DATOS GENERALES							
Número de acta							
Secretaría o Departamento Administrativo:		**Secretaria de Cultura Ciudadana**					
Subsecretaría o Subdirección:		**Arte y cultura**					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**Red de Creación Escénica**					
Lugar:	**Sal virtual Meet**	**Fecha:**	**3 de Septiembre**	**Hora Inicio:**	**6 pm**	**Hora Finalización:**	**7:30pm**
Actividad o tema:	Asesoría específica a la entidad De ambulantes en pro de mejoras en el procedimiento de desarrollo del convenio.			**Anexa listado de asistencia**			
				SI		**NO**	x
Elaborado por:	Wilder Alexis Lopera Gómez	**Convocada por:**		Robinson Vanegas			
Objetivo de la reunión:	Brindar asesoría a la entidad De ambulantes proyectando un procedimiento más claro y efectivo en cumplimiento del desarrollo de las acciones de cada uno de los componentes a desarrollar en el marco del convenio de asociación.						

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**
	Informe de estado de los laboratorios de creación
	Explicación de cómo realizar las planeaciones de intercambios, circulaciones y muestras
	Acuerdos de entregas de las agendas de realización de cada una de las planeaciones
	Solicitud de hacer compras de materiales pedagógicos lo más pronto posible

DESARROLLO TEMÁTICO

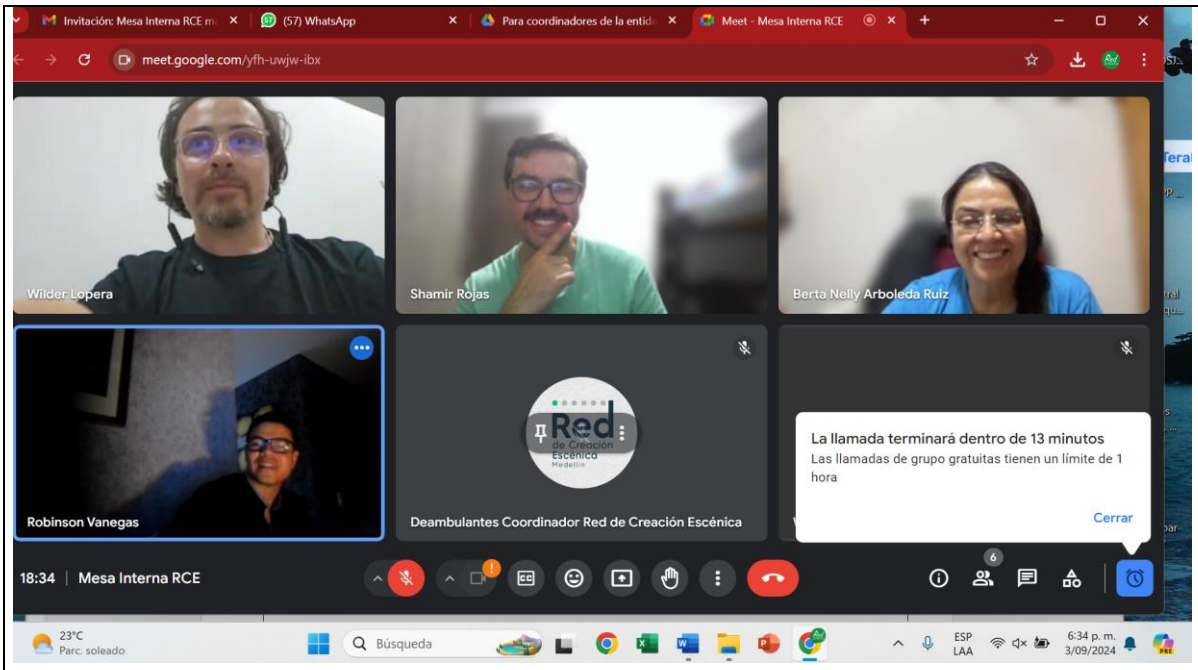
Reunión entre el equipo de artistas formadores de la entidad De ambulantes, y el coordinador general de la red de creación escénica y el nuevo coordinador de formación de la Entidad Deambulantes

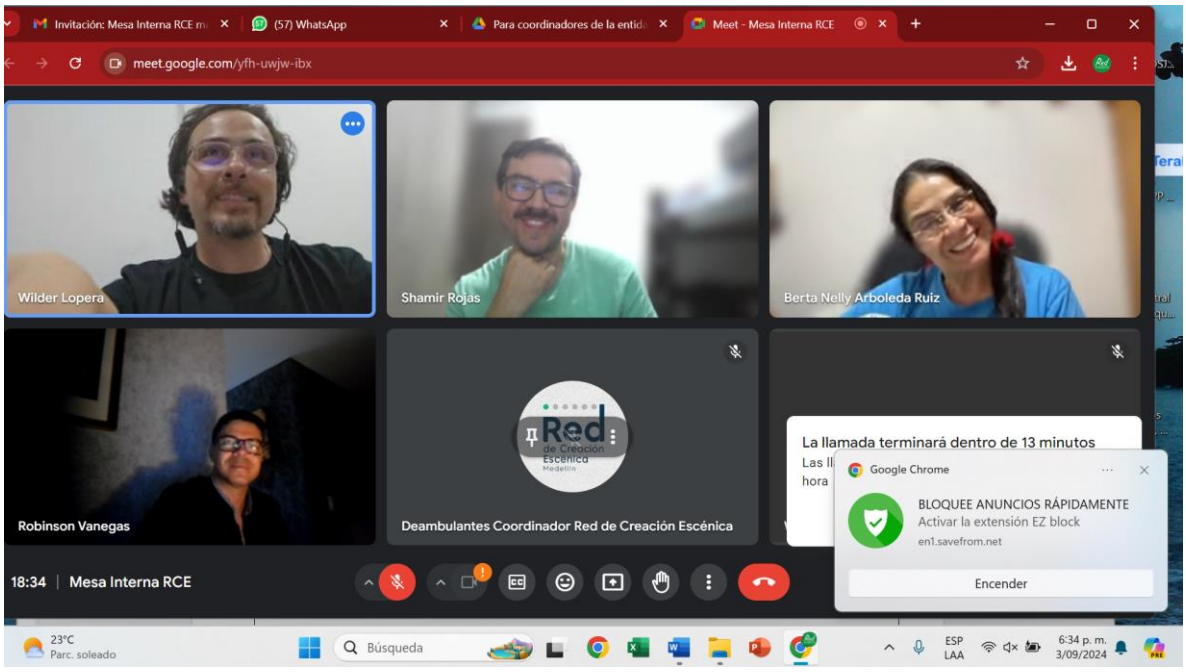
Se brindan Claridades en el desarrollo de los Componentes de Formación, Proyección (circulación, intercambios, muestras), investigación. Es decir, se da contexto a todo el equipo en relación a las características de cada uno de estos componentes.

El equipo Deambulantes da contexto del estado de participación (número de integrantes) de cada uno de los laboratorios que acompaña. El laboratorio ubicado en San Sebastián de Palmitas, cumple con la participación propuesta, los otros tres laboratorios requieren reforzar sus estrategias de convocatorio y por tanto es necesario que el equipo realice diferentes actividades para convocar. En el tercer informe se deben presentar evidencias de estas acciones y relación de resultados

En esta reunión se acuerda que lo más pronto posible (antes de finalizar el mes de septiembre)
La entidad presentará la totalidad de lista de compras de materiales pedagógicos, para ser aprobada por el coordinador general de la RCE, al respecto en esta reunión se amplió sobre qué son materiales pedagógicos y la necesidad de realizar las compras e incluirlos (los materiales) en el proceso, lo más pronto posible. También se aclaró que estos materiales deben ser acordes con la propuesta metodología y que este año no se aprobará compra de insumos tipo souvenirs.

Se dio, explicación de cómo realizar las planeaciones de las circulaciones, muestras, e intercambios, incluyendo en estas las proyecciones económicas y sabiendo que para esto cuentan con la tabla Excel donde está el presupuesto del convenio, con especificaciones puntuales del dinero asignado para cada acción del componente de proyección.





Se reflexiona en este encuentro sobre la obligación que tiene la entidad para realizar la convocatoria en las comunas donde han decidido conformar sus laboratorios, pero además se da a conocer sobre los alcances que tiene el componente de movilización y las posibilidades de hacer acciones conjuntas para la convocatoria.
Es necesario que ante la solicitud de E cards que se hace a este componente, tanto el coordinador de formación como los artistas formadores, le hagan seguimiento y si detectan que la información que se va a compartir con las comunidades no es la precisa entonces hacer las devoluciones oportunamente y trabajar de forma cooperativa

Se solicita de parte del coordinador general de la Red de creación escénica: darle un norte claro al laboratorio base, procurar que este sea consistente, revisar la estrategia de tener poblaciones de edades tan diferentes y según lo que se defina reportarlo en tercer informe.

CONCLUSIONES	
1	La entidad debe reforzar las estrategias de convocatoria constante.
2	La entidad debe realizar la agenda definitiva para el cumplimiento de lo solicitado en el componente de proyección
3	Es necesario realizar un plan consistente para el fortalecimiento del laboratorio base.
4	Realizar el proceso de entrega de listados para compras de material pedagógico y realizar la compra respectiva lo antes posible.
5	
6	
7	

DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Fotografías de la reunión.
2	
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	**Responsable**	**Fecha de compromiso**
El coordinador de formación debe comunicarse con Carolina Baena del componente de formación para solicitar apoyo en la convocatoria que refuerce la asistencia en los laboratorios que acompaña	Robinsón Vanegas	Antes de finalizar septiembre
Presentar la agenda completa de las acciones propias del componente de Proyección.	Robinsón Vanegas	Antes de finalizar septiembre
Se deben presentar las listas de materiales pedagogicos para compras	Robinsón Vanegas	Antes de finalizar septiembre

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el día/mes/año



Wilder Alexis Lopera Gómez

Cc 71377182
Coordinador de la Red de Creación Escénica 2024
Secretaria de Cultura Ciudadana.

<<Firma responsable de la reunión<<
<<Cargo responsable de la reunión<<
<<Dependencia responsable de la reunión

Nota 1: En caso de no numerar las actas, se recomienda que se quite del pie de página la información que allí aparece con el número del acta y su fecha; en caso contrario, se debe diligenciar el pie de página con los datos correspondientes

Nota 2: La firma del responsable de la reunión, no es obligatoria, pero se recomienda como una buena práctica, dado que la intención de la firma es que con ella se deje constancia que el acta fue aprobada por las personas que asistieron y/o firmaron el listado de asistencia de la sesión

Nota 3: Las tablas que se indican a continuación, no son obligatorias diligenciarlas; quien lo considere útil puede hacerlo

ASISTENTES A LA REUNIÓN		
Nombres y Apellidos	**Cargo/Empleo**	**Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización**

AUSENTES A LA REUNIÓN			
Nombres y Apellidos	**Cargo/Empleo**	**Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización**	**Motivo Ausencia**