A

Ana Leibys Quijano Malambo

Para: industriasbambu@gmail.com

Dom 09/10/2022 20:45

Señor
Alvaro Iván Correa Rincón
Empresario
INDUSTRIAS BAMBU S.A.S
Ibagué
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,

IB

industrias bambu <industriasbambu@gmail.com>

Para: Ana Leibys Quijano Malambo

Mar 11/10/2022 14:33

Buenas tardes, estimada Ana Quijano en representación del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Industrias Bambú SAS identificada con NIT 901.141.700-0 deseamos participar activamente del programa de fortalecimiento empresarial.

Quedamos atentos a pasos a seguir.

Cordialmente,

Alvaro Correa Rincón
Director Comercial y Administrativo Industrias Bambu sas
311-2599007

...

SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 01 DEL DÍA 03 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Registro e inscripción Fortalecimiento empresa Industria Bambú Sas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALVARO CORREA RINCON	1090374944	N/A	N/A		Industrias Bambú	industriasbambu@gmail.com		N/A.	ALVARO CORREA
2	Ana I. Quijano	28874277	N/A	X	N/A	SBDC	aquijano@sena.edu.co	3204880610	N/A	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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.

ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Inscripción fortalecimiento empresarial para la empresa Industrias Bambu s.a.s		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 03 de Octubre de 2022	**HORA INICIO: 5**.00 pm	**HORA FIN:** 07:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Carrera 4 estadio 31-51 la Francia	**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 5:00 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. El empresario esta interesado en aplicar a la línea de crecer, asi que se explican requisitos y beneficios del mismo Siendo las 07:00 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	

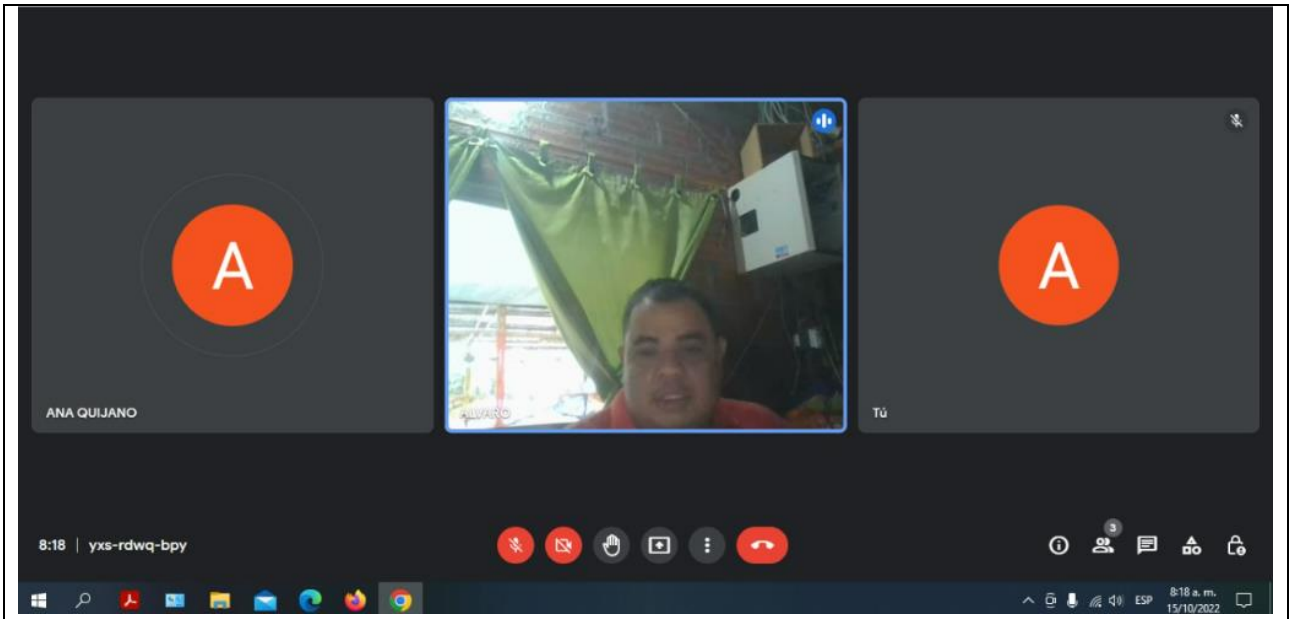
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No.2 DEL DÍA__15___ DEL MES DE__OCTUBRE__ DEL AÑO 2022

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	Alvaro Correa Rincon	1090374947	NA	NA	X	Industrias Bambu s.a.s	industriasbambu@gmail.com	3112599007	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.

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Diagnostico fortalecimiento empresarial para la empresa Industrias Bambu s.a.s		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 15 de Octubre de 2022	**HORA INICIO:** 8.00 am	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/yxs-rdwq-bpy	**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 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 10: 00 a.m 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
ANA QUIJANO
A
Tú
8:18 | yxs-rdwq-bpy
ESP
8:18 a. m.
15/10/2022

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.3 DEL DÍA_18____ DEL MES DE___OCTUBRE__ 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	Alvaro Correa Rincon	1090374947	NA	NA	X	Industrias Bambu s.a.s	industriasbambu@gmail.com	3112599007	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 Industrias bambu s.a.s		
CIUDAD Y FECHA: Ibagué, 18 de octubre de 2022	**HORA INICIO:** 8.00 am	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	**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:

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.

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	

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRÁ JUNTA DIRECTIVA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE IBAGUE. LA INSCRIPCIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 2772000 Ext1027-1041 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL, A LAS SEDES AUTORIZADAS PARA ESTE EFECTO O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB www.ccibague.org

****

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: INDUSTRIAS BAMBU S.A.S
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 901141700-0
ADMINISTRACIÓN DIAN : IBAGUE
DOMICILIO : IBAGUE

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

MATRÍCULA NO : 286484
FECHA DE MATRÍCULA : DICIEMBRE 20 DE 2017
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA : MARZO 26 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 2,000,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CRR 23 SUR NRO. 12-17 MIRADOR PARAJE SAN ISIDRO
BARRIO : BRR SAN ISIDRO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 73001 - IBAGUE
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 3187080494
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3112599007
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : industriasbambu@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CRR 23 SUR NRO. 12-17 MIRADOR PARAJE SAN ISIDRO
MUNICIPIO : 73001 - IBAGUE
BARRIO : BRR SAN ISIDRO
TELÉFONO 1 : 3187080494

TELÉFONO 2 : 3112599007
CORREO ELECTRÓNICO : industriasbambu@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 : industriasbambu@gmail.com

CERTIFICA – ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : C3120 – FABRICACION DE COLCHONES Y SOMIERES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : C3110 – FABRICACION DE MUEBLES
OTRAS ACTIVIDADES : C1392 – CONFECCION DE ARTICULOS CON MATERIALES TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR

CERTIFICA – CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2017 DE LA ACTO DE CONSTITUCION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 65726 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE DICIEMBRE DE 2017, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA INDUSTRIAS BAMBU S.A.S.

CERTIFICA – VIGENCIA

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

CERTIFICA – OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD PUEDE REALIZAR, EN COLOMBIA Y EN EL EXTERIOR CUALQUIER ACTIVIDAD LÍCITA, COMERCIAL O CIVIL, PRESTANDO ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES PARÁMETROS ESTABLECIDOS Y ACORDADOS POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:COMO OBJETIVO GENERAL LA COMPAÑÍA LA FABRICACIÓN, COMPRA Y VENTA DE ESPUMAS EN TODAS SUS PRESENTACIONES Y DEMÁS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA TAPICERÍA Y COLCHONERÍA, MUEBLES, ALMOHADAS Y COJINES EN GENERAL, Y ELEMENTOS CONFECCIONADOS Y/O ELABORADOS EN ESPUMA, MUEBLES Y ENSERES PARA HOGAR Y OFICINAS, LENCERÍA, TAPICERÍA Y OTROS ELEMENTOS DE DOTACIÓN EN LA EXPLOTACIÓN Y ENAJENACIÓN DE ESTOS PRODUCTOS EN EL MERCADO EN LA COMERCIALIZACIÓN A NIVEL NACIONAL Y DE EXPORTACIÓN.PARA CUMPLIR CON ESTOS OBJETIVOS Y PROPÓSITOS FÍSICOS, LA SOCIEDAD PODRÁ ADQUIRIR Y ENAJENAR PRODUCTOS QUÍMICOS, MATERIA PRIMA E INSUMOS RELACIONADOS CON LA PRODUCCIÓN, IMPORTAR Y EXPORTAR MAQUINARIA Y VEHÍCULOS, EDIFICAR O DECORAR ESTOS, ARRENDARLOS, HIPOTECARIOS, GRAVARLOS, ACEPTAR, COBRAR, PROTESTAR, AVALAR, CANCELAR O PAGAR TÍTULOS VALORES O CUALQUIER OTROS DOCUMENTOS O EFECTOS ACEPTADOS EN EL COMERCIO, CELEBRAR TODA CLASE DE OPERACIONES COMERCIALES CON ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO, BURSÁTIL, PODRÁ PARTICIPAR EN SUBASTAS, LICITACIONES, OFERTAS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, Y EN GENERAL TODOS LOS ACTOS O CONTRATOS QUE SE RELACIONAN DIRECTAMENTE CON LAS OPERACIONES QUE CONFORMAN EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO EL DE CELEBRAR ACTOS Y OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA A TRAVÉS DE ENTIDADES LEGALMENTE RECONOCIDAS POR EL ESTADO.COMPRA Y VENTA DE LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS Y FABRICADOS POR LA ENTIDAD EN MONEDA EXTRANJERA, FORMAR PARTE CORNO SOCIO O ACCIONISTA DE SOCIEDADES

DE RIESGO LIMITADO, PARTICIPAR EN CUALQUIER TIPO DE SOCIEDAD QUE DESARROLLE OBJETO SOCIAL IGUAL O SIMILAR, NEGOCIAR ACCIONES O CUOTAS DE INTERÉS EN CUALQUIER FORMA DE SOCIEDAD, DAR INICIO Y/O CONTINUAR EN ORGANIZACIONES QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO SOCIAL Y EN GENERAL, CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS, OPERACIONES Y CONTRATOS QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRAN EL OBJETO PRINCIPAL O CUYA FINALIDAD SEA EJERCER LOS DERECHOS O CUMPLIR LAS OBLIGACIONES LEGALES O CONVENCIONALES DERIVADAS DE LA EXISTENCIA DE LAS SOCIEDADES.ADEMÁS PODRÁ COMERCIALIZAR, RECOLECTAR, ALMACENAR O DEPOSITAR, VENDER O DISTRIBUIR, IMPORTAR, EXPORTAR MEZCLAR, RECICLAR, Y TRANSPORTAR PRODUCTOS ADITIVOS PARA EL CONTROL DE CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA FABRICACIÓN, REPRESENTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODA CLASE DE PRODUCTOS EN CUALQUIER FORMA EN EL RAMO DE LAS ESPUMAS INDUSTRIALES USANDO ADITIVOS Y TECNOLOGÍA NACIONAL E INTERNACIONAL PARA SU OPTIMIZACIÓN Y USO AMIGABLE DEL MEDIO AMBIENTE, O USARLAS PARA BENEFICIO DE TODA CLASE DE PRODUCTOS EN EL RAMO DE ESPUMAS Y SUS DERIVADOS, O VENDERