DATOS GENERALES							
Número de acta	**5**						
Secretaría o Departamento Administrativo:	**Secretaría de Cultura Ciudadana**						
Subsecretaría o Subdirección:	**Red de Prácticas Artísticas y Culturales**						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	**Red de Creación Escénica 2024 - Lote 11**						
Lugar:	**Teatro Comfama Alfonso Restrepo Moreno - Cl. 48 # 43 - 87**	**Fecha:**	**02/08/2024**	**Hora Inicio:**	**9:00AM**	**Hora Finalización:**	**12:00PM**
Actividad o tema:	Seguimiento de laboratorios y la revisión de documentación para la entrega del segundo informe - Lote 11			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	Yesid Aristizabal Marín	**Convocada por:**		John F. Viana Vargas			
Objetivo de la reunión:	Dar cuenta de los resultados obtenidos en la puesta en marcha de todos los laboratorios del lote 11 de la RCE 2024 y plantear observaciones sobre la entrega de documentación para el segundo informe.						

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN*: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos,* ***para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado****; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.*

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar,

actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1.	Asistencia
2.	Cumplimiento de tareas del Acta # 4 del 19/07/2024
3.	Seguimiento y socialización de laboratorios.
4.	Pautas sobre entrega del segundo informe
5.	Actualización del SUB mes de julio.

DESARROLLO TEMÁTICO

El día 02 de agosto de 2024 se reúnen a las 9:00AM en el Café de Recepción del Teatro Comfama Alfonso Restrepo Moreno. Se realiza el diligenciamiento de la asistencia y se asigna a Yesid Aristizabal como secretario y John Viana como moderador.

Se expone el orden del día y se desarrolla según los compromisos adquiridos en el acta # 3 del día 05 de julio de 2024 y otras necesidades:

1. **Asistencia.**
   Asiste el 80% de las personas convocadas a la reunión. Sebastián Pineda es el único ausente, se excusa porque se encuentra en unas actividades externas. Esto se encuentra soportado en la planilla de asistencia de FO-GINF-012 V.08 diligenciada por los asistentes.

2. **Cumplimiento de tareas del Acta # 3 del 05/07/2024**

Tareas asignadas en la reunión	**Responsable**	**Fecha de compromiso**	**Observación / Seguimiento**
Entrega y seguimiento de toda la documentación necesaria para el segundo informe a la RCE.	Artistas Formadores / Coordinador Pedagógico	02/08/2024	Se revisa punto por punto de entrega de

			informe y se analiza por laboratorio qué documentación le hace falta a cada artista formador par el envío del segundo informe
Planear y exponer las coberturas que se realizarán como se menciona en la presente acta.	Coordinador Pedagógico / Sebastian Pineda	02/08/2024	Se establecen las fechas en las que se realizarán las próximas tres coberturas. Queda pendiente establece en un próximo encuentro la cuarta cobertura.
Compartir Formulario Online para que los beneficiarios ingresen la información requerida para el SUB	Gestor Administrativo	22/07/2024	Se compartió formulario y se encuentra en circulación y vigenci por todos los laboratorios.
Reporte mensual de todos los procesos de los laboratorios.	Artistas Formadores	02/08/2024	Se hace el reporte detallado y se reportan en la presente acta los hechos más importantes.

3. **Seguimiento y socialización de laboratorios.**
   Laboratorio de Escuela República de Panamá
   Se estableció un nuevo grupo que fue asignado por el líder de la institución con inicio el día 9 de julio. Pero se ha determinado que este grupo no es viable debido a que los inscritos se encuentran en horario escolar, condición que no es posible de permitir según los compromisos y la finalidad del programa de RCE. Por ello no se continúa con el desarrollo del laboratorio en la Escuela República de Panamá, ya que no cumple con los requisitos mínimos para continuar. Se establece desde Movilización y Coordinación Artística del programa en la Secretaría de Cultura que se hará un trabajo mutuo por la búsqueda de un nuevo laboratorio en otra comuna o espacio de la ciudad.

Laboratorio de Belén - Parque Biblioteca de Belén
La artista formadora Marisol Graciano expone que continúa el trabajo con un grupo promedio de 12 personas. El proceso va de forma exitosa y se espera avanzar en el proceso según lo estipulado en las planeaciones.

Laboratorio Base de Elemental Teatro
Se ha desarrollado un trabajo con 15 jóvenes. El proceso se viene desarrollando según lo planeado en las guías y evidenciado en las bitácoras.

Laboratorio de Guayabal - Parque Biblioteca Manuel Mejía Vallejo
Debido a la poca asistencia de participantes a pesar de la difusión y convocatoria ardua hecha por el Artista Formador y el equipo de movilización del programa, se determina que el laboratorio no continúa. Se espera establecer un nuevo laboratorio en otro territorio según las condiciones y contexto necesarios para llevarlos a cabo.

