DATOS GENERALES							
Número de acta	5						
Secretaría o Departamento Administrativo:	Cultura Ciudadana						
Subsecretaría o Subdirección:	Ciudadanía Cultural						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	Red de Artes Escénicas						
Lugar:	Virtual - Meet	**Fecha:**	Agosto 11 de 2025	**Hora Inicio:**	4:00pm	**Hora Finalización:**	5:00pm
Actividad o tema:	Mesa Interna de Formación			**Anexa listado de asistencia**			
				SI		**NO**	X
Elaborado por:	Andrea Ibonny Cataño Pasos	**Convocada por:**	Andrea Ibonny Cataño Pasos				
Objetivo de la reunión:	Acordar acciones logísticas para el primer intercambio con la Red de Artes Plásticas.						

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**
	Acciones logísticas para el Intercambio

DESARROLLO TEMÁTICO
Este espacio de conversación inicia con el equipo de artistas formadores y el área administrativa desde la pregunta ¿qué nos ha asombrado en la última semana? A veces en los encuentros generamos diferentes provocaciones para que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes se inquieten hacia otras formas de ver el mundo, sin embrago, se nos va pasando por alto el realizarnos las acciones o preguntas provocadoras. Esto permite ampliar los marcos de conversación, hacer pequeños ejercicios de retroalimentación e identificar posibilidades para ir incorporando pedagógicamente en los encuentros. **1. Acciones logísticas para el Intercambio** Este primer intercambio se proyecta realizar entre la Red de Artes Plásticas con el laboratorio del Popular PAN y el laboratorio Guillermo Velez. Para ello, desde la coordinación se estableció acercamiento con esta Red, la cual había manifestado el interés de realizar intercambio con Momo. Se estableció fecha para el 22 de agosto de 2:00pm a 5:00pm en el Museo Casa de la Memoria. Desde la planeación e intencionalidad pedagógica se realiza reunión entre las coordinaciones y las artistas formadoras el 2 de agosto. Desde el área administrativa da orientaciones a realizar para dicho intercambio, tales son: identificar con la Red de Artes plásticas si entregan refrigerio y transportan a las y los participantes al lugar donde será el encuentro; organizar la notificación y autorización para las familias del laboratorio Guillermo Vélez; adquirir las pólizas para esta salida y gestionar el refrigerio en relación si se tienen restricciones alimentaciones de alguna persona. Es importante resaltar la razón por la cual de determina que el laboratorio Guillermo Vélez realice el intercambio con la Red de Artes Plásticas. Esto se debe que es un grupo de adolescentes y jóvenes donde sus procesos creativos y de exploración marcan interés y disfrute por el color, las texturas para crear. Por eso, dentro la planeación se acuerda explorar con el material del ecolin, y al mismo tiempo que los y las participantes del otro laboratorio se acerquen a la exploración de los juguetes de malabares en especial las clavas.

CONCLUSIONES	
1	Entregar de autorizaciones a las familias.
2	Gestionar los refrigerios y transporte para la fecha acordada
3	Tener definido la planeación pedagógica del intercambio

DOCUMENTOS ANEXOS	
1	
2	
3	

4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Virtual Meet, 25 de agosto de 2025

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

<<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**
AURA VANESA FLOREZ	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	CIRCO MOMO

VALERIA MONTOYA RESTREPO	ARTISTA FORMADORA	CIRCO MOMO
ALEXANDER OROZCO	ARTISTA FORMADOR	CIRCO MOMO
ANDREA IBONNY CATANO PASOS	COORDINADORA PEDAGOGICA	CIRCO MOMO

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

