

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001		VERSIÓN: 02	FECHA: 22/11/2019
		Página 1 de 5	

ORGANISMO, DEPENDENCIA O CÓMITE	
Proceso:	EMPALME ADMINISTRACION SALIENTE 2019
Área:	ADMINISTRATIVA
Acta Número:	001
Fecha de la reunión:	NOVIEMBRE 26 DE 2019
Hora de Inicio:	8:20 a.m.
Hora de Terminación:	11:39AM

PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

ENTREGA PARCIAL DEL INFORME DE EMPALME.

TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):

- PRESENTACION ORGANIGRAMA (PRESENTACION DE LA DEPENDENCIA)
- SITUACION DE LA DEPENDENCIA D.O.F.A.
- INFORME DE CONTRATOS VIGENTES SE EXPONEN EN TOTALIDAD EL LISTADO DE CONTRATOS VIGENTES LIQUIDADOS
- RELACION DE CONTRATOS A REALIZAR ENTRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019
- RELACION DE CONTRATOS QUE DEBAN SER RENOVADOS AL INICIAR EL AÑO 2020
- DEMANDAS O PLEITOS PENDIENTES A SER ATENDIDOS AL 2020 (A LA FECHA NO SE CUENTA CON NINGUN PROCESO)
- RELACION DE CONTRATOS DE POLIZAS QUE EXPIREN AL INICIO DEL NUEVO GOBIERNO.
- GESTION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (SE EXPLICA COMO SE DILIGENCIA ESTE INFORME QUE ESTA POR VIGENCIAS Y TODOS LOS DERECHOS DE PETICION SE ENCUCENTRA POR VIGENCIAS SE HA CONTADO CON ASESOR JURIDICO EN CADA UNO DE LOS TEMAS Y NO SE HAN PRESENTADO A SEGUNDA INSTANCIA)
- MATERIA CONTRACTUAL SE ESTA LLEVANDO EL FORMATO POR VIGENCIAS A LA FECHA INCLUIDO EN EJECUCION SE EXPONE AÑO POR AÑO.
- MANUAL DE CONTRATACION CONFOME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SE HA VENIDO ACTUALIZANDO, SE AJUSTA Y SE ACOGE A LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACION PUBLICA, SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS DE CONTRATACION DEL INSTITUTO, CON EL FIN DE ENTREGAR AL DIA EL PROCESO CONTRACTUAL, SE DEJA CLARIDAD DE LOS CONTRATOS QUE ESTAN PENDIENTES POR EJECUTAR, LA DINAMICA ESTA BIEN ESTRUCTURADA, Y CONTRACTUALMENTE ESTA AL DIA EL INSTITUTO MUNICIPAL. ES IMPORTANTE ACLARA QUE LAS PLATAFORMAS SE ENCUENTRAN HABILITADAS Y A MEDIDA QUE SE VAN LIQUIDANDO SE VAN ACTUALIZANDO LAS PAGINAS, NO SE ENCUENTRAN HALLAZGOS AL MOMENTO, LA CONTRATACION POR SERVICIOS SE SIGUE MANEJANDO POR SECOP I, SEGÚN LA NORMA AUN NO SE OBLIGA A MANEJARLO POR EL SECOP II SE DEJA CONOCIMIENTO DEL MANEJO A LA FECHA DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS.
- FINANCIERA SE EXPONE POR VIGENCIA CADA UNO DE LOS CASOS, SE DA A CONOCER EL PROGRAMA QUE SE MANEJA A LA FECHA, QUE ES ESTEFANINI, SYSMAN SUS APLICATIVOS, TEMA PRESUPUESTAL, TESORERIA, INVENTARIOS, Y CONTABILIDAD TANTO DE ALMACEN COMO BIBLIOTECA, EN GENERAL TODOS LOS VIENES MUEBLES Y ENCERES DEL INSTITUTO SE ENCUENTRA SISTEMATIZADO EN ESTE PROGRAMA. LOS INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL SE HAN MANEJADO CON ESTE SISTEMA, A LA FECHA SIN HALLAZGOS A LA FECHA.
- EJECUCIONES DE GASTOS SE EXPLICA EL INFORME A LA FECHA.
- LIBROS AUXILIARES SUS ANEXOS, ASI MISMO PARA TODAS LAS VIGENCIAS.
- SE PREGUNTA SI QUIEREN REVISAR ALGUN TEMA ESPECIFICO DE MATERIA FINANCIERA.
- EL DOCTOR SAUL DICE QUE COMO SE ESTA MANEJANDO EL INFORME Y POSTERIORMENTE REVISARIAN LOS TEMAS UNO A UNO
- ORGANIGRAMA SE EXPLICA EN MATERIA DE RECURSO HUMANO ESCALA SALARIAL, PERFILES DE CARGOS, ESTATUTO TRIBUTARIO. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SE DEJA CLARO EN CUANTO A QUEJAS EN SECTOR CLIMA

LABORAL SE CUENTA CON UN PROFESIONAL DE PSICOLOGIA, PARA DEJAR PLAN DE MEJORAMIENTO, Y ARRANCO EN VIGENCIA DEL 2017, SE DEJA ARCHIVO FISICO DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, PROTOCOLO Y DEMAS TEMAS DE CADA UNO DE LOS PROCESOS. CASOS PUNTUALES DONDE SE REQUERIA DE OTRA ENTIDAD SE MANEJABA COMO SEGUNDA INSTANCIA LA PERSONERIA.

- GESTION DOCUMENTAL.

TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):

- PRESENTACION ORGANIGRAMA (PRESENTACION DE LA DEPENDENCIA)
- SITUACION DE LA DEPENDENCIA D.O.F.A.
- INFORME DE CONTRATOS VIGENTES SE EXPONEN EN TOTALIDAD EL LISTADO DE CONTRATOS VIGENTES LIQUIDADOS
- RELACION DE CONTRATOS A REALIZAR ENTRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019
- RELACION DE CONTRATOS QUE DEBAN SER RENOVADOS AL INICIAR EL AÑO 2020
- DEMANDAS OPLEITOS PENDIENTES A SER ATENDIDOS AL 2020 (A LA FECHA NO SE CUENTA CON NINGUN PROCESO)
- RELACION DE CONTRATOS DE POLICAS QUE EXPIREN AL INICIO DEL NUEVO GOBIERNO.
- GESTION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (SE EXPLICA COMO SE DILIGENCIA ESTE INFORME QUE ESTA POR VIGENCIAS Y TODOS LOS DERECHOS DE PETICION SE ENCUCENTRA POR VIGENCIAS SE HA CONTADO CON ASESOR JURIDICO EN CADA UNO DE LOS TEMAS Y NO SE HAN PRESENTADO A SEGUNDA INSTANCIA)
- MATERIA CONTRACTUAL SE ESTA LLEVANDO EL FORMATO POR VIGENCIAS A LA FECHA INCLUIDO EN EJECUCION SE EXPONE AÑO POR AÑO.
- MANUAL DE CONTRATACION CONFOME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SE HA VENIDO ACTUALIZANDO, SE AJUSTA Y SE ACOGE A LA NORMATIVIDAD DE CONTRATACION PUBLICA, SE AJUSTA A LOS LINEAMIENTOS DE CONTRATACION DEL INSTITUTO, CON EL FIN DE ENTREGAR AL DIA EL PROCESO CONTRACTUAL, SE DEJA CLARIDAD DE LOS CONTRATOS QUE ESTAN PENDIENTES POR EJECUTAR, LA DINAMICA ESTA BIEN ESTRUCTURADA, Y CONTRACTUALMENTE ESTA AL DIA EL INSTITUTO MUNICIPAL. ES IMPORTANTE ACLARAR QUE LAS PLATAFORMAS SE ENCUENTRAN HABILITADAS Y A MEDIDA QUE SE VAN LIQUIDANDO SE VAN ACTUALIZANDO LAS PAGINAS, NO SE ENCUENTRAN HALLAZGOS AL MOMENTO, LA CONTRATACION POR SERVICIOS SE SIGUE MANEJADO POR SECOP I, SEGÚN LA NORMA AUN NO SE OBLIGA A MANEJARLO POR EL SECOP II SE DEJA CONOCIMIENTO DEL MANEJO A LA FECHA DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS.
- FINANCIERA SE EXPONE POR VIGENCIA CADA UNO DE LOS CASOS, SE DA A CONOCER EL PROGRAMA QUE SE MANEJA A LA FECHA, QUE ES ESTEFANINI SYSMAN SUS APPLICATIVOS, TEMA PRESUPUESTAL, TESORERIA, INVENTARIOS, Y CONTABILIDAD TANTO DE ALMACEN COMO BIBLIOTECA, EN GENERAL TODOS LOS VIENES MUEBLES Y EN CERES DEL INSTITUTO SE ENCUENTRA SISTEMATIZADO EN ESTE PROGRAMA. LOS INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL SE HAN MANEJADO CON ESTE SISTEMA, A LA FECHA SIN HALLAZGOS A LA FECHA.
- EJECUCIONES DE GASTOS SE EXPLICA EL INFORME A LA FECHA.
- LIBROS AUXILIARES SUS ANEXOS, ASI MISMO PARA TODAS LAS VIGENCIAS.
- SE PREGUNTA SI QUIEREN REVISAR ALGUN TEMA ESPECIFICO DE MATERIA FINANCIERA.
- EL DOCTOR SAUL PREGUNTA QUE COMO SE ESTA MANEJANDO EL INFORME ESTA BIEN Y POSTERIORMENTE REVISARIAN LOS TEMAS UNO A UNO Y DARAN A CONOCER LA CONSULTAS.
- ORGANIGRAMA: SE EXPLICA EN MATERIA DE RECURSO HUMANO ESCALAS SALARIALES, PERFILES DE CARGOS, ESTATUTO TRIBUTARIO. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUAL DE CONTRATACION.
- GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO: EL ARCHIVO VIGENCIA 2006 HACIA ATRÁS SE ENCUENTRA EN PODER DE LA ALCALDIA TENIENDO EN CUENTA QUE HASTA EL 2007 FUE CREADO EN EL 2007, EL ARCHIVO CENTRAL SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SOTANO PARQUEADERO Y SE DISPUSO DE UN ESPACIO Y TIENE



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA

GESTIÓN DE COMUNICACIONES	
FORMATO ACTA DE REUNIÓN	
CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001	VERSIÓN: 02
FECHA: 22/11/2019	
Página 3 de 5	

3-3

EN CUSTODIA DESDE EL 2007. LAS TABLAS FUERON CONVALIDADAS BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE SE ENCUENTRAN PUBLICADAS EN LA PAGINA Y COMO SE DICE ANTES ESTE ARCHIVO DE GESTION Y EL INVENTARIO SE ENCUENTRA EN MAGNETICO Y POR SUPUESTO EN DOCUMENTO, ACUERDOS Y NORMATIVIDAD QUE SE TIENE VIGENTE A LA FECHA DESDE EL 2016 A LA FECHA.

- GOBIERNO EN LINEA Y SISTEMAS DE INFORMACION: SE CUENTA CON LA PAGINA SE ADMINISTRA DESDE EL INSTITUTO, A TRAVES DE ESTA PAGINA SE PUEDE REVISAR TODA LA INFORMACION SE ENCUENTRAN TODOS LOS PROCESOS TANTO DE LAS ESCUELAS, PARA US REGISTROS E INSCRIPCIONES CORREOS INSTITUCIONALES, EN CUANTO A BIBLIOTECAS LLAVES DEL SABER, TURISMO TAMBIEN CUENTA CON PAGINA PROPIA DONDE PUEDEN EVIDENCIAR TODOS LOS PROCESOS.

