| FO-GINF- 055 | Formato<br>**FO-GINF Acta de Reunión General** | Alcaldía de Medellín<br>Distrito de<br>Ciencia, Tecnología e Innovación |
|---|---|---|
| Versión 2 | | |

| **DATOS GENERALES** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Número de acta** | **002** | | | | | | |
| **Secretaría o Departamento Administrativo:** | **Secretaria de Cultura Ciudadana** | | | | | | |
| **Subsecretaría o Subdirección:** | **Arte y Cultura** | | | | | | |
| **Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:** | **Formación Cultural** | | | | | | |
| **Lugar:** | **Virtual** | **Fecha:** | **30/05/2023** | **Hora Inicio:** | **9:00am** | **Hora Finalización:** | **10:00am** |
| **Actividad o tema:** | Reunión coordinadores de formación | | | **Anexa listado de asistencia** | | | |
| | | | | **SI** | | **NO** | |
| **Elaborado por:** | RAPV | **Convocada por:** | RAPV | | | | |
| **Objetivo de la reunión:** | Inicio del proceso 2023 RAPV | | | | | | |

***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 4444144, 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** |
| | |

**DESARROLLO TEMÁTICO**

La reunión comenzó con la ausencia de Douglas, pero se unió más tarde.
Natalia compartió formatos en el drive para que cada uno completara la información sobre la ubicación de los laboratorios, la bitácora, el cronograma y la caracterización.
Se discutió la importancia de acercarse a los equipamientos de la Alcaldía y las casas de la cultura para la realización de los laboratorios.

- LOTE 4- Se mencionaron los lugares donde se instalarán los laboratorios, como la UVA sin Fronteras, la Casa de la Cultura de Pedregal, el Museo Pedro Nel Gómez y la Corporación Habitante 13, entre otros.

- Liliana Coordinadora de formación, informó sobre la solicitud de espacios para los laboratorios en Parque Biblioteca Belén, Altavista, la Corporación Semillas de Esperanza en Guayabal, la Iglesia Cuadrangular en la Comuna 12 y una fundación en la Comuna 13.

- Se discutió la intensidad horaria para los laboratorios en Altavista y Parque Biblioteca Belén, así como la necesidad de permisos para realizar actividades fuera de las sedes.

Se mencionó la importancia de justificar el uso de materiales consumibles y se abordó la necesidad de permisos para realizar salidas con los participantes.

Se acordó que el primer informe se entregará a principios de julio.
Se mencionó la importancia de comunicarse con Saúl para coordinar la disponibilidad de espacios en Parque Biblioteca Belén LOTE 2.
Se aclaró que no se necesitan convocatorias para los laboratorios en Ciudad Don Bosco LOTE 4

1. Natalia pide a los participantes de la reunión que completen un formato con la ubicación de los laboratorios, ya que es una información urgente que se necesita en la secretaría.
2. Se discute la creación de una bitácora para los laboratorios, con un formato específico que se debe utilizar.
3. Se revisa un cronograma para las mesas internas de cada lote y se acuerda completarlo con la información correspondiente.

4. Se discuten preguntas generales para la exploración artística y se acuerda que estas deben adaptarse a las condiciones particulares de cada red.
5. Se plantea la necesidad de acercarse a las casas de la cultura y las UVA para la realización de los laboratorios.
6. Se comparte la ubicación de los laboratorios ya instalados en diferentes entidades y se acuerda completar la información correspondiente.
7. Se discute la intensidad horaria de los talleres en algunos lugares y se acuerda realizar bloques de tres horas los sábados y un bloque de cuatro horas una vez al mes.
8. Se plantea la necesidad de obtener permisos para realizar salidas con los participantes y se acuerda que las entidades deben encargarse de obtenerlos.
9. Se discute la necesidad de materiales consumibles para los talleres y se acuerda que estos deben ser justificados.
10. Se acuerda que el primer informe debe entregarse a principios de julio y se discuten los contenidos que deben incluirse en el mismo.

| **CONCLUSIONES** | |
|---|---|
| 1 | 1. Llenar los formatos de ubicación de laboratorios con urgencia.<br>2. Coordinar horarios y actividades para los laboratorios en Altavista y Parque Biblioteca Belén.<br>3. Revisar y ajustar los horarios de los talleres para adaptarse a las necesidades de los participantes. |
| **DOCUMENTOS ANEXOS** | |
| 1 | |

| Tareas asignadas en la reunión | Responsable | Fecha de compromiso |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

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