



ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <i>Presentación en la alcaldía de Córdoba</i>		
CIUDAD Y FECHA: <i>Córdoba, 8 de febrero 2022</i>	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: <i>Oficina de Turismo</i>	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO <i>Centro de Comercio y Turismo</i>	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. <i>Presentación instructora</i> 2. <i>Presentación del Programa de Emprendedor de Servicios de Alojamiento</i> 3.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <i>Coordinar la realización del Programa</i>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <i>Presentación del Programa, Exposición de las necesidades Turísticas del Municipio de Córdoba</i>		
CONCLUSIONES <i>Se va a Publicitar el programa para servir el grupo, Acordar el horario</i>		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
<i>Recepción de cédulas</i>	<i>Paola Hoyos</i>	<i>08 de febrero 2022</i>
<i>Acordar horario</i>	<i>Sandra Fonseca</i>	<i>08 de febrero 2022</i>
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

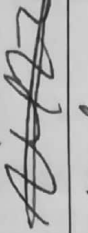
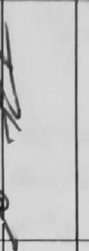


De acuerdo con La Ley 1561 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Montenegro, 9 de febrero 2022		
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	
Casa de la Cultura de Montenegro	Centro de	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
<ol style="list-style-type: none">1. Presentación de los instructores y los funcionarios de la alcaldía2. Presentación de los programas que se van a dar en el Municipio3. Concertación del día de las formaciones		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la presentación de los programas y Concertar horario, coordinar las formaciones.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Presentación y socialización de los programas de Ser Empresa Rural		
CONCLUSIONES		
<ul style="list-style-type: none">• Los funcionarios de la alcaldía van a recepcionar los documentos para los programas.• Emprendedor en recorridos de Agroecoturismo• Emprendedor en elaboración de productos con bordado artesanal• Emprendedor en gastronomía típica rural.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recepción de documentos Dar información del programa Piezas publicitarias	Oficina de Turismo Instructores Alcaldía	
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		



OBJETIVO (S)										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés David Cantalejo	1091392077		X		SEER	dd504@hotmail.com	3024444560	Si	
2	Yviana Marcela Rodríguez Román	10977303470		X		Oficina de Turismo	tuismarom@turismo.gov.co	3147737174	Si	
3	Óscar Paulo Pérez García	1059775565		X		PERITURMO	osarpb@tiro27@hotmail.com	3215420540	Si	
4	Moisés Luis Demalines	31416801		X		SEER	moisadamelina@miyena.edu.co	3122667019	Si	
5	Luisa Fernanda Valencia Tabares	312816226		X		SEER	lufvaltae@miyena.edu.co	1091-879308	Si	
6.	Graciela Rocío Fonseca Torres	3112477798		X		SEER	sadafu21@gmail.com	3112477798	Si	



ACTA No. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <i>Presentación de los programas Ser a funcionarios de la Alcaldía</i>		
CIUDAD Y FECHA: <i>Salento, 10 de febrero</i>	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: <i>Salento, Alcaldía</i>	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO <i>Centro de Comercio y Turismo</i>	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. <i>Presentación de los instructores y de los funcionarios de la alcaldía</i> 2. <i>Presentación de los programas Emprendedor en Servicios de</i> 3. <i>Alojamiento Rural, Emprendedor en elaboración de bordado artesanal</i>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <i>Ofertar los Programas para realizar la convocatoria.</i>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <i>Se realiza la presentación ante la secretaria de Turismo desarrollo y competitividad del municipio de Salento con sus asistentes y se realiza la presentación de los programas.</i>		
CONCLUSIONES <i>La Secretaria de Turismo realizará la convocatoria de ambas formaciones, recepción los documentos y se mantendrá en contacto con los instructores.</i>		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
<i>* Divulgación de los Programas</i>	<i>Alcaldía</i>	
<i>* Recepción documentos</i>	<i>Alcaldía</i>	
<i>* Presentación del programa</i>	<i>Instructores</i>	
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

OBJETIVO (S)										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO EXT SENA	AUTORIZACION GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Brenda Perez	1007306925		X		Alcaldia Senaio Alcaldia Salento	perezbr20@gmail.com jaramoga2012@gmail.com	3106931188	✓	Brenda P.
2	Josmin Izodriguez	1098333553		X		Alcaldia Salento	jaramoga2012@gmail.com	3204430091	✓	Josmin P.
3	Andrés Camilleri	1094882333				Alcaldia Salento	jaramoga2012@gmail.com	3017836059	✓	Andrés Camilleri
4	Normez ID	31416805		X		SENA SENA	normezid@gmail.com	3122663019	✓	Normez ID
5	Andrés David Cortés	1097351091		X		SENA SENA	andresdavidcortes@gmail.com	3024444444	✓	Andrés David Cortés
6	Sandra Rodolfo Fajardo	96666294		X		SENA SENA	sandra21@gmail.com	3112477798	✓	Sandra Rodolfo Fajardo



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <i>Presentación de los Programas Ser en el Municipio de Filandia</i>		
CIUDAD Y FECHA: <i>Filandia, 14 de Febrero 2022</i>	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: <i>Casa de la Cultura</i>	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO <i>Centro de Comercio y Turismo</i>	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. <i>Presentación de los instructores y de los funcionarios de la alcaldía</i> 2. <i>Presentación de los programas Ser, empresa Rural:</i> 3. <i>Emprendedor en Servicios de Alojamiento</i> <i>Emprendedor en Elaboración de accesorios artesanales</i>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <i>Ofertar los programas para realizar la convocatoria</i>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <i>Se realiza la presentación ante los funcionarios de la alcaldía de los programas y se define los días a dar formación</i>		
CONCLUSIONES <i>La secretaria de Turismo va a diseñar el folleto para hacer la oferta, la alcaldía va a recepcionar los documentos y los instructores están pendientes de la información requerida</i>		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
<i>Convocatoria de las ofertas</i>	<i>Alcaldía</i>	
<i>Recepción de cédulas</i>	<i>Alcaldía</i>	
<i>Información del Programa</i>	<i>Instructores</i>	
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

