	PROCESO	**GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO**	**VERSIÓN**	**01**	
	FORMATO	**ACTA**	**CÓDIGO**	**GD-FR-03**	
			FECHA VIGENCIA	**15/04/2026**	
DOCUMENTO CONTROLADO					

Tema, reunión o actividad:	**Seguimiento registros en la página Visita Tenjo – información SITUR e ICTRC**				
Responsable u organizador: Juan Lamar			**Dependencia: Turismo**		
Ciudad: Tenjo	**Lugar: Sala de Juntas IMCTT**		**X Presencial ☐Virtual**		
Tipo	**☐ Comité ☐ Junta x Reunión Otro: ¿Cuál? _____**	**Fecha**			**Hora inicio: 1:15 pm**
		Día	**Mes**	**Año**	**Hora final: 2:20 pm**
		19	06	2026	

ASISTENTES		
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**
1	Juan Lamar	Contratista IMCTT
2	Mario Pedraza	Contratista IMCTT
3	Dora Delgadillo	Contratista IMCTT
4	Jenny Marcela Ramos	Contratista IMCTT
5	María Fernanda Vera	Contratista IMCTT

ORDEN DEL DÌA

1. Bienvenida
2. Seguimiento Pagina Visita Tenjo – Información SITUR - ICTRC
3. Compromisos y varios

DESARROLLO

Juan Lamar líder de los procesos del SITUR y Pagina Visita Tenjo da inicio a la reunión para la revisión puntual de la página. Se discutieron problemas técnicos y de contenido del sitio web, la necesidad de auditar y completar registros de prestadores turísticos y la planificación de acciones (fotografías, cartas de compromiso, matriz de seguimiento y encuesta de ocupación).

Problemas técnicos y de contenido del sitio web

Se detectaron fallas en la plataforma (perdida de información al aprobar registros, menús que no muestran categorías, georreferenciación faltante, imágenes incorrectas o de baja calidad). Néstor es el desarrollador

responsable de corregir los errores relacionados con el funcionamiento de la página, Dora y Marcela se encargan de corregir la información y las fotos. Se acordó coordinar con él una sesión técnica la próxima semana (martes o jueves) para corregir errores visibles.
Se identificó que las fotografías actuales no representan la oferta real y que el filtrado por categorías (cafetería, restaurantes, bienestar, turismo rural) no se muestra correctamente al visitante.

El rol de superadministrador es: mantener facultad para quitar/poner contenidos; se necesita intervención del desarrollador para corregir fallas.

Contenido y criterios para subir prestadores

Criterios mínimos sugeridos para registrar Alojamientos: RNT (Registro Nacional de Turismo) y Cámara de Comercio; documentos adicionales (sanidad, bomberos, etc) pueden gestionarse en un plazo posterior mediante carta de compromiso.

Se propuso registrar prestadores con documentación parcial (RNT y Cámara) para cargar la información en la web y luego solicitar que completen otros requisitos, removiéndolos si incumplen.

Se discutió distinguir tipos de prestadores: alojamiento, bienestar, turismo rural, parques temáticos y actividades (meditaciones, talleres). Algunos prestadores pueden pertenecer a varias categorías. Es necesario nutrir el apartado de Turismo de bienestar y rural.

Acciones acordadas: fotografía y capacitación

Propuesta de organización de salidas los sábados con el taller de fotografía (coordinación por Mario Pedraza) para tomar fotos profesionales de los prestadores que requieran mejor imagen. El equipo propone generar un cronograma flexible: asignar un lugar por grupo y reportar resultado.
Se sugirió que el equipo de prensa y/o los chicos del taller aporten fotos para Instagram y la web; prioridad en fotos de sitios (paisajes, iglesias, cerros), no fotos institucionales.

ICTRC Índice de Competitividad Turística Regional de Colombia

La entrega de la encuesta de medición vinculada al ICTRC tiene plazo de un mes. El equipo acordó priorizar la recopilación de la información y documentación requerida para este proceso y organizar esfuerzos para cumplirlo.

Se acordó revisar profundamente qué criterios pide el ICTRC: Juan revisará los lineamientos de la encuesta que se debe diligenciar, se recordó que la persona que diligencia esta encuesta es Juan. Luego se discutió

sobre la estrategia para la recolección de información hotelera, concluyendo que se trabajará en coordinación con PIT para obtener datos (ocupación hotelera y otros indicadores).

Encuesta de ocupación hotelera y otros indicadores: Se acordó diseñar y enviar una encuesta a los alojamientos (20–25 prestadores cercanos y contactables) para obtener: número de camas, número de camas vendidas o porcentaje de ocupación (mensual o promedio anual 2025), y otros datos solicitados por ICTRC. Preguntas sugeridas: número de camas, número de camas vendidas por mes en 2025 o porcentaje de ocupación, personal contratado por turismo. Se evaluó que muchos prestadores no llevan registros complejos; por tanto, la encuesta debe ser simple y con opciones "sí/no/no sabe".
Uso de la encuesta: generar promedio de ocupación y soportarlo como dato oficial (fuente: encuesta aplicada a prestadores).

Contenido editorial y blog a cargo de la community manager María Fernanda

Juan Lamar propone crear una sección "Artículos" o "Imperdibles" en la web para publicar piezas cortas estilo periodístico (3 párrafos + 1–2 fotos) promocionando sitios clave (dónde comer, dónde dormir, sitios religiosos, Museo de Ovnilogía, actividades de bienestar, etc.).
Asignación: María Fernanda y el equipo de contenidos producirán artículos; objetivo: al menos 1 artículo inmediato y 2 adicionales para el mes siguiente.
Producción y aprobación: la directora validará el contenido, pero se planteó que prensa no debe bloquear la generación de contenidos; el equipo debe producir con rapidez (fotos y textos sencillos).

Se da por terminada la reunión, recordando los compromisos acordados.

COMPROMISOS			
No.	**ACCIONES – COMPROMISOS**	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA**
1	Dejar por correo las novedades de la página con copia a Subdirección, coordinación y líder del SITUR.	Dora Delgadillo y Marcela Ramos	23 de junio de 2026
2	Coordinar con Néstor reunión técnica la próxima semana para corregir bugs y ajustes del sitio.	Juan Lamar	22 de junio de 2026
3	Organizar salidas de fotografía con Mario Pedraza e	Dora Delgadillo y Marcela Ramos	23 de junio de 2026

	integrantes del taller de fotografía del IMCTT los sábados para colaborar con los prestadores que requieran este servicio.		
4	Auditoría de 60 prestadores (20/20/20) y revisar fotos, coordenadas y categorías.	Juan Lamar Dora Delgadillo y Marcela Ramos	15 de Julio
5	Preparar y enviar carta de compromiso aprobada por Subdirección; comenzar trámite de recepción de documentos.	Dora Delgadillo	23 de junio de 2026
6	Crear carpeta Drive compartida y matriz de seguimiento; Juan lidera revisión de criterios y diseño de la encuesta.	Dora Delgadillo y Marcela Ramos	23 de junio de 2026
7	Diseñar y enviar encuesta de ocupación a 20–25 alojamientos seleccionados y consolidar resultados.	Dora Delgadillo	24 de junio de 2026

PRÓXIMA REUNIÓN (Opcional)					
FECHA:		**HORA:**		**LUGAR:**	

Aprobó (responsables)	
Firma: _____ Nombres: Cargo:	Firma: _____ Nombres: Cargo:
Firma: _____ Nombres: Cargo:	Firma: _____ Nombres: Cargo:

Firma: _____ Nombres: Cargo:	Firma: _____ Nombres: Cargo: