ANALISIS Y MEJORAMIENTO	Codigo: FT- AM-04
	Versión: 03
ACTA GENERAL No. 006	Vigencia desde: Oct - 2017
	Pagina: 1 de 1

IDECUT
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO

Lugar: Guayabetal	Fecha: 23 Marzo 2023	Hora Inicio: 2:00 pm
Tema: Presentación Formadores		Hora Final: 2:55 pm
AREA: Gerencial ◯ Administrativa ● Misional ◯ Cual:		

1. Objetivo. (Porque se realiza)

Desarrollar la reunión para la presentación de la formadora de literatura en el municipio de Guayabetal, junto a la coordinadora de cultura de este y el coordinador de la provincia.

2. Orden del dia. (Propuestos)

1. Ingreso a la reunión
2. Presentación a la coordinadora de cultura Patricia Rincón
3. Lectura y socialización de las 8 obligaciones del contrato.
4. Intervención de Edwin explicando las nuevas normas que se trabajaran en el idecut para este año.
5. Intervención de la doctora Patricia Rincón, dando los puntos de vista de ella.

3. Desarrollo.

1. Se entra a la reunión, por la plataforma zoom en donde nos conectamos con Edwin Rodriguez el coordinador de oriente, Patricia Rincón coordinadora de cultura del municipio de Guayabetal y Erika Tatiana Hidalgo Formadora de Literatura en el municipio de Guayabetal.

2. Se presentan la coordinadora de cultura de Guayabetal con un saludo de bienvenida y una buena actitud, diciendo que desea seguir de una buena manera con estos procesos.

3. Se da inicio a la reunión con la presentación del Asesor de la provincia Edwin, seguido de esto presenta a la formadora ante la y coordinadora de Cultura Patricia Rincón, se empieza a hablar de las 8 obligaciones contractuales plasmadas en el contrato de la formadora, en donde se explica que es deber de nosotros comprometernos a cumplir cada uno de estas obligaciones de la mejor manera para así mismo tener buen proceso y acogimiento en el municipio asignado.

   1- Todo lo relacionado con documentos, cuentas de cobro, informes de actividades y demás estarán a
   cargo del grupo de supervisión del contrato (Karim Moncada y equipo).
   2- Lo que tiene que ver con permisos, licencias o ausencias serán solicitados por el docente formador
   al grupo de supervisión del contrato (Karim Moncada y equipo) y reportado por parte del formador
   a la instancia cultural en el municipio.
   3- Toda citación a reuniones, capacitaciones y eventos organizados por el idecut será responsabilidad

DETALLE	ELABORO	REVISO	Vo. Bo - RESPONSABLE	APROBO
DEPENDENCIA	Planeación	Planeación	Planeación	Gerencia General
NOMBRE FUNCIONARIO	Sonia Mavel Leal	Lizeth Galvis	Lizeth Galvis	Jonathan Ramirez
CARGO	Asesor de Calidad	Prof. Especializado	Prof. Especializado	Gerente
VERSION No. 02 – CON VIGENCIA CADUCA A PARTIR DE LA PUBLICACION DE ESTA				

del grupo de supervisión del contrato (Karim Moncada y equipo).
4- El formato del idecut para seguimiento de los procesos de formación será diligenciado directamente
por el formador con cada uno de los encarados de cultura de los municipios asignados.
5- Todo lo relacionado con procesos pedagógicos entrega de muestras, seguimiento a los procesos será
responsabilidad del grupo coordinadores de área artística liderado por Carlos Macías.
6- El proceso de presentación del formador ante la instancia cultural municipal estará a cargo del asesor
territorial, previo agendamiento con el docente formador y el responsable de cultura del municipio.
7- Para la reunión de presentación del formador se debe tomar un acta y será responsabilidad de cada
formador donde se deben tener en cuenta lo siguiente:
- Hacer una lectura clara de cada una de las obligaciones contractuales donde las dos partes (formador – encargado de cultura) manifiesten que se entiende el alcance de cada una de ellas.
- Debe dejar establecidos en el acta los espacios, horarios y grupos para trabajar.
- El formador debe hacer un inventario de los elementos, dotaciones y demás existentes en el municipio y verificar su estado y que estarán bajo el cuidado de ellos durante la permanencia.
- Lo relacionado en acompañamiento a eventos o actividades programadas por el municipio y que
requieran la presencia del formador debe quedar consignado el número y la fecha de dichas actividades, ya que se trata de eventos ya institucionalizados por acto administrativo.
8- Es obligación de los formadores la inscripción y participación a todos encuentros pedagógicos organizado por el Idecut