- SEGUIMIENTO BANCO DE PROYECTOS: SE ENCUENTRAN INSCRITOS TODOS LOS CODIGOS DE CONTRATACION, Y CADA UNO DE LOS PROGRAMAS CON LOS QUE CUENTA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO, QUE SE HIZO EN MATERIA DE BANCO, LAS FICHAS TECNICAS, SE MUESTRA COMO SE MANEJA Y LOS CODIGOS Y PROYECTOS UNO A UNO QUE SE HICIERON EN EL CUATERNIO. SE EXPLICA EL TERMINO PULET SE DEJA CONSTANCIA COMO SE MANEJO EL TEMA Y COMO SE DEBE MANEJAR PARA LOS ESPECTACULOS PUBLICOS, COMO SE EJECUTAN, ADICIONES, Y DEMAS TEMAS QUE CONCERNEN CON EL TEMA DE LAS VIGENCIAS DE LOS AÑOS 2016, 2017, 2018 Y 2019, Y POR LA VIGENCIA DE LOS TERMINOS DE LOS RECURSOS. SE RECOMIENDA LA REVISION DE LA EJECUCION DE ESTOS RECURSOS.

- CONTROL INTERNO: SE ENCUENTRA EN CABEZA DE LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Y SE DEJA CLARIDAD QUE SE CONTRATO UN PROFESIONAL PARA LAS AUDITORIAS DEL MISMO. EN ESE ORDEN DE IDEAS SE DEJAN ANEXOS DE AUDITORIAS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS MISMOS POR VIGENCIA, EXPEDIENTE MECI Y RELACION DE CADA UNO DE LOS PROCESOS.

- RECURSOS FISICOS E INVENTARIOS: SE ADMINISTRAN A TRAVES DEL APLICATIVO SYSMAN, SE MUESTRA COMO SE ADMINISTRA EL RECURSO FISICO, SE MUESTRA QUE SE ADQUIRIO EN LA VIGENCIA, SE MUESTRA TODO EL INVENTARIO CON EL QUE CUENTA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA.

- TRANSPARENCIA PLANES ANTICORRUPCION Y ANEXOS DE TRANSPARENCIA. (SE MUESTRA EL MANEJO DE LA VIGENCIA)

- CUMPLIMIENTO EJECUCION PLAN DE DESARROLLO: PROGRAMAS 12, 13, 14, 31 Y 32 SE EXPLICAN LAS METAS EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS, EJECUCION FISICA, FINANCIERA Y SE DA A CONOCER EN QUE PORCENTAJE SE ENCUENTRA CADA UNO Y COMO VA SU AVANCE QUE EN SU MAYORIA YA ESTAN CUMPLIDAS AL 100%. CON CORTE AL 15 DE OCTUBRE DE 2019.

- ASUNTOS ESTRATEGICO SE PRESENTA CONSOLIDADA EN ANEXO 2

- ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA E INDICADORES: SE DEJA CLARIDAD DE LA FIGURA Y COMO SE MANEJA Y ESTAN ADMINISTRADOS LOS ESPACIOS DEL INSTITUTO SE EXPLICA COMO SE DAN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL MISMO. DENTRO DE LOS RUBROS DE DOTACION ES SOLO PARA ESCUELAS DE FORMACION. PERSONAL VINCULADO 3 PERSONAS DE PLANTA EN LA VIGENCIA, SE INFORMA EL RECAUDO DE LA ESTAMPILLA PRO CULTURA QUE YA NO SE MANEJA EN EL INSTITUTO, COMO SE MANEJA. FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL SECTOR, INVERSION Y FUNCIONAMIENTO LO QUE APRUEBA EL CONCEJO, ESTADO DE PROYECTOS PRESENTADOS Y APROBADOS A DIFERENTES CONVOCATORIAS Y FUENTES. PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACION IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO TELEFONIA MOVIL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS ENTRE OTRAS. SE MUESTRA LIQUIDAD Y LA EJECUCION. ESTADO DE LAS METAS RELACIONADAS CON CULTURA EN EL PLAN DE DESARROLLO, PERSONAL VINCULADO A LA INSTANCIA 3 FUNCIONARIOS DE PLANTA Y 128 PERSONAS VINCULADAS A TRAVES DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS EL TOTAL DE PERSONAS QUE ACCEDEN A LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL AÑO SE DISCRIMINA POR VIGENCIA 2016 1507, 2017, 2611,



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA

GESTIÓN DE COMUNICACIONES			
FORMATO ACTA DE REUNIÓN			
CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001	VERSIÓN: 02	FECHA: 22/11/2019	Página 4 de 5

2018 35746 Y 2019 A LA FECHA 21. 683. SE DA EL DATO DE LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE SE BENEFICIAN DE LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA.

