



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

Código: PA-GU-7.2-PR-5

Versión: 4

Vigencia: 27-08-2025

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 del mismo.
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>



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

Código: PA-GU-7.2-PR-5

Versión: 4

Vigencia: 27-08-2025

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
FASE DEL PLANEAR			
1	Proyecta 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	Planea 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 con 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.	Contratistas expresiones artísticas y culturales	Documento del proceso
5	Gestiona en las dependencias, facultades o instituciones, espacios para desarrollar los talleres artísticos y culturales.	Contratistas expresiones artísticas y culturales	Documento del proceso
6	Elabora estrategia de divulgación y promoción del programa de formación en expresiones artísticas y culturales en medios de comunicación institucionales (sitio web, prensa, radio, televisión y redes sociales).	Contratistas expresiones artísticas y culturales/ Área de comunicación de la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar	Piezas publicitarias difundidas



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

Código: PA-GU-7.2-PR-5

Versión: 4

Vigencia: 27-08-2025

7	Convoca al proceso de inscripciones por medio del sitio web institucional al programa de formación en expresiones artísticas y culturales.	Secretaria División	Registro de formulario web
8	Realiza los talleres creativos, artísticos y culturales.	Contratistas expresiones artísticas y culturales	Formato de asistencia
FASE DEL VERIFICAR			
9	Socializa y realiza seguimiento a las actividades de los talleres ofertados ante la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar.	Jefe División de Gestión de la Cultura	Informe de Gestión semestral por actividad
FASE DEL AJUSTAR			
10	Mejora y estandariza buenas practicas que funcionaron bien, para que se repliquen en futuras formaciones, aumentando la eficacia e impacto en el bienestar de los participantes.	Jefe División de Gestión de la Cultura	Informe de Gestión semestral por actividad

7. FORMATOS:

N.A

8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

N.A.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
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
28-11-2016	2	PA-GU-7.2-PR-5	Actualización de actividades.
10-11-2023	3	PA-GU-7.2-PR-5	Rediseño de procedimientos, cambio de nombre ,cambio de responsables y puntos de control.
27-08-2025	4	PA-GU-7.2-PR-5	Actualización de procedimiento de formaciones artísticas para el bienestar.

10. ANEXOS:

N.A



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

Código: PA-GU-7.2-PR-5

Versión: 4

Vigencia: 27-08-2025

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:

DOCUMENTO CONTROLADO