



Proceso Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Procedimiento de Formaciones Artísticas para el Bienestar

Código: PA-GU-7.2-PR-5

Versión: 3

Fecha de actualización:10-11-2023

Página 1 de 4

1. PROCESO/ ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Gestión de la Cultura y Bienestar / Gestión de la Cultura
2. RESPONSABLE(S):	Jefe División de Gestión de la Cultura
3. OBJETIVO:	Promover aprendizajes, prácticas, escenarios de integración y comunicación en artes que ayuden al bienestar y cultura de la comunidad universitaria
4. ALCANCE:	Inicia con el diseño del Programa de Formación y termina con la elaboración de los informes respectivos
5. MARCO NORMATIVO:	<p>La Constitución Política de Colombia del año 1991: Título I Capítulo II consagra los derechos sociales, económicos y culturales (artículos 70,71).</p> <p>La Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura), por la cual se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura y se organiza el Sistema Nacional de Cultura.</p> <p>El Consejo Nacional de Educación Superior –CESU- a través del Acuerdo 03 de 1995: establece las políticas de Bienestar Universitario, en su Artículo 6 establece las áreas que debe atender el bienestar universitario: salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deportes.</p> <p>El Artículo 17 de la misma Ley establece que en el área de cultura, las acciones de bienestar deben estimular el desarrollo de aptitudes artísticas y la formación correspondiente; además, facilitar su expresión y divulgación. Igualmente, deben fomentar la sensibilidad hacia la apreciación artística.</p> <p>Acuerdo superior 030 de 2015: Por el cual se establece el sistema de Cultura y Bienestar de la Universidad del Cauca.</p>

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
FASE DEL PLANEAR			
1	Elabora el plan semestral de formación en expresiones artísticas y culturales, donde se identifiquen los requerimientos (recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros), necesidades y el cronograma respectivo	Profesional Especializado	Plan semestral con aval de Vicerrector de Cultura y Bienestar
2	Elabora procedimiento administrativo para la contratación de los profesionales en las diferentes expresiones artísticas y culturales	Secretaria División	Acta de Selección de contratistas aprobada.
FASE DEL HACER			
3	Solicita la contratación a la Vicerrectoría Administrativa de los profesionales y monitores de acuerdo a los requerimientos incluidos en el plan al igual que la adquisición y/o suministros de insumos	Secretaria División	Solicitud de contratación dirigida al ordenador del gasto
4	Diseña el proceso metodológico, didáctico de los contenidos de cada expresión artística, y estrategias pedagógicas para la apropiación del patrimonio cultural. Nota 1: De acuerdo al plan anual de formación.	Contratistas expresiones artísticas y culturales	Actividades realizadas
5	Gestiona en las diferentes dependencias, facultades o instituciones, espacios para desarrollar los talleres artísticos y culturales.	Contratistas expresiones artísticas y culturales	Espacios físicos autorizados
6	Elabora estrategia de divulgación para la promoción del programa de formación en expresiones artísticas y culturales por los diferentes medios institucionales (web, prensa, radio, televisión y redes sociales) a la comunidad universitaria.	Contratistas expresiones artísticas y culturales/ Área de comunicaciones de la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar	Piezas publicitarias difundidas



**Proceso Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Procedimiento de Formaciones Artísticas para el Bienestar**

Código: PA-GU-7.2-PR-5 **Versión:** 3 **Fecha de actualización:** 10-11-2023 **Página** 3 de 4

7	Convoca al proceso de inscripciones por medio de la Web Institucional al programa de formación en expresiones artísticas y culturales.	Secretaria División	Registro de formulario web
8	Lleva a cabo la realización de Talleres creativos, artísticos y culturales.	Contratistas expresiones artísticas y culturales	Listado de asistencia, estadística, video
FASE DEL VERIFICAR			
9	Realiza socializaciones de las actividades realizadas en cada uno de los Talleres ofrecidos ante la comunidad universitaria, y efectúa seguimiento a cada uno de los talleres creativos, artísticos y culturales (reuniones, comités, informes mensuales y vistas a talleres).	Jefe División de Gestión de la Cultura	Informe de Gestión mensual por actividad.
FASE DEL AJUSTAR			
10	Elabora Informe final de los procesos formativos adelantados y se archiva de manera física.	Jefe División de Gestión de la Cultura	Aval Vicerrector (a) Cultura y Bienestar

7. FORMATOS:	
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	N. / A.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
08-02-2010	0	MM-IS-7.2-PR-5	Construcción procedimiento: Capacitación Artística y Cultural.
04-09-2015	1	PA-GU-7.2-PR-5	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: nombre, responsables, objetivo, marco normativo, mejora al contenido, anexo.
28-11-2016	2	PA-GU-7.2-PR-5	Actualización de actividades.
10-11-2023	3	PA-GU-7.2-PR-5	Rediseño del procedimiento, cambio nombre, cambio responsables y puntos de control.

10. ANEXOS:	Anexo A: N/A Anexo B:.
--------------------	---------------------------





Proceso Apoyo
Gestión de Cultura y Bienestar
Procedimiento de Formaciones Artísticas para el Bienestar

Código: PA-GU-7.2-PR-5

Versión: 3

Fecha de actualización:10-11-2023

Página 4 de 4

ELABORACIÓN	REVISIÓN
ZULY NOVOA ROMERO	FRANCISCO JAVIER VALENCIA CASTILLO
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Jefe División de Gestión de la Cultura
Fecha: 10-11-2023	Fecha: 10-11-2023
REVISION	APROBACION
ALEXANDER BUENDIA ASTUDILLO	DEIBAR RENE HURTADO HERRERA
Cargo: Director Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional	Rector
Fecha:	Fecha:

COPIA CONTROLADA

