

CÓDIGO: GI-F-01	ACTA DE REUNIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 02		
FA: 18/06/2024	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

Ciudad y fecha:	Bucaramanga, DD - MM – AÑO 03 – 06 - 2026						
Acta	N° 040	Hora		Inicio	8:00 a.m.	Fin	9:30 a.m.
Modalidad	Presencial	x	Lugar:				
	Virtual		Link:				
	Otro ¿Cuál?						
Convoca por: "Líder del proceso"	Jessica Natalia Pinilla Porras Profesional CPS - Subdirección Administrativa y Financiera Pablo Cesar Alonso R Profesional CPS - Coordinador EMA						
Dependencia responsable	Subdirección Administrativa y Financiera						

1. Objetivo de la reunión:

Realizar la primera mesa de trabajo para iniciar con el plan de trabajo para realizar la construcción del procedimiento de prácticas académicas y universitarias del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, así como de los documentos complementarios requeridos para garantizar la adecuada gestión, seguimiento, control y trazabilidad de las prácticas desarrolladas en la entidad.

2. Convocados,

Nombre y Apellidos	Cargo	Asistió	
		Sí	No
Jessica Natalia Pinilla Porras	Profesional CPS - Subdirección Administrativa y Financiera	x	
Pablo Cesar Alonso R	Profesional CPS - Coordinador EMA	x	
Alix Cecilia Chinchilla Rueda	Profesional CPS - EMA	x	
María del Pilar Arévalo Leguizamo	Profesional CPS - EMA	x	
Edwin R. Muñoz Z.	Profesional CPS - EMA	x	
Cesar Coronel Angulo	Profesional CPS – Oficina Jurídica	x	

3. Agenda de la reunión: "Descripción de los temas a tratar"

- Contextualización de la situación actual del proceso de prácticas académicas y universitarias.
- Identificación de necesidades relacionadas con la documentación y estandarización del proceso.
- Revisión de formatos existentes en las diferentes dependencias.
- Análisis de oportunidades de mejora para la gestión documental y la trazabilidad de las prácticas.

CÓDIGO: GI-F-01	ACTA DE REUNIÓN		Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01			
FA: 18/05/2023	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		

- Definición de aspectos a incluir dentro del procedimiento de prácticas.
- Establecimiento de compromisos y programación de próximas actividades.

4. Desarrollo de la reunión.

(Describir las intervenciones de los integrantes de la reunión de forma sintética que contribuya a la toma de decisiones)

La reunión inició con la exposición de la situación actual relacionada con la gestión de prácticas académicas y universitarias en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga. Se manifestó la necesidad de contar con un procedimiento formal y formatos estandarizados que permitan establecer de manera clara el paso a paso que deben seguir los estudiantes para el desarrollo de sus prácticas dentro de la entidad.

Durante la reunión se analizaron diversas situaciones presentadas durante el primer semestre del año 2026, entre ellas casos de estudiantes que iniciaron sus prácticas sin contar con la afiliación correspondiente al Sistema General de Riesgos Laborales y dificultades relacionadas con la recepción y validación de la documentación requerida para el inicio de la práctica.

Asimismo, se resaltó la importancia de diseñar formatos que permitan llevar la trazabilidad integral del proceso, desde la solicitud de la práctica, el acta de inicio, los seguimientos periódicos, el registro de actividades y horas ejecutadas, hasta la culminación de la práctica mediante el acta de finalización y la expedición del respectivo certificado.

Posteriormente, se socializó que la Escuela Municipal de Artes (EMA) cuenta actualmente con algunos formatos diseñados para el manejo de practicantes, algunos de ellos codificados dentro del Sistema de Gestión de Calidad y otros sin codificación. De igual manera, la Subdirección Administrativa y Financiera dispone de un formato codificado para el control y registro de las horas ejecutadas por los estudiantes durante sus prácticas.

Frente a esta situación, los asistentes coincidieron en la necesidad de unificar la documentación existente y garantizar que todos los formatos que se construyan o adopten sean sometidos al proceso de revisión, aprobación y codificación por parte del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de contar con documentos institucionales estandarizados y alineados con los lineamientos de calidad de la entidad.

De igual forma, se abordó la necesidad de centralizar la documentación relacionada con los practicantes en una sola dependencia para facilitar la organización, consulta y gestión documental. Esta necesidad surge debido a que actualmente parte de la documentación se encuentra bajo custodia de la EMA y otra parte en la Subdirección Administrativa y Financiera, dificultando el control y seguimiento integral del proceso.