Laboratorio Interdisciplinar - Casa de la Cultura del Poblado
Se ha desarrollado un trabajo con 13 jóvenes que se encuentran muy motivados en las exploraciones que se plantean por su artista formadora. Se sigue extendiendo la invitación a diferentes laboratorios de la Red de Practicas Artisticas y Culturales diferentes a la Red de Creación Escénica, pero no se ha visto un interés por los nombrados de participar en el laboratorio.

4. Pautas sobre entrega del segundo informe

El Coordinador Pedagógico establece las siguientes pautas que deben revisarse para entrega del segundo informe:

- Informe de gestión que evidencie la ejecución de cada uno de los componentes del LOTE por parte de todo el equipo de trabajo. con base en las estrategias técnicas y metodológicas concertadas con el equipo de la secretaría de Cultura Ciudadana, es decir acorde con la propuesta metodológica. Anexar link de la carpeta del drive

Que contenga, entre otros:

- Aspectos relevantes al proceso de formación y creación de cada uno de los laboratorio.
- Actas de las reuniones Anexar link de la carpeta del drive
- Mesas internas de formación Anexar link de la carpeta del drive
- Mesas interinstitucionales y demás encuentros establecidos en el convenio. Anexar link de la carpeta del drive
- Avances en la gestión y/o realización de las acciones de cobertura. Anexar link de la carpeta del drive
- Cronograma de las experiencias de circulación, muestras e intercambios. Anexar link de la carpeta del drive

- Reporte de las articulaciones realizadas con el componente de movilización e investigación. Anexar link de la carpeta del drive
- Constancia de asistencia acompañada de la foto respectiva de cada sesión donde pueda evidenciarse el número de participantes asistentes a cada encuentro. Anexar link de la carpeta del drive
- Bitácoras. Anexar link de la carpeta del drive
- Registro fotográfico y audiovisual del LOTE. Anexar link de la carpeta del drive
- Cada registro marcado con nombre del laboratorio y fecha de la sesión. Anexar link de la carpeta del drive
- Agenda de coberturas y circulaciones. Anexar link de la carpeta del drive
- Cesión de derechos correspondiente a cada uno de los participantes. Anexar link de la carpeta del drive
- Formato de caracterización por laboratorio. Anexar link de la carpeta del drive

5. **Actualización del SUB mes de julio.**
   El gestor administrativo revisa y actualiza según las listas de asistencias de los artistas formadores del SUB del mes de julio para envío al equipo de la RCE de la Secretaría de Cultura.

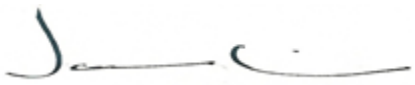
CONCLUSIONES	
1	Se desarrollan todos los puntos del orden del día de manera exitosa.
2	Se establece llevar a cabo una nueva reunión enfocada en la retroalimentación del segundo informe enviado a los coordinadores de la RCE y seguimiento del proceso general.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Planilla de Asistencia
2	Fotografías del encuentro

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Envío de toda la documentación con las pautas del Coordinador Pedagógico para entrega del segundo informe.	Artistas Formadores	08/08/2024

Socializar la retroalimentación de los documentos enviados para el segundo informe para mejoras y pautas en los informes futuros.	Coordinador Pedagógico	30/08/2024
Socialización de la primera circulación que se hará en el Desfile de Silleteros.	Coordinador Pedagógico	30/08/2024

PRÓXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Café Teatro Comfama, 30 de agosto de 2024, 9:00AM

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 02/08/2024



John F. Viana Vargas
Coordinador Pedagógico

ANEXO 1

Cód. FO-GINF-012	Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones	Alcaldía de Medellín
Versión 8		

Tema	Seguimiento de laboratorios y revisión de documentación Informe 2.					Tipo de Reunión	Capacitación		Seguimiento	X	Modalidad Reunión	Presencial	X
Dependencia	Secretaría de Cultura	Organizador	Elemental Teatro				Entrenamiento		Toma de decisiones			Virtual	
Responsable	John F. Viana	Departamento	RCE	Ciudad	Medellín		Formación					Mixta	
Fecha	02/08/2024	Lugar	Teatro Comfama Alfonso R.	Hora inicia	09:00	Hora termina	12:00		Informativa	X	Otra		

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, **para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado**, esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión, en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo/ Calidad en la que actúa	Empresa / Entidad / Dependencia / Organización	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
1	CC	9864174	John Viana	coord. Pc lab.	Elemental Teatro	3015673550	johnvianam@gmail.com	
2	CC	1036614201	Luisa Maria Gonzalez I	Artista formador	Elemental Teatro	3015124527	luisamaria.gonzalez@gmail.com	
3	CC	1152710614	Yesid Aristizabal Marín	Gestor Administrativo	elemental Teatro	3135600582	Yesid.Aristizabal120@	
4	C.C.	1035417486	Marisol Graciano O	Artista Formador	Elemental Teatro	3113687115	marisolgracianoospina@gmail.com	
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

ANEXO 2
FOTOGRAFÍAS DEL EVENTO



