




CÓDIGO: GI-F-01	ACTA DE REUNIÓN	 <div>ALCALDÍA DE BUCARAMANGA</div> <div>Instituto Municipal de Cultura y Turismo</div>
VERSIÓN: 02		
FA: 18/06/2024	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	

Ciudad y fecha:	Bucaramanga, 21 de abril 2026					
Acta	N° 12	Hora		Inicio	10:17am	Fin 11:15 am
Modalidad	Presencial	X	Lugar:	IMCT-cuarto piso		
	Virtual		Link:			
	Otro ¿Cuál?					
Convoca por: “Líder del proceso”	NATALIA MORENO MENDOZA					
Dependencia responsable	Líder Planificación					
1. Objetivo de la reunión:						
Exponer las gestiones realizadas para el proceso de formulación de las Políticas Públicas de Historia, Etnología y de las políticas públicas de turismo y del observatorio de cultura, en el marco del proyecto Planificación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, ya que estas gestiones realizadas son de gran importancia para la recopilación de datos y así de esta manera socializarlos logrando un avance significativo en su estructura.						
2. Convocados, (Adicione o elimine tantas filas como necesite)						
Nombre y Apellidos		Cargo			Asistió	
					Si	No
Natalia Moreno Mendoza		CPS Líder Planificación			X	
Sara López		CPS Planificación			X	
Daniela Alvarado		CPS planificación			X	
Jenny Suarez C		CPS planificación			X	
3. Agenda de la reunión: “Descripción de los temas a tratar						
<div>1. Instalación de la reunión y presentación del objetivo.</div> <div>2. Seguimiento a la Política Pública de Historia y Etnografía:</div> <div>3. Seguimiento a la Política Pública de Turismo.</div> <div>4. Avances realizados en el observatorio de cultura</div> <div>5. Definición de compromisos, responsables y cronograma de entrega.</div> <div>6. Cierre de la reunión.</div>						
4. Desarrollo de la reunión.						
(Describir las intervenciones de los integrantes de la reunión de forma sintética que contribuya a la toma de decisiones)						
<div>En el marco del proyecto <b>Planificación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga</b>, se desarrolló reunión de seguimiento para la estructuración de las Políticas Públicas de Historia y Etnografía, y de Turismo.</div> <div>1. Política Pública de Historia y Etnografía</div> <div><div><div>La metodología se basa en la historia de la etnografía, pero se enfoca en un proceso para definir el problema central del sector.</div><div>Se utilizará una matriz para la recopilación de información, que incluye la identificación del problema, descripción, actores afectados, causas, efectos, nivel territorial, competencia institucional y prioridad.</div><div>Se busca presentar al consejo la estrategia y metodología para la construcción de la política pública, incluyendo cómo se logrará, cómo se hará y cómo se tendrá en cuenta la participación.</div></div></div> <div>Puntos Clave Historia y etnografía</div> <div><div>Reprogramación de escenarios: Se replantean los escenarios proyectados.</div><div>Disponibilidad de espacio: Rina presta el "café libro 15 a 1" para el jueves 14 de mayo, de 8:00 a 11:00, y para el jueves 28 de mayo, de 8:00 a 12:00.</div><div>Organización de sesiones: Se planean 12 finales por día, con sesiones de dos horas cada una.</div></div> <div>Jueves 14 de mayo:</div> <div>Afrocolombianos: 8:00 a 10:00</div> <div>Comunidades indígenas: 10:00 a 12:00</div> <div><div>Invitación a la Secretaría del Interior: Es crucial la participación de la Secretaría del Interior para las comunidades afrocolombianas e indígenas. Se sugiere que, si no pueden asistir, envíen un delegado.</div><div>Bases de datos de la Secretaría del Interior: La Secretaría del Interior posee bases de datos de</div></div>						

“Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en esta acta de reuniones, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar su participación en la sesión presencial y/o virtual, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales de la Entidad”

CÓDIGO: GI-F-01	ACTA DE REUNIÓN	 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA		



