	A la fecha no se han cargado las tablas de retención hasta que el Consejo Departamental de Archivo se pronuncie. Como evidencia se presenta un correo electrónico del 20 de septiembre mediante el cual Gabriel garcía, contratista evaluador de la Gobernación del Tolima quien expresa que las tablas inician el proceso de convalidación. Christian Montoya, Auxiliar Administrativo del Conservatorio del Tolima, responsable del proceso, expresa que ha contacto verbalmente a funcionarios de la Gobernación que le han indicado que después del empalme



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					con el nuevo gobernador harán un pronunciamiento al respecto. Evidencia: PDF del correo electrónico recibido. Es importante aclarar, que esta actividad no presenta avance por razones ajenas a la Institución.
Aprobación de las Tablas de Retención por parte del Consejo Departamental de Archivo	9	Cargar las tablas de retención en la plataforma SYNERGY		50%	No se presenta avance, debido a que no han sido aprobadas por la autoridad competente. Sin embargo, Planeación y Control Interno sugieren iniciar el proceso de capacitación con integrasoft a partir de enero de la vigencia 2020.
Aprobación de las Tablas de Retención por parte del Consejo Departamental de Archivo	10	Implementar las tablas de retención en la Institución.		30%	Hasta que el Consejo Departamental de Archivo no apruebe las tablas de retención no se podrán implementar formalmente. Sin embargo, la Institución está trabajando con dicha clasificación.
A.14.1.8 Implementar un Plan de Mejoramiento de Atención al Ciudadano	11	Hacer seguimiento y control a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a la Institución		100%	Se presenta el informe con corte a septiembre de 2019. Pendiente de revisar en enero 2020 el informe con corte a diciembre de 2019.

Conclusiones

El Plan de Acción 2019 del sub proceso Gestión Documental se compone de 11 actividades, de las cuales 5 de ellas se ejecutaron en un 100%; dos en un 70% (Elaborar una base de datos de las series y subseries del archivo central e histórico de la Institución y copia de seguridad de la información); una actividad se ejecutó en un 65%, relacionada con la organización de un mínimo de 120 cajas semestrales, equivalentes a 20 metros lineales del archivo. y dos que presentaron 0% de ejecución, debido a que las tablas de retención no han sido aprobadas formalmente por el Consejo Departamental de Archivo. Por lo tanto, el Plan de Acción de Gestión Documental presentó una ejecución del 64%.

De las 3 actividades pendientes de seguimientos anteriores, una logró un cumplimiento del 10%. Para la vigencia 2020, queda pendiente monitorear el cumplimiento total de las siguientes actividades:

- Realizar una mayor presión a la Gobernación del Tolima para que emitan un concepto sobre las tablas de retención.

En la vigencia 2020, Iniciar en la plataforma Synergy la carga de las tablas de retención.


Para la vigencia 2020 se deberá incluir en el plan de acción las siguientes actividades:

- Completar la base de datos de series y subseries con las dependencias de: Almacén General, Biblioteca y Escuela de Música. De igual manera, revisar la clasificación de las cajas organizadas de la Coordinación de Servicios de Apoyo, especialmente, las cajas de informes de gestión.
- Para la vigencia 2020, la línea base de organización del archivo es de 464 cajas, más el registro digital en el índice. Se puede evidenciar que al mes se están organizando 32 cajas aproximadamente.
- Proteger la información académica en SYNERGY o la tera relacionada con: historias académicas, registros de calificaciones y actas de las diferentes instancias.
- Para la vigencia 2020, la línea base de fondo acumulado es de 15 cajas.
- Para la vigencia 2020, se debe socializar el Manual de Gestión Documental con Rectoría y Bienestar Institucional.
- Para la vigencia 2020, queda pendiente realizar una reunión general para verificar que se esté clasificando la información, según las tablas de retención.

4.3 Proceso de Soporte de Gestión Operativa y Financiera

Dependencia Coordinación de Servicios de Apoyo


Proceso	Gestión Operativa y Financiera
Líder del proceso	Coordinador de Servicios de Apoyo Rosemberg Cardona
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 03 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Coordinador Rosemberg Cardona Asesora de Planeación Magda Díaz
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	5/5
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	4/5
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	10/12
N° total de actividades ejecutadas/ total	18/22
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	82%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y actualizar los documentos del SGC relacionados con el proceso de Gestión Operativo y Financiero. (Caracterización, procedimientos e indicadores).		50%	A raíz de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Operativa y Financiera se registró como Plan de Mejoramiento la revisión de los procedimientos relacionados con Pagaduría y Plan de Mantenimiento. Se presentan los documentos con las nuevas propuestas. Sin embargo, no se ha






**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					revisado la caracterización, ni tampoco se evidencia la articulación del Mantenimiento de Instrumentos y recursos tecnológicos al procedimiento "Plan de Mantenimiento". Se recomienda que antes de ser enviados a el proceso de Gestión del Mejoramiento para su aprobación y actualización, se realice una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad. Evidencias: Propuestas de los Procedimientos de Pagaduría y Plan de Mantenimiento.
E.12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la Institución	2	Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Institucional, incluyendo el mantenimiento de instrumentos musicales, infraestructura, eléctrico, maderas e hidráulico.		100%	Se presenta el Plan de Mantenimiento 2019 digital y físico con su respectivo cronograma. Es importante aclarar que del total del valor del Plan \$719.000.000, se encuentran apropiados en el presupuesto \$659.000.000; el resto de los recursos se gestionarán durante la vigencia. Evidencia: Plan de manteniendo digital.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.12.1 Modernizar la infraestructura física a las nuevas necesidades de la Institución	3	Cumplir con el cronograma establecido en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Institucional		60%	Continúa el 60% de ejecución, puesto que la Institución no cuenta con el presupuesto para llevar a cabo las actividades relacionadas con: Mantenimiento correctivo y preventivo de instrumentos de cuerdas frotadas y percusión; carpintería en madera y metálica, compra de lookers y mantenimiento de baños. El Coordinador de Servicios de Apoyo expresa que inicialmente hay presupuesto para el mantenimiento correctivo para los salones del patio de vientos y un mantenimiento de pintura, eléctrico y de puertas y ventanas de los salones de clase del edificio amarillo.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	4	Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo en google drive.		100%	El técnico de sistemas de manera diaria hace Backup de los sistemas de información.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	5	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de		100%	Acta del 26 de mayo de 2019



