| **DATOS GENERALES** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número de acta** | **003** | | | | | | |
| **Secretaría o Departamento Administrativo:** | | | | | | | |
| **Subsecretaría o Subdirección:** | | | | | | | |
| **Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:** | | | | | | | |
| **Lugar:** | **TEATRO OFICINA CENTRAL DE LOS SUEÑOS** | **Fecha:** | **16/09/2025** | **Hora Inicio:** | **6:30 p.m.** | **Hora Finalización:** | **8:00 pm.** |
| **Actividad o tema:** | Mesa Interna | | | **Anexa listado de asistencia** | | | |
| | | | | **SI** | | **NO** | x |
| **Elaborado por:** | Carolina Duarte | **Convocada por:** | | Jaiver Jurado | | | |
| **Objetivo de la reunión:** | Seguimiento a los procesos de laboratorios | | | | | | |

***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 | Presentación de los asistentes |
| 2 | Avances procesos laboratorios |

**DESARROLLO TEMÁTICO**

1. **Presentación de los asistentes**

Para dar inicio a la reunión, se realizó una presentación de los asistentes, entre ellos los artistas formadores, agentes territoriales y el equipo administrativo. Posteriormente, se llevó a cabo una contextualización dirigida a los agentes territoriales, destacando la importancia de su labor y su rol como intermediarios y garantes de que los compromisos adquiridos por la entidad ante la Secretaría de Cultura Ciudadana se cumplan. Se aclaró que esta labor no constituye en ningún caso un vínculo laboral con la entidad, sino una función de acompañamiento y veeduría dentro del proceso.

2. **Procesos y laboratorios**

**Dramaturgia contemporánea**

**Laboratorio 1 – Tejedores de sueños**

- Participantes: con edades entre los 7–17.
- Grupo constante, estable, de años anteriores.
- Texto trabajado: *"Entre nubes de melisa"*.

**Laboratorio 2 – Obra Maestra**

- Grupo muy especial, jóvenes sensibles.
- El Artista formador para sus clases buscó apoyo psicológico (Nataly ) para evitar episodios de crisis.

**Laboratorio 3 – Arte de vida**

- 18 asistentes.
- Grupo con acompañamiento familiar.
- Metodología: explorar la gestación de un cuerpo que nace (*origen*).
- Se busca crear, cantar y componer basándose en la investigación.
- Observación: hay buena asistencia, aunque algunos faltan a sesiones; se sugiere enviar tareas pendientes.

**Laboratorio Base**

- 18 asistentes.
- Trabajo sobre personaje desde campo/situación.
- Improvisación: proponer personajes.
- Avances: se ha expandido la improvisación y hay versatilidad de propuestas.

Performance

**Laboratorio Base**

La artista formadora Diana Osorio presentó su renuncia debido a que fue nombrada en una plaza docente dentro del magisterio. Actualmente se adelanta la búsqueda de una nueva artista formadora que pueda dar continuidad al proceso.

En este grupo se encuentran 9 personas inscritas, de las cuales asisten de manera regular entre 5 y 6 participantes. Con el fin de fortalecer la dinámica del laboratorio y garantizar su sostenibilidad, se mantiene abierta la convocatoria de inscripciones para completar el grupo.

**Laboratorio 1 Gotango**

Este laboratorio aún no ha iniciado actividades, pues se está a la espera de la aprobación de la hoja de vida de la nueva artista formadora. Una vez se reciba la confirmación, se dará inicio al trabajo con la comunidad de Manrique.

**Laboratorio 2- Universidad Luis Amigó**

La convocatoria para los beneficiarios se realizará con los mismos estudiantes de la Institución Educativa que han mostrado interés, estudiantes de psicología y algunos de los participantes de los grupos de teatro que tiene bienestar universitario; sin embargo, todavía no se dispone del espacio físico, dado que es necesario culminar un procedimiento administrativo interno con la universidad. Además, antes de iniciar, la artista formadora debe realizar una sesión de inducción del sistema de gestión y seguridad en el trabajo. Se espera dar inicio en el corto plazo.

**Laboratorio 3- Miraflores**

Este laboratorio cuenta con **19 inscripciones**, lo que demuestra un gran interés de la comunidad. No obstante, la asistencia ha sido irregular, principalmente porque varios de los participantes tienen compromisos laborales que les impiden asistir con continuidad. Como medida de apoyo, se ha optado por **enviar las actividades a quienes no pueden asistir**, con el fin de que puedan ponerse al día y el grupo avance de manera colectiva sin quedar rezagado.

| **CONCLUSIONES** | |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |

| | |
|---|---|
| **DOCUMENTOS ANEXOS** | |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

| Tareas asignadas en la reunión | Responsable | Fecha de compromiso |
|---|---|---|
| Reprogramar proyecciones. | | |
| Mantener acompañamiento a grupos especiales. | | |
| Recordar importancia de resolver procesos administrativos con la U antes de iniciar. | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **PROXIMA REUNIÓN** | |
|---|---|
| **Lugar y Fecha** | |

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 19/09/2025



<<Ana Cecilia Hernández Gallego
Gestora administrativa

**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** |
| Jaiver Jurado Giraldo | Coordinador académico | |
| Ana Cecilia Hernández Gallego | Gestora Administrativa | |
| Juan Carlos Talero Palacio | Artista Formador | |
| Jesús María Riaza Mesa | Artista Formador | |
| Astrid Osorio Gómez | Artista Formadora | |
| Margarita Castaño | Agente territorial | |
| Sol Correa Sánchez | Agente territorial | |
| Gloria Elena Salazar | Agente territorial | |
| Carolina Duarte | Asistente administrativa | |

