DATOS GENERALES							
Número de acta		**05**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**cultura**					
Subsecretaría o Subdirección:		**Red Practicas artísticas y culturales**					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**Red Danza**					
Lugar:	**Casa de la música**	**Fecha:**	**27 de octubre**	**Hora Inicio:**	**6pm**	**Hora Finalización:**	**8 pm**
Actividad o tema:	Quinta reunión equipo Lote 3 información, proceso y actividades al proceso			**Anexa listada de asistencia**			
				SI		**NO**	X
Elaborado por:	Paola Vargas	**Convocada por:**		Paola Vargas - Coordinadora			
Objetivo de la reunión:	Realizar la cuarta reunión de mesa interna lote 3 – seguimiento.						

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	Muestras finales
2	Muestra entre redes
3	Entrega de últimos informes
4	Bitácora de Intercambios y circulación
5	Sondeo de cómo vamos en los laboratorios de creación, base e integración
6	Mascara y guasas en laboratorios que no asistieron el 13 de octubre
7	Manejo Bodega.
8	Adición.

DESARROLLO TEMÁTICO

1 Se hablo de las muestras, pero desde cada laboratorio el artista formador comento como hiba con su proyección , que vestuario estaba pensando utilizar.
Además, acordamos entre todo el equipo que la música iba hacer en vivo, porque unos laboratorios venían trabajando así.

Se realizo un listado para asuntos técnicos y logísticos como: Raider Técnico del día de muestra. Logística de visita bodega y separar algún tipo de vestuario que se complementara con lo que se va a comprar o elaborar.

2. Se coordino y se termino de proyectar el montaje de entreredes con las indicaciones de la coordinadora de la red, se les paso la música para ensayos. Y Hablamos del posible vestuario a utilizar.

3,4 y 5 Abordamos la entrega del tercer informe que sería el último para artistas formadores: que deben entregar y la manera como se recibirá. Se recordó de hacer las caracterizaciones finales.

6. Hablamos de la actividad de la mascara que le falta a todos los laboratorios, para organizar la logística de compra material, entrega y desarrollo.

También hablamos de la logística de terminar los guasa en IE Gabriel Restrepo Moreno, IE Juan Andrés Patiño porque no asistieron al intercambio.

CONCLUSIONES	
1	Se confirmó las clases que faltan de la máscara y guasa. Las músicas a tocar
2	Se definió la participación en el Festival Noches del Pacífico, tanto en actividades de intercambio como en circulación artística, articulando los laboratorios de danza, audiovisuales y artistas invitados en espacios de creación e integración cultural.

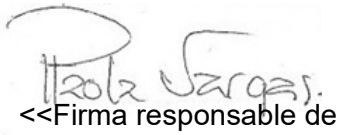
3	El encuentro reafirma el arte como puente de conexión entre territorios y saberes, donde la música, la danza, la imagen y la creación colectiva se convierten en herramientas vivas para el reconocimiento, la memoria y la expresión de las identidades del Pacífico colombiano.
4	Se identificaron retos logísticos para organizar todo el material de clausura debido a la contingencia de la adicion que no ha llegado y que Tumac debe prestar.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	
2	
3	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Hablar con la coordinadora de la red de danza Yadira Martínez Para preguntas puntuales de entre redes y muestras	Paola Vargas	1 de noviembre
Generar un espacio de conversa y toma de decisión sobre el vestuario final a utilizar para muestra y contratar la elaboración de lo restante	Paola Vargas	1 semana de nov

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	**Virtual 13 de nov**

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

PAOLA ANDREA VARGAS
CODIRECTORA Y CORDINADORA ACADEMICA LOTE 3
FUNDACION AFRCOLOMBIANA CASA TUMAC



<<Firma 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
LUIS AGUIRRE	GESTOR ADMINSITRATIVO	FUNDACION AFROCOLOMBIANA CASA TUMAC
YENNY P CORDOBA ARMIJO	ARTISTA FORMADOR	FUNDACION AFROCOLOMBIANA CASA TUMAC
YULIETH PALACIOS MOSQUERA	ARTISTA FORMADOR	FUNDACION AFROCOLOMBIANA CASA TUMAC
FRANCISCO ALEXANDER TENORIO	ARTISTA FORMADOR	FUNDACION AFROCOLOMBIANA CASA TUMAC
OSCAR ANGULO	APOYO LOGISTICO	FUNDACION AFROCOLOMBIANA CASA TUMAC
CRSITINA CORTES MESIAS	APOYO LOGISTICO	FUNDACION AFROCOLOMBIANA CASA TUMAC
MERYI CORTES RINCON	APOYO LOGISTICO	FUNDACION AFROCOLOMBIANA CASA TUMAC



