REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.1 DEL DÍA__16____ DEL MES DE_____JUNIO_ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Realizar la inscripción y programación al servicio de asesoría para fortalecimiento empresarial.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Leibys Quijano Malambo	28874272	NA	x	NA	SBDC SENA	aquijano@sena.edu.co	3204880610	NA	
2	Viainny Jhorelly Ramírez Quiñones	1.110.536.988	NA	NA	Empresario	Conectados internet y tecnología s.a.s zomac	conectadostolima@gmail.com	3164574183	NA	FIRMA VIRTUAL

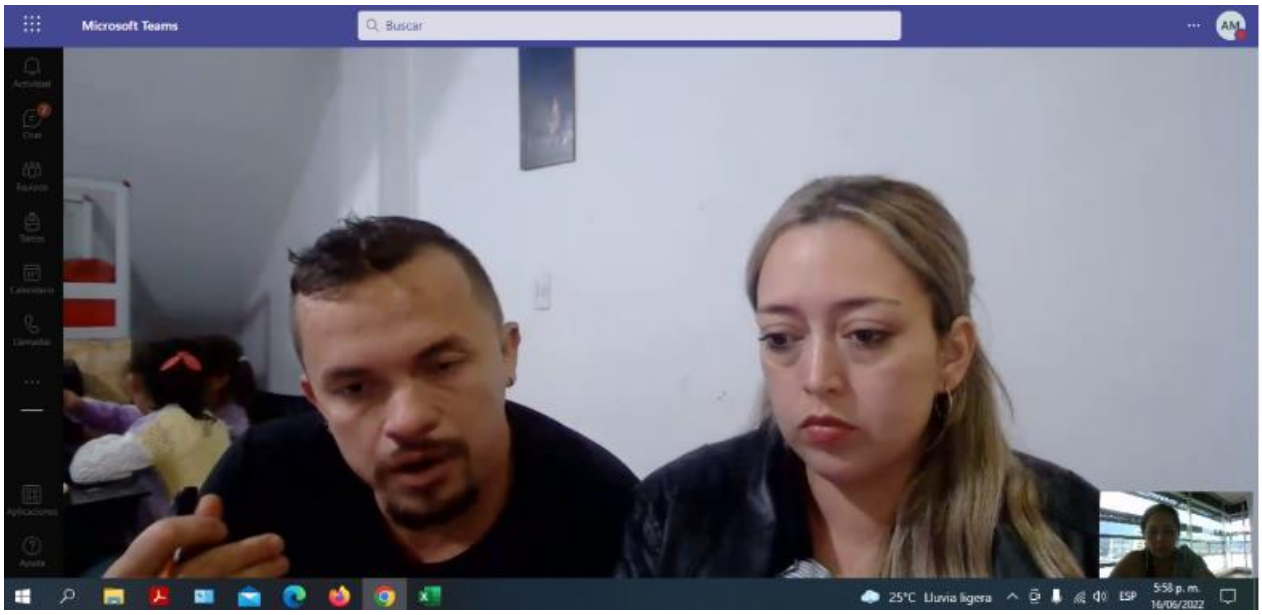
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


SENA

ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Inscripcion fortalecimiento empresarial para la empresa Conectados internet y tecnología s.a.s Zomac		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 16 de Junio de 2022	**HORA INICIO:** 6.00 pm	**HORA FIN:** 08:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_Njg5YWJhMmEtYTQ5MS00NWE4LThjZjctZjQ5MThlMDI1NmI4%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%2522b7c3794e-2c11-4574-824e-b08005bb347e%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=3f118f11-ae78-489b-9734-c8e7976fa893&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Divulgación de servicios que presta el Centro de Comercio y Servicios SENA Inscripción y programación al servicio de asesoría para fortalecimiento empresarial		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la inscripción y programación al servicio de asesoría para fortalecimiento empresarial.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 6:00 p.m se inicia la reunión: 1. Se realiza divulgación al empresario sobre los servicios y beneficios que presta el Centro de Comercio y Servicios SENA. 2. Se realiza inscripción al servicio de asesoría para fortalecimiento empresarial diligenciando la información del formato SEFO ítem hoja de vida, verificando la información con los documentos RUT y Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio. 3. Se remite correo de presentación de la oferta, la empresaria manifiesta estar interesada en el proceso. 4. La empresaria esta interesada en aplicar a la línea de crecer, asi que se explican requisitos y beneficios del mismo Siendo las 08:00 p.m se termina la reunión		
Conclusiones		
El empresario manifiesta estar interesado en ingresar al programa de servicio de asesoría para el fortalecimiento empresarial		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

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.



Instrucciones

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 el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para 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

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 GENERAL / 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.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores

FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN 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	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.2 DEL DÍA__17___ DEL MES DE__JUNIO___ DEL AÑO 2022

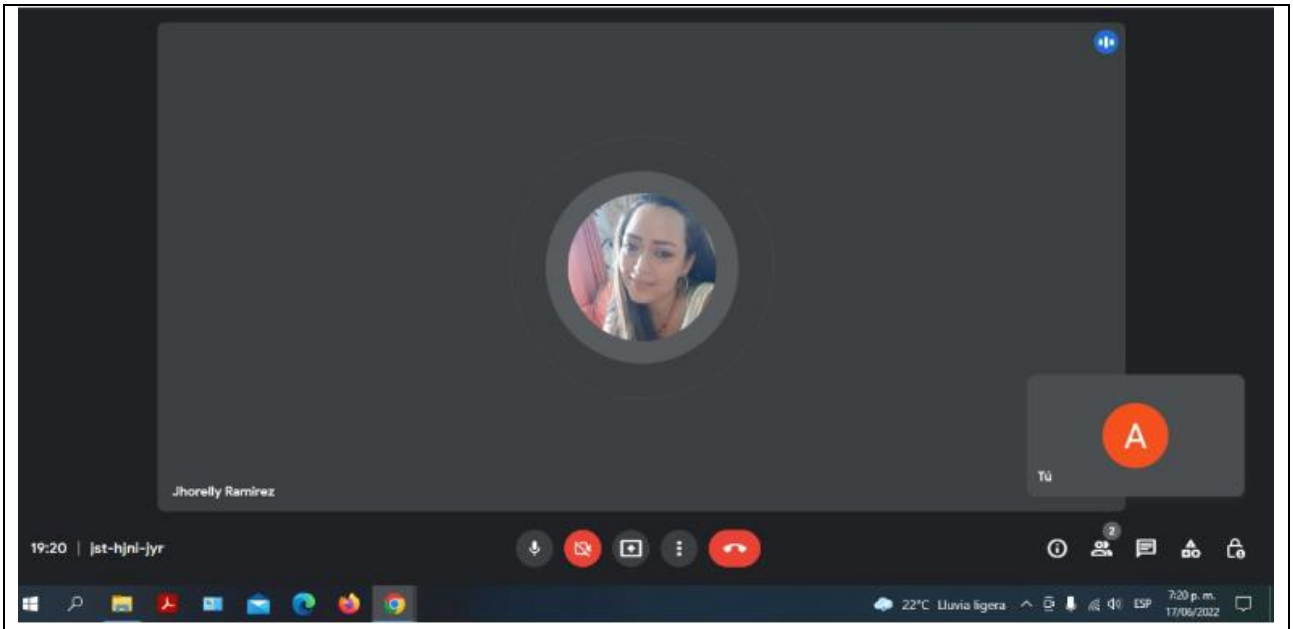
OBJETIVO (S)	Realizar diagnóstico para determinar plan de acción encaminado al fortalecimiento empresarial

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Leibys Quijano Malambo	28874272	NA	x	NA	SBDC SENA	aquijano@sena.edu.co	3204880610	NA	
2	Viainny Jhorelly Ramírez Quiñones	1.110.536.988	NA	NA	Empresario	Conectados internet y tecnología s.a.s zomac	conectadostolima@gmail.com	3164574183	NA	FIRMA 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.


SENA

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Diagnostico fortalecimiento empresarial para la empresa Conectados internet y tecnología s.a.s Zomac		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 14 de febrero de 2022	**HORA INICIO:** 8.00 pm	**HORA FIN:** 10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/jst-hjni-jyr	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Realizar diagnóstico para determinar plan de acción encaminado al fortalecimiento empresarial		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar diagnóstico para determinar plan de acción encaminado al fortalecimiento empresarial		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 8 p.m se inicia reunión, se aplica la herramienta de diagnostico empresarial con el fin de determinar y evaluar las diferentes áreas que maneja la empresa y proceder posteriormente a realizar un plan de acción. De acuerdo con la evaluación realizada el emprendedor comprende en que áreas requiere realizar un trabajo para su mejoramiento. Siendo las 10 se termina la reunión.		
Conclusiones		
Se realiza diagnóstico de la empresa.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
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.		


Jhorelly Ramirez
A
Tú
19:20 | jst-hjni-jyr
22°C Lluvia ligera
ESP
7:20 p. m.
17/06/2022

Instrucciones

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 el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para 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

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 GENERAL / 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.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores

FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN 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	

Presentacion oferta de servicios

A

Ana Leibys Quijano Malambo
Para: conectadostolima@gmail.com
Jue 16/06/2022 18:35

Señora
VIAINNY JHORELLY RAMIREZ QUIÑONES
CONECTA2 INTERNET TECNOLOGIA S.A.S ZOMAC
Anzoátegui

Asunto: Presentación Oferta de Servicios

Respetado (a) Empresario (a):

En virtud de mejorar la productividad, competitividad y rentabilidad de las empresas, (Micros y pequeñas Empresas) para consolidarse y posicionarse en el marco local, nacional e internacional y con el fin de seguir contribuyendo al desarrollo empresarial de nuestro país, el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, deja disposición de ustedes el programa de Fortalecimiento Empresarial.

Es muy importante para el SENA informarle que su Empresa ha sido seleccionada por su alto potencial, para formar parte de este programa, el cual no tienen ningún costo, pues este servicio es una retribución al cumplimiento oportuno de sus aportes al Estado Colombiano.

Nos complacería su participación en este proceso y estaremos atentos a su disposición para iniciar conjuntamente las actividades propias de esta consultoría integral.

Presentacion oferta de servicios

A

Ana Leibys Quijano Malambo
Para: conectadostolima@gmail.com
Jue 16/06/2022 18:35

aquijano@sena.edu.co
Tel.: 3204880610
Transversal 1ra No 44-24 Ibagué Tolima- Colombia

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 13/06/2032 18:37

JR

jhorelly ramirez <conectadostolima@gmail.com>
Para: Ana Leibys Quijano Malambo
Jue 16/06/2022 18:37

OK RECIBIDO.

...

Responder | Reenviar

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GESTION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
FORMATO INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA

INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA		**www.sena.edu.co**
Regional Tolima	**Centro SBDC (Centro de Formación)** Comercio y Servicios	**Código del proyecto:**
Nombre del Gestor: (sólo para uso de oficina) Ana Leibys Quijano Malambo		**Fecha (dd/mm/aaaa)** **16 /06/2022**

Parte 1	**Información del Cliente**	
Nombres: VIAINNY JHORELLY	**Apellidos:** RAMIREZ QUIÑONES	
Documento de identidad: 1.110.536.988 **Expedida en: Ibagué**	**Fecha de Nacimiento:** AA/MM/DD 21/06/1993	**Departamento y ciudad de nacimiento:** Chaparral Tolima
Correo electrónico (e-mail): conectadostolima@gmail.com	**Género: Masculino Femenino X**	
Teléfono de Oficina:	**Teléfono Móvil**: 3164574183	
Dirección de residencia: Cra 3 No 15-149 B/ Álamos		
Ciudad de residencia: Anzoátegui	**Departamento Residencia**: Tolima	
Caracterización especial de la población: ☐ Edad entre 15 y 28 años ☐Desplazado por la violencia ☐ Madre Cabeza de Familia ☐ Minoría étnica (Indígena o Negritud) ☐ Recluido cárceles INPEC ☐ Desmovilizado o reinsertado: ☐ Con Discapacidad ☐ Otro ☐ Cual		
Formación Académica: Aprendiz SENA ☐Técnico X ☐Tecnólogo ☐Profesional Universitario ☐ Especialista ☐Maestría ☐Doctorado ☐ Otro ¿Cuál?		**Programa de formación:** Tecnica en salud oral
Institución educativa: Politécnico de los Andes		**En curso ☐ Finalizado X☐**
Servicio Requerido: (Exclusivo para Gestor) Fortalecimiento Unidad Productiva ☐ Creación de Empresa Fondo Emprender ☐ Puesta en Marcha Empresa Fondo Emprender ☐ Creación de Empresa Otras Fuentes de Financiación ☐ Puesta en Marcha Empresa Otras Fuentes financiación ☐ Fortalecimiento Empresarial **X**☐ Otro ☐ Cual _____		

Parte 2	**Información de la Empresa**	
Nombre de la Empresa o Idea de Negocio: Conecta2 Internet tecnología s.a.s zomac	**Nit 901.390.792-5**	
Estatus: ☐ Emprendedor (idea de negocio) ☐**X** Empresa establecida ☐ Gacela ☐ Emprendedor con Unidad Productiva	**Fecha de Constitución de la empresa (**AA/MM/DD): 26/06/2020	
Representante legal: Vianinny Jhorelly Ramírez Quiñones	**Tamaño de la empresa: Micro X ☐ Pequeña ☐ Mediana ☐**	
Sector Económico: ☐ Agropecuario ☐ **X** **S**ervicios ☐ Industrial ☐ Comercio ☐ Otro		**Actividad Económica (CIIU)** **6110**
Tipo de Sociedad: ☐ **X** S.A.S. ☐ S.A. ☐ LTDA ☐ Fundaciones ☐ Cooperativas ☐ Persona Natural ☐ Otra ¿Cuál?		
Dirección Empresa: Cra 3 No 13-07		**Página WEB:** www.conecta2internet.com/
Ciudad: Anzoátegui	**Departamento**: Tolima	**Correo Electrónico**: conectadostolima@gmail.com
Número Empleos Formales: 01	**Número de Empleos Informales: 02**	**Descripción de Productos/Servicios Actividades de telecomunicación inalámbrica**
¿Realiza negocios por Internet? ☐ Sí ☐ No **X**	**¿El negocio está establecido en su casa**? **Sí ☐ No X**	

CONFIDENCIALIDAD Las partes mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellas, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas. Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. Toda la información previamente proporcionada es confidencial y se utilizará para reportes generales, consolidados y no de forma individual. El emprendedor o empresario facilitará la información requerida cuando se genere impacto económico como resultado de la asesoría recibida en el SENA-SBDC Centro de Desarrollo Empresarial**. Recuerde que los servicios ofrecidos por los SENA SBDC Centros de Desarrollo Empresarial son gratuitos e indiscriminados, cualquier petición queja o reclamo lo puede hacer por nuestros canales dispuestos en la página web de la entidad www.sena.edu.co, telefónicamente al 5925555 o en los buzones físicos dispuestos en nuestros Centros de Formación.**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **GESTION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO** **FORMATO INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA**

Firma del Cliente Thorelly Ramirez O.	**Fecha**: 16/06/2022
Firma del Gestor: Ana Leibys Quijano 	**Fecha**: 16/06/2022

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: CONECTA2 INTERNET Y TECNOLOGIA S.A.S ZOMAC
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901390792-5
ADMINISTRACIÓN DIAN : IBAGUE
DOMICILIO : ANZOATEGUI

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 317224
FECHA DE MATRÍCULA : JUNIO 26 DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 16 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 6,000,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 3 13 07 BRR CENTRO
BARRIO : MUNICIPIO DE ANZOATEGUI
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73043 - ANZOATEGUI
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3165507290
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : conectadostolima@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 3 13 07 BRR CENTRO
MUNICIPIO : 73043 - ANZOATEGUI
BARRIO : MUNICIPIO DE ANZOATEGUI
TELÉFONO 1 : 3165507290
CORREO ELECTRÓNICO : conectadostolima@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : conectadostolima@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : J6110 - ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : J6120 - ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES INALAMBRICAS
OTRAS ACTIVIDADES : J6202 - ACTIVIDADES DE CONSULTORIA INFORMATICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE INSTALACIONES INFORMATICAS
OTRAS ACTIVIDADES : G4541 - COMERCIO DE MOTOCICLETAS Y DE SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 15 DE MAYO DE 2020 DE LA ACTO DE CONSTITUCIÓN , REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 73296 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 26 DE JUNIO DE 2020, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA CONECTA2 INTERNET Y TECNOLOGIA S.A.S ZOMAC.

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: QUE EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA ES INDEFINIDO.

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL: PROVEER REDES DE TELECOMUNICACIONES INALÁMBRICAS Y ALÁMBRICAS. - ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS, REDES Y SERVIDORES, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES INFORMÁTICAS. - SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO Y EN GENERAL EL COMERCIO DE TODO TIPO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO AL POR MENOR. - OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE SERVICIOS INFORMÁTICOS. - ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA INFORMÁTICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS. - ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIÓN SATELITAL. - PROCESAMIENTO DE DATOS, ALOJAMIENTO (HOSTING) Y ACTIVIDADES RELACIONADAS. - PORTALES WEB. - EDICIÓN DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE). - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y DE EQUIPO PERIFÉRICO. - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN. - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN ESPECIALIZADA DE EQUIPO ELECTRÓNICO. - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN ESPECIALIZADA DE EQUIPO ELECTRÓNICO Y ÓPTICO. - GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA. - DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA. - INSTALACIONES ELÉCTRICAS. - COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFÉRICO Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA. - COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE SEGUNDA MANO. - COMERCIO AL POR MENOR REALIZADO A TRAVÉS DE INTERNET. - COMERCIO AL POR MAYOR DE EQUIPO, PARTES Y PIEZAS ELECTRÓNICOS Y DE TELECOMUNICACIONES. - COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO. - OTRAS ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES. - ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN, PRUEBAS). -ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD. ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO.