- POLITICAS Y PLANES SECTORIALES: PLAN DE DESARROLLO TURISMO CAJICA 2018 A 2035 TURISMO INNOVADOR DESDE LA ENTODAD LOCAL QUE S EENCUENTRA MEDIANTE ACUERDO 09 DE SEPTIEMBRE DE 2018DESARROLLAR LA ACTIVIDAD TURISTICA DE CAJICA. SE PRESENTA ANEXO EN ACUERDO MUNICIPAL PALN TURISTICO, CAJICA SIEMPRE DIFERENTE.
- PRESENTACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL NACIONALES Y DEPARTAMENTALES SE DAN LOS ANEXOS.
- INFORMACION ESTRATEGICA DEL SECTOR: CATALOGO PRIMAVERA EN CAJICA, CD VILLANCICOS, CD EXPOSICION PRIMAVERA, PLAN ESTRATEGICO DE SABANA CENTRO SE DESTALLA UNO A UNO.
- PROGRAMAS RELEVANTES QUE SE ADELANTAN Y DEBEN CONTINUAR SE EXPLICA DURANTE LAS VIGENCIAS EJEMPLO SENA, SE SOCIALIZA LOS PROYECTOS EN EJECUCION Y POR EJECUTAR.
- PARTICIPACION EN COMITES, CONCEJOS, JUNTAS, Y OTROS LA PARTICIPACION QUE TIENE EL INSTITUTO EN CADA UNO DE LOS ANTES MENCIONADOS.
- FACTORES QUE AFECTARON EL INCUMPLIMIENTO DE METAS SE EXPLICA Y ENUNCIA EL PORQUE NO SE CUMPLIERON UNA A UNA.
- INFORMES DE GESTION, PLANES DE ACCION, PLANES DE ADQUISICIONES: SE ADJUNTA INFORMES DE GESTION DE LAS VIGENCIAS 2016, 2017, 2018, 2019, PLANES DE ACCION DE LAS MISMAS VIGENCIAS, PLANES DE ADQUISICION DE LAS VIGENCIAS Y FORMATO DE PLAN DE COMPRAS.
- INDICES DE DESEMPEÑO MUNICIPAL: EL CUAL NO APLICA.
- INFORMACION SOBRE LICENCIAS DE CONSTRUCCION NO APLICA.
- INFORMES DETALLADOS SE ADJUNTAN.
- ESTADO ACTUAL DEL MODELO DE GESTION MIPG, ACTAS DE CONTROL ACTOS DE ADMINISTRACION Y SE ADJUNTAN TODOS LOS MANUALES Y DETALLADOS, INFORME DIGITAL. INDICADORES.
- INDICADORES, SE ENTREGA MANUAL DE INDICADORES CON SUS ANEXOS
- ENTREGA DEL DESPACHO: COMO SE ENCONTRO EL DESPACHO, COMO SE ENTREGA EL MISMO, RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS Y DEMAS EN MATERIA, INDICADORES SECTORIALES

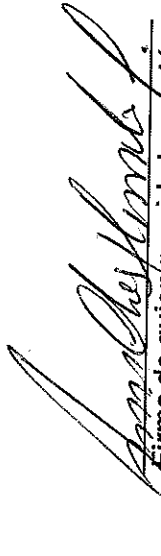
CONCLUSIONES:

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

- * PROCEDIMIENTOS SEGURIDAD DE TRABAJO A 30 DE NOV. ✓
- * GESTION DE CALIDAD SE ENTREGADO EN LA SESION ✓
- * DISCRIMINAR CANTIDAD DE PERSONAS QUE SE BENEFICIAN DE LAS ESCUELAS DE FORMACION, BASES CLASIFICACION Y PARAMETROS. ESTADISTICAS
- * INFORMACION DEL SECTOR TURISMO ESTADISTICAS Y PLAN DE DESARROLLO TURISTICO.(IMPACTO DEL PROGRAMA DE BILINGUISMO)
- * INCLUSION ACCIONES EPC
- * CONTROL CONSECUTIVO DE ACTAS Y COMITES JUNTA DE PATRIMONIO. ✓
- * MATRIZ DE RIESGO SUBSANADO ✓
- *MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS CARGOS ✓
- *INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL A OCT 31. ✓
- *INVENTARIO BIBLIOTECAS OCT 31/2019 ✓

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001		VERSIÓN: 02	FECHA: 22/11/2019
			Página 5 de 5

- 5-5
- *INVENTARIO CONSUMIBLES
 - *INVENTARIO TURISMO
 - * ENVIAR CUADRO CONTRATACION 2018.
 - *INFORME COMODOTAS KIT
 - * PENDIENTE DEFINIR FECHA POR PATE DEL EQUIPO DE EMPALME.



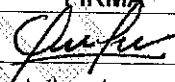
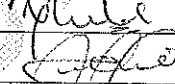
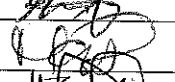
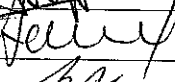
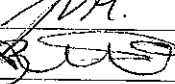
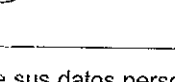
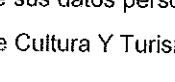
Firma de quien preside la reunión
Nombre: JUAN CARLOS MENDOZA
Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO
Entidad: INSCULTURA



Firma asistente a la reunión
Nombre: ~~HECTOR MONCADA~~
Cargo: DELEGADO EMPALME
Entidad: CPGRUPO EMPALME

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO LISTA DE ASISTENCIA A REUNION		
	CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-004	VERSIÓN: 03	FECHA: 22/11/2019
	Página 1 de 1		

EVENTO / REUNIÓN:	Empalme			
FECHA:	Noviembre 26 de 2019	HORA INICIO:	8:15 am	HORA FINALIZACIÓN:
EXPOSITOR / MODERADOR:				

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	FIRMA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Catherine Nieto Martinez	Equipo Empalme			3185209057	knieto242@gmail.com
2	Yenny Zoraida Venegas Bernal	Equipo Empalme			3143031562	y.venegas@hotmail.com
3	Héctor Emilio Norcinda Gavirón	Equipo Empalme			3107710882	hectoringarron@yahoo.com
4	Sergio Camargo Pardo	Equipo Empalme			3103891322	sergiobassferraz@gmail.com
5	Hugo Alejandro Palacios	Asesor Jurídico			3043989411	hugo21pa@gmail.com
6	Morlho P. Fisco C	INSCO HUA	Tec Admón.		3208839849	morlho-fisco@culturacajica.gov.co
7	Daniel Torjano	Equipo Empalme			3123114507	omar2torjano@hotmail.com
8	Saul León	Equipo Empalme			305182813	saulleon@gmail.com
9	Jenny Paola Beltrán Arango	Admón.	Admón.		321426317	Jenny.beltr@culturacajica.gov.co
10	Juan Carlos Klauig de B.	Inscripción	Director Ej.		3133336843	director@culturacajica.gov.co
11	Azuena Villamil	Inscripción	prof. U		3102056145	azuena.villamil@culturacajica.gov.co

Decreto Nacional 1377 de 2013, El Instituto Municipal de cultura y Turismo se permite informar: Que ha recolectado algunos de sus datos personales en uso de sus facultades legales y que los mismos forman parte de las bases de datos que maneja y/o administra. Que por este mecanismo le solicitamos autorice El Instituto Municipal de Cultura Y Turismo continuar con el tratamiento de sus datos personales.

