DATOS GENERALES							
Número de acta	4						
Secretaría o Departamento Administrativo:	Cultura Ciudadana						
Subsecretaría o Subdirección:	Ciudadanía Cultural						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	Red de Artes Escénicas						
Lugar:	**Virtual – Meet**	**Fecha:**	Julio 28 de 2025	**Hora Inicio:**	4:00pm	**Hora Finalización:**	5:00pm
Actividad o tema:	Mesa Interna de Formación - Seguimiento			**Anexa listado de asistencia**			
				SI		**NO**	X
Elaborado por:	Andrea Ibonny Cataño Pasos	**Convocada por:**	Andrea Ibonny Cataño Pasos				
Objetivo de la reunión:	Reconocer los procesos liderados en cada uno de los laboratorios. Iniciar gestión y planeación de 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**
	Reconocimiento de los procesos liderados de los Laboratorios
	Intercambios
	Entrega de información de bitácoras y guías pedagógicas

DESARROLLO TEMÁTICO

Dando continuidad a los espacios de conversación con el equipo de artistas formadores que acompañan los laboratorios se da apertura desde la pregunta provocadora ¿Una situación buena, agradable que nos ha sucedido en la última semana? Esta conversación no solo permite el cuidado del equipo, sino que, al mismo tiempo, es la posibilidad para abordar este tipo de conversaciones y provocaciones con cada unos de las y los participantes de los laboratorios. Es un dispositivo pedagógico para ampliar las conversaciones y reflexiones sobre el abordar lo cotidiano y al mismo tiempo resaltar lo agradable que les acontece.

1. **Procesos de los laboratorios**

La anterior pregunta da sentido y paso a compartir sobre los laboratorios. Se resalta acciones como la participación de las y los participantes en cada laboratorio, además de sus ganancias pedagógicas en relación a la cohesión grupal, el buen trato entre participantes y sus asombros en torno a las habilidades y fortalezas que hacen parte en cada uno de ellos. Esto es de valor debido que en los encuentros se esta propiciando realzar de manera colectiva el trabajo colaborativo, el reconocimiento de sus estados de ánimos, sus singularidades frente a lo que les cuesta realizar desde lo corporal, artístico y relacional.

2. **Intercambios**

Con el equipo se conversa sobre la posibilidad de ir generando intercambios con otras entidades para que amplíen la interacción con otros y otras, ganen más herramientas para los momentos de interacción y convivencia, y finalmente amplie sus marcos de aprendizaje en relación a otras manifestaciones artísticas. Se define, que desde el mes de agosto se realizaran la gestión, planeación y desarrollo de los intercambios.

3. Entrega de información de consolidación de información

Se define con el equipo la entrega de la información sobre las guías pedagógicas, bitácoras, asistencia y registro fotográfico. Esto es vital en la medida que permite ir organizando la información para el segundo informe a entregar a la Red de creación escénica.

A este fecha no se ha logrado consolidar el Laboratorio en el Ávila, por lo tanto. se conversará con la coordinación de la Red para trasladar este laboratorio al proceso que viene desarrollando Momo en el Centro de Diagnóstico. Esto es de vital urgencia definirlo, debido que el tiempo va trascurriendo y no se debe dar más plazo.

CONCLUSIONES	
1	Organizar la información de gestión para los futuros intercambios.
2	R de la información, el registro audiovisual, las evidencias de asistencia, guías pedagógicas
3	Definir con la Red sobre el laboratorio que no se ha logrado consolidar.

DOCUMENTOS ANEXOS	
1	
2	
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Virtual por Meet 11 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**


4:12
Seguimiento Labora
Andrea
Valeria
Alexander