Durante la reunión también se socializó la experiencia obtenida en la jornada de inducción realizada a los practicantes activos durante el primer semestre del año. Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se informó que dicha actividad permitió brindar información

CÓDIGO: GI-F-01	ACTA DE REUNIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01		
FA: 18/06/2024	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

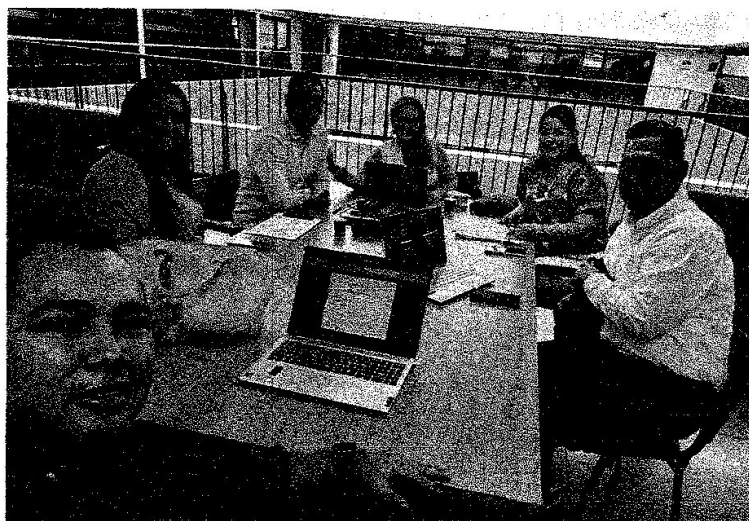
institucional relacionada con la naturaleza y funcionamiento del Instituto, aspectos generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental, así como los deberes, derechos y responsabilidades de los practicantes.

En este sentido, se destacó la importancia de continuar desarrollando estas jornadas de inducción y se propuso que dentro del procedimiento quede contemplada la obligatoriedad de realizar este espacio previo al inicio de las prácticas, promoviendo además la participación tanto del estudiante como del docente tutor, con el propósito de garantizar la adecuada comprensión de los lineamientos institucionales y de las responsabilidades de cada una de las partes.

Otro de los temas tratados correspondió a la expedición de certificados de práctica. Sobre este aspecto, se consideró pertinente que dichos certificados sean suscritos por la Dirección General o por la Subdirección Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta que, por organización institucional y jerarquía administrativa, es recomendable que este tipo de documentos sean firmados por personal directivo.

Igualmente, se dialogó sobre la importancia de establecer claramente en los convenios de práctica la responsabilidad relacionada con la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Se indicó que algunas instituciones educativas asumen directamente dicha afiliación, mientras que otras solicitan que esta responsabilidad sea asumida por el Instituto. En consecuencia, se acordó que el procedimiento y los convenios deberán establecer de manera expresa cuál de las partes será responsable de esta obligación en cada caso particular.

Finalmente, se propuso la creación de una carpeta compartida en la nube administrada por la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de centralizar toda la documentación relacionada con la gestión de prácticas académicas. Esta herramienta permitirá consolidar los documentos existentes, facilitar el diagnóstico inicial del proceso y servir como punto único de consulta para el equipo encargado de la construcción y mejora del procedimiento.



CÓDIGO: GI-F-01	ACTA DE REUNIÓN	 Instituto Municipal de Cultura y Turismo
VERSIÓN: 01		
FA: 18/05/2023	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

5. Compromisos de la reunión

Compromisos	Responsable	Fecha Limite
Crear una carpeta compartida en la nube administrada por la Subdirección Administrativa y Financiera para consolidar los documentos existentes, borradores y formatos codificados relacionados con las prácticas académicas.	Jessica Natalia Pinilla Porras	4 de junio de 2026
Realizar un diagnóstico de la documentación actual y del proceso de prácticas académicas y universitarias existente en la entidad.	Edwin R. Muñoz Z.	11 de junio de 2026
Convocar a la Segunda Reunión de Trabajo - Construcción Procedimiento de Practicas IMCT-EMA.	Pablo Cesar Alonso R.	3 de junio de 2026
Llevar a cabo una nueva reunión de trabajo para socializar los avances obtenidos en la revisión documental y el diagnóstico realizado.	Jessica Natalia Pinilla Porras Pablo Cesar Alonso R Alix Cecilia Chinchilla Rueda María del Pilar Arévalo Leguizamo Edwin R. Muñoz Z. Cesar Coronel Angulo	11 de junio de 2026

6. Fin de la reunión

Siendo las 9:30 A.M. se da por terminada la reunión el 03 / 06/ 2026

7. Convocatoria próxima reunión según compromisos:

Día	Mes	Año	Hora	Modalidad	Presencial		
					Virtual		

Otro:

INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA REUNIÓN Y EL TRASCRITOR

DESCRIPCIÓN	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Elaborado:	Jessica Natalia Pinilla Porras	Profesional CPS - Subdirección Administrativa y Financiera	
Responsables de la reunión	Jessica Natalia Pinilla Porras	Profesional CPS - Subdi Admini y Financiera	   
	Pablo Cesar Alonso R	Profesional CPS - Coordinador EMA	
	Alix Cecilia Chinchilla Rueda	Profesional CPS - EMA	
	María del Pilar Arévalo	Profesional CPS - EMA	
	Edwin R. Muñoz Z.	Profesional CPS - EMA	