1/2

Cajicá 28 de Noviembre de 2019

Señores:

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá

Licenciado Juan Carlos Mendoza Gómez

Director Ejecutivo

Ciudad

INSCULTURA CAJICA
NIT:900.132.302-0

HORA: 3:55 PM
FECHA: 28-11-2019
FOLIOS: 1

Asunto: Solicitud de Información proceso de Empalme.

Apreciado Licenciado, reciba un cordial y respetuoso saludo de nuestra parte.

Dando alcance a los acuerdos en nuestra primera reunión de Empalme realizada el día 26 de noviembre de 2019, nos permitimos solicitar los siguientes documentos y aclaraciones:

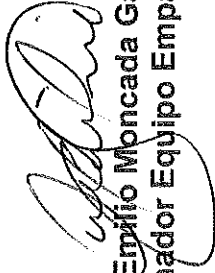
1. Fuente o base de donde se originan los datos Estadísticos del INSCULTURA (tres ejes misionales). Durante la vigencia 2016-2019 ✓
2. Detallar la participación en Consejos, Juntas y otros similares internos y externos. ✓
3. Relación de Actas y comités (Junta de Patrimonio) del INSCULTURA ✓
4. Entrega de información financiera, presupuestal e impositiva con corte a Octubre 31 de 2019. ✓
5. Inventario de Bibliotecas, inventario de consumibles e inventario de Turismo a corte 31 de octubre de 2019 del software Sysman. ✓
6. Detalle de las condiciones de uso, contractuales y de interfaz entre módulos del Software Sysman. ✓
7. Conciliaciones bancarias a 31 de octubre de 2019 detalladas. ✓
8. Información detallada los de Comodatos Kits descentralizados. ✓
9. Certificado del estado de los vehículos, así como las fichas técnicas de estos. ✓
10. Certificado del estado del inventario y fichas técnicas de este. ✓
11. Solicitamos el inventario, estado, licenciamiento, manuales, programa de mantenimiento y procedimiento de copias de respaldo de los equipos de computo del INSCULTURA. ✓

0.

12. Listado de los correos institucionales y responsables de la cuenta, con claves de estos. ✓
13. Informe de los procesos disciplinarios durante la vigencia 2016-2019 y su estado actual. ✓
14. Solicitamos que para la fecha que proponemos se encuentre presente la persona responsable de los sistemas informáticos. ✓
15. Certificación de personas en estado de embarazo. ✓
16. Estado de las obligaciones parafiscales y demás prestaciones laborales a la fecha. ✓

Agradecemos la información sea entregada a mas tardar el 29 de noviembre de los corrientes. Así mismo, solicitamos agendar una segunda sesión de Empalme para el próximo jueves 05 de diciembre. Finalmente solicitamos se fije la fecha en la cual realizaremos la visita a las instalaciones centralizadas y descentralizadas. ✓

Atentamente,



Héctor Emilio Moncada Garzón
Coordinador Equipo Empalme - INSCULTURA

ORGANISMO, DEPENDENCIA O CÓMITE	
Proceso:	EMPALME ADMINSTRACION SALIENTE 2019
Área:	ADMINISTRATIVA
Acta Número:	001
Fecha de la reunión:	DICIEMBRE 05 DE 2019
Hora de Inicio:	8:20 a.m.
Hora de Terminación:	10:30 a.m
PARTICIPANTES (Se adjunta registro de asistencia)	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

- COMENTARIOS DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS
- OTRAS OBSERVACIONES
- AREA DE SISTEMAS
- TEMAS DE CONTRATACION
- TEMAS CONTABLES
- ESCUELAS DE FORMACION

ENTREGA PARCIAL DEL INFORME DE EMPALME.

-AREA DE SISTEMAS DEL EQUIPO DE EMPALME SOLICITA INVENTARIO DE MEDIOS TECNOLOGICOS, BACKAD DE LOS EQUIPOS, DISCOS DUROS EXTERNOS, APLICATIVO, SYSMAN, APLICATIVO OFFICE, LISTADO DE ESCRITORIO CON WINDOUS LICENCIADO, LISTADO DE PORTATILES CON SUS REPECTIVOS WINDOUS LICENCIAS, LOS EQUIPOS QUE SE LE DIERON DE BAJA LISTADO DE IMPRESORAS EN USO Y LAS OBSOLETAS.

EN CUANTO AL INTERNET SE TIENEN 3 LINEAS (AZTECA) LINEA POR CONVENIO DE BIBLIOTECA, REGISTRO BASE DE DATOS. CORREOS INSTITUCIONALES, MANUAL DE POLITICA INFORMACION DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PUBLICO.

-INTERVENCION DE LA METODOLOGIA DEL PROCESO DE EMPALME, YA QUE UNA VEZ LA INFORMACION FUE ENTREGADA CON ANTERIORIDAD.AREA DE SISTEMAS.

-CASO ESPECIFICO DE LA CONTRATISTA (DINAMIZADOR) DEL CONVENIO CON LA GOBERNACION DONDE SE TENIA UN OBJETO Y TERMINOS EXACTOS DE TIEMPO. LA DINAMIZADORA MANIFIESTA SU ESTADO DE EMBARAZO EN EL MES DE OCTUBRE SE LE DA RESPUESTA EN PRIMERA ESTANCIA.

-SE DA A CONOCER LAS CONTRATISTAS QUE FALSIFICARON LAS PLANILLAS DE PAGOS DE PARAFISCALES Y A QUIENES SE LES CANCELO LOS CONTRATOS:

- OSCAR GONZALEZ
- PAULA NUÑEZ

-YERALDINE SANCHEZ CRUZ

LA FISCALIA HACE PRESENCIA REQUIERE COPIA DE LOS CONTRATOS Y PLANILLAS.

-TEMA DE INVENTARIOS- ARCHIVO EN EXCEL- (SYSMAN INCONVENIENTE CON LOS CODIGOS, MODIFICACIONES DE ENTRADAS Y BAJAS) LOS CONSUMIBLES ESTAN EN EL SISTEMA DE SYSMAN, EL INVENTARIO DE INSTRUMENTOS ESTA EN PROCESO DE ACTUALIZACION, POLITICAS BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES.

-TEMA IMPOSITIVO EN CUANTO A PAGOS DE IMPUESTOS, RETENCIONES (CADA DOS MESES) NO SE EVIDENCIA EN EL BALANCE CUENTAS IMPUESTOS.

-PRESTACIONES SALDOS VACACIONES DE LOS DOS PERIODOS DE LOS TRES FUNCIONARIOS. SALDOS DE CESANTIAS, CONSOLIDADO GRANDE DE NOMINA POR PAGAR.

-PATRIMONIO EN LIQUIDACION

-INGRESOS POR ESTAMPILLA- EJECUCION LA DIFERENCIA (INTERFASE) EXPLICACION DEL PROCESO DE ESTAMPILLA CON HACIENDA.

-INVERSIONES EPC-CDT (TEMA CONTABLE)

-REVISION DE ESTADISTICAS PROGRAMAS CENTRALIZADOS-DESCENTRALIZADOS NO CONCUERDAN CON EL INFORME DE GESTION.

-PARTICIPACION DE EVENTOS, BIBLIOTECAS CONFIRMAR DATO EXACTO, REAL.

-PROCEDIMIENTOS ESTABLECIMIENTO DE HORARIOS CON GESTION DE CALIDAD, LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS.

-PROYECTOS,MOVIMIENTOS CON CADA UNA DE LAS AREAS, ACTIVIDADES GENERALES DE LAS MUESTRAS DE CADA ESCUELA Y PROGRAMAS. EVENTOS INSTITUCIONALES.

-PARTICIPACION DE BANDAS EN LOS DIFERENTES CONCURSOS (PENDIENTE RECLAMAR EL PREMIO DE PAIPA)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001	VERSIÓN: 02	FECHA: 22/11/2019

-INQUIETUD EN EL PROGRAMA DE BANDAS DE MARCHA. ESTAN EN POSTESTAD EN EDUCACION POR TEMA DE COLEGIOS.
-REVISION TEMA DE CONTRATACION, COMPETENCIAS, CARGOS, HORARIOS NO HAY UNIFICACION DE SALARIO.
-CODIGO DE ETICA.(RESOLUCION)
-AUDITORIAS INTERNAS, HALLAZGOS, PLANES DE MEORAMIENTO
-PROGRAMAS DE ESTIMULOS MUNICIPALES-ACTUALIZACION DE LINEAS (SON CAMBIANTES) RESOLUCION, PROCESO DE SELECCION, PREMIOS EN LA LINEA ECONOMICA QUE PUEDE SER USADOS EN CAPACITACION Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD.
-CONTRATO DE ADULTO MAYOR QUEDAN LIQUIDADOS.

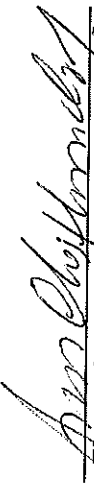
TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):

TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):

CONCLUSIONES:

TAREAS, COMPROMISOS Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES:

-ACORDAR FECHA DE CONOCIMIENTO FISICO
-ACORDAR FECHAS ENTREGA DE LOS CARGOS
-PEDIENTES DEL PROCESO DE LA DINAMIZADORA
-INVENTARIO INSTRUMENTOS SYSMAN


Firma de quien preside la reunión
Nombre: JUAN CARLOS MENDOZA
Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO
Entidad: INSCULTURA


Firma asistentes a la reunión
Nombre: ~~HECTOR~~ MONCADA
Cargo: DELEGADO EMPALME
Entidad: CPGRUPO EMPALME

EXHIBIT DE FORTIN

CITY OF LOS ANGELES

FORMA	CONTINUED				COMPTON ELECTRONICS
-------	-----------	--	--	--	---------------------

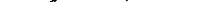
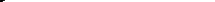
[illegible][illegible][illegible]

Wetland	Morada Garden	80432990	Cg. Engaine	320711000
---------	---------------	----------	-------------	-----------

[illegible]

310 2056145	Prof U.	\$2,665.748	William	Adriano
-------------	---------	-------------	---------	---------

[illegible][illegible][illegible]

				
---	---	---	---	---

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--

100-421447-3

100-443887-100

100-443887-100

1. The first part of the document is a list of names and their corresponding dates. The names are listed in a column on the left, and the dates are listed in a column on the right. The names are: John Doe, Jane Smith, and Bob Johnson. The dates are: 1/1/2020, 2/1/2020, and 3/1/2020.

NOMBRE	APELLIDO	C.C.	AREA/EFA	CATEGORIA
New Carlos	Garcia	99187867	Dr. Investigador	303333842
Zethenne	Dieto Fajalier	140005528	Eg. Empalme	314303152
Yenny Zomaida	Venegas Benoit	52666309	Eg. Empalme	310371088
Mitcher Emilio	Mocada Garton	80432990	Eg. Empalme	310371088
Sergio Camarero	CHAMARERO	11226107	Eg. Empalme	3203391322
Rafael P. Toso	TOSO RAFAEL	70423306	Jef. Admin	3208833849
Azuenga	William	52665745	Prof U.	310256145

ACTA DE REUNIÓN
PROCESO DE EMPALME
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ

OBJETIVO DE LA REUNION:		FECHA:	ACTA No.
PROCESO DE EMPALME INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		05 DE DICIEMBRE DE 2019	02

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES DE CAJICÁ	8:22 a.m.	10.16 A.M.

ORDEN DEL DÍA

1. Acciones de seguimiento a compromisos adquiridos en el acta anterior.
✓ Bienvenida a cargo del Licenciado Juan Carlos Mendoza
✓ Introduccion a cargo del Dr. Saul Leon
✓ Desarrollo de la reunión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

✓ El Lic. Juan Carlos Mendoza da la bienvenida a la reunión.
✓ El Dr. Saúl León da inicio a la reunión manifestando que agradece la información enviada por parte del INSCULTURA, aclarando que se expondrán algunas solicitudes en la presente reunión y posteriormente serán elevadas por escrito.
✓ Se le manifiesta al Lic. Juan Carlos Mendoza el interés para realizar las visitas a los lugares en donde ejecutan sus actividades, quien manifiesta que no podrá realizarse el día de hoy, se agendará para otra fecha.
✓ Con la reunión de hoy se culmina el proceso de empalme del INSCULTURA.
✓ Acto seguido toma la palabra el Maestro Héctor Moncada quien manifiesta que posterior a la lectura de la información se expondrán las quietudes de la información enviada.

INFORMACIÓN ÁREA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y OTROS

✓ Toma la palabra el señor Diego Ortiz quien es el encargado de la pagina web, luego el ingeniero Hugo Arias quien manifiesta que se cuenta con una lista de chequeo de los elementos que deben tenerse en cuenta dentro del Empalme (la cual será solicitada por escrito). El INSCULTURA cuenta con dos personas en sistemas una encargada de los sistemas de información y otra persona encargada del mantenimiento
1. Inventario de Equipos
2. Sistema de BACKUP (no se cuenta con un programa, se hace en discos externos)
3. El INSCULTURA cuenta con los siguientes sistemas: SIABUC, SYSMAN

**ACTA DE REUNIÓN
PROCESO DE EMPALME
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

(Cliente servidor), SIACCA y Sistema de inscripciones

4. Listado del paquete de OFFICE licenciado (ya fue enviado por correo)
5. Todos los computadores (tanto de escritorio como portátiles) cuentan con WINDOWS licenciado.
6. Listado de bajas de los computadores.
7. Listado de impresoras que están para reparación y obsoletas.
8. El internet esta con ASTECA, tres líneas de 25 Megas para cada piso. Una línea por convenio con la Gobernación de Cundinamarca.
9. No se registraron las bases de datos en el RNBD. No se cuenta con el certificado de las bases de datos registrados.
10. Los correos institucionales son con un externo, el cual está vigente hasta el mes de marzo de 2020.
11. Se encuentra formulada la Política Pública de manejo de datos.

Se aclara que todos los requerimientos anteriores serán elevados por escrito con el fin de solucionar las dudas.

Toma la palabra el Dr. Saúl con un caso en particular. Manifestando que las solicitudes se hacen por escrito para tener la formalidad de cada uno de los requerimientos.

El caso en particular de la contratista en estado de embarazo se consulta al INSCULTURA si la contratista inició alguna acción por la terminación del contrato a lo cual se contesta que no. Interviniendo Azucena Villamil contando que el contrato obedece a un convenio con la Gobernación de Cundinamarca, por lo cual la solicitud de la contratista era mantenerla contratada. Sin embargo, el INSCULTURA responde a dicha solicitud por escrito. El contrato y convenio ya fueron liquidados. Se solicita por parte del Dr. Saúl se informe se surge alguna novedad con el caso de la señora en estado de embarazo.

Adicionalmente Azucena Villamil manifestó que realizando algunas auditorias se encontró que se presentaron algunos casos de falsificación de planillas de seguridad social. Los cuales se pusieron en conocimiento a los entes de control en la vigencia 2018.

GESTION FINANCIERA

Yenny Venegas manifiesta que se dará un esquema general de la información entregada.

ESTADOS FINANCIEROS

- ✓ INVENTARIOS: los archivos recibidos aparentemente no son los de Sysman y están a corte 2019. A lo cual manifiesta Azucena que se tiene un inconveniente con la codificación del inventario en el Sistema. Sin embargo, manifiesta que se está trabajando en el tema (aplica tanto para escuelas como bibliotecas). Se aclara por parte de Azucena que se hará entrega de las políticas de normas internacionales.

**ACTA DE REUNIÓN
PROCESO DE EMPALME
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

- ✓ **TEMA IMPOSITIVO:** se solicito se aclaren las cifras de los impuestos.
- ✓ **PRESTACIONES SOCIALES:** se solicita se revisen los saldos correspondientes a dichas cuentas.
- ✓ **PATRIMONIO:** Revisar la cuenta presentada en el balance.

INGRESOS

- ✓ **ESTAMPILLA PROCULTURA:** Revisar el saldo de los ingresos y el registro contable. Azucena Villamil manifiesta que se solicitará la revisión del mantenimiento de Sysman.
- ✓ **INVERSIONES:** Se solicita se aclare el valor de las inversiones dentro del estado de la situación financiera.

ESCUELAS DE FORMACION

El Maestro Héctor Moncada solicita claridad de los siguientes aspectos:

- ✓ **ESTADÍSTICAS ESCUELAS:** Héctor Moncada, solicita las estadísticas enviadas frente a los informes de gestión. en el tema descentralizado y en la estadística dice 6147 cada cifra tiene una inconsistencia, la solicitud es revisar las cifras y conocer la definitiva.
- ✓ Sergio solicita tener la posibilidad desde los procedimientos que se realizan la construcción de los horarios y el lineamiento de navegación por lo que han venido desarrollando el movimiento de las escuelas con el fin de construir desde allí. Juan Carlos manifiesta que es potestad de los coordinadores, es cambiando de manera semestral, no hay un horario estándar. Depende de las inscripciones, de los horarios de los colegios, de los espacios.
- ✓ Sergio solicita conocer el objetivo general de cada una de las áreas, esto con el objeto de no entorpecer las áreas. Es potestad de cada contratista, el objetivo final es que cada área tenga sus presentaciones o muestras de fin de cada semestre.
- ✓ Concurso de Paipa es un premio avaluado en \$9 millones, del cual se desconoce si será entregado en dinero o en especie y que está pendiente de entrega por parte de Corbandas. Muy seguramente se entregarán en 2020 para dejar en conocimiento que el IMCTC nos dará la información contacto para hacer el seguimiento.
- ✓ Sergio pregunta si se ha visto la posibilidad de que las bandas de marcha sean incorporadas a las escuelas del IMCTC, es porque están incluidas dentro de la secretaria de educación. Juan Carlos manifiesta que mas es por tema presupuestal y jurídico que por ello no se ha podido realizar, también por temas de identidad del contexto de cada colegio porque es institucional.

