

Santiago de Cali, junio 29 de 2020

Dra. Edid Consuelo Bravo  
Directora General Incolballet

En mi calidad de Asesora de Control Interno, entrego tercer seguimiento de actividades desarrolladas por el personal que hace parte de los 9 procesos que se manejan en nuestra entidad, de acuerdo a plan de trabajo enviado por los diferentes funcionarios y contratistas de la semana comprendida del 1 de mayo al 31.

**Proceso Estratégico**, se evidencia el envío de planes de trabajo de los siguientes funcionarios:

- Diana Alejandra Hernández
- Lorena Muñoz Sosa

En su plan de trabajo se desarrollaron las siguientes actividades:

- organización y asistencia comité gestión. • trámite aprobación actos administrativos.
- legalización de caja menor.
- trámite aprobación actos administrativos.
- realización y participación comité de gestión.
- Asistencia pausas activas.
- diligenciamiento formatos, cuenta cobro y documentos soporte.
- Solicitud a Hacienda sobre techos presupuestales de Incolballet.
- Consolidación de documentación para publicación en página web de Incolballet.
- Matriz de metas de producto actualizadas.
- Asistencia capacitación introducción MIPG.
- Elaboración de propuesta para la Fundación Mayaguez.
- Informe elaborado y enviado a Dirección General.
- Organización reunión de integración virtual día de la familia.
- Informe realizado y enviado a la Gobernación.

- Gestionar y organizar Capacitación de transparencia dirigida a todo el personal de Incolballet, dando cumplimiento al plan de acción de planeación - MIPG.
- Informe elaborado y enviado a Planeación Departamental para revisión.
- Actualización documento técnico proyecto de inversión "Fortalecimiento de Obras".
- Reunión de socialización de plataforma virtual.
- Asistencia capacitación nutrición.
- Elaboración de propuesta para la Fundación Museo Rayo.
- Reunión de trabajo para revisión de convocatorias culturales.
- Informe realizado y enviado a la Gobernación del Valle.
- Apoyar la organización del reconocimiento al Día del Maestro.
- Asistencia a sustentación y realización de la presentación.
- Informe realizado y enviado al Ministerio de Cultura.
- Actualización de metas de producto Plan de Desarrollo según techos actualizados de Hacienda.
- Elaboración de propuesta para la Fundación Mayagüez.
- Realización de informe primeros 100 días Incolballet.
- Organización reunión de integración virtual día de la familia.
- Realizar informe de plan de trabajo de Incolballet según convenio. interadministrativo con Gobernación del Valle del Cauca.
- Reunión programa "Danza al Valle" priorización municipios.
- Elaboración de Informe de Plan de Desarrollo para la Asamblea Departamental del Valle.
- Elaboración de propuesta para la Fundación Museo Rayo.
- Reunión de trabajo para revisión de convocatorias culturales.
- Realizar propuesta de proyecto cultural para el municipio de Pradera.
- Realizar informe de plan de trabajo de Incolballet según convenio de apoyo con el Ministerio de Cultura.
- Realizar propuesta de proyecto cultural para el municipio de Roldanillo.
- trámite aprobación actos administrativos.
- Exploración de convocatorias.
- impresión documentos contratación CCB. • solicitud reintegro dinero a dos bailarines.
- diligenciamiento matriz de proveedores.
- redacción acta 02A de junta directiva.
- despacho carta propuesta alcaldía de Florida.
- diligenciamiento información portal Compra lo Nuestro.

**Proceso de Formación**, se evidencia él envió de los planes de trabajo de los siguientes funcionarios.

- Andrea García
  - Joaquín Andrés Salcedo Rojas
  - Viviana Hurtado
  - Yamileth Ochoa Martínez
  - Alfredo Delgado
  - Arlai González
  - Edison Rojas
  - Jennifer Katherine López González
  - Jorge Abril Santander
  - Lizabeth Gutiérrez Asencio
  - María Elena Molina Bolaños • Yenny Paola Rendón Vallejo
  - Adriana López Astudillo.
  - Julieta Loaiza Duque
- 
- Se destaca el compromiso por parte del equipo de formación en la gestión y entrega de las cuentas de cobro de todos los bailarines.

