


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

Ciudad y fecha:	Bucaramanga, Mayo 30 de 2026						
Acta	N° __7__	Hora		Inicio	10:00 a.m.	Fin	2:00 p m
Modalidad	Presencial		Lugar:				
	Virtual	x	Link:	https://meet.google.com/cqd-wgnm-uqk			
	Otro ¿Cuál?						
Convoca por: “Líder del proceso”	Alfredo Angarita Barón. Líder Teatro EMA						
Dependencia responsable	EMA, Subdirección Técnica						


1. Objetivo de la reunión:
1- Revisión de nuevos formatos para elaboración de informe de mayo 2- Revisión de necesidades técnicas para muestras académicas y montajes. 3- Instrucciones para presentación de evidencias en las obligaciones contractuales de mayo 4 Ronda de preguntas y resolución de dudas

2. Convocados, (Adicione o elimine tantas filas como necesite)			
Nombre y Apellidos	Cargo	Asistió	
		Si	No
Alfredo Angarita Barón	Líder Teatro EMA	x	
Javier Mauricio Medina	Docente Teatro	x	
Javier Guevara	Docente Teatro	x	
Susana Ortiz	Docente Teatro	x	
María Chica	Docente Teatro	x	
Paola García	Docente Teatro	x	
Manuel José Jaimes	Docente Teatro	x	
Angélica Espitia	Docente Teatro	x	
Oscar Ospina Fontecha	Docente Teatro	x	
Fabian Martínez	Docente Teatro	x	

3. Agenda de la reunión: “Descripción de los temas a tratar”
1. Saludo de bienvenida 2. Se revisan en conjunto los nuevos formatos a presentar para el informe de mayo según las instrucciones dadas en la capacitación del viernes 29 de mayo 3. Se plantea la metodología para solicitudes técnicas de muestras académicas y montajes. 4. Se dan instrucciones detalladas de las evidencias a presentar paras las obligaciones del mes de mayi 5. Ronda de preguntas y resolución de dudas

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>Objetivos de la reunión</div> <div><ul style="list-style-type: none">Socializar y revisar los nuevos formatos de informe mensual correspondientes a mayo.Orientar a los docentes en la elaboración de informes de contratistas, supervisión de contratos y actas de ejecución parcial.Planificar y recibir propuestas para los cursos vacacionales.Revisar las evidencias que deben presentarse en el informe de supervisión de mayo, conforme a las obligaciones contractuales.</div> <div>Temas tratados</div> <div>1. Revisión de nuevos formatos de informe mensual</div> <div><ul style="list-style-type: none">Se informó que los formatos fueron socializados previamente por la Subdirección Técnica y el Área Administrativa el día 29 de mayo.</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	GESTIÓN INTEGRAL		

- En la reunión se realizó una **revisión colectiva** de los siguientes documentos:
 - Informe mensual de contratistas.
 - Informe de supervisión de contratos.
 - Acta de ejecución parcial.
- Se despejaron dudas sobre la estructura y contenido de los formatos.
- Se dieron instrucciones finales para su correcta elaboración y presentación.

2. Planeación de cursos vacacionales

- Se presentó la necesidad de diseñar cursos que atiendan tanto a los estudiantes actuales como a nuevos interesados de la ciudad.
- Los docentes compartieron propuestas iniciales que serán evaluadas posteriormente.
- Se acordó que las propuestas deben responder a criterios de pertinencia pedagógica, innovación artística y viabilidad logística.

Nº	Obligación	Evidencia requerida
1	Apoyar actividades pedagógicas según cronograma	Formato de evidencia con 4 fotos por materia, con fecha y registro en aplicación
2	Acompañamiento en espacios de formación y planeación (6 horas adicionales)	Formato Excel programación de clases mayo
3	Participación en reunión mensual con líder de área (4 horas)	Acta de reunión del área – 29 mayo
4	Diseño y desarrollo de material pedagógico alineado al PEI	Reporte de bibliografía y materiales pedagógicos utilizados en mayo
5	Implementación de procesos de evaluación formativa	Anexar evaluación realizada; si no aplica, consignar nota de no ejecución
6	Entrega de plan de curso y programación de clase	Reporte con nota de no ejecución en este periodo
7	Actualización de listados de asistencia	Registro de asistencia mayo Q10; reporte a bienestar si hay más de 3 fallas
8	Apoyo en actividades pedagógicas, artísticas y culturales	Reporte de actividad artística; acta reunión virtual bienestar 20 mayo; reporte taller de bienestar (14 y 19 mayo)
9	Identificación y reporte de casos de salud mental o sociales	Pantallazo del correo enviado a área psicosocial; si no aplica, nota de no ejecución
10	Otras actividades relacionadas con objeto contractual	

Conclusiones

- Los docentes recibieron claridad sobre los **nuevos formatos** y las evidencias requeridas.
- Se estableció un **plan de acción para cursos vacacionales**, con propuestas en construcción.
- Se reforzó la importancia de la **documentación pedagógica y administrativa** como soporte de la gestión docente.
- Se acordó mantener la **articulación con bienestar institucional** para el seguimiento de casos psicosociales.

Acuerdos finales

- 1. Presentar informes mensuales completos con evidencias antes de la fecha límite.
- 2. Entregar propuestas de cursos vacacionales en la próxima reunión.
- 3. Garantizar la asistencia a reuniones y capacitaciones institucionales.
- 4. Cumplir con la entrega de listados de asistencia y reportes a bienestar.
- 5. Documentar todas las actividades pedagógicas, artísticas y culturales realizadas en mayo.

5. Compromisos de la reunión (Adicione o elimine tantas filas como necesite)

Compromisos	Responsable	Fecha Limite
Revisión de informes del mes de mayo	Docentes - líder	5/06/2026
Realización de muestras académicas.	Docentes- Líder	5/15/2026

6. Fin de la reunión

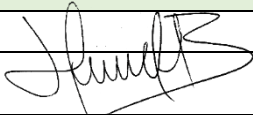
Siendo las 2 p.m. se da por terminada la jornada

7. Convocatoria próxima reunión según compromisos:

Día	Mes	Año	Hora	Modalidad	Presencial		
					Virtual		

Otro:

INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA REUNIÓN Y EL TRASCRIPTOR

DESCRIPCIÓN	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Elaborado:	ALFREDO ANGARITA BARON	Líder teatro	
Responsables de la reunión	Alfredo Angarita Barón	Líder Teatro	

Junto a la presente Acta, se anexa el Registro de asistencia el por medio de registro fotográfico, así este registro fotográfico hace parte integral del presente documento e indica que los firmantes conocen el contenido, así como los compromisos aquí suscritos.

Anexos fotográficos:

