REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.02 DEL DÍA 09 DEL MES DE SEPTIEMBRE 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	Hiam Carlos Godoy Rubiano	1.106.891.444	NA	NA	Empresario	GIGARED COLOMBIA S.A.S	gigaredsas@gmail.com	3046278102	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 Inscripción fortalecimiento empresarial para la empresa Gigared Colombia s.a.s		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 09 de Septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 8.00 pm	**HORA FIN:** 10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/rjx-itqd-tga	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. 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 7:00 p.m se da inicio a la reunión:

El empresario se encuentra interesado en vincularse al programa de fortalecimiento y aplicar a la línea crecer:

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 explica el proceso para aplicar a la convocatoria de la línea crecer.

Siendo las 9:00 p.m se termina la reunión

Conclusiones

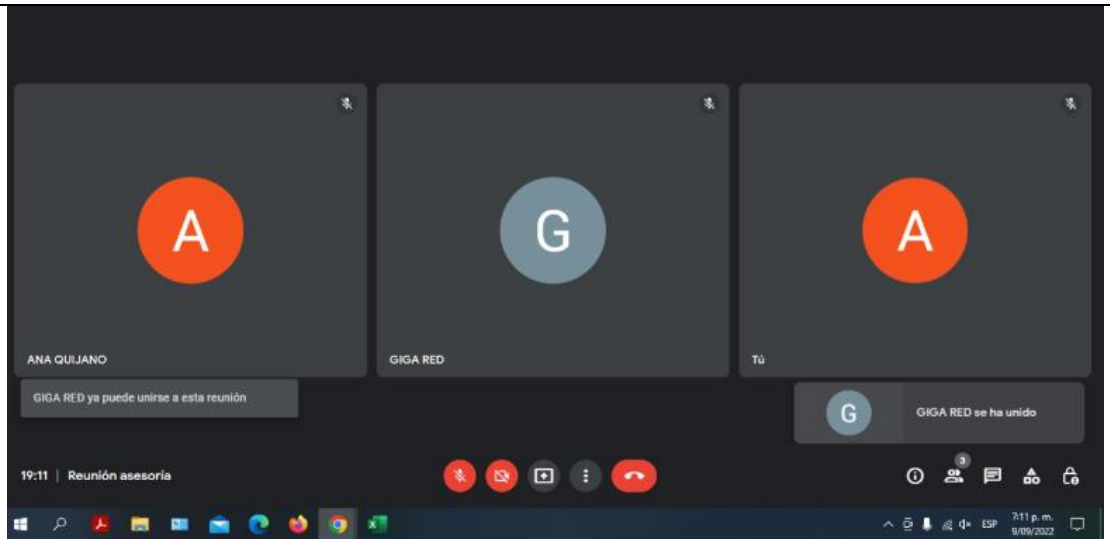
Se vincula al empresario en el programa de fortalecimiento empresarial

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.


A
ANA QUIJANO
G
GIGA RED
A
Tú
GIGA RED ya puede unirse a esta reunión
G
GIGA RED se ha unido
19:11 | Reunión asesoría
ESP
7:11 p. m.
9/09/2022

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	

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.2 DEL DÍA__12____ DEL MES DE SEPTIEMBRE___ DEL AÑO 2022

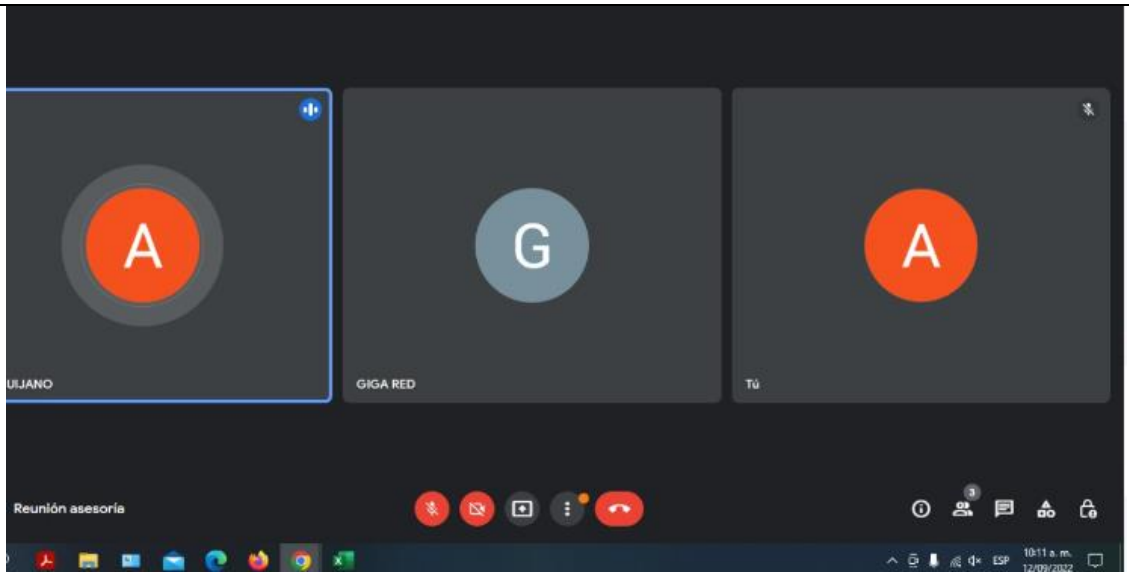
OBJETIVO (S)	Realizar diagnóstico para determinar plan de acción encaminado al fortalecimiento empresarial

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	Hiam Carlos Godoy Rubiano	1.106.891.444	NA	NA	Empresario	GIGARED COLOMBIA S.A.S	gigaredsas@gmail.com	3046278102	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 Gigared Colombia s.a.s		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 12 de Septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 10.00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/rjx-itqd-tga	**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 10:00 a.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 12 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.		


A
G
A
UIJANO
GIGA RED
Tú
Reunión asesoría
ESP
10:11 a. m.

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.3 DEL DÍA__14__ DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar Informe de diagnóstico al empresario y desarrollo plan de acción

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	Hiam Carlos Godoy Rubiano	1.106.891.444	NA	NA	Empresario	GIGARED COLOMBIA S.A.S	gigaredsas@gmail.com	3046278102	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. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión ejecución plan de acción fortalecimiento empresarial para la empresa Gigared Colombia s.a.s		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 14 de septiembre de 2022	**HORA INICIO:** 8.00 am	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/rjx-itqd-tga	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** 73-Centro de Comercio y Servicios	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Presentar Informe de diagnóstico al empresario y plan de acción		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar diagnóstico para determinar plan de acción encaminado al Presentar informe de diagnóstico para el fortalecimiento empresarial.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 a.m se da inicio a la reunión, con el empresario Hiam Carlos Godoy empresa Gigared Colombia s.a.s del municipio de Melgar.

1. Se entrega y explica el informe con los resultados del diagnóstico al empresario, utilizando el formato establecido.
2. Se amplían las observaciones de recomendaciones que se generaron en el informe.
3. Se despejan dudas acerca de los resultados obtenidos y se determinan áreas en las cuales el empresario desea fortalecer principalmente.
4. De acuerdo a los hallazgos encontrados en cada una de las áreas analizadas de la empresa mediante la aplicación de la herramienta de diagnóstico para el Fortalecimiento empresarial, se define con el empresario el plan de acción, definiendo las actividades y/o áreas con prioridad a intervenir y según necesidad de la empresa, se enfocará en Productividad Administrativa y Laboral, Productividad Operacional y Calidad.
5. Se entrega documentación base para el desarrollo de la primera fase de plan de acción.

Siendo las 10:00 a.m se termina reunión.

Conclusiones

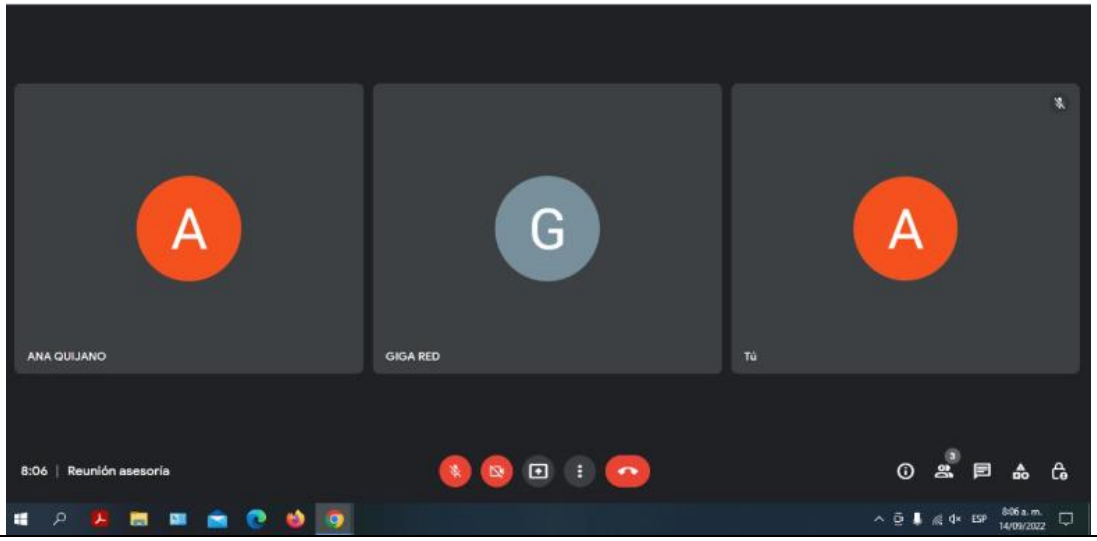
Se presenta informe de diagnóstico de la empresa en las diferentes áreas que constituye una empresa

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.



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

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 06/09/2032 19:45

Ana Leibys Quijano Malambo
Para: gigaredsas@gmail.com
Vie 09/09/2022 19:45

Señor
HIAM CARLOS GODOY RUBIANO
GIGARED COLOMBIA S.A.S
Melgar

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.

Para el SENA sería muy importante contar con la vinculación de la organización en este programa, con la certeza que la asesoría ofrecida, contribuirá de manera efectiva al mejoramiento y la competitividad de su empresa.

Agradecemos nos confirme si este mensaje fue recibido satisfactoriamente; quedamos atentos para atender sus requerimientos, en caso de aceptar nuestra oferta.

Presentacion oferta de Servicios

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Orientador de emprendimiento Junior
Centro de desarrollo Empresarial
Regional Tolima
Transversal 1 No. 44 - 244
Tel.: +57 (1) 2709600 Ext: 84304
aquijano@sena.edu.co

@SENAcomunica

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 06/09/2032 19:46

GIGA RED <gigaredsas@gmail.com>
Para: Ana Leibys Quijano Malambo
Vie 09/09/2022 19:46

hola como estas ? estoy interesado en el programa de fortaleciiento.

...

Gracias por su interés. | Nos pondremos en contacto con usted. | ¡Muchas gracias por tu respuesta!

¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No

Responder | Reenviar

CODIGO DE VERIFICACIÓN 6xX8YDN5FW

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: GIGARED COLOMBIA SAS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901404834-9
ADMINISTRACIÓN DIAN : GIRARDOT
DOMICILIO : MELGAR

MATRICULA – INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 103942
FECHA DE MATRÍCULA : AGOSTO 19 DE 2020
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 29 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 47,667,482.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : URB JUAN DE DIOS MZ A CASA 20
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73449 - MELGAR
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3046278102
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : gigaredsas@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : URB JUAN DE DIOS MZ A CASA 20
MUNICIPIO : 73449 - MELGAR
TELÉFONO 1 : 3046278102
CORREO ELECTRÓNICO : gigaredsas@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 : gigaredsas@gmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : J6190 - OTRAS ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : J6110 - ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES ALAMBRICAS
OTRAS ACTIVIDADES : J6120 - ACTIVIDADES DE TELECOMUNICACIONES INALAMBRICAS
OTRAS ACTIVIDADES : N8020 - ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 15 DE JULIO DE 2020 DE LA DOCUMENTO PRIVADO, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 11872 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 19 DE AGOSTO DE 2020, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA GIGARED COLOMBIA SAS.

CERTIFICA – VIGENCIA

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

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRA COMO OBJETO PRINCIPAL EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR LAS CONEXIONES DE LAS TELECOMUNICACIONES EXISTENTES: REVENTA DE SERVICIOS TELECOMUNICACIONES (ES DECIR, LA COMPRA Y REVENTA DE LA CAPACIDAD DE LA RED, SIN PRESTACION DE SERVICIOS ADICIONALES. EL MONITOREO A DISTANCIA DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE ALARMAS ELECTRONICAS, TALES COMO ALARMAS CONTRA INCENDIOS Y ROBOS, INCLUSO SU MANTENIMIENTO. EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS ELECTRONICOS, COMO COMPUTADORES, ACCESORIOS INFORMATICOS Y EQUIPOS PERIFERICOS. EL COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFERICO Y EL COMERCIO AL POR MENOR DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES COMO TELEFONOS CELULARES Y ACCESORIOS. ASI MISMO, PODRA REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONOMICA LICITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. LA SOCIEDAD PODRA LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASI COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA – CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	7.000.000,00	100,00	70.000,00
CAPITAL SUSCRITO	7.000.000,00	100,00	70.000,00
CAPITAL PAGADO	7.000.000,00	100,00	70.000,00

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 15 DE JULIO DE 2020 DE DOCUMENTO PRIVADO, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 11872 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 19 DE AGOSTO DE 2020, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	GODOY RUBIANO HIAM CARLOS	CC 1,106,891,444

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

REPRESENTACION LEGAL: GERENTE. LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARA A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, ACCIONISTA O NO, DESIGNADO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS PARA UN TERMINO DE UN ANO. EN CASO DE QUE LA ASAMBLEA NO REALICE UN NUEVO NOMBRAMIENTO, EL REPRESENTANTE LEGAL CONTINUARA EN EL EJERCICIO DE SU CARGO HASTA TANTO NO SE EFECTUE UNA NUEVA DESIGNACION. LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL TERMINARAN EN CASO DE DIMISION O REVOCACION POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, DE DECESO O DE INCAPACIDAD EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA NATURAL Y EN CASO DE LIQUIDACION PRIVADA O JUDICIAL, CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURIDICA. LA CESACION DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, POR CUALQUIER CAUSA, NO DA LUGAR A NINGUNA INDEMNIZACION DE CUALQUIER NATURALEZA, DIFERENTE DE AQUELLAS QUE LE CORRESPONDIEREN CONFORME A LA LEY LABORAL, SI FUERE EL CASO. LA REVOCACION POR PARTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS NO TENDRA QUE ESTAR MOTIVADA Y PODRA REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO. EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL REPRESENTANTE LEGAL SEA UNA PERSONA JURIDICA, LAS FUNCIONES QUEDARAN A CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE ESTA. TODA REMUNERACION A QUE TUVIERE DERECHO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, DEBERA SER APROBADA POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL - GERENTE.- LA SOCIEDAD SERA GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRA RESTRICCIONES DE CONTRATACION POR RAZON DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTIA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERA QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRA CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERA INVESTIDO DE LOS MAS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCION DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARA OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTA PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMAS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SI O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURIDICA PRESTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTIA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

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

CODIGO DE VERIFICACIÓN 6xX8YDN5FW

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

Ingresos por actividad ordinaria : $16,813,300
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : J6190

CERTIFICA

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 12 DE AGOSTO DE 2020, INSCRITO EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 19 DE AGOSTO DE 2020 BAJO EL NO. 11873 DEL LIBRO IX, SE INSCRIBIO SITUACION DE CONTROL: CONTROLANTE: HIAM CARLOS GODOY RUBIANO, SUBORDINADA: GIGA RED SAS.

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 del Sur y Oriente del Tolima 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.

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://siisuryorientetolima.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación 6xX8YDN5FW

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

1.106.891.444

NUMERO

GODOY RUBIANO

APELLIDOS

HIAM CARLOS

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-AGO-1989**

MELGAR
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-SEP-2007 MELGAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-2907900-63170036-M-1106891444-20080218 **00977** 08049A 02 234356570

Escaneado con CamScanner

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 01 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14493385637

(415)7707212489984(8020) 000001449338563 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1106891444 — 6. DV 4

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Girardot 08

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	1106891444	2007/09/03

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Tolima 73	Melgar 449

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GODOY	RUBIANO	HIAM	CARLOS

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Tolima 73	Melgar 449

41. Dirección principal: URB JUAN DE DIOS MZ B CA 65

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2:
		3062781 02	

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal 46. Código:	Actividad principal 47. Fecha inicio actividad:	Actividad secundaria 48. Código:	Actividad secundaria 49. Fecha inicio actividad:	Otras actividades 50. Código: 1	Otras actividades 2
9512	2018/02/01				

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	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
	1	2																								

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	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 [X] NO [ ]

60. No. de Folios: 1

61. Fecha: 2018/12/03

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante: 1.106.891.444

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ESTEBAN RINCON TANIA SIDDHARTHA

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 03-12-2018 10:33:31AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Escaneado con CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14739014141

(415)7707212489984(8020) 000001473901414 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 0 4 8 3 4	9	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

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
GIGARED COLOMBIA SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
URB JUAN DE DIOS MZ A CA 20

42. Correo electrónico gigaredsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 4 6 2 7 8 1 0 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 1 9 0	2 0 2 0 0 8 1 2	6 1 1 0	2 0 2 0 0 8 1 2		6 1 2 0	8 0 2 0		

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	8	5	2																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
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 2021 - 02 - 03 / 17 : 08: 25

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

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: 14739014141

(415)7707212489984(8020) **000001473901414 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 0 4 8 3 4	9	Impuestos y Aduanas de Girardot 8	

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	1	
73. Fecha	2 0 2 0 0 7 1 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 0 0 8 1 9	
77. No. Matrícula mercantil	1 0 3 9 4 2	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	4 5	

Vigencia

80. Desde	2 0 2 0 0 8 1 9
81. Hasta	9 9 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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
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: 14739014141

(415)7707212489984(8020) **000001473901414 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 0 4 8 3 4	9	Impuestos y Aduanas de Girardot	8

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 7 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 0 6 8 9 1 4 4 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GODOY	RUBIANO	HIAM	CARLOS

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

2

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

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

Presentacion informe diagnostico

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 1

Gigared SEFO V7.5.1.xlsx
660 KB

Señor
Hiam Carlos Godoy Rubiano
Empresario
Gigared Colombia s.a.s
Melgar

Asunto: Presentación Informe Diagnóstico

Respetado (a) Empresario (a):

En cumplimiento de la metodología y actividades establecidas por el "Programa Nacional de Fortalecimiento Empresarial del SENA", encontrara en el archivo adjunto con el nombre "SEFO" (Seguimiento y Fortalecimiento), en la pestaña encontrara "INFORME DE DIAGNÓSTICO" de su empresa.

En el informe se describen los principales hallazgos encontrados a partir del análisis de todos y cada uno de los componentes

Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo
Formato Programación de Asesorías

Versión: 05

Código: GEE-F-003

Emprendedor o Empresario:	Hiam Carlos Godoy Rubiano	**Gestor encargado:**	ANA LEIBYS QUIJANO MALAMBO
Centro SENA SBDC:	Comercio y Servicios	**Regional:**	TOLIMA
Plan de Negocio o Empresa:	GIGARED COLOMBIA S.A.S	**Código asignado al proyecto:**	

Fecha de Elaboración: 8/09/2022

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	8/09/2022	
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL	Realización Diagnóstico	Hiam Carlos Godoy Ana Leibys Quijano	Diagnóstico de la empresa aplicando la herramienta	12/09/2022	
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL	Entrega informe de diagnóstico	Ana Leibys Quijano	Entrega y explicación del informe con los resultados del diagnóstico al empresario, utilizando el formato establecido.	14/09/2022	
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				

Firma del gestor
Ana Quijano
c.c. 28.674.172

Firma del empresario
Nombre: Hiam Carlos Godoy Rubiano
C.C.1.106.881.444

NOTA: Este 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

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)** **09/009/2022**

Parte 1	**Información del Cliente**	
Nombres: Hiam Carlos	**Apellidos: Godoy Rubiano**	
Documento de identidad: 1.106.891.444 **Expedida en: Melgar**	**Fecha de Nacimiento:** AA/MM/DD 08/08/1989	**Departamento y ciudad de nacimiento:** Melgar
Correo electrónico (e-mail): gigaredsas@gmail.com	**Género: Masculino X Femenino**	
Teléfono de Oficina:	**Teléfono Móvil:** 3046278102	
Dirección de residencia: Urbanizacion Juan de Dios, Mz A Cs 20		
Ciudad de residencia: Melgar	**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** ☐ **Tecnólogo X** ☐ **Profesional Universitario** ☐ **Especialista** ☐ **Maestría** ☐ **Doctorado** ☐ **Otro ¿Cuál? Bachiller**		**Programa de formación:** Tecnologo en entrenamiento Deportivos
Institución educativa: SENA		**En curso** ☐ **Finalizado X** ☐
Servicio Requerido: (Exclusivo para Gestor) Fortalecimiento Unidad Productiva ☐ **X** 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 ☐ Otro ☐ Cual _____		

Parte 2	**Información de la Empresa**	
Nombre de la Empresa o Idea de Negocio: Gigared Colombia s.a.s	**Nit 901.404.834-9**	
Estatus: ☐ Emprendedor (idea de negocio) ☐ **X**Empresa establecida ☐ Gacela ☐ Emprendedor con Unidad Productiva	**Fecha de Constitución de la empresa** (AA/MM/DD): 19/08/2020	
Representante legal: Hiam Carlos Godoy Rubiano	**Tamaño de la empresa: Micro X** ☐ **Pequeña** ☐ **Mediana** ☐	
Sector Económico: ☐ Agropecuario ☐ **X** Servicios ☐ Industrial ☐ Comercio ☐ Otro		**Actividad Económica (CIIU) 6190**
Tipo de Sociedad: ☐ **X** S.A.S. ☐ S.A. ☐ LTDA ☐ Fundaciones ☐ Cooperativas ☐ Persona Natural ☐ Otra ¿Cuál?		
Dirección Empresa: URB JUAN DE DIOS MZ A CASA 20		**Página WEB: www.gigaredsas. com**
Ciudad: Melgar	**Departamento:** Tolima	**Correo Electrónico:** gigaredsas@gmail.com
Número Empleos Formales: 04	**Número de Empleos Informales:**	**Descripción de Productos/Servicios** Otras actividades de telecomunicaciones
¿Realiza negocios por Internet? ☐ Sí ☐ **X No**		**¿El negocio está establecido en su casa?** **Sí X** ☐ **No**

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.**

Firma del Cliente Hiam Carlos Godoy	**Fecha:** 09/09/2022
Firma del Gestor: Ana Leibys Quijano	**Fecha:** 09/09/2022