Objetivo: Revisar avances en la planificación de los talleres, itinerarios y medidas de seguridad, así como coordinar detalles operativos del contrato.

Responsable: Eugenia Serpa Isaza	**Dependencia: GPCMU**	**Lugar y Fecha: 2 de octubre 2025**

No	Nombre y Apellidos	Cargo	Entidad/Dependencia	Celular Teléfono Fijo	Correo electrónico	Firma
1	Rocío Morales	Contratista	Mincultura/Gpcmu	N/A	rmorales@mincultura.gov.co	
2	Luis Fernando Arenas	Contratista	Mincultura/Gpcmu	N/A	larenas@mincultura.gov.co	
3	Eugenia Serpa Isaza	Coordinadora	Mincultura/Gpcmu	N/A	eserpa@mincultura.gov.co	
4	María del Pilar Rivera Morato	Directora de Consultoría	CONSTRUCTORA AICOSS	N/A	riveramoratop@gmail.com	
5	Ingrid Benavides.	Psicosocial	CONSTRUCTORA AICOSS	N/A	ingrid.benavides.benavides@gmail.com	
6						
20						

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS / TEMAS TRATADOS
1	Levantamiento de listas preliminares: • Identificación de nuevos productos principales del contrato. • Confirmación de responsables y roles del equipo ministerio.
2	Planeación de talleres: • Ajustes en itinerarios por movilidad y horarios de los municipios (Morales, Aguachica, Simití y Santa Rosa). • Propuesta metodológica del taller revisada y comentada por Luis Fernando. • Presentaciones tipo • Coordinación del equipo, consolidación de líderes territoriales y recepción de hojas de vida.
3	Seguridad y distintivos del personal: • Elaboración de chalecos y escarapelas para identificación de consultores. • Luis Fernando cuenta con su carnet institucional; puede usar chaleco adicional si lo desea.
4	Coordinación con el Ministerio de las Culturas: • Se confirma que la coordinadora del Grupo de Patrimonio Mueble supervisa el contrato. • Se acuerda mantener medidas de seguridad y visibilidad del personal en campo.

Autorizo al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página www.mincultura.gov.co

5	Cierre de la reunión: • Se concluye la reunión con acuerdos claros sobre itinerarios, seguridad y organización de talleres. • La reunión finaliza con agradecimientos y confirmación de seguimiento a los puntos tratados.

No.	Compromisos	Responsable del compromiso	Fecha de Cumplimiento
1	Ajustar horarios de talleres según tiempos de desplazamiento y lugares.	María del Pilar Rivera Morato	
2	Finalizar elaboración de distintivos (chalecos y escarapelas)	María del Pilar Rivera Morato / Equipo logístico	
3	Lista de asistencias	Rocío Helena Morales Hortúa	
4	Documentar y consolidar hallazgos y acuerdos de los talleres para seguimiento	Eugenia Serpa Isaza	
5	Verificar que todos los miembros del equipo tengan identificación adecuada	Luis Fernando Arenas Guerra	
6	Uso de imagen Minculturas formatos	Mónica Clavijo	

Autorizo al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página www.mincultura.gov.co