4. Después de esto Edwin Rodríguez empieza explicando que debemos cumplir con los compromisos que tenemos en el idecut y en el municipio, en donde se explica que tenemos que hacer 4 muestras de nuestro trabajo en el área artística de literatura, también que debemos apoyar a el municipio en las actividades que nos necesitan con una buena actitud, por otro lado también se habló de la inasistencia o citas médicas primero se debe informar al idecut de porque la inasistencia y después a los coordinadores de cultura se les entrega por qué no se puede asistir a territorio ese día que usted tenga clases programadas, también dejo claro que el todas las firmas son a mano en ningún momento usa la digital.

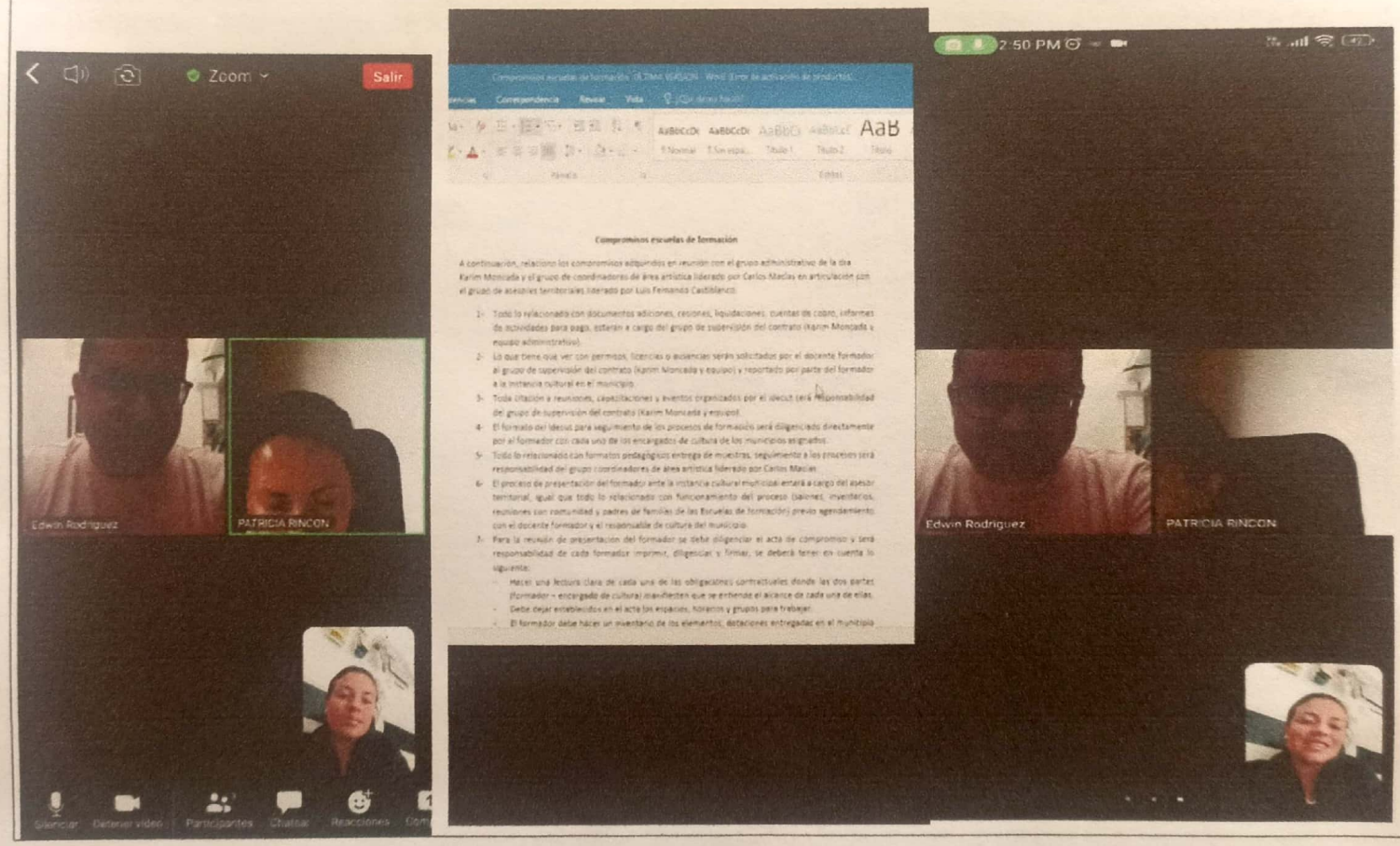
5. La Coordinadora Patricia Rincón del municipio de Guayabetal después de la intervención de Edwin habla y dice que ella apoya de una manera grata los formadores del idecut, teniéndolos en cuenta en sus procesos diarios en el municipio, firmando y llenando el acta de seguimiento, dando razón de lo que hagamos acá uno de nosotros, ella también deja claro que no le gusta