AUDITORIAS INTERNAS:

- ✓ Se solicita planes de mejora de las auditorias internas

ACTA DE REUNIÓN
PROCESO DE EMPALME
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ

PROGRAMA DE ESTIMULOS MUNICIPALES:

- ✓ Tuvo inicio en el departamento y de ahí se tomo como base para el Municipio.
- ✓ Esta dividido en líneas (se solicita acto administrativo)
- ✓ En la vigencia 2019 se declararon desiertas
- ✓ Se han entregado \$23.000.000 en el 2019.
- ✓ Se determinaron las cifras con el Concejo de Cultura.
- ✓ Para la vigencia 2019 se contrató un jurado externo para el programa de estímulos.

CONCLUSIONES

- Se sugiere replantear dos sesiones mas para tratar los temas que resulten del análisis de la información.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

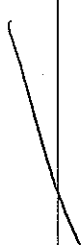
COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Entrega definitiva de inventarios	PTE DEFINIR	PTE DEFINIR
Realizacion de visitas	PTE DEFINIR	PTE DEFINIR
Resolución plan estímulos	PTE DEFINIR	PTE DEFINIR
Planes de mejoramiento de auditorias internas	PTE DEFINIR	PTE DEFINIR
Código de Etica	PTE DEFINIR	PTE DEFINIR
Objetivos y vision de las escuelas	PTE DEFINIR	PTE DEFINIR
Aclaracion Estados financieros	Pendiente por Definir	Azucena Villamil
Normas Internacionales	PTE DEFINIR	PTE DEFINIR

Las inquietudes y compromisos relacionados arriba serán elevados por escrito para posterior respuesta por parte del INSCULTURA.

ASISTENTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
José Carlos Humberto	Director Ej.	Inscultura	
Azucena Villamil	Profe.	Inscultura	
Jenny Vargas	Eg. empalme	Eg. empalme	
Catherine Nelo	Empalme	Empalme	

ACTA DE REUNIÓN
PROCESO DE EMPALME
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
Héctor C. Novato G.	Capitane	Cg. Expediente	
SERGIO CHARRIO	Ex. Gerente Ins. Cultura		
			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICA		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 18/11/2014
			Página 1 de 1

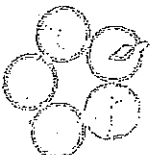
ACTA DE REUNIÓN				
FECHA		Preside la reunión:		
DD	MM	AAAA		
09	XII	2019	Grupo de empolme Director de INCTC	
Hora de Inicio:		Lugar: Instalaciones C.C.C.C.-INCTC		
		a.m.	☒ 2.00 p.m.	Hora de Cierre: a.m. ☐ 3.20 p.m. ☐
Grupo que se reúne:		Grupo de empolme - Director INCTC		
Asistentes:				

ORDEN DEL DÍA
- Recordo C.C.C.C - ADEOS INCTC

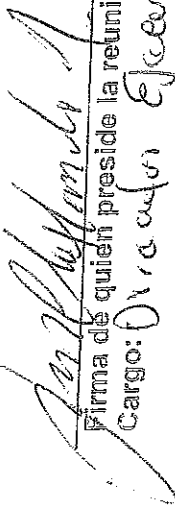
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
- Oficina Administrativa III piso - Of. Director, Of. Prof. Un. Of. sistemas - Co. - Bonos, salen de trapes - Reconocimiento Salones - Salon de Ballet, Danza folklórica, Bandasforica - Entrega de modulos en cada piso - Salon entapetado ((20 salones iguales.)) - II piso - Of. eno de coordinado EFA - " " daes. - Almacén (Instrumentos, trinos - ascecofetero) - Salon de Banda - Tapete - instrumentos - artículos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES		
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		
CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001	VERSIÓN: 01	FECHA: 18/11/2014	Página 1 de 1

- 1º salon. 209 (ensayos de orquesta)
- Salon 208. característicos iguales a los demás Salones
- II PISO
- Salon de Artes Visuales y Oficinas - bodega
- Salon de teatro y Artes Escénicas.
- Oficina de turismo - Admin del. CCC.
- Galería - Deck.
- Biblioteca
- Sala general. - sala infantil - area de BOTOS
- Bodega.
- Biblioteca II PISO - USO computadores, teatro
- Sala de Lectura III piso.
- Archivo oficina.
- Archivo. ano 2007 / 2010.
- Archivo de partituras - II piso de de coordinada
- El terra del BUS - se diagnostico reparacion por el uso. Reparación qnral.
- Comieneta mantenimiento preventiva
- El parqueadero del BUS. en el CCC.
- Visita politecnico
- Sala de consultor.
- Sala Infantil.
- tabajo con grupos de colegios, hogares adoto mayor. I.E.D.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Página 1 de 1
	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ			
	GESTIÓN DE COMUNICACIONES			
	FORMATO ACTA DE REUNIÓN			
CÓDIGO: MIS-GC-PC001-FM-001		VERSIÓN: 01	FECHA: 18/11/2014	

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS		Responsable	Fecha programada
✓		✓	✓


 Firma de quien preside la reunión
 Cargo: Director Ejecutivo.


 Firma asistente a la reunión
 Cargo: Cargo Ejecutivo