ACCIÓN DE COBERTURA 3

Datos de contexto

Fecha: 26 septiembre de 2025

Hora del evento y duración: 9:00 a 10:00 a.m.

Lugar: Corporación Barrio Comparsa Clle 61# 45d- 40

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

Organizador y contacto del evento: Diana Milena Nanclares

Objetivo

Dar a conocer a las organizaciones de Cultura Viva Comunitaria el alcance y las oportunidades que ofrecen la Red de Prácticas Artísticas y la Red de Creación Escénica en Medellín, destacando su impacto en la formación y en la construcción de paz a través del arte, e invitándolas a fortalecer la articulación y el trabajo colectivo en la ciudad.

Perfil y número de asistentes

Total de asistentes: 20 Lideres y lideresas pertenecientes a organizaciones sociales y culturales de direferentes comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín. Todos pertenecientes a la Plataforma Puente de Cultura Viva Comunitaria.

Mesa principal compuesta por

NO APLICA

Orden del día

#	Momento	Responsable	Tiempo	Horario
1	Presentación de la Red de Practicas Artísticas	Diana Milena Nanclares	15 minuto	10:05 a 10:20 am
2	Presentación de la Red de Creación Escénica	Diana Nanclares	15 minutos	10:20 a 10:35 am
3	Invitación a participar de los diferentes laboratorios de la Corporación Cultural Renovación en las comunas 5 y 6	Diana Nanclares	15 minutos	10:35 a 10:50 am
4	Cierre y agradecimiento	Diana Nanclares	5 minutos	10:50 a 10:55

Momentos con prensa

NO APLICA

Información relevante

Descripción de la actividad: El objetivo de esta acción fue dar a conocer a organizaciones aliadas el alcance y las oportunidades que ofrecen tanto la Red de Prácticas Artísticas como la
Red de Creación Escénica, destacando su impacto en la construcción de paz a través del arte.
La presentación, liderada por la representante legal de la Corporación Cultural Renovación,
expuso la misión y logros de ambas redes e incluyó el uso de material audiovisual para mostrar los procesos. La jornada finalizó con una invitación directa a las organizaciones para

que sus comunidades participen en los laboratorios específicos que la Corporación desarrolla
en las comunas 5 y 6, buscando fortalecer la articulación y el trabajo colectivo en la ciudad

Alertas

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.