FECHA	LUGAR	HORA
10/03/2025	Biblioparque marqués de San Jorge	8:00 a.m. a 1:00 p.m.

ACTA DE REUNION No.02

ASISTENTES	
NOMBRE Y APELLIDOS	**CARGO**
Sophia Mosquera	Apoyo Prensa
Laura Suarez	Comunity Manager
Camilo Barbosa	Lider Manualidades
Marisol Santamaria	Lider Emprendimiento
Angela Parra	Área psicosocial
Oscar Cajamarca	Docente Diseño Institución
Dayana Ladino	Lider Biblioparque
Jorge Valbuena	Lider PMLEO
Eriika Solano	Lider Literatura
Yury Tovar	Lider Teatro
Aura Reyes	Apoyo Prensa
Javier Peña	Apoyo Prensa
Luzanllela Montoya	Jefe de Prensa
Leonardo Bernal Vélez	Operador Técnico
Juan David Rodríguez Aponte	Asistente Admistrativo Eventos
Diego Fernando Espitia Vega	Lider Eventos

TEMA	**REUNIÓN TÉCNICA EVENTOS MARZO**

La reunión técnica de los eventos de marzo comenzó con la intervención de Diego Espitia, quien explicó la metodología y los lineamientos que se tendrán en cuenta para las solicitudes y apoyos que necesiten los líderes de las áreas del Centro Cultural Bacatá. Especificó que él y Juan David Rodríguez, como apoyo administrativo, estarán atentos a cualquier requerimiento necesario para el desarrollo de los eventos del Centro Cultural durante la vigencia 2025.

Asimismo, se presentaron los formatos que deberán tener en cuenta para dichas solicitudes, así como la información y los formatos para visibilizar la afluencia y participación de invitados y público en general en cada uno de los eventos. Toda esta información está disponible en el drive que se compartió con cada uno de los líderes a través del correo proporcionado.

De igual manera, se indicó que están disponibles los formatos de solicitud y los formatos de apoyo por parte del área de prensa, a cargo de Luzanllela Montoya.

A continuación, se trabajó con cada área, especificando los requerimientos técnicos de los eventos que se llevarán a cabo en el mes de marzo

Reunión Técnica – Teatro

Evento: Día Internacional del Teatro
Función: Danza Teatro - Estudiantes de la Escuela
Fecha de la Función: Jueves 27 de marzo
Hora de inicio: 6:30 p.m. (comienza a las 7:00 p.m.)
Duración: 1 hora
Actividades y apoyo:
Lectura del Manifiesto
Solicitud de uso del Auditorio
Montaje de Telones Negros:
Hora: 9:00 a.m.
Personal requerido: 2 personas
Equipos necesarios: 1 micrófono, luces, apoyo técnico
Horario de Apoyo Técnico:

Hora de apoyo para luces: 3:00 p.m.
Montaje de Telas en la Plazoleta:
Certificado de autorización del uso del techo: Se requiere el certificado correspondiente.
Traer colchoneta para seguridad de la istitución técnica.

Reunión Técnica - Emprendimiento y Manualidades

Evento 1: **Primer Encuentro de Artesanos 2025**
Fecha: Miércoles 19 de marzo
Ubicación: Auditorio (Sala de Capacitación)
Equipos necesarios: Televisor con HDMI
Hora de inicio: 9:00 a.m.

Evento 2**: I Reunión Ordinaria del Consejo Municipal de Cultura**
Fecha: Viernes 21 de marzo
Ubicación: Plaza Naranja
Equipos necesarios: Video Beam
Hora de inicio: 6:00 p.m.

Reunión Técnica - Psicosocial y Diseño Institucional

Evento: **Sensibilización entre estudiantes de Diseño Gráfico de la institución y personas con Síndrome de Down**
Fecha: Sábado 22 de marzo
Ubicación: Citi o Institución
Equipos necesarios:
2 cabinas con micrófonos
Mixer
10 mesas plegables
60 sillas
10 carpas (opcionales)

Reunión Técnica - Biblioparque, Pmleo, Literatura

Evento 1**: Encuentro Red Municipal**
Fecha: Martes 25 de marzo
Ubicación: Ludoteca
Hora de inicio: 9:00 a.m.
Equipos necesarios:
2 micrófonos
Cabina y mixer
Atril de lectura
Televisor con HDMI

