ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: APOYO TÉCNICO A PROYECTO PRODUCTIVO PARQUE TEMÁTICO EARTH PARK			
CIUDAD Y FECHA: Tunja, 15 de octubre de 2025		**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:30am
LUGAR Y/O ENLACE: https://acortar.link/CEW5j5		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CEGAFE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Revisión técnica de la propuesta del Producto /Servicio mínimo viable

2. Ajustes al proyecto de acuerdo al alcance y tiempo de ejecución

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar el acompañamiento técnico al proyecto productivo Parque Temático Earth Park como requisito para aprobar la etapa productiva del Tecnólogo en Guianza Turística

2. Validar los avances realizados por los aprendices en la propuesta de acuerdo con los contenidos del formato planteado específicamente en los aspectos técnicos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El día 15 de octubre del 2025 se conectaron en el enlace https://acortar.link/CEW5j5 Olga Inés Rativa Segura, Oscar Martin Roa Cristancho aprendices del Tecnólogo en Guianza Turística Ficha 2826888 y la instructora Luz Fanny Bohórquez Correal para realizar un encuentro para realizar la revisión técnica en la propuesta presentada en los aspectos:

- Estudio de Mercados: se hace necesario revisar 2.3.3. Número de personas o empresas que compran el producto o servicio en la zona (demandantes potenciales) -Valor Promedio de Compra / Período, teniendo en cuenta los costos fijos y variables, Valor Promedio de Compra/Período(empresas)- 2.3.5. Cantidad de productos o servicios a ofrecer en alta, media y baja temporada. Política de precios, descuento y garantía de reservas y las comisiones por venta de canales /terceros. El diseño de marca para el posicionamiento comercial.
- Estudio Técnico: se recomienda a los aprendices del proyecto en la parte técnica empaquetar los servicios para generar un producto /servicio que genere beneficios adicionales en la oferta, en Sendero Interpretativo "Riquezas de la Tierra" se verifica que las actividades planteadas aplican al programa formativo en la guianza turística, como en las Rutas Turísticas "Valle de Tenza, Montañas y Aguas". En el servicio de Alojamiento Rural "Conexión con la Tierra" y Experiencia Gastronómica Campesina "Sabores del Valle" son servicios que complementan a las anteriores, que juntos seria

el producto/servicio turístico factible para potencializar el territorio donde se plantea el proyecto (Valle de Tenza). En 3.4 la Descripción del proceso se evidencia las actividades PVHA. Para los 3.5 Requerimientos de activos se recomienda en el ítem de Equipo de comunicación y computación tener en cuenta los radios de comunicación, en Muebles y enseres las carpas /parasoles, en las Herramientas – otros contar con bastones y Habladores y todo lo concerniente a infraestructura de la señalética de las áreas del proyecto.

Para el ítem 3.6.1 Plan de producción (Tener en cuenta que el incremento de las unidades futuras se encuentra afectadas con la proyección del PIB o en su defecto el % que se sugiera), se recomienda ajustar la cantidad de turistas y visitantes por cada periodo de ventas. En los 3.9 costos variables (Tener en cuenta que el incremento de los costos futuros se encuentra afectado con la proyección de la inflación o IPC), clasificar de modo técnico los costos fijos y variables de los productos / servicios planteados con el fin de que se defina Los costos fijos que son aquellos que no cambian independientemente del nivel de producción o ventas (ej. alquiler, seguros). Por otro lado, los costos variables de definirán cuando están directamente relacionados con la producción y cambian según el volumen de actividad (ej. materias primas, comisiones de ventas).

- Estudio Financiero Costos Vs Ingresos, se orienta dentro de lo técnico realizar los ajustes en términos de cantidad y precios de los servicios/productos ofrecidos de modo que se pueda validar los presupuestos de producción con los de ingresos y se determine indicadores favorables para el proyecto.
- Se acuerda finalmente una nueva asesoría técnica con fecha del 29 de octubre a las 2:00pm, quedando pendiente los ajustes señalados.
- También se sugiere por parte de los aprendices la visita por parte de los evaluadores para reconocer insitu los productos /servicios que se proyectan ofrecer para la respectiva validación técnica y empresarial.

CONCLUSIONES

En los proyectos productivos permiten a los aprendices aplicar los conocimientos teóricos en situaciones reales, fortaleciendo sus competencias técnicas y profesionales.

Los proyectos productivos incentivan la iniciativa y la creatividad, promoviendo habilidades empresariales y de autogestión.

La intención del proyecto Eart Park es poder benefician a las comunidades al impulsar la economía local y promover soluciones sostenibles y adaptadas a las necesidades del entorno.

La propuesta promueve prácticas responsables y sostenibles que benefician tanto al entorno como a la comunidad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