En este periodo se desarrollaron las siguientes actividades:

- Estudio del Demi plie en II posición, Battement Tendu devant de I posición se trabajó en la barra y en el centro en el alegre solo se estudió el soute de VI posición.
- Encuentro virtual con los estudiantes para acometer la preparación técnica, acondicionamiento del área de trabajo y tareas a realizar en casa.
- Análisis del entrenamiento, con el fin de determinar su aplicabilidad a los alumnos de los grados 4to, 5to y 6to, para promover su desarrollo.
- Verificación virtual del programa de manera práctica de la carrera y su entrega aprobada por la catedra.
- Trabajo de frases, Observar el trabajo individual y colectivo.
- Se realiza actividad practica sobre el programa de III año.
- Clase de Preparación Física (Método Pilates Mat) Dirigida a estudiantes de Incolballet (todos los días del 04 a 08 de mayo de 2020).
- Programación de Pausas Acticas virtuales (05 y 07 de mayo de 2020).
- Trabajo de preparación física método Pilates MAT (Dirigida a Bailarines y Maestros, pueden participar todas las personas que lo deseen).
- Revisión formatos de calidad.
- Resoluciones académicas.
- Reunion con el comité evaluador en procesos de formación de la escuela dirigida por el director de formación y la directora general.

- Apoyo y asesoría a padres y a estudiantes que deben esperar a que sus padres lleguen de trabajar y les puedan prestar el teléfono para tomar la clase, en horarios después de las 6pm.
- Reunion con los contratistas para la revisión del horario y actividades a realizar con la escuela, Se evidencia en el acta, esta reunión la lidera el director de formación y la secretaria María Elena molina.
- Reunion con el colectivo de maestros de folclor. Para crear estrategias de montaje de la obra manglares.
- Capacitación de nutrición con Jenny Rendon.
- Celebración del día del docente, Actividades programadas por los jefes.
- Actualización blog de padres.
- Capacitación ZETI (14 de mayo).
- Capacitación registro académico (se hizo en Incolballet el 15 de mayo de 8:00 a.m. - 2:30 p.m.).
- Reunión revisión formato teletrabajo formación (15 de mayo).
- Correos a padres informando sobre reunión del 23 de mayo y capacitación. herramientas tecnológicas (15 de mayo).
- Reunión revisión agenda reunión de padres.
- Aplicación encuestas de Diagnóstico familiar.
- Consolidados de encuesta de diagnóstico educación virtual.
- Reunión con Sistemas.
- Pausas activas.
- capacitación nutrición.
- Escuela de familia virtual Autocuidado.
- Reunión planeación asamblea de padres virtual.
- gráficos enviados para la presentación de padres de familia.
- formato de evaluación de impacto de la capacitación.
- Curso externo, avances en el módulo introductorio.
- Capacitación Introducción a MIPG.
- Realización gráficos estadísticos para presentación de Reunión general de padres.
- Seguimientos estudiantes.
- Desarrollo técnico y artístico de los estudiantes. Fotos, videos de la clase, evaluación en la plataforma zeti; planeación y preparación de clase en la plataforma zeti. Los horarios artísticos se pueden ver en el correo institucional y en la plataforma virtual.
- El tema a tratar era la aprobación de la propuesta para evaluar durante el año 2020 teniendo en cuenta la crisis sanitaria. También se socializo el PEI institucional.

- Clases de refuerzo técnico.

### **Proceso Creación, Producción y Circulación de Obras.**

En cuanto a los bailarines que conforman la compañía de ballet, Allegaron los respectivos planes de trabajo en los cuales se constata que recibieron clases del 1 de mayo al 31, avalado por la pianista Lizzy Gutiérrez, como evidencia se toman fotos y asistencia suministrada por la supervisora y los mismos bailarines.

- Clase de ballet todos los días. 10 am. Maestra Elena Cala.
- Ensayo nuevos montajes. Viviana Chuaire.
- Registro de asistencia de capacitación.
- Taller PBT 2pm Ángela García.
- Fortalecimiento Oscar cruz Core 9am.
- Capacitación transparencia.
- Taller de fortalecimiento de elongación Leandra.
- Capacitación computación en la nube.
- Capacitación nutrición.
- Fortalecimiento con Dayana.
- capacitación redes sociales conceptualización y función.
- capacitación de transparencia.
- proyecto coreográfico – Viviana Chuaire.
- pausas activas.
- Tele-consulta con Jenny rendo.
- Clase de ballet y fortalecimiento.
- Clase de PBT con Angela García.
- Clase de HOUSE con Martha Peña.
- Taller de Elongación con Leandra Concha.
- Taller Peinados para bailarinas.
- Conversatorio Obras Barrio Ballet.
- Socialización protocolo de bioseguridad prevención Covid-19.
- Clase de Yoga Pilates con el Maestro Cristian Castro.
- Clase de ballet y fortalecimiento.
- Taller de PBT con Angela García.

### **Proceso Creación, Producción y Circulación de Obras (danza contemporánea)**

- Entrenamiento técnico.
- Ensayos virtuales "La culpa es del son".

- Trabajo de piso, entrenamiento técnico y frases.
- Recibir capacitación Transparencia.
- Entrenamiento cardiovascular para fuerza y resistencia.
- Pausas activas virtuales.
- fortalecimiento.
- Trabajo de piso, entrenamiento técnico y frases.
- exploración, creatividad e investigación del ser y el cuerpo.
- ensayo obra Lak pasarela de la inclusión iglesia san francisco, ensayo presencial.
- entrenamiento físico y pilates.

Con respeto a los docentes:

- Arlai González
- Elena de J Cala
- Jorge Abril Santander
- Lizabeth Gutiérrez Asencio
- Zoraida Miranda

En este periodo se desarrollaron las siguientes actividades:

- Clase de Ballet diaria lunes a viernes 10 am.
- Talleres Masivos online por Instagram diferentes horarios.
- Pausa activa 5 de mayo 4:30 pm.
- Computación en la nube.
- Barra, centro.
- Trabajos de frases, Utilizando piso y trabajo circular, todos asistieron.
- fortalecimientos y estiramientos, todos asistieron.
- Brindar correcciones de los diferentes solos.
- Capacitación Yoga.
- Proyectos de financiación.
- Clase virtual Trabajo de barra (estudio de pasos ya vistos - trabajo de flexibilidad.
- Trabajo técnico - trabajo de fortalecimiento - flexibilidad en su totalidad - conciencia de la limpieza de los movimientos, conciencia de la técnica del trabajo de los pies.
- Clase virtual Maestro invitado egresado de incolballet Flavio Salazar.
- Clase virtual técnica clásica- barra completa y un poco de centro- trabajo del equilibrio - limpieza de brazos y cabeza.
- Observar el trabajo individual y colectivo.
- Ver los cambios en los solos, sugerencias.

- Revisar el trabajo de creación con los movimientos naturales de locomoción.
- Trabajo teórico práctico, programa IV año.
- Miércoles 6 - tuvimos la maestra invitada Shana Irwin.
- bailarina Ballt Jazz de Montreal, para las dos compañías 10.00 am.
- Martes, jueves y viernes clases normales a las 10.00 am.
- Se comenzaron los ensayos de La muerte de un Cisne conmigo, y de los montajes coreográficos de los bailarines, Jacobo Velázquez, Sebastián Zamora, Viviana Chuaire y Bryan Salinas.
- Jueves 28 comité de gestión.
- Viernes 29 Plan de Negocios...

Se destaca el compromiso de todos los funcionarios en enviar la información en los tiempos requeridos, evidenciado el compromiso con la entidad en el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de la política.

**Proceso administrativo**, revisando los planes de trabajo se evidencia las siguientes actividades de los funcionarios:

**Lilian Victoria Echeverry (calidad)**

- política contable
- envió de insumo caracterización necesidades grupos de valor.
- envío de insumo encuesta percepción de la fluidez.
- política daño antijurídico.
- seguimiento registro de perfiles.
- seguimiento político cero papeles.
- asistir a capacitaciones.

**Diana Alejandra Hernández (administrativo)**

- Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción.
- Reunión de socialización de plataforma virtual.
- Asistencia capacitación nutrición.
- Realizar el segundo informe técnico del convenio suscrito con la Gobernación del Valle del Cauca.
- Realizar el segundo informe de supervisión del convenio suscrito con la Gobernación del Valle del Cauca.
- Realizar el acta de supervisión de trabajo virtual según convenio suscrito con la Gobernación del Valle del Cauca.
- Realizar la actualización del documento técnico del proyecto "Ampliación de las oportunidades de formación artística".



- Realizar el informe administrativo para la convocatoria "Estímulos Ministerio de Cultura".
- Revisión con gestión documental de las unidades documentales concernientes a Gestión de Calidad y Planeación de la entidad.
- Revisión con gestión documental de las unidades documentales concernientes a Gestión de Calidad y Planeación de la entidad.
- Realizar propuesta para restauración de documentación artística.
- Preparación de la documentación para el segundo informe del convenio suscrito con la Gobernación del Valle.
- Apoyo en la proyección de solicitud de apoyo para la embajada de España
- Asignación de fuente y proyecto para solicitudes de disponibilidad presupuestal.
- Apoyo en la elaboración de la propuesta "Restaurando nuestro patrimonio documental".

#### **María Amparo Sánchez Rodríguez (financiero)**

- Estados Financieros con corte a abril 30 de 2020, cita en la Dian para renovación de firma digital, información completa para presentación de declaraciones y pago de descuentos de nómina.
- Conciliaciones bancarias y presupuestales.
- Certificados de disponibilidad nuevos contratos, registros presupuestales. Comprobantes de egreso, certificados de recibido de las cuentas por pagar y órdenes de pago, informes requeridos.
- registro de cuentas por pagar contratistas.
- certificados de recibido presupuestales contratistas.
- órdenes de pago presupuestales contratistas.
- comprobantes de egreso contratistas.
- avance en la elaboración de las políticas contables.
- certificado de disponibilidad.
- certificado de retenciones.
- soportes presupuestales y contables de la seguridad social.
- presentación de medios magnéticos 2019 a la Dian.
- Liquidación de declaraciones de estampillas, comprobantes de pago de retenciones de nómina, seguridad social, presentación de informes antes de control, Rut actualizado
- Estados Financieros con corte a abril 30 de 2020, cita en la Dian para renovación de firma digital, información completa para presentación de declaraciones y pago de descuentos de nómina. Conciliaciones bancarias y presupuestales.



**John James Gutiérrez (sistemas)** se evidenciaron las siguientes actividades:

- Actualización de documentos vigencia actual de acuerdo a observaciones de transparencia de la Gobernación.
- Soporte ASCII.
- Seguimiento formulario de 3% descuento.
- Solicitud de documentos de contratación para el portal web link transparencia.
- Ajuste de documentos de contratación enviados por el Jurídico, SE solicita de acuerdo a la visita de transparencia una matriz de vigencia actual y pasada con unos parámetros específicos.
- Capacitación sobre iCloud computing.
- Asistencia - Capacitación: Gestión del proceso en el SECOP II.
- Recuperación acceso al SIGEP ROL talento humano.
- Se instaló un editor de pdf, se apoyó con el chat DIAN y se configuró el ASCII para imprimir en pdf y poder cumplir con los informes solicitados, también se hizo mmo de temporales de internet y datos de navegación para poder trabajar con el portal DIAN.
- Reunión 3cx con directivos.
- Apoyo a bailarines firma digital.
- Análisis de caracterización hecha a padres para apoyo con capacitaciones.
- Asesoría con respecto a propuesta de streaming.
- Programación segunda revisión de Transparencia.
- Planea capacitación para padres.
- Formulario para Ciudadanía digital.
- Formulario para inscripción a la capacitación por los padres de familia.

**LILIAN VICTORIA ECHEVERRY (talento Humano)**

- Gestionar información sigep.
- Actualizar Peth 2020-2023.
- Programación presupuestal 2020-2023.para plan anual vacantes, previsión T.H
- Trazabilidad electrónica y física hoja de vida.
- Realización indicadores de rotación: ingresos y retiros, Movilidad: encargos, comisiones, estudio, reubicaciones.
- Personal: ausentismo, enfermedad, licencias, permisos. Cargas de trabajo: empleo y dependencia.
- Cargas de trabajo: prepreensionados, LGBTI, afro.
- Verificación de resultado de capacitaciones.

- Pendiente cronograma de capacitaciones con ARL que suministra personal de seguridad y salud para consolidarlo en PIC.
- Registro de perfiles.

**Elsy Moreno Marina (auxiliar administrativa)** se evidenciaron las siguientes actividades:

- foliación y diligenciamiento historias laborales.
- contestación correos electrónicos, chats y llamadas.
- publicaciones secoop.
- preparación y digitación novedades de nómina mes de abril 2020.
- liquidación nómina.
- generación listados descuentos.
- generacion desprendibles de pago.
- liquidación vacaciones.
- ingreso personal a nómina.
- liquidación seguridad social.
- diligenciamiento listado link publicaciones mes de abril para RCL.
- mesa de trabajo virtual.
- Reunion virtual.
- capacitación responso frente a salud y responsabilidad en el trabajo.
- capacitación planificación.
- asistencia pausa activa fisioterapia.
- liquidación planilla de seguridad social mes de abril 2020.
- Reunion Institucional.

**Rut Katherine Chirimuscay (Apoyo a Gestión Documental – Archivo)** se evidenciaron las siguientes actividades:

- desde el área de gestión documental se dio inicio a la construcción de la política cero papeles de la entidad, desde el día 25 de mayo. en esta construcción, he estado participando en capacitaciones los días sábados con un horario de 09:00 am. a 12:00 pm. como insumo y argumento en su contenido. envió evidencia de avance de la política.
- Índice de la información clasificada y reservada, ley de transparencia (política particular).
- Continuidad en actualización de TRD.
- Continuidad en procesos estratégicos INCOLBALLET.
- Inicio de parametrización de tablas de control de acceso electrónico.
- construcción del Esquema de seguridad de la información.

## **Proceso de control interno**

**Luz Stella Arias** se evidencian las siguientes actividades:

- Elaboración segundo informe.
- Reunión de trabajo MIPG con Victoria.
- Pausas activas.
- Seguimiento plan anticorrupción.
- Reunión de implementación tienda virtual.

**Brady Esnell Banguera Quiñones (Seguridad y Salud en el Trabajo)** se evidencian las siguientes actividades:

- Pausas Activas.
- Conceptos de Entrenamiento y Actividad Física.
- COVID-19: Generalidades y prevención.
- Socialización del Protocolo de Bioseguridad.
- Conversatorio Producción.
- Redes sociales: Facebook para empresas (Fan Page).

Nota: Desde control interno quiero agradecer a la señora Rut Katherine Chirimusca, por la iniciativa de Cero Papel, que busca hacer más eficiente el servicio interno y externo.

En mi poder se encuentran las evidencias de todos los procesos mencionados en esta acta, para cualquier requerimiento.

Recomendaciones:

- A fin de estandarizar la información que debe entregar cada contratista en el marco del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de los contratos, se recomienda incluir en el sistema de gestión de calidad proceso de gestión administrativa el diseño e implementación de un formato que debe ser diligenciado periódicamente por cada contratista y será documento anexo para la presentación de las cuentas de cobro.
- Se evidencia que se ha dado continuidad a las actividades en la entidad, sin embargo, se deja la recomendación que es necesario reforzar las siguientes actividades que son normales, pero se deberían intensificar para garantizar la salud y el buen desempeño de los bailarines.
  - Que se retomen más clases grupales, pero bajo el protocolo de seguridad exigido.

- Que las actividades de fisioterapia sean más constantes y programadas sin necesidad que sea el estudiante quien haga la solicitud.
- Se recomienda la retroalimentación por cada funcionario de la entidad con respecto al cumplimiento de sus funciones, tal cual lo establece el manual de funciones de la entidad con el fin de mitigar el riesgos.

Atentamente.



---

STELLA ARIAS GIRALDO  
Asesora – Control Interno.