<p>organizaciones afrocolombianas que no han sido entregadas y son necesarias para enviar las cartas de invitación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Invitación a Vivien: Se solicita invitar a Vivien, hija de Leónidas Ocampo, quien lidera la asociación y representa a su padre.</li></ul> <p>Envío de oficios: Todos los invitados deben recibir un oficio de invitación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Los oficios deben salir de la subdirección técnica (firma Diana) y ser enviados por Carolina, la secretaria.</li><li>- Deben incluir el nombre completo de la persona, correo electrónico y la asociación que representa.</li><li>- El asunto del oficio debe ser simple: "citación a la mesa pública, la política pública de historia".</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Puntos de Discusión</li></ul> <p>Coordinación con la Secretaría del Interior: Se discute la dificultad de coordinar agendas con la Secretaría del Interior y la necesidad de que envíen un delegado si no pueden asistir.</p> <p>Obtención de bases de datos: Se enfatiza la importancia de obtener las bases de datos de organizaciones afrocolombianas de la Secretaría del Interior para poder enviar las invitaciones.</p> <p>Información para los oficios: Se discute la necesidad de contactar a Viviana para obtener su nombre completo y el nombre de la asociación que representa para el oficio.</p> <p>Contenido del oficio: Se decide que el oficio solo debe ser una invitación, sin solicitar información previa.</p> <h2>2. Política Pública de Turismo</h2> <p>Posteriormente, se abordaron los avances correspondientes a la Política Pública de Turismo y socialización para la exposición del consejo municipal de turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preguntas Clave para el Turismo: Se mencionan preguntas sobre riesgos ambientales, vacíos en regulación y gestión, barreras para la integración comunitaria y distribución de beneficios económicos, y barreras para el acceso universal al turismo.</li></ul> <p>-Consolidación del Problema Central: Se discute la necesidad de unificar los diferentes problemas que puedan surgir de cada tipo de turismo en un solo problema central, del cual se derivarán causas, efectos, alternativas y metas.</p> <p>-Presentación al Consejo: Se propone terminar la exposición y luego realizar un escenario conclusivo, que puede ser impreso o en cartel, para validar la metodología y el problema central antes de continuar con el trabajo.</p> <p>--Planificación de una sesión de trabajo: La conversación se centra en cómo organizar una sesión para que los participantes aporten ideas y retroalimentación sobre un plan estratégico o política pública.</p> <p>Metodología para la recolección de información: Se discuten diferentes enfoques para facilitar la participación y la recopilación de datos de manera eficiente.</p> <h3>Puntos claves</h3> <p>Alineación con la política pública: El plan propuesto está en sintonía con la política pública actual.</p> <p>Necesidad de ajustes: Hay aspectos del plan que requieren revisión con Fabricio debido a su complejidad.</p> <p>Solicitud de espacio: Se propone pedir a la Doctora María Carolina un espacio de 30-40 minutos al final de su exposición para una sesión de preguntas y aportes.</p> <p>Desafío de la pregunta abierta: Se reconoce que las preguntas abiertas pueden dispersar la discusión.</p> <p>División de grupos: Se sugiere dividir a los participantes en grupos (cuatro grupos) para trabajar en las estrategias.</p> <p>Hojas de trabajo: Entregar preguntas en hojas con espacios en blanco para que los grupos trabajen y socialicen sus respuestas.</p> <p>Ventajas de la metodología: Permite una recolección de respuestas por escrito, lo cual es útil para la recopilación de elementos y la visualización rápida de la información.</p> <p>Evidencia fotográfica: Se solicita tomar fotos para la evidencia.</p>
--


CÓDIGO: GI-F-01	ACTA DE REUNIÓN	<div><div>Instituto Municipal de Cultura y Turismo</div></div>
VERSIÓN: 01		
FA: 18/06/2024	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	

### 3.observatorio de cultura

- Modificar la carta de antecedentes solicitud
- Elaboración de las fichas técnicas
- Recopilación de la base de datos, comunicarse con cada uno de los coordinadores de cada programa.
- Seguir en la elaboración del documento técnico.

ANEXO DE FOTOS



5. Compromisos de la reunión (Adicione o elimine tantas filas como necesite)							
Compromisos				Responsable	Fecha Limite		
Socialización temas para el consejo de turismo /convocar para la mesa de trabajo -Base de datos patrimonio.				Sara López	23/04/2026		
Socialización temas para el consejo de turismo- elaboración de las diapositivas.				Daniela Alvarado	23/04/2026		
Investigación sobre los indicadores del observatorio de cultura, cartas antecedentes, Fichas técnicas-Documento técnico.				Danilo /Jenny suarez	23/04/2026		
6. Fin de la reunión							
Siendo las 11:15 am. se da por terminada la reunión el 21 de abril 2026							
7. Convocatoria próxima reunión según compromisos:							
Día	Mes	Año	Hora	Modalidad	Presencial	X	IMCT cuarto piso
					Virtual		
Otro: Hibrido (presencial y virtual)							
INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA REUNIÓN Y EL TRASCRITOR							
DESCRIPCIÓN	NOMBRE COMPLETO			CARGO	FIRMA		
Elaborado:	JENNY JOHANNA SUAREZ CARVAJAL			CPS			
Responsables de la reunión							
Junto a la presente Acta, se anexa el Registro de asistencia CÓDIGO: GTH-F-01 Del Día- Mes - Año el cual hace parte integral del presente documento e indica que los firmantes conocen el contenido, así como los compromisos aquí suscritos.							

Anexos si aplica



CÓDIGO: GTH-F-01	LISTA DE ASISTENCIA	
VERSION: 01		
FA: 18/05/2023		

Lugar: IMCT	Fecha: 21/04/2026	Hora: 10:17 am.
-------------	-------------------	-----------------

Objetivo: Socializar los avances del Proyecto planificación.

Temas a Tratar: Documentos Planificación Responsable(s) Planificación Subtécnica

El INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO – IMCT requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre y debidamente informada permita a los miembros de la entidad dar tratamiento y disponer de los datos personales que sean suministrados, durante la ejecución del evento se podrá realizar captura de imágenes fotográficas. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es conservar un registro de la asistencia al evento realizado y realizar el envío de comunicaciones. Usted podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos a través del correo electrónico [contactenos@imct.gov.co](mailto:contactenos@imct.gov.co). Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal en las instalaciones físicas de la empresa o a través de nuestra página web [www.imct.gov.co](http://www.imct.gov.co)

Asistentes	Identificación	Dependencia	Nivel Jerárquico	Firma	Teléfono	Correo Electrónico
Natalia Moreno M.	1098452042	Subtécnica	CPS	Natalia Moreno	3143671908	politicaspublicas@imct.gov.co
Daniela Alvarado	109835030	Planificación	CPS	Daniela Alvarado	3156213722	dalvarado23@imct.gov.co
Sara Catalina Lopez	46382250	Planificación	CPS	Sara Catalina Lopez	315021139	apoyopbndeem@imct.gov.co
Jenny Suárez C.	1098665538	Planificación	CPS	Jenny Suárez	3227422451	jenny.suarez@imct.gov.co