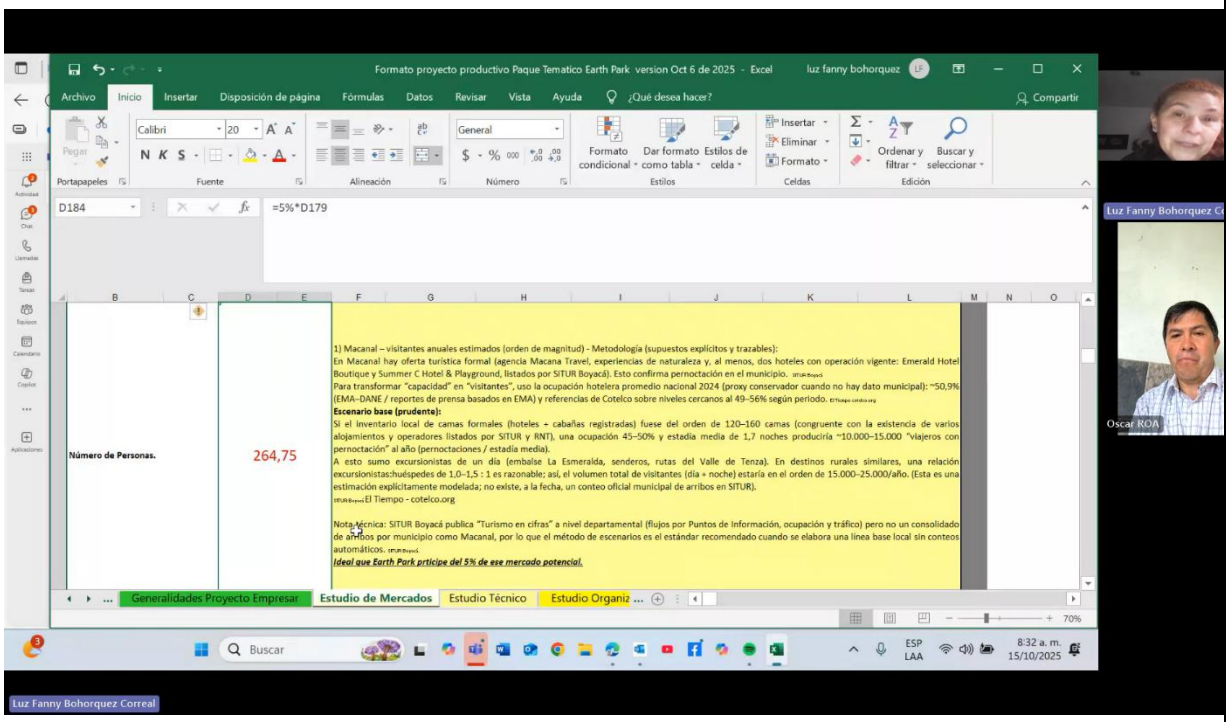
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ajuste a Estudio de Mercados	**29 de octubre**	Aprendices Olga Inés Rativa Segura, Oscar Martin Roa	**Virtual**
Ajuste al estudio técnico	**29 de octubre**	Aprendices Olga Inés Rativa Segura, Oscar Martin Roa	**Virtual**
Ajustes al estudio financiero	**29 de octubre**	Aprendices Olga Inés Rativa Segura, Oscar Martin Roa	**Virtual**
Asistir a un nuevo encuentro -asesoría	**29 de octubre**	Aprendices Olga Inés Rativa Segura, Oscar Martin Roa- Instructora Luz Fanny Bohórquez	**Virtual**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Olga Inés Rativa Segura,	**Aprendiz**			**Virtual**
Oscar Martin Roa-	**Aprendiz**			**Virtual**
Luz Fanny Bohórquez	**Instructora técnica proyecto**			**Virtual**
				Virtual

De acuerdo con La Ley 1581 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.

ANEXOS


Formato proyecto productivo Paque Tematico Earth Park version Oct 6 de 2025 - Excel
luz fanny bohorquez
D184
=5%*D179
Número de Personas.
264,75
1) Macanal – visitantes anuales estimados (orden de magnitud) - Metodología (supuestos explícitos y trazables):
En Macanal hay oferta turística formal (agencia Macana Travel, experiencias de naturaleza y, al menos, dos hoteles con operación vigente: Emerald Hotel Boutique y Summer C Hotel & Playground, listados por SITUR Boyacá). Esto confirma pernoctación en el municipio.
Para transformar "capacidad" en "visitantes", uso la ocupación hotelera promedio nacional 2024 (proxy conservador cuando no hay dato municipal): ~50,9% (EMA–DANE / reportes de prensa basados en EMA) y referencias de Cotelco sobre niveles cercanos al 49–56% según período.
Escenario base (prudente):
Si el inventario local de camas formales (hoteles + cabañas registradas) fuese del orden de 120–160 camas (congruente con la existencia de varios alojamientos y operadores listados por SITUR y RNT), una ocupación 45–50% y estadía media de 1,7 noches produciría ~10.000–15.000 "viajeros con pernoctación" al año (pernoctaciones / estadía media).
A esto sumo excursionistas de un día (embalse La Esmeralda, senderos, rutas del Valle de Tenza). En destinos rurales similares, una relación excursionistas:huéspedes de 1,0–1,5 : 1 es razonable; así, el volumen total de visitantes (día + noche) estaría en el orden de 15.000–25.000/año. (Esta es una estimación explícitamente modelada; no existe, a la fecha, un conteo oficial municipal de arribos en SITUR).
El Tiempo - cotelco.org
Nota técnica: SITUR Boyacá publica "Turismo en cifras" a nivel departamental (flujos por Puntos de Información, ocupación y tráfico) pero no un consolidado de arribos por municipio como Macanal, por lo que el método de escenarios es el estándar recomendado cuando se elabora una línea base local sin conteos automáticos.
Ideal que Earth Park prticipe del 5% de ese mercado potencial.
Generalidades Proyecto Empresar
Estudio de Mercados
Estudio Técnico
Estudio Organiz ...
Buscar
ESP LAA
8:32 a. m. 15/10/2025
Luz Fanny Bohorquez Correal
Luz Fanny Bohorquez C
Oscar ROA

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	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.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	