CIRCULO ESCENICO

Datos de contexto

Fecha: 21 de septiembre de 2025

Hora del evento y duración: 3pm a 6pm (3 horas)

Lugar: Circo Medellín

Vestuario Recomendado: ***Formal:*** ***Business casual:*** ***Casual: x*** ***Institucional:***

Organizador y contacto del evento: Clara Pabón- Ana Cecilia Hernandez

Objetivo

Brindar a los niños y adolescentes participantes de los laboratorios de las redes de danza y creación escénica una experiencia vivencial en el Circo Medellín que amplíe sus referentes artísticos, fomente la creatividad y fortalezca el trabajo colectivo, en el marco de la juntanza cultural entre la Corporación Casa del Teatro de Medellín, Corporación Artística, Cultural, Educativa Elemental Teatro, Corporación Artística Teatral Oficina Central De Los Sueños y Corporación Artística Cultural Educativa Y Ecológica Renovación.

Perfil y número de asistentes

Total de asistentes: 155 Participantes de los laboratorios de las Redes de danza y de Creación Escénica.

Mesa principal compuesta por

NO APLICA

Orden del día

#	Momento	Responsable	Tiempo	Horario
1	Bienvenida e introducción	Coordinadores de ambas Redes	10 min	3:00 – 3:10 pm
2	Actividad de intercambio en grupos mixtos	Artistas formadores	25 min	3:10 – 3:35 pm
3	Espacio de integración (refrigerio compartido)	Equipo logístico	20 min	3:35 – 3:55 pm
4	Presentación de obra Evocación	Circo Medellín	60 min	4:00 – 5:00 pm
5	Foro de cierre y conversación con artistas	Moderador/a – director y artistas	20 min	5:00 – 5:20 pm
6	Recogida de los participantes	Entidades asociadas	20 min	5:30 – 5:40 pm

Momentos con prensa

No aplica

Información relevante

El primer gran encuentro de la Red reunió a la Red de Danza y la Red de Creación Escénica en un "Círculo Escénico" en el Circo Medellín, concebido como un amplio intercambio de experiencias y lenguajes. Este evento fue posible gracias a la articulación de varias corporaciones clave: Casa del Teatro de Medellín, Elemental Teatro, Oficina Central De Los Sueños y Renovación.

La jornada se centró en dinámicas de intercambio, donde el laboratorio de Danza Teatro (Renovación) y el laboratorio "Obra Maestra" (Oficina Central de los Sueños) —cuya

población es predominantemente neurodivergente— tuvieron la posibilidad de bailar, contar historias y trabajar juntos desde la expresión corporal y juegos creativos.
Esto permitió un enriquecedor compartir de experiencias con otros pares.

Alertas

No aplica

Por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Este formato debe diligenciarse en su totalidad **en letra Calibri, tamaño 12** y **enviarse al Área de Eventos y/o Protocolo de la Alcaldía de Medellín** a la mayor brevedad posible.

- Siempre se debe incluir información de contexto, datos relevantes, cifras o fotografías que deban ser tenidas en cuenta y sirvan como insumo para la presentación del Señor Alcalde, Secretario o vocero.

- En caso de que se requiera, también se debe enviar el mapa del lugar donde se llevará a cabo el evento.

- Se recomienda el acompañamiento y asesoría **del Área de Eventos y/o Protocolo por lo menos con una o dos semanas de antelación**, para conocer y verificar cada uno de los detalles protocolarios y el orden del día.

- La Secretaría o entidad organizadora del evento o reunión, debe realizar la convocatoria y confirmación de los Secretarios(as), Gerentes, Directores e invitados.

- En **"Perfil y Número de Asistentes"** se debe incluir el listado de todos los invitados(as), incluyendo su respectivo tratamiento *(Señor/a, Honorable, etc..)*, así como su nombre, apellidos y cargo.

- Los invitados deben enumerarse en **orden de importancia (de mayor a menor)**, de acuerdo con las precedencias. En la medida de lo posible, se debe enviar al equipo de protocolo, el listado completo de las personas que confirmaron su asistencia, el día anterior al evento o reunión.

- Evite modificar el formato original de la bitácora. Se debe conservar el mismo diseño, tamaño y tipo de letra.