DATOS GENERALES							
Número de acta	6						
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 25 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:	Reconocer la experiencia del primer intercambio para futuros intercambios. Socialización formatos para dejar evidencia sobre los intercambios						

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**
	Primer intercambio realizado el 22 de agosto
	Socialización formatos para dejar evidencia sobre los intercambios

DESARROLLO TEMÁTICO

Este espacio de reunión inicia sobre las actividades realizadas en el fin de semana, sobre las sensaciones de los laboratorios El Salado y Centro de Diagnóstico que se realizan los sábados. Dentro de las particularidades a resaltar se encuentra cierta sensación de cansancio de las niñas, niños y adolescentes. Esto obedece al momento del año, sus responsabilidades escolares y otras acciones que les son propias. Esto va generando un llamado de atención para que se haga parte en el desarrollo metodológico de los siguientes encuentros pequeños momentos de respiración, relación para propiciar el descanso.

1. **Compartir sobre la experiencia del primer intercambio**

La artista formadora comparte sobre las sensaciones sobre el intercambio realizado el 22 de agosto con la Red de Artes Plásticas. Dentro lo que más se resalta, es el valor y disfrute que las y los participantes le da a habitar otros espacios de ciudad. Dado que, en su generalidad, habitan espacios ya conocidos y poco van explorando habitar otros lugares. También se enfatizó sobre la importancia que los intercambios les sumen a sus intereses. El laboratorio Guillermo Vélez le gusta explorar diferentes lenguajes artísticos.
Debido a lo anterior este laboratorio tendrá un segundo intercambio con la Red de danza desde la entidad Ateo. Esto les motiva mucho dado que son muy musicales y corporales. Se debe continuar con la articulación para la convocatoria por parte de la docente Mariana.

2. **Socializar formatos de los intercambios**

En este espacio de la reunión se conversa sobre los formatos a tener presente para los intercambios como: listado de asistencia la cual es diferente al registro de participación, el formato de planeación metodológica que realizan artistas formadores de las entidades, bitácora de evento de ciudad, donde se registra esas reflexiones sobre lo que deja como saldo pedagógico los intercambios. Así mismo, se reafirma sobre la importancia de la generación de expectativa con los laboratorios para que niñas, niños y adolescentes participen de manera activa en ellos.

CONCLUSIONES	
1	Continuar con la gestión de permisos para las familias para los siguientes intercambios durante el mes de septiembre.
2	Gestionar los refrigerios y transporte para la fecha acordada
3	Tener 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
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**