la firma digital y nunca presta la firma, siempre es realizada por ella misma, en el papel que necesitemos.

6. Queda pendiente la entrega de los horarios, porque esta semana empiezo la inscripción en la biblioteca municipal del Guayabetal, y voy a hablar que vereda coger y otra población para cumplir las horas solicitadas, apenas tenga los horarios voy directamente y se los llevo a la oficina.

7. Queda pendiente por entregar la propuesta pedagógica, una vez haya sido revisada y aprobada por la asesora de literatura del Idecut.

8. Se llena la asistencia y se da por terminada la reunión.



4. Compromisos			
No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

DETALLE	ELABORO	REVISO	Vo. Bo - RESPONSABLE	APROBO
DEPENDENCIA	Planeación	Planeación	Planeación	Gerencia General
NOMBRE FUNCIONARIO	Sonia Mavel Leal	Lizeth Galvis	Lizeth Galvis	Jonathan Ramírez
CARGO	Asesor de Calidad	Prof. Especializado	Prof. Especializado	Gerente
VERSION No. 02 – CON VIGENCIA CADUCA A PARTIR DE LA PUBLICACION DE ESTA				

1.	Entrega de los horarios y lugares donde voy a realizar mi trabajo.	Formador.	Año 2023
2.	Cumplimiento de cada una de las 8 obligaciones contractuales.	Formador.	Año 2023
3.	Desarrollar las actividades propuestas fijando un aprendizaje significativo para los beneficiados del municipio.	Formador	Año 2023

5. Anexos

TIPO O DESCRIPCION	QUIEN ENTREGA

6. Observaciones

La propuesta pedagógica de lo que se va trabajar en el espacio de literatura será entregada tan pronto sea revisada y aprobada por la coordinadora de área de literatura.

7. Participantes que aprueban el acta

	NOMBRE	CARGO	AREA O EMPRESA	FIRMA
1.	Patricia Rincón	Director de cultura	Alcaldía de Guayabetal	
2.	Edwin Alfredo Rodríguez	Asesor Territorial	Idecut	
3.	Erika Tatiana Hidalgo Parrado	Formadora Literatura	Idecut	