COBERTURA 1

Datos de contexto

Fecha: 30 de agosto de 2025

Hora del evento y duración: 2:30 a 3:30 a.m **(1 hora)**

Lugar: Asociación Centro de Integración Comunitaria CIC

Vestuario Recomendado: ***Formal:*** ***Business casual:*** ***Casual:*** *x* ***Institucional:***

Organizador y contacto del evento: Diana Torres

Objetivo

Acercar a la comunidad del barrio La Esperanza al proyecto de ciudad Red de Creación Escénica, generando un espacio de encuentro festivo y participativo que permita reconocer la importancia del arte como derecho y como herramienta de transformación territorial, así como motivar la vinculación activa a los procesos de formación artística que dinamiza la Corporación Cultural Renovación en las comunas 5 y 6 de Medellín.

Perfil y número de asistentes

Total de asistentes: 40 Comunidad del barrio la esperanza y organizaciones sociales del sector.

Mesa principal compuesta por

NO APLICA

Orden del día

#	Momento	Responsable	Tiempo	Horario

	Saludo a la comunidad barrio La Esperanza	Diana Torres	5 minutos	2:30 a 2:35
2	Contextualización sobre Artísticas	Diana Torres	15 minutos	2:35 a 2:50
	Presentación del convenio de asociación entre la Corporación Cultural Renovación y la Red de Creación Escénica	Diana Torres	15 minutos	2:50 a 3.05
	Invitación a participar de los diferentes laboratorios de la Corporación Cultural Renovación en las comunas 5 y 6	Diana Torres	15 minutos	3.05 a 3:20
	Cierre y agradecimiento	Diana Torres	10 minutos	3:20 a 3:30

Momentos con prensa

No aplica

Información relevante

Descripción de la actividad: En el marco de la celebración del "Día de la Familia Renovación", se realizó un encuentro festivo para presentar el proyecto de ciudad Red de Creación Escénica. **El objetivo fue generar un espacio participativo para reconocer el arte como un derecho y una herramienta de transformación territorial**. Durante la jornada, se contextualizó sobre la Red de Prácticas Artísticas y la Red de Creación Escénica, destacando la alianza con la Corporación Cultural Renovación.

La actividad incluyó una muestra artística del Laboratorio de Danza Teatro y Discapacidad, que conmovió a los asistentes. Finalmente, se extendió una invitación

abierta a la comunidad para sumarse a los laboratorios que la Corporación dinamiza en las comunas 5 y 6. Este evento no solo cumplió con el propósito de visibilizar la Red, sino que también fortaleció el vínculo con el territorio y motivó nuevas participaciones.

Alertas

No aplica

Por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Este formato debe diligenciarse en su totalidad **en letra Calibri, tamaño 12** y **enviarse al Área de Eventos y/o Protocolo de la Alcaldía de Medellín** a la mayor brevedad posible.

- Siempre se debe incluir información de contexto, datos relevantes, cifras o fotografías que deban ser tenidas en cuenta y sirvan como insumo para la presentación del Señor Alcalde, Secretario o vocero.

- En caso de que se requiera, también se debe enviar el mapa del lugar donde se llevará a cabo el evento.

- Se recomienda el acompañamiento y asesoría **del Área de Eventos y/o Protocolo por lo menos con una o dos semanas de antelación**, para conocer y verificar cada uno de los detalles protocolarios y el orden del día.

- La Secretaría o entidad organizadora del evento o reunión, debe realizar la convocatoria y confirmación de los Secretarios(as), Gerentes, Directores e invitados.

- En **"Perfil y Número de Asistentes"** se debe incluir el listado de todos los invitados(as), incluyendo su respectivo tratamiento *(Señor/a, Honorable, etc..)*, así como su nombre, apellidos y cargo.

- Los invitados deben enumerarse en **orden de importancia (de mayor a menor)**, de acuerdo con las precedencias. En la medida de lo posible, se debe enviar al equipo de protocolo, el listado completo de las personas que confirmaron su asistencia, el día anterior al evento o reunión.

- Evite modificar el formato original de la bitácora. Se debe conservar el mismo diseño, tamaño y tipo de letra.