FO-GINF- 055	Formato **FO-GINF Acta de Reunión General**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 1		

DATOS GENERALES							
Número de acta	**11**						
Secretaría o Departamento Administrativo:							
Subsecretaría o Subdirección:							
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:							
Lugar:	**Sede Corporación Renovación**	**Fecha:**	**20/11/2023**	**Hora Inicio:**	**10:00 am**	**Hora Finalización:**	**12:00 M**
Actividad o tema:	Reunión de formadores mesa interna Renovación.			**Anexa listado de asistencia**			
				SI		**NO**	
Elaborado por:	Diana Nanclares	**Convocada por:**		Gislayne Patricia Peña Mazo			
Objetivo de la reunión:	Planeación muestra final						

***AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN**: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, los datos que contiene el presente documento podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, **siendo la finalidad principal, <<Ingresar la finalidad del tratamiento de la información Personal<<**.*
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.
Si usted diligencia y/o firma este documento, está autorizando el tratamiento de sus datos personales y/o los de su representado en los términos antes indicados.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
	Planeación muestra final

	Kits para los participantes

DESARROLLO TEMÁTICO

La coordinadora pedagógica da apertura a la reunión, manifestando que es de vital importancia este espacio para concertar todos los aspectos técnicos, logísticos, financieros y demás que se requieren para la realización del ensamble y proyección del mismo.
En este orden de ideas comparte los avances en cuanto a la gestión de espacios pues a la fecha aún se está a la espera de las respuestas a estas solicitudes.

En el dialogo se establece lo siguientes requerimientos:

- Alquiler de sonido con micrófonos (Se gestionará con el teatro escena3 y que dicho alquiler incluya técnico. Logístico que apoye el evento)
- Contratar un logístico adicional que ayude en la organización del espacio, entrega de materiales, refrigerios entre otros requerimientos que se presenten durante la jornada.
- Compra de maquillaje adicional para disponer en el espacio, se plantea generar 4 kits, uno por laboratorio de modo que se pueda agilizar al momento de hacer esta labor.
- Espacios adicionales disponibles por cada laboratorio, de modo que puedan contar con un tiempo prudente para ensayar la estructura escénica individualmente antes de ser proyectada a sus pares. Una vez hecho este ejercicio se requiere de un espacio amplio para organizar el ensamble.
- Verificar la viabilidad para la confección de los vestuarios en su defecto Danny Perez queda encargado de buscar alternativas que permitan enriqueces plásticamente la propuesta.

Kits:

Se define que el kit estará integrado por tula, termo y cuaderno para todos y elementos específicos por cada laboratorio.
En el caso de danza teatro y discapacidad se les entrega pelotas, clavas y elementos de circo
Para el laboratorio de teatro infantil elementos que fomenten el juego en la calle como cuerdas y balones
En el caso del laboratorio de base los elementos adicionales serán maquillaje.
Por último el laboratorio de zancos tendrán adicionalmente elementos de circo igual que el de danza teatro y discapacidad

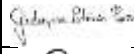
CONCLUSIONES	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	
2	
3	

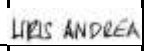
4	
5	
6	
7	
8	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Sede de la corporación Renovación, lunes 2 de octubre de 2023

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	**Dependencia**	**Teléfono/ Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma**
Gislayne patricia peña mazo	coordinadora	3174151 050	Jalime009@hotmail. com	
Diana milena Nanclares Mejía	Artista formadora		dialenna@gmail.com	

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	**Dependencia**	**Teléfono/ Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma**
Liris Andrea Álvarez Córdoba	Artista formadora	3007977 442	Lira.alvarez@gmail.co m	
Diana Liliana Torres Abaunza	Artista formadora	3007242 745	diateato@gmail.com	
Danny Gabriel Pérez Nanclares	Artista formador	3003932 242	Pinktomate5@gmail.co m	
Fauman Arley torres Vargas	Dupla Lab zancos	3045856 318		
Rubelio Hernando Porras	Administrativo	3213120 432	Imonpaz58@yahoo.es	

ASISTENTES EXTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	**Entidad**	**Teléfono/ Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma**
