DATOS GENERALES							
Número de acta		**#5**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**Secretaría de Cultura Ciudadana**					
Subsecretaría o Subdirección:							
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**Red de Creación Escénica Dramaturgia Contemporánea**					
Lugar:	**Virtual**	**Fecha:**	**20/08/2026**	**Hora Inicio:**	**6:30 pm**	**Hora Finalización:**	**7:30pm**
Actividad o tema:	Caracterizaciones y materiales			**Anexa listado de asistencia**			
				SI		**NO**	
Elaborado por:	Carolina Duarte	**Convocada por:**		Jaiver Jurado			
Objetivo de la reunión:	Revisar los lineamientos para la caracterización de los laboratorios, definir el procedimiento para solicitar materiales y establecer recomendaciones para la gestión de los soportes documentales y fotográficos						

AVISO DE PRIVACIDAD: *El* ***Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín*** *identificado con NIT 890.905.211-1****, como Responsable*** *y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 0268 de 2025 del Distrito de Medellín,* ***informa*** *que realiza el tratamiento de los datos personales de ciudadanos, beneficiarios, empleados, contratistas y demás personas naturales en el marco de sus funciones constitucionales y legales.*

La información recolectada en la presente acta tiene como ***finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos del Distrito de Medellín y además [Ingrese la finalidad adicional que este exceptuada de autorización por parte del Titular****], finalidades que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 no requieren autorización previa del Titular por cuanto los datos a recopilar son necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales o del ejercicio de funciones públicas.*

Si con el presente aviso se recolectan ***datos sensibles y/o de niños, niños o adolescentes*** *se informan que* ***puede negarse a suministrarlos****, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.*

La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; también, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento o aliados, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y sus obligaciones legales. En esa medida se entiende que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a ***operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable***

Se informa sobre el derecho de los titulares a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información; acceder de forma gratuita a ella; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puede ejercer gratuitamente a través de los canales dispuestos por el Distrito de Medellín disponibles en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025) disponible en el portal web www.medellin.gov.co

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Caracterización laboratorios
2	Procedimiento para solicitar materiales
3	Recomendaciones
4	Proyecciones

5	Compromisos

DESARROLLO TEMÁTICO

1. Caracterizaciones

Se revisó el procedimiento establecido para elaborar la caracterización de cada laboratorio y se explicó que los artistas formadores deben diligenciar el formato dispuesto para este propósito.

Jaiver Jurado señaló la importancia de que las caracterizaciones incluyan aspectos particulares de la población participante, entre ellos las edades aproximadas, las actividades a las que se dedican los jóvenes, su asistencia a colegios de educación especial o escuelas de música, así como la antigüedad de procesos como **Obra Maestra** y **Arte de Vida**.

Se indicó que toda la información deberá organizarse y registrarse de acuerdo con las preguntas establecidas en el formato de caracterización.

2. Materiales

Ana Cecilia Hernández informó que no se pueden adquirir materiales sin contar previamente con la autorización del coordinador de la Red.

Por lo anterior, cada artista formador deberá elaborar una lista de los materiales requeridos para el desarrollo de su laboratorio, indicando y justificando el uso de cada uno. Esta información deberá ser posteriormente anexada al informe correspondiente.

3. Recomendaciones

Durante la reunión se establecieron las siguientes recomendaciones para fortalecer la organización y calidad de los soportes:

- Rotular de manera uniforme los archivos correspondientes a guías, bitácoras y fotografías.
- Revisar cuidadosamente la ortografía, redacción y distribución de espacios en los documentos.
- Tomar las fotografías en formato horizontal, procurando una adecuada calidad y composició

4. Proyecciones

A la fecha de la reunión, aún no se ha definido la planeación de las circulaciones, los intercambios y las muestras.

5. Compromisos

- Los artistas formadores deberán diligenciar el formato de caracterización de sus respectivos laboratorios, teniendo en cuenta las particularidades de la población participante.
- Cada artista formador deberá elaborar y justificar la lista de materiales requeridos antes de solicitar su adquisición.
- Las solicitudes de materiales deberán contar con la autorización previa del coordinador de la Red.
- Los documentos y registros fotográficos deberán cumplir con las recomendaciones de organización, rotulación y presentación establecidas.
- concluQueda pendiente la definición de la planeación correspondiente a circulaciones, intercambios y muestras.

CONCLUSIONES	
1	

	Se dejó constancia de que aún está pendiente la planeación de las actividades de circulación, intercambios y muestras, por lo que será necesario definir estas acciones en próximos espacios de trabajo.
2	Se acordó mantener criterios unificados para la documentación de los procesos, con el fin de facilitar el seguimiento, organización y posterior revisión de la información de cada laboratorio.
3	Se aclaró el procedimiento para la solicitud de materiales, determinando que estos deberán ser previamente autorizados por el coordinador de la Red y estar acompañados de una justificación sobre su uso.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	
2	
3	
4	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	~~Teatro Oficina Central de los Sueños~~

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

<<Firma responsable de la reunión<<
<<Cargo responsable de la reunión<<
<<Dependencia 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 se informó a los asistentes a la reunión o evento que no era necesaria su autorización para el tratamiento de los datos asociados recolectadas en la misma.

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**
Jesús María Riaza	Artista Formador	Teatro Oficina Central de los Sueños
Juan Carlos Talero	Artista Formador	Teatro Oficina Central de los Sueños
Jaiver Jurado Giraldo	Coordinador Académico	Teatro Oficina Central de los Sueños
Ana Cecilia Hernández Gallego	Gestora Administrativa	Teatro Oficina Central de los Sueños
Diana Carolina Duarte Patiño	Invitada	Teatro Oficina Central de los Sueños

AUSENTES A LA REUNIÓN			
Nombres y Apellidos	**Cargo/Empleo**	**Empresa/Entidad/ Dependencia/Organización**	**Motivo Ausencia**


6:36 p.m. | sae-iyms-ttk
Jaiver Jurado
Ana Cecilia Hernández Gallego
Jesus Maria Riaza Mesa
Juan Talero


6:53 p.m. | sae-iyms-ttk
Jaiver Jurado
Ana Cecilia Hernández Gallego
Jesus Maria Riaza Mesa
Juan Talero
Carolina