DATOS GENERALES							
Número de acta	**4**						
Secretaría o Departamento Administrativo:							
Subsecretaría o Subdirección:							
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:							
Lugar:	**TEATRO OFICINA CENTRAL DE LOS SUEÑOS**	**Fecha:**	**12/08/2024**	**Hora Inicio:**	**6:00 pm**	**Hora Finalización:**	**7:00pm**
Actividad o tema:	Reunión de inicio RED - Mesa interna			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**x**	**NO**	
Elaborado por:	Juan David Montoya	**Convocada por: Jaiver Jurado Giraldo**		Mesa Interna			
Objetivo de la reunión:	Coordinar la logística y la programación de actividades para el evento " Varieté", a realizarse en el marco de la 20ª Fiesta de las Artes Escénicas.						

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	● 1 Bienvenida y revisión de la agenda ● 2 Programación del evento "Varieté 20 Fiesta" ● 3 Logística general del evento ● 4 Asignación de tareas y responsabilidades ● 5 Varios ● 6 Cierre de la reunión

DESARROLLO TEMÁTICO

1. Bienvenida y revisión de la agenda:
Se da inicio a la reunión con la bienvenida a los asistentes y la presentación de la agenda. Se destaca la importancia de coordinar todos los detalles logísticos y la programación del evento " Varieté", que será parte de la 20ª Fiesta de las Artes Escénicas.
2. Programación del evento " Varieté":
Se define el cronograma de actividades para el evento, destacando las presentaciones y horarios:
3. Logística general del evento:
Se revisan los aspectos logísticos claves
4. Tareas y responsabilidades
5. Varios:
Se discuten aspectos adicionales relacionados con los grupos, avances de montajes para las muestras.
6. Cierre de la reunión:
Se finaliza la reunión con el acuerdo de las tareas y el compromiso de cada responsable para asegurar la ejecución exitosa del evento.

CONCLUSIONES	
1	Las tareas logísticas deben cumplirse según lo acordado para garantizar un desarrollo fluido del evento.
2	Siguiente Reunión se hablará sobre las actividades y Coberturas.
3	
4	
5	
6	

7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Asistencia de Participantes
2	
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	03 septiembre

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 12/08/2024

Jaiver Jurado Giraldo
Coordinador académico
Dependencia responsable de la reunión

Nota 1: 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 2: Las tablas que se indican a continuación, no son obligatorias diligenciarlas; quien lo considere útil puede hacerlo

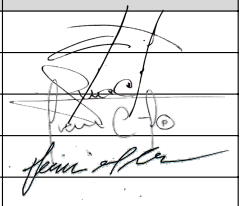
ASISTENTES A LA REUNIÓN		
Nombres y Apellidos	**Cargo/Empleo**	**Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización**
Ana Cecilia Hernández Gallego	Coordinador administrativo	Teatro Oficina Central de los sueños
Jaiver Jurado Giraldo	Coordinador Académico	Teatro Oficina Central de los sueños
Juan Carlos Talero	Artista formador	Teatro Oficina Central de los sueños
Jesús María Riaza	Artista formador	Teatro Oficina Central de los sueños



Cód. FO-GINF-012	Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 8		

Tema	**Reunión de inicio RED - Mesa interna**							Tipo de Reunión	Capacitación		Seguimiento		Modalidad Reunión	Presencial	x
Dependencia			Organizador						Entrenamiento		Toma de decisiones	x		Virtual	
Responsable	Jaiver Jurado Giraldo		Departamento		Ciudad	**Medellín**			Formación					Mixta	
Fecha	(dd / mm / aaa)	12/08/20	Teatro Oficina Central de los sueños		Hora inicio	6:30 pm	Hora termina	7:30 pm	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	71.613.564	Jaiver Jurado Giraldo	Coordinador academico	Teatro Oficina central de los sueños	3004994729	jaiver.jurado@gmail.com	
2	CC	43.506.153	Ana Cecilia Hernández Gallego	Coordinador administrativo	Teatro Oficina central de los sueños	3017848035	ana.teatrooficina@gmail.com	
3	CC	98.626.141	Juan Carlos Talero	Artista Formador	Teatro Oficina central de los sueños	3246845800	juantalero53@gmail.com	
7	CC	98.644.218	Jesus María Riaza	Artista Formador	Teatro Oficina central de los sueños	3003526322	jesusmariaactor23@gmail.com	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								