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.			
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	6	Presentar a la Contraloría General de la Nación 4 informes de: - Gestión contractual de recursos de regalías: Abril, julio, octubre y febrero.		100%	Informes de regalías se enviaron correctamente en febrero, abril, julio y en octubre tal como lo evidencia el informe realizado por control interno.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	7	Presentar a la Contraloría General de la Nación 4 informes presupuestales. Abril, julio, octubre y febrero. Ejecuciones de gastos de funcionamiento e inversión.		100%	Informes presupuestales a la Contraloría General por medio del chip se enviaron correctamente en febrero, abril, julio y en octubre tal como lo evidencia el informe realizado por control interno.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	8	Enviar a la Contaduría General de la Nación información financiera, económica, social y ambiental en forma trimestral. Abril, julio, octubre y febrero.		100%	Se envió oportunamente a la plataforma del chip de la Contaduría General de la Nación en los meses respectivos tal como lo evidencia el informe realizado por control interno.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	9	Presentar a la DIAN de manera bimensual la solicitud de devolución del IVA.		83%	Se presentó oportunamente a la DIAN el cobro de la devolución del IVA el día 28 de noviembre de 2019, solicitando la devolución de \$60.679.526. Evidencia: Reporte bimestre septiembre/octubre. Queda pendiente el periodo noviembre/diciembre, el cual se monitoreará en enero de 2020.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	10	Enviar a la DIAN la información exógena de la Institución.		100%	Presenta información por envío de archivos con el sello de recibido por la DIAN el 27 el mayo de 2019 Evidencia: Documento 10006, presentación de información por envío de archivos. NIT: 890700906-0
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	11	Presentar a la DIAN la declaración de Renta de forma anual.		100%	Presenta el formulario 110 de la DIAN, Declaración de Renta y Complementario del año 2018, con sello de recibido por la DIAN el día 9 de abril de 2019. Evidencia: Documento 110 Declaración de Renta
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	12	Presentar a la Contraloría Departamental el informe anual financiero e información general de la Institución.		100%	Informes presupuestales a la Contraloría General por medio del chip se enviaron correctamente en febrero, abril, julio y en octubre tal como lo evidencia el informe realizado por control interno.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	13	Presentar informes financieros al Ministerio de Educación en la plataforma SNIES. - Estado de la Situación Financiera (Balance General) - Balance General comparativo (A partir de 2018) - Estado de resultados. - Estado de flujo de efectivo. - Estado de cambio en el patrimonio. Abril, julio y octubre		100%	Estado de la situación financiera (Balance General y Estado de Resultados) se envió julio a septiembre de 2019. Comparativo no se envió. El Coordinador de Servicios de Apoyo expresa que aunque la resolución 19591 de 2017 habla del informe comparativo no hay ninguna plantilla que permita anotar esta información. Por lo tanto, se diligencia solo la plantilla aportada por el MEN.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	14	Presentar a la oficina de Registro y Control la información de derechos pecuniarios y valores de matrícula.		100%	La información de derechos pecuniarios fue enviada mediante correo electrónico enviado a la Coordinadora de Registro y Control el día 29 de marzo de 2019. Evidencia: PDF del correo electrónico
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	15	Presentar a la Contraloría Departamental el informe de la deuda pública de forma mensual.		80%	Se presenta como evidencia el pantallazo del envío del informe del mes de octubre 2019, como lo evidencia el informe realizado por control interno



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	16	Presentar al MEN las ejecuciones presupuestales de ingresos y de gastos de forma semestral.		50%	Presentó a diciembre de 2018. Falta la información de la vigencia 2019, la cual fue solicitada por Control Interno mediante correo enviado el 28 de noviembre de 2019
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	17	Presentar al MEN el presupuesto anual aprobado de ingresos y gastos de la vigencia actual y las correspondientes modificaciones.		0%	No se ha enviado y la oficina de Control Interno hizo el requerimiento respectivo el día 28 de noviembre de 2019, mediante el mismo correo electrónico
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	18	Presentar al ICETEX la información relacionada con el número de estudiantes con crédito. Junio y noviembre.		100%	Se presenta oficio del 12 de septiembre de 2019 mediante el cual se hace entrega de acta de conciliación de los estudiantes beneficiados con el ICETEX en el semestre A 2019.
E.15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros	19	Presentar una propuesta de Centro de Costos que complemente el módulo financiero existente en la Institución		100%	El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2019 se presentó al Consejo Directivo, en forma desagregada los rubros presupuestales con el objetivo de mejorar la información solicitada por los ministerios. Es decir, se buscó desagregar la información por centro de costos, de acuerdo a los programas académicos. Por



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<p>ejemplo, en la vigencia 2018 en el presupuesto aparecía matrículas de la facultad, en el presupuesto 2019 aparece: Matrículas de Licenciatura en Música, Maestro en Música y aparte Escuela de Música</p> <p>Evidencia: Acta del Consejo Directivo en la cual se aprueba el presupuesto</p>
<p>E.15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros</p>	<p>20</p>	<p>Elaborar informes o análisis financieros semestrales (Teniendo en cuenta las ejecuciones de gastos e ingresos ejecutadas y el Balance General).</p>		<p>100%</p>	<p>Para el informe de acreditación institucional se presentó un informe a junio de 2019, haciendo un análisis financiero de las últimas 5 vigencias de la Institución. Evidencia: Informe en Word y PowerPoint.</p>
<p>E.15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros</p>	<p>21</p>	<p>Presentar las ejecuciones presupuestales y Estados Financieros en forma trimestral y publicarlas en la página web</p>		<p>80%</p>	<p>Durante el seguimiento se ingresó a la página web y se pudo evidenciar que se tienen publicadas las ejecuciones presupuestales y estados financieros a junio 30 de 2019. Sin embargo, deben estar a 30 de septiembre de 2019.</p>
<p>E.15.1 Fortalecer la gestión de recursos financieros</p>	<p>22</p>	<p>Actualizar trimestralmente los indicadores financieros del Ministerio de Educación propuestos para facilitar la gestión de los Consejos Superiores y</p>		<p>80%</p>	<p>Con la Asesora de Planeación se actualizaron los indicadores a junio de 2019. Pendiente en enero de 2020 revisar diciembre 2019. Evidencia: Archivo Excel.</p>

		Directivos			
--	--	------------	--	--	--

Conclusiones

Continúa pendiente la revisión y actualización de los documentos del SGC. Es importante que en dicho proceso participe el Asesor de Calidad y sea liderado por el Coordinador de Servicios de Apoyo.

Se han registrado informes parciales contables en la plataforma SNIES de los periodos julio a septiembre de 2019 y octubre a diciembre de 2018; e información presupuestal de abril a junio de 2019. Sin embargo, siguen pendiente por actualizar la información contable del periodo comprendido entre enero a junio de 2019. De igual manera, las ejecuciones presupuestales de los meses de enero a mayo y de julio a octubre de 2019. Finalmente, toda la información presupuestal y contable de enero a septiembre de 2018 está pendiente y la información correspondiente de la vigencia 2017.

De las 12 actividades evaluadas en el último seguimiento, 6 actividades registran un avance del 100% en su ejecución; 4 actividades presentan una ejecución del 80% porque queda pendiente de revisar en la vigencia 2020 la presentación de los informes del último trimestre:

- Indicadores financieros del MEN con corte a diciembre de 2019.
- Publicación en la página web las ejecuciones presupuestales y estados financieros del último trimestre 2019
- Informe de la Contraloría Departamental de la deuda pública
- Solicitud a la DIAN de la devolución del IVA

Una actividad se ejecuta al 60%, relacionada con la ejecución del Plan de Mantenimiento debido a que la Institución no contó con los recursos financieros necesarios. Se recomienda que para la vigencia 2020 se elabore el plan con los recursos disponibles y se agregue una observación en la que se diga que en caso de asignar nuevos recursos se priorizarán las siguientes actividades. Finalmente, tres actividades presentan una ejecución del 0% y 50% y están relacionadas con los siguientes temas:

- Actualización de los documentos del SGC 50%
- Presentar al MEN las ejecuciones presupuestales de ingresos y de gastos de forma semestral 50%
- Presentar al MEN el presupuesto anual aprobado de ingresos y gastos de la vigencia actual y las correspondientes modificaciones.

El Plan de Acción 2019 del Proceso Gestión Operativa y Financiera se

compone de 22 actividades, de las cuales 14 actividades presentaron una ejecución del 100%; cuatro actividades se ejecutaron en el rango del 80 al 89% (Informes pendientes del último trimestre 2019); una actividad se ejecutó al 60% (Plan de Mantenimiento); dos actividades se ejecutaron en el 50% (Presentar al MEN las ejecuciones presupuestales y actualización de los documentos del SGC) y una actividad no presentó avance en la ejecución (Presentar al MEN el presupuesto anual aprobado de ingresos y gastos de la vigencia actual y las correspondientes modificaciones). Por lo tanto, el plan de Acción 2019 tuvo una ejecución del 82%

4.4 Proceso de Soporte de Gestión de Bienes y Servicios

Dependencia Almacén General

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Lunes 09 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Martha Cecilia Lozada Coordinadora del Almacén General. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	3/4
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	1/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 60%/ total actividades programadas	7/7
N° total de actividades ejecutadas/ total	13/13
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2018	96%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
---	--------------------	-----------------------	----------	-----------------------	------------






**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, actualizar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (Caracterización, procedimientos e indicadores)		70%	La actualización de los indicadores está sujeta a una capacitación que desde el Proceso de Gestión del Mejoramiento no se realizó. Por lo tanto, esta actualización queda pendiente para la vigencia 2020. Producto de la auditoría interna al sub-proceso de Biblioteca se modificó la fórmula del indicador "Utilización de Servicio de Biblioteca". Evidencia: Indicadores del proceso en SYNERGY.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Actualizar semestralmente los indicadores del SGC denominados "Inventario Físicos" y "Satisfacción del usuario del proceso de gestión de bienes y servicios".		100%	Durante el seguimiento se ingresó a la plataforma SYNERGY y se pudo evidenciar que los indicadores denominados: "Satisfacción al usuario" e "Inventarios Físicos" están debidamente actualizados. Evidencia: Plataforma SYNERGY.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p>E.11.2 Construir una cultura de educación ambiental institucional</p>	<p>3</p>	<p>Almacenar los tonners usados en las dependencias.</p> <p>Enviar correo a HP planet partners Colombia para solicitar recolección de los tonners.</p> <p>Despachar los tonners para que sea recicados y contribuir al medio ambiente</p>		<p>100%</p>	<p>El 3 de diciembre de 2019 se solicitó en la plataforma RLGA Recycling Services la recolección de 8 cajas de tonners. El 4 de diciembre de 2019 la HP contesta y envían los rótulos para identificar las cajas a enviar. Se espera que recojan las cajas el 10 u 11 de diciembre de 2019. Evidencias: Plantillas para identificar las cajas con los tonners.</p>
<p>E.12.2 Modernizar la infraestructura tecnológica de la Institución</p>	<p>4</p>	<p>Actualizar las cotizaciones para la adquisición de licencias de sistema operativo windows 7/10 de 32/64 y office para la legalización, actualización e instalación de los sistemas operativos que se encuentran instalados en los equipos de la Institución y el software Finale a versión 2016 o 2017.</p>		<p>100%</p>	<p>Se presenta cotización del 12 de junio de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 licencias de office. \$14.870.000 - 29 licencias musicales Finale \$26.745.000 - 24 licencias Ear-master. <p>Para un total de \$41.615.000 Pendiente asignación de recursos. Se propondrá el tema en la Revisión por la Dirección 2019. Evidencia: Cotización 12 de junio de 2019</p>
<p>E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo Desarrollo Integrado</p>	<p>5</p>	<p>Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad en google drive de las carpetas más importantes del</p>		<p>100%</p>	<p>La dependencia de Almacén General realiza cada 8 días un buck-up. A la fecha del seguimiento, la última actualización se realizó el 6 de diciembre de 2019.</p>



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		archivo de gestión a su cargo.			
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	6	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 22 de mayo de 2019
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	7	Formular, socializar y publicar el Plan de Compras 2019 en la página web institucional y en la página web de Colombia compra eficiente		100%	Se presenta como evidencia la publicación del Plan de Compras en la página web de "Colombia Compra Eficiente". También se encuentra publicado en la página web institucional en el link de transparencia.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	8	Realizar el cronograma para la realización de los inventarios en cada una de las dependencias		80%	En el primer seguimiento se presentó el cronograma hasta junio de 2019. En el segundo seguimiento se presenta el cronograma hasta diciembre de 2019
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	9	Realizar el inventario de los Activos Fijos de cada una de las dependencias			El último inventario revisado en el segundo seguimiento fue el del 8 de agosto de 2019. A partir de esa fecha se




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Integrado					realizaron los siguientes inventarios: - Acta 51 del 22 de octubre, salón 22 - Acta 52 del 23 de octubre, oratorio Santa Cecilia. - Acta 53 del 04 de noviembre, archivo. Pendiente por realizar los inventarios de fin de año que corresponden a: - Salón de Jazz y de percusión, toca hacerlo después del 13 de diciembre que es su última presentación. - Salón 21, Laboratorio MIDI - Contratistas: Oficina de proyectos, recepción, comunicaciones, soporte técnico y enfermería. Evidencias: Actas de inventario.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	10	Con base en la clasificación de los bienes en deshuso y mal estado, producto del inventario realizado en la vigencia 2018, dar de bajas los elementos respectivos.		100%	Se presenta como evidencia la Resolución 337 del 28 de mayo de 2019, por medio de la cual se ordena la baja definitiva de bienes muebles de los inventarios del Conservatorio del Tolima y su consecuente enajenación y/o destrucción. Pendiente para la vigencia 2020, montar el proceso de enajenación. Pendiente de aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos de Almacén. Evidencias:



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					Resolución.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	11	Registrar las actualizaciones del Plan de Compras según el procedimiento vigente		100%	En el segundo seguimiento se reportaron dos actualizaciones: Acta 002 del 11 de abril de 2019 y Acta 03 del 27 de agosto de 2019. Posterior a estas actualizaciones se realizaron dos más que se describen a continuación: - Acta 04 del 20 de noviembre de 2019 mediante la cual se incorporó el Plan de fomento a la Calidad 2019 cuyo objetivo es: Financiar proyectos de inversión de las Instituciones de Educación Superior, de acuerdo a sus necesidades y prioridades, con el apoyo del Ministerio de Educación orientados a generar condiciones y capacidades que les permitan a las mismas ofrecer un servicio educativo de mayor calidad. Se adicionan: \$2.041.755.632 y mediante Acta 05 del 3 de diciembre de 2019 se incorpora el Convenio Inter-administrativo 2016 del 02 de diciembre de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					2019 con la Gobernación del Tolima, cuyo objeto es: Aunar esfuerzos para la difusión de los procesos de formación, dotación instrumental y el fortalecimiento de las expresiones artísticas y culturales en el marco de la temporada navideña en el DPTO del Tolima. Valor: \$735.000.000. Evidencia: Actas del Comité de Compras para la incorporación de los recursos.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	12	Organizar, estructurar y enviar la información a Gestión Operativa y Financiera para presentar el informe oportunamente a la Contraloría General de la Nación		100%	Por correo electrónico, el día 19 de febrero de 2019, se envió a Control Interno, al Contador y al financiero el formato FO4, debidamente diligenciado. Control Interno realizó algunas observaciones, que fueron trabajadas en mesas de trabajo y finalmente el 6 d marzo se subió al aplicativo SIA de la Contraloría Departamental. Evidencia: Correo electrónico y pantallazo.
E.14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	13	Elaborar las hojas de vida de los equipos de cómputo de la Institución.		80%	Sigue pendiente ingresar el valor de compra y la fecha de compra. Durante el seguimiento se puede evidenciar los controles de mantenimiento con corte a octubre de 2019. Pendiente para la vigencia 2020 revisar los mantenimientos de

					diciembre de 2019. Evidencia: Fichas de mantenimiento que reposan en el archivo de gestión del técnico sistemas. Para la vigencia 2020, se solicitará a Integrasoft una capacitación para llevar las fichas por SYNERGY.
--	--	--	--	--	---

Conclusiones

El Plan de Acción del Sub-Proceso Almacén General de la vigencia 2019 se integró por 13 actividades, de las cuales 11 actividades lograron una ejecución del 100%, una actividad se ejecutó en un 80% y la restante en un 70%, relacionadas con la terminación de los inventarios y revisión de procedimientos e indicadores. Por lo tanto, se ejecutó el Plan de Acción 2019 en un 96%.

Para la vigencia 2020, quedan pendientes las siguientes actividades:

- Actualización de los indicadores en mesa de trabajo con el Asesor de Calidad.
- Aprobación y publicación del Manual de Procesos y Procedimientos del manejo del Almacén
- Ingresar en las fichas de los equipos tecnológicos el valor y la fecha de compra.

Dependencia Biblioteca

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Viernes 6 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Norma Constanza Dussan Bibliotecóloga. Asesora de Control Interno Nubia Yazmín Ramírez. Magda Díaz Asesora de Planeación.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 60%/	N/A



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

total actividades programadas	
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	5/7
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	3/3
N° total de actividades ejecutadas/ total	8/10
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	85%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar el indicador de utilización del servicio de biblioteca y considerar la formulación de nuevos indicadores.		40%	Se realizó reunión con el Asesor de Calidad y se definieron dos indicadores para elaborar las hojas de vida: <ol style="list-style-type: none"> N° de usuarios/total Comunidad Educativa. Este indicador no sería de gestión, sino estadístico N° de consultas por tipo de material bibliográfico, musical y audiovisual/material bibliográfico musical y audiovisual. Indicador de gestión. Para la vigencia 2020 se deben elaborar las hojas de vida para



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					implementarlos en el semestre A 2020
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Actualizar semestralmente el indicador del SGC denominado "Utilización del servicio de biblioteca".		100%	El indicador de se encuentra actualizado en la plataforma SYNERGY
E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	3	Realizar, semestralmente, campañas y actividades educativas y culturales en la Biblioteca		100%	Se realizaron diferentes actividades, tanto en el primero, como en el segundo seguimiento.
E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	4	Generar 2 informes estadísticos del uso de la Biblioteca		70%	A la fecha se ha cargado el semestre A 2019. El informe del semestre B 2019, se revisará en enero de la vigencia 2020.
E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	5	Digitalizar el 40% restante de los discos de acetato en el Catalogo Audiovisual Institucional.		85%	Estaba pendiente el 20% de la digitalización de los discos, la bibliotecóloga gestionó una vigía del patrimonio que estudia canto y se ofreció a adelantar la tarea. A la fecha, se adelantó el 5%, quedando pendiente para la vigencia 2020 el 15%. Evidencia: base de datos con los registros.






**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	la	6	Realizar Capacitaciones a la Comunidad Académica del manejo del Software y Hardware de la Biblioteca en el proceso de inducción liderado por el área de Bienestar Institucional.		100%	La inducción del semestre B 2019 se llevó a cabo el día 30 de julio de 2019 y se pudo evidenciar que en la inducción se les habló del manejo de Synergy y del módulo de la biblioteca. Evidencia: Registro fotográfico y formato de firmas.
E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	la	7	Publicar en la página web el catálogo del material bibliográfico de la Biblioteca		60%	A la fecha del seguimiento, la bibliotecóloga presenta evidencias del trabajo realizado con el técnico de sistemas. Se accede a través de un link a la página web y se puede ver un piloto de cómo funcionaría la aplicación. Se puede ver la información de cada uno de los libros con su respectiva información y la opción de solicitar el libro. Sin embargo, este trabajo requiere un tiempo a largo plazo, puesto que actualmente, la biblioteca cuenta con más de 10.000 ejemplares, sin contar los 709 que llegarán en la vigencia 2020. De esta manera, se continuará en la vigencia 2020, adelantando el proceso con los monitores para que poco a poco vayan subiendo la información. Evidencia: pdf del correo



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					electrónico donde está el link.	
E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	la	8	Mantener vigente y activo el Convenio inter-bibliotecario con el Banco de la República. Vence: 09 de octubre de 2019.		100%	Se presenta el comprobante de pago con fecha agosto de 2019, vigente hasta septiembre re 07 de 2020.
E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	la	9	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 22 de mayo de 2019
E. 5.3 Fortalecer Biblioteca Institucional	la	10	Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad en google drive de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo.		100%	Se presenta como evidencia el correo electrónico enviado a la Almacenista General el día 25 de noviembre a través del cual se presenta una relación en Excel de necesidades para la biblioteca, susceptibles de ser tenidas en cuenta en el Plan de Compras 2020. Evidencia: pdf del

					correo y relación en Excel.
--	--	--	--	--	-----------------------------

Conclusiones

El Plan de Acción del sub-proceso de Biblioteca estaba integrado por 10 actividades, de las cuales 6 lograron una ejecución del 100%; 2 actividades se ejecutaron por encima de la meta del 70%; una relacionada con la publicación en la página web del catálogo del material bibliográfico de la Biblioteca se ejecutó en un 60% y la última se ejecutó en un 40%, quedando pendiente, con el apoyo del Asesor de Calidad, la revisión de los indicadores existentes. De esta manera, el Plan de Acción de la Biblioteca de la vigencia 2019 logró un porcentaje de ejecución del 80%

La actividad que presentó un avance de ejecución del 40%, se debió a que el proceso de Gestión del Mejoramiento no dictó una capacitación general a los funcionarios en elaboración de indicadores, que se había ofrecido mediante correo electrónico el día 19 de junio de 2019. La bibliotecóloga considera que para hacer este trabajo se requiere un mayor acompañamiento. Desde Planeación se solicitará que para la vigencia 2020 se aumenten las horas de capacitación por parte del asesor de calidad. La actividad que se ejecutó en 60% es la relacionada con la publicación del catálogo virtual en la página web, trabajo que supera la vigencia por el número de ejemplares que hay que subir a la plataforma (10.709).

Para la vigencia 2020 queda pendiente:

- Revisar el informe estadístico generado para el corte diciembre 2019.
- Terminar el porcentaje pendiente de digitalización de los discos en acetato.
- Realizar una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para actualizar los indicadores de la biblioteca.
- Continuar subiendo la información al catálogo virtual publicado en la página web.

Préstamo de espacios físicos

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Martes 10 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Yilena Ortiz, encargada del



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	préstamo de espacios físicos. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	2/3
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	4/4
N° total de actividades ejecutadas/ total	6/7
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	90%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Incluir en el Sistema de Gestión de la Calidad los protocolos de préstamo del Salón Alberto Castilla, Capilla Santa Cecilia y Salón 22		60%	Por orden del Rector, estos protocolos deben ser revisados por la Decana, antes de ser aprobados por el SGC. Se han enviado correos electrónicos a la Decana, solicitando una mesa de trabajo para revisar los documentos, pero no han sido respondidos. Evidencias: PDF de los correos enviados 15 de octubre y 28 de noviembre.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Con el apoyo del Asesor de Calidad, actualizar el procedimiento del proceso de Bienes y		70%	No se presenta avance en la ejecución de la actividad, debido a que los líderes de proceso y sus respectivos colaboradores sugieren una mejor capacitación.





**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

		Servicios del Sistema de Gestión de la Calidad relacionado con el préstamo de espacios físicos.			El Proceso de Gestión del Mejoramiento había programado una capacitación, pero por cuestiones de tiempo no se realizó. Por lo tanto, es una actividad que queda pendiente para la vigencia 2020. Respeto a la modificación del procedimiento "Préstamo de Espacios Físicos" se aprobará por Synergy, una vez se tengan los protocolos aprobados.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	3	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 22 de mayo de 2019
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	4	Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad en google drive de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo.		100%	Se tiene en el google drive archivos guardados con corte a 9 de diciembre de 2019.
E. 14.1 Ajustar la	5	Elaborar un informe		100%	Se presenta como evidencia en informe en



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado		semestral del préstamo de salones de la Sede Tradicional y el Edificio Bolivariano.			Excel, exportado desde Synergy con corte a 9 de diciembre de 2019. El informe está clasificado en: Salones de piano, Clavinova, personalizados, registro de visitas y estadísticas en general. Evidencias: Registro en Excel.
E. 14.1 Ajustar Institución a la Modelo de Desarrollo Integrado	6	Elaborar un informe semestral de las visitas que recibe el Conservatorio del Tolima por su patrimonio arquitectónico y cultural.			Durante el seguimiento se pudo evidenciar que para la vigencia 2019 se recibió un total de 179 visitas, de las cuales 152 son nacionales y 27 internacionales. Es importante aclarar, que el número de visitas internacionales disminuyó, respecto al segundo seguimiento, debido a que sólo se registra en SYNERGY una sola persona del grupo que visita. Por lo tanto, se debe gestionar con Integrasoft la habilitación de un campo que permita registrar el número de acompañantes, con su respectiva nacionalidad. Evidencias: Registro en Excel.

<p>E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado</p>	<p>7</p>	<p>Presentar un reporte semestral del estado de los salones, clavinovas y pianos.</p>		<p>100%</p>	<p>Se presenta un informe en Word del estado de aulas, tanto del Edificio Bolivariano, como de la Sede Tradicional. Lo más importante de destacar es: El arreglo de las humedades, chapas y conexiones eléctricas de los salones personalizados del edificio amarillo que aproximadamente son 20 salones. Adecuación física de 4 salones del patio de vientos para trasladar la percusión hacia este espacio. En el Edificio Bolivariano, es importante hacer un arreglo definitivo a la humedad del techo de la Capilla. Evidencia: Informe en Word.</p>
---	----------	---	---	-------------	---

Conclusiones

El Plan de Acción del Sub-Proceso de Préstamo de Espacios Físicos de la vigencia 2019 se integró por 7 actividades, de las cuales 5 actividades lograron una ejecución del 100%, una actividad se ejecutó en un 70% y la restante en un 60%, relacionadas con la revisión de procedimientos e indicadores y la aprobación de los protocolos de manejo de los espacios físicos más importantes de la Institución. Por lo tanto, se ejecutó el Plan de Acción 2019 en un 86%, quedando algunas actividades pendientes para la vigencia 2020.


Para la vigencia 2020 se debe tener en cuenta las siguientes actividades:

- Realizar una mesa de trabajo con la Decana para aprobar los protocolos del Salón Alberto Castilla, Salón 22 y la Capilla Santa Cecilia.
- Aprobar dichos protocolos en la plataforma SYNERGY
- Una vez aprobados los protocolos, aprobar el procedimiento de préstamo de espacios físicos
- Realizar una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para revisar indicadores

- Solicitar a la Asesora de Integrasoft agregar un campo que permita identificar los visitantes acompañantes y sus respectivas nacionalidades.

Banco de Instrumentos

Proceso	Gestión de Bienes y Servicios
Líder del proceso	Almacenista General Martha Cecilia Lozada
Fecha último seguimiento y evaluación	Lunes 9 de diciembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Coordinadora del Banco de Instrumentos Marinela Quimbayo. Asesora de Planeación Magda Díaz.
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	N/A
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	1/1
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	4/4
N° total de actividades ejecutadas/ total	5/5
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	100%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Actualizar semestralmente el indicador del SGC denominado "Utilización de instrumentos".		100%	El indicador es anual. Por lo tanto en enero 2020 se presenta el indicador de 2019. En la plataforma Synergy está actualizado a diciembre de 2018. Evidencia: base de datos en Excel "Utilización de instrumentos", insumo principal para hallar el



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					indicador.
E.12.4 Modernización y actualización del área musical	2	Realizar un inventario anual de mantenimiento de los instrumentos musicales de la Institución e informar formalmente al proceso de planeación y direccionamiento estratégico, así como gestión operativa y		100%	Se planea para el año 2020 realizar mantenimiento a los instrumentos de percusión y vientos/metales. Se elaboró un inventario en Excel de dichos instrumentos detallando: descripción, marca, referencia y cantidad. El costo total del mantenimiento es de \$110.000.000; de los cuales se aprobaron presupuestalmente, \$75.000.000. Evidencia: archivo en Excel, pdf del correo electrónico enviado al Coordinador de Servicios de Apoyo.
E.12.4 Modernización y actualización del área musical	3	Llevar un Registro estadístico semestral de control de la salida y entrada de instrumentos musicales		100%	Durante el seguimiento se presenta el flujo de trabajo 2019, en el cual se puede evidenciar que en la vigencia 2019, con corte a 9 de diciembre de 2019 se atendieron 18.341 solicitudes de préstamos de instrumentos. Evidencia: Excel de informe anual.
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo Desarrollo Integrado	4	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el		100%	Acta del 22 de mayo de 2019

		cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.			
E. 14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	5	Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo en google drive.		100%	Con corte a 30 de noviembre de 2019 se presenta el buceo-up de los documentos más importantes del Banco de Instrumentos. El disco duro está inventariado en el Banco de Instrumentos.

Conclusiones

El Plan de Acción del Sub-Proceso Banco de Instrumentos de la vigencia 2019 se integró por 5 actividades, las cuales se ejecutaron en un 100%.

Para la vigencia 2020 se realizará el mantenimiento de los instrumentos de percusión y vientos-metales, con un presupuesto aprobado de \$75.000.000

4.5 Proceso de Soporte de Registro y Control Académico

Dependencia de Registro y Control Académico

Proceso	Registro y Control Académico
Líder del proceso	Luz Amanda Duarte
Fecha último seguimiento y evaluación	Miércoles 11 de noviembre de 2019
Participantes en el Seguimiento	Luz Amanda Duarte Coordinadora de Registro y Control Académico. Magda Díaz Asesora de Planeación Nubia Yazmín Ramírez Asesora de Control Interno
N° de actividades ejecutadas 1° seguimiento en un % mayor al 70%/	N/A



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

total actividades programadas	
N° de actividades ejecutadas 2° seguimiento en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	2/2
N° de actividades ejecutadas seguimiento final en un % mayor al 70%/ total actividades programadas	5/5
N° total de actividades ejecutadas/ total	7/7
Porcentaje (%) de avance en la ejecución de las actividades del Plan de Acción 2019	100%

Estrategia Plan de Desarrollo 2015-2018	N° de la Actividad	Descripción Actividad	Semáforo	% Avance de Ejecución	Evidencias
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	1	Con el apoyo del Asesor de Calidad, revisar y considerar la creación de nuevos indicadores de gestión.		100%	Durante la capacitación, la Coordinadora de Registro y Control pudo evidenciar que el único indicador del SGC es el de satisfacción del cliente, que lo hacen a través de encuesta. Por lo tanto, considera que la evaluación institucional es un insumo suficiente para poder medir la satisfacción de la Comunidad Académica, respecto a la dependencia y el proceso de Registro y Control Académico.
E.1.2 Apropiar una cultura de autoevaluación y autorregulación	2	Actualizar semestralmente el indicador del SGC denominado "Oportunidad en la entrega de certificaciones"		100%	Durante el seguimiento se ingresa a la plataforma SYNERGY y se puede evidenciar que el indicador "Oportunidad en la entrega de certificaciones", trimestral, está




**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					actualizado a octubre de 2019. Se puede evidenciar que se cumplió la meta, aunque 3 certificaciones fueron entregados a destiempo porque son certificaciones que corresponden a información del bachillerato musical y de los programas de la Escuela de Música, Técnicos Laborales, que no reposan en el archivo de gestión de Registro y Control. Por lo tanto, es importante que este archivo se guarde de manera debida, se digitalice y se permita acceder a ella a través de SYNERGY o SIGA. Desde planeación y Control Interno se hará las gestiones respectivas. Evidencia: Plataforma SYNERGY.	
E.5.1 Fortalecer procesos Académicos	los	3	Gestionar ante las dependencias respectivas la información necesaria para diligenciar las plantillas de SNIES		100%	La Coordinadora de Registro y Control expresa que todas las plantillas del semestre B 2019 fueron enviadas exitosamente. Excepto dos plantillas de investigación relacionadas con Redes y Centros de Investigación que según el Coordinador de Investigación se deben cargar en cero. Sin embargo, la plataforma no acepta que se cargue en cero



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					dichas plantillas, solo aparecen las relacionadas con proyectos y otras actividades de investigación. Por lo tanto, no se cargaron. Evidencias: PDF de solicitudes enviadas.	
E.5.1 Fortalecer los procesos Académicos	los	4	Mantener actualizada la base de datos de SNIES según las fechas establecidas por el Ministerio de Educación		100%	<p>Durante el seguimiento se pudo evidenciar que las siguientes plantillas fueron reportadas a tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Población Estudiantil - Relación de inscritos, enviada el 9 de septiembre de 2019 - Inscritos en programas, enviada el 9 de septiembre de 2019 - Admitidos, enviada el 10 de septiembre de 2019 - Estudiantes de primer curso, enviada el 10 de septiembre de 2019 - Matriculados, enviada el 10 de septiembre - Estudiantes de estrategias de cobertura, enviada el 9 de septiembre de 2019, se cargó en cero - Graduados, enviada el 9 de agosto - Retiros estudiantiles, se envió el 18 de noviembre



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<ul style="list-style-type: none">- Estudiantes de articulación, enviada el 9 de septiembre y reportada en cero- Cupos proyectados y matrícula esperada, enviada el 14 de marzoInformación Institucional- Recurso histórico enviada el 27 de noviembreRecurso Humano- Docentes IES, enviada el 28 de noviembreInternacionalización- Movilidad de estudiantes del exterior hacia Colombia, enviada el 26 de noviembre y se cargó en cero- Movilidad de docentes del exterior hacia Colombia, enviada el 27 de noviembre- Movilidad de docentes hacia el exterior, se envió el 26 de noviembre y cargada en cero- Movilidad de estudiantes hacia el exterior, se envió el 26 de noviembre y cargada en cero- Movilidad de personal administrativo del exterior hacia Colombia, se envió el 26 de noviembre y cargada en cero- Movilidad de personal administrativo hacia el exterior, se envió el 26 de noviembre y cargada en cero
--	--	--	--	--	---





**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					<ul style="list-style-type: none">- Programas presenciales ofrecidos en el exterior, se envió el 26 de noviembre y cargada en cero- Convenios internacionales, se envió el 26 de noviembre y cargada en cero- Investigación- Proyectos de Investigación, enviada el 10 de diciembre- Otras actividades de investigación, enviada el 2 de diciembre- Bienestar- Actividad de Bienestar, enviada el 10 de diciembre- Extensión- Educación continua, enviada el 27 de noviembre- Consultoría, enviada el 27 de noviembre, se cargó cero- Actividad cultural, enviada el 28 de noviembre- Proyectos de extensión, enviada el 27 de noviembre- Eventos culturales, enviada el 28 de noviembre- Servicios de extensión, enviada el 28 de noviembre <p>La Coordinadora de Registro y Control expresa que también cargó la información de derechos pecuniarios de la vigencia 2020 con los números de envío 1243179 y 1243265</p>
--	--	--	--	--	--



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

					Evidencias: Pantallazos de los cargues de la información.
E.7.2 Deserción y éxito estudiantil	5	Presentar al proceso de docencia una relación semestral de estudiantes matriculados a las electivas ofertadas en cada semestre		100%	El 29 de agosto se envió por correo electrónico un reporte en el cual se establece la relación de electivas con números de matriculados. Evidencia: Relación en excel de la vigencia 2019, semestre A y B.
E.7.2 Deserción y éxito estudiantil	6	Presentar al proceso de docencia una relación comparativa de notas de estudiantes beneficiados con el Comité de Apoyo. (Antes y después de recibir la asesoría).		100%	La Coordinadora de Registro y Control envía una relación de los estudiantes que presentan bajo rendimiento académico para que la Coordinadora Académica con base en esta información implemente estrategias a través del Comité de Apoyo Académico. Se presenta como evidencia los PDF de los correos enviados en estas fechas: - Primer corte: 17 de septiembre - Segundo corte: 28 de octubre - Tercer corte: 10 de diciembre Evidencias: Excel con la información de los estudiantes.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	7	Con el apoyo del técnico en sistemas, realizar una copia de seguridad en google drive de las carpetas más importantes del archivo de gestión a su cargo		100%	La Coordinadora de Registro y Control Académico utiliza el drive y guarda los archivos más importantes de su proceso. Presenta como evidencia el pantallazo de cargue de la información (Admisiones, Facultad, registro y control y demás).
E14.1 Ajustar la Institución a un Modelo de Desarrollo Integrado	8	Con el apoyo de la Asesora de Control Interno, elaborar un informe de la efectividad en el cumplimiento de las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos Institucional.		100%	Acta del 23 de mayo de 2019

Conclusiones

El Plan de Acción del Proceso de Registro y Control Académico de la vigencia 2019 estuvo integrado por un total de 8 actividades, las cuales se ejecutaron en un 100%

Desde Planeación y Control Interno se debe gestionar la unificación de la información académica relacionada con el bachillerato musical y los programas técnicos laborales.

5. Conclusiones Finales

Para el seguimiento final al cumplimiento del Plan de Acción Institucional vigencia 2019 se tuvieron en cuenta los 10 Procesos del Sistema Interno de Gestión a la Calidad, que comprenden las actividades propuestas por los líderes de procesos, con plazo máximo de ejecución del 15 de Diciembre de 2017. De igual modo, el proceso de Gestión de

Bienes y Servicios se subdividió en procedimientos realizados desde la biblioteca, préstamo de espacios físicos y el banco de instrumentos. El proceso de Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano tiene a su cargo el procedimiento de Gestión Documental.

A continuación se presenta una relación de las actividades ejecutadas sobre las programadas para toda la vigencia. Los resultados son:

Proceso	Dependencia	Responsable	N° de actividades Realizadas/evaluadas	% de Ejecución	Seguimiento Control Interno	
					Sí	No
Planeación y Direccionamiento Estratégico	Rectoría	Rector James Enrique Fernández Córdoba	13/15	91%		X
Gestión del Mejoramiento	Rectoría	Maestro Sergio Martínez (Encargado)	12/12	95%		X
Docencia	Decanatura	Maestra Andrea Hernández (Encargada)	21/25	84%		X
Investigación	Decanatura	Maestro Humberto Galindo (Coordinador)	12/12	83%		X
Extensión y Proyección Social	Escuela de Música	Maestro Sergio Martínez (Encargado)	10/10	91%		X
Bienestar Institucional	Bienestar Institucional	Coordinadora Julie García	20/24	86%		X
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	Secretaría General	Dra. Carolina Giraldo	17/21	81%		X
Gestión Operativa y Financiera	Servicios de Apoyo	Coordinador Rosemberg Cardona	18/22	82%		X
Gestión de Bienes y Servicios	Almacén General	Martha Lozada	13/13	96%		X
Registro y Control Académico	Coordinación de Registro y Control Académico	Luz Amanda Duarte	8/8	100%		X

Procedimientos

Proceso	Dependencia	Responsable	N° de actividades Realizadas/evaluadas	% de Ejecución	Seguimiento Control Interno	
					Sí	No
Gestión Administrativa	Archivo Documental	Christian Montoya	7/11	65%	X	

Jurídica y del Talento Humano						
Gestión del Bienes y Servicios	Biblioteca	Norma Dussan	8/10	85%		X
Gestión del Bienes y Servicios	Préstamo de Espacios Físicos	Yilena Ortiz	6/7	90%		X
Gestión del Bienes y Servicios	Banco de Instrumentos	Marinela Quimbayo	5/5	100%		X

Es importante aclarar que el Plan de Mejoramiento está relacionado con la meta del indicador del SGC “Plan de Desarrollo” del Proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico que es del 70%. Por lo tanto, los procesos y sub-procesos que no logren una ejecución igual o superior a la mencionada, deberán realizar con Control Interno un Plan de Mejoramiento.

De las 195 actividades planteadas en el Plan de Acción 2019 se ejecutaron 170 de ellas, lo que representa un porcentaje de cumplimiento del 87%

Los procesos que lograron un cumplimiento menor al 100% se les hará seguimiento a inicios de la vigencia 2020 con el objetivo que las actividades pendientes sean incluidas en la formulación del Plan de Acción 2020.

Las actividades pendientes y que deben ser incluidas en la formulación del Plan de Acción 2020 son:

Proceso	Actividad
Planeación y Direccionamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización normativa - Aprobación del Proyecto de Acuerdo de la creación de la planta docente del Conservatorio del Tolima, por parte del Consejo Directivo. - Aprobación y socialización del Plan de Desarrollo 2019-2026 “ La Música más cerca de la gente” - Continuar con el proceso de autoevaluación con fines de acreditación - Adecuación de la tienda musical



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>para exhibición de productos académicos y de investigación</p> <ul style="list-style-type: none">- Seguimiento a los compromisos de la revisión por la dirección 2018- Seguimiento a las acciones de mejora de la evaluación institucional 2018- Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento del Programa Licenciatura en Música- Gestionar los recursos para la compra de las bases de datos de la Biblioteca
Gestión del Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento preventivo y correctivo al diligenciamiento de los indicadores del SGC a los diferentes líderes de proceso- Reunión MECI de cierre vigencia 2019
Gestión Administrativa, Jurídica y del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none">- Proyectar el acto administrativo para realizar la convocatoria que de apertura al concurso de méritos para tres docentes de planta- Proceso de enajenación de los bienes identificados- Elaboración de un formato de acta de entrega para la desvinculación de los servidores públicos.- Diligenciar los formatos de autodiagnóstico de implementación del MIPG- Verificar la terminación y publicación de los siguientes documentos: Informe de Contratación Institucional del segundo semestre de 2019, informe pormenorizado de Control Interno del semestre B 2019, matriz de contratación del último trimestre de 2019 y las actas de verificación aleatoria al proceso de



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	contratación. - Capacitaciones específicas para docentes
Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none">- Realizar una mayor presión a la Gobernación del Tolima para que emitan un concepto sobre las tablas de retención.- Iniciar en la plataforma Synergy la carga de las tablas de retención.- Completar la base de datos de series y subseries con las dependencias de: Almacén General, Biblioteca y Escuela de Música. De igual manera, revisar la clasificación de las cajas organizadas de la Coordinación de Servicios de Apoyo, especialmente, las cajas de informes de gestión.- Para la vigencia 2020, la línea base de organización del archivo es de 464 cajas, más el registro digital en el índice. Se puede evidenciar que al mes se están organizando 32 cajas aproximadamente.- Digitalizar información académica en SYNERGY o la tera relacionada con: historias académicas, registros de calificaciones y actas de las diferentes instancias.- Para la vigencia 2020, la línea base de fondo acumulado es de 15 cajas.- Para la vigencia 2020, se debe socializar el Manual de Gestión Documental con Rectoría y Bienestar Institucional.- Para la vigencia 2020, queda pendiente realizar una reunión general para verificar que se esté clasificando la información, según



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	las tablas de retención.
Docencia	<ul style="list-style-type: none">- Formular la Política de movilidad institucional- Elaborar el documento PEP del Programa Maestro en Música- Elaboración de los capítulos de Investigación, Extensión y Proyección Social para la terminación del documento denominado "Criterios para la asignación de la jornada laboral docente".- Concluir el proyecto de Revista Digital- Actualizar los eventos de noviembre y diciembre 2019 de artistas nacionales e internacionales en la matriz que maneja la Coordinadora Académica- Presentar al Comité MECI una propuesta de realización de convenios con las Instituciones identificadas en la vigencia 2019- Actualizar el indicador denominado "Desempeño docente" en los semestre A y B de la vigencia 2019.- Seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento del Programa Licenciatura en Música- Gestionar la compra de las bases de datos de la Biblioteca para mejorar el desempeño académico de los estudiantes- Presentar la propuesta de reglamento estudiantil con su documento comparativo, respecto al reglamento vigente.- Verificar la vinculación del



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>Coordinador de la Tecnología en Audio y Producción Musical</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentar formalmente a Rectoría y Secretaría General los perfiles de los profesores de planta del Conservatorio del Tolima con su debida justificación
Investigación.	<ul style="list-style-type: none">- Migración de la revista de investigación a formato OJS y versión electrónica- Edición, lanzamiento y circulación física de las Revistas 8 y 9 de Música, Cultura y Pensamiento- Actualización de los documentos del SGC- Revisar la última actualización de los indicadores de la vigencia 2019
Extensión y Proyección Social	<ul style="list-style-type: none">- Aprobación del documento de lineamientos de Política de Extensión y Proyección Social y su ajuste al nuevo PEI- Pendiente de revisar el informe final de ejecución del proyecto LATIS- Pendiente de revisar en el 2020 el informe final de regalías en la plataforma Gesproi- Actualizar los documentos del SGC en el primer trimestre de la vigencia 2020
Bienestar Institucional	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar la compra de los elementos de la cocina- Informe de la vigencia 2017, caracterización de los estudiantes de la Facultad, tratando de hacer un análisis comparativo con la encuesta aplicada en la 2019.- Revisar el procedimiento "Desarrollo Humano" en el punto asignación de becas.- Actualización de los indicadores del SGC (periodicidad del indicador efectividad y la fuente de información del indicador del SGSST)



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Implementar una estrategia para proteger la información del Proceso de Bienestar Institucional
- Aprobar y socializar la política de bienestar institucional. Último plazo: 30 de mayo 2020
- Definir criterios que permitan reglamentar el plan de incentivos. Plazo máximo de ejecución: 30 de abril de 2020
- Verificar que la política de egresados contemple estrategias efectivas de vinculación en el nuevo plan de desarrollo. (Espacios culturales, deportivos, etc.)

SGSST

- Pendientes de aprobación los siguientes procedimientos: Gestión del Cambio, elaboración de exámenes y contratación.
- Realizar una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para elaborar las fuentes de los indicadores y visibilizarlos al público en SYNERGY.
- Realizar seguimiento permanente a los líderes de los procesos en el diligenciamiento de la matriz de priorización de riesgos. en la plataforma SYNERGY.
- Incluir las 12 actividades que no se ejecutaron en el Plan de Acción de SGSST 2020.
- En el Plan de Acción del SGSST, redactar de la siguiente manera la actividad: Con base en los resultados del informe de valoraciones auditivas y visuales de los trabajadores plantear actividades de prevención y promoción en salud.
- Recoger la firma de los responsables de Plan de Emergencias y socializarlo con el Comité de emergencias en la vigencia 2020.



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar presupuesto para la compra de mobiliario
Bienes y Servicios (Almacén General)	<ul style="list-style-type: none">- Actualización de los indicadores en mesa de trabajo con el Asesor de Calidad.- Aprobación y publicación del Manual de Procesos y Procedimientos del manejo del Almacén- Ingresar en las fichas de los equipos tecnológicos el valor y la fecha de compra.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">- Revisar el informe estadístico generado para el corte diciembre 2019.- Terminar el porcentaje pendiente de digitalización de los discos en acetato.- Realizar una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para actualizar los indicadores de la biblioteca.- Para la vigencia 2020 se debe continuar subiendo la información al catálogo virtual publicado en la página web.
Banco de Instrumentos	<ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento de los instrumentos de percusión y vientos-metales, con un presupuesto aprobado de \$75.000.000
Préstamo de Espacios Físicos	<ul style="list-style-type: none">- Realizar una mesa de trabajo con la Decana para aprobar los protocolos del Salón Alberto Castilla, Salón 22 y la Capilla Santa Cecilia.- Aprobar dichos protocolos en la plataforma SYNERGY- Una vez aprobados los protocolos, aprobar el procedimiento de préstamo de espacios físicos- Realizar una mesa de trabajo con el Asesor de Calidad para revisar indicadores- Solicitar a la Asesora de Integrasoft agregar un campo que permita identificar los visitantes acompañantes y sus respectivas nacionalidades.
Gestión Operativa y Financiera	<ul style="list-style-type: none">- Revisión y actualización de los



**CONSERVATORIO
DEL TOLIMA**
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

	<p>documentos del SGC. Es importante que en dicho proceso participe el Asesor de Calidad y sea liderado por el Coordinador de Servicios de Apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none">- En el Plan de Mantenimiento priorizar las actividades, según el presupuesto aprobado y las demás proyectarlas, de acuerdo a la gestión paulatina de recursos.- Publicación de los estados financieros a diciembre de 2019- Actualización de toda la información en la plataforma SNIES- Revisar la actualización de los indicadores presentados al MEN con corte a diciembre de 2019- Actualización de los indicadores del SGC a julio y diciembre de 2019
--	--