CERTIFICA - CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	6.000.000,00	1.000,00	6.000,00
CAPITAL SUSCRITO	6.000.000,00	1.000,00	6.000,00
CAPITAL PAGADO	0,00		

CERTIFICA - REPRESENTACIÓN LEGAL

LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE SOCIEDAD Y LA GESTIÓN DE LOS NEGOCIOS SOCIALES A CARGO DE UN GERENTE, A SU VEZ LA SOCIEDAD PODRÁ NOMBRAR A UN SUBGERENTE, QUIEN REMPLAZARÁ AL GERENTE EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS CONTANDO CON LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE EL GERENTE CUANDO ESTE ENTRE A REEMPLAZARLO.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 15 DE MAYO DE 2020 DE ACTO DE CONSTITUCIÓN, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 73296 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 26 DE JUNIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	RAMIREZ QUIÑONES VIAINNY JHORELLY	CC 1,110,536,988

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 15 DE MAYO DE 2020 DE ACTO DE CONSTITUCIÓN, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 73296 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 26 DE JUNIO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUBGERENTE	ORTIZ CAICEDO JHON JAIRO	CC 1,110,448,400

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTAD DEL GERENTE: 1) EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 2) EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD EN TODOS LOS ACTOS Y NEGOCIOS SOCIALES, PUDIENDO DELEGARLA EN EL SUPLENTE. 3) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE, ANTE TERCEROS Y ANTE CUALQUIER CLASE DE AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS, PUDIENDO CONSTITUIR MANDATARIOS O APODERADOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES. 4) CELEBRAR LIBREMENTE LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL, SALVO AQUELLOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 43 RELATIVO A LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. 5) CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. 6) PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. 7) PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL, LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO JUNTO CON EL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES Y DEMÁS ANEXOS EXPLICATIVOS. 8) RENDIR CUENTAS EN LOS CASOS PREVISTOS POR LA LEY. 9) SOMETER A ARBITRAJE O TRANSIGIR LAS DIFERENCIAS QUE LA SOCIEDAD TENGA CON TERCEROS. 10) NOMBRAR Y REMOVER LOS FUNCIONARIOS CUYA DESIGNACIÓN NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. 11) VELAR PORQUE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA CUMPLAN ESTRICTAMENTE SUS DEBERES Y PONER EN CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA CUALQUIER IRREGULARIDAD O FALTA GRAVE EN QUE INCURRIEREN. 12) AL IGUAL QUE LA ASAMBLEA TIENE PROHIBIDO EL MAL MANEJO DE SUS PODERES ESTABLECIDOS Y SE VE OBLIGADO A CUMPLIR A CABALIDAD LO ESTIPULADO EN EL ESTATUTO ACERCA DEL IDEAL DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA – ESTABLECIMIENTOS

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** CONECTA2 INTERNET Y TECNOLOGIA
MATRICULA : 317225
FECHA DE MATRICULA : 20200626
FECHA DE RENOVACION : 20220316
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CR 3 13 07 BRR CENTRO
BARRIO : MUNICIPIO DE ANZOATEGUI
MUNICIPIO : 73043 – ANZOATEGUI
TELEFONO 1 : 3165507290
CORREO ELECTRONICO : conectadostolima@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : J6110 – ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS
ACTIVIDAD SECUNDARIA : J6120 – ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES INALAMBRICAS
OTRAS ACTIVIDADES : J6202 – ACTIVIDADES DE CONSULTORIA INFORMATICA Y ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE INSTALACIONES INFORMATICAS
OTRAS ACTIVIDADES : G4541 – COMERCIO DE MOTOCICLETAS Y DE SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 6,000,000

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $6,000,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo – CIIU : J6110

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $6,500

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

CODIGO DE VERIFICACIÓN zvWF88ng95

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siibague.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación zvWF88ng95

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.110.536.988
RAMIREZ QUIÑONES
APELLIDOS
VIAINNY JHORELLY
NOMBRES
Jhorelly Ramirez Q.
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 21-JUN-1993
CHAPARRAL
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
14-JUL-2011 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
P-2900100-00340116-F-1110536988-20111013
00282 70895A 1
36889901

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14810054446

(415)7707212489984(8020) 000001481005444 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 9 0 7 9 2	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CONECTA2 INTERNET Y TECNOLOGIA S.A.S ZOMAC

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Anzoátegui 0 4 3

41. Dirección principal
CR 3 13 26 BRR CENTRO

42. Correo electrónico conectadostolima@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 5 5 0 7 2 9 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 1 1 0	2 0 2 0 0 6 1 2	6 1 2 0	2 0 2 0 0 6 1 2		6 2 0 2	6 1 9 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 02 - 01 / 16 : 03: 08

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RAMIREZ QUIÑONES VIAINNY JHORELLY
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14810054446

(415)7707212489984(8020) **000001481005444 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 9 0 7 9 2	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 0 0 5 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 0 0 6 2 6	
77. No. Matrícula mercantil	3 1 7 2 2 4	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	1 6	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 0 0 5 1 5	
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 2 0 0 6 2 6		-
2	8 1	2 0 2 0 0 6 2 6		-
3	9 1	2 0 2 0 0 6 2 6		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14810054446

(415)7707212489984(8020) **000001481005444 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 9 0 7 9 2	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 5 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 0 5 3 6 9 8 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RAMIREZ	QUIÑONES	VIAINNY	JHORELLY

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 0 0 5 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 0 4 4 8 4 0 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ORTIZ	CAICEDO	JHON	JAIRO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14810054446

(415)7707212489984(8020) **000001481005444 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 9 0 7 9 2	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de telecomunicaciones alámbricas 6 1 1 0

162. Nombre del establecimiento: CONECTA2 INTERNET Y TECNOLOGIA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Tolima 7 3	Anzoátegui 0 4 3

165. Dirección: CR 3 15 149 BRR ALAMOS

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
3 1 7 2 2 5	2 0 2 0 0 6 2 6
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
3 1 6 5 5 0 7 2 9 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo **Formato Programación de Asesorías**	Versión: 05 Código: GEE-F-003

Emprendedor o Empresario:	**VIAINNY JHORELLY RAMIREZ QUIÑONES**	**Gestor encargado:**	**ANA LEIBYS QUIJANO MALAMBO**
Centro SENA SBDC:	**Comercio y Servicios**	**Regional:**	**TOLIMA**
Plan de Negocio o Empresa:	**CONECTADOS INTERNET Y TECNOLOGIA S.A.S ZOMAC**	**Código asignado al proyecto:**	

Fecha de Elaboración: 16/06/2022

1. ETAPA A TRABAJAR	2. ACTIVIDAD A REALIZAR	3. RESPONSABLE	4. RESULTADO ESPERADO	5. FECHA PROYECTADA (dd/mm/aaaa)	6. FIRMA DEL CLIENTE Y DEL GESTOR COMO EVIDENCIA DE ACUERDO EN LA PROGRAMACION REALIZADA
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL	Sesión de Asesoría	Ana Leibys Quijano	Realizar la inscripción y programación al servicio de asesoría para fortalecimiento empresarial.	16/06/2022	 Firma del gestor Ana Quijano c.c. 28.874.272  Firma del empresario Nombre: Viainny Jhorelly Ramirez Quiñones C.C. 1,110,536,968
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL	Realización Diagnóstico	Viainny Jhorelly Ramirez Quiñones Ana Leibys Quijano	Diagnóstico de la empresa aplicando la herramienta	17/06/2022	
Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila	**Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila**				
Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila	**Estas filas no tienen validaciones en caso de que se requiera incluir algún aspecto adicional. Se pueden duplicar junto con la fila**				

NOTA: Esta programación se puede ajustar dependiendo del desarrollo y las necesidades de la asesoría. El logro del impacto económico resultante de la asesoría dependerá del compromiso del emprendedor o empresario con respecto a la realización de las tareas y actividades orientadas por el gestor asignado y en las cuales dará su firma como constancia de la programación concertada.

GEE-F-003 V04

ENTRENAMIENTOS
IDEACIÓN_VALIDACION
CREACION_DE_EMPRESA
PUESTA_EN_MARCHA
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL
PROGRAMA_SER