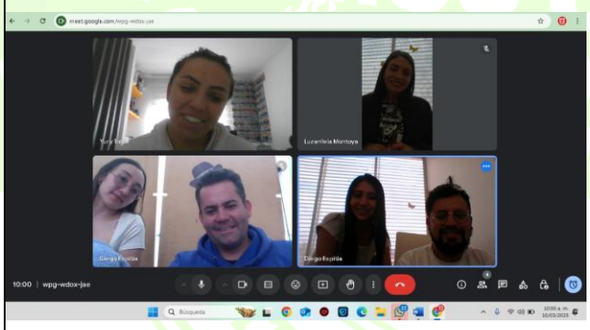
Evento 2: **Día del Idioma**
Ubicación: Auditorio
Hora: 3:00 p.m. - 8:00 p.m.
Equipos necesarios:
Sofás y sonido en el auditorio
Transmisión en vivo

Logística Adicional pendiente definir Evento Cuadrantes
Fecha: Viernes 21 de marzo
Hora: 9:00 a.m. - 12:00 p.m.
Equipos necesarios:
Camión y camioneta









¡LOS #CULTURA, #CALIDAD!

COMPROMISOS			
No.	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**	**ENTREGA**
1	Revisar los requerimientos solicitados por cada una de las áreas y cumplir con los horarios de apoyo para cada evento.	Equipo Logístico y Eventos	Diariamente
2	Diligenciar los formatos de solictud de apoyo lógistico y prensa para el desarrollo de los eventos	Lideres de área	17 de marzo
3	Concretar los eventos, lugares, horarios, requerimientos y apoyos que quedaron pendientes en las reunión.	Lideres de cada área	17 de marzo

SOMOS CULTURA, SOMOS CALIDAD! CERTIFICADO DE CALIDAD

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	**CÓDIGO:** DG-FOR-02
		VERSIÓN: 4.0
	ACTA DE REUNIÓN	**FECHA:** 27/02/2023
		Página **6** de **6**

Fecha: 10 Marzo | Tema: Socialización Formatos y eventos

ASISTENCIA

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CORREO	TELEFONO	FIRMA
Leonardo Berid U.	Operador logistico	bibliopmiaque.leonardoberid@gmail.com	3142175016	
Sophia Mosquera A.	Periodista	Sophiamosquera2102@gmail.com	3158810856	
Camila Suarez	C M	camila suarez710@gmail.com	3138111433	Camila Suarez
Camilo Barbosa Ramos	Lider EFAC Manualidades	ccbmanualidades@gmail.com	3188769430	Camilo Barbosa R.
Morisol Santamaria	Lider Emprendimiento	msantamariac@gmail.com	3112451677	
Angela Yiliby Parra C.	Area Psicosocial Psicologa	arcapsicosocialccb@gmail.com	3106187957	
Oscar leonardo Cajamarca T	Cordinador Diseño	oscarleo.b4@gmail.com	3164240117	
DIEGO ESPITIA VEGA	EVENTOS	EVENTOSCCBFUNZA@GMAIL	3009213947	
Yady Dayana Padilla Real	Contratista	ladydayanapadillareal@gmail.com	3143473825	
Jorge E. Valbuena	Lider PMLEO	pmleo.ccb@gmail.com	3212673171	

NOMBRE	QUIÉN LO GENERA	QUIÉN LO USA	QUIÉN LO ARCHIVO	
Formato de Acta de Reunión	Dirección General y SGIC	Todos los Procesos	Dirección General y SGIC	ALCALDÍA DE FUNZA
DONDE	**ELABORADO**	**APROBADO**	**AUTORIZÓ**	
Cuadro de Mando de Documentos	Dirección General	Comité de SGIC y Alta Dirección	Líder de Calidad	

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DG-FOR-02
		VERSIÓN: 4.0
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 27/02/2023
		Página 6 de 6

Fecha:	Tema:

ASISTENCIA

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CORREO	TELEFONO	FIRMA
Erika Solano	líder literatura	enladelliteraturacdb@gmail.com	3242251549	
Ana Reyes	PERIODISTA	comunicaciones.cdb@gmail.com	3192020273	
JAVIER PARRA MENDEZ	CONTRATISTA	javiert2@yahoo.com	3138917366	
Yazanllela Maytoya	Jefe de Prensa	cdbprensafunza@gmail.com	3112872196	
Juan David Rodriguez	Apoyo admon Eventos	eventoscdbfunza@gmail.com	3124223465	

NOMBRE	QUIÉN LO GENERA	QUIÉN LO USA	QUIÉN LO ARCHIVO
Formato de Acta de Reunión	Dirección General y SGIC	Todos los Procesos	Dirección General y SGIC
DONDE	**ELABORADO**	**APROBADO**	**AUTORIZÓ**
Cuadro de Mando de Documentos	Dirección General	Comité de SGIC y Alta Dirección	Líder de Calidad

ALCALDÍA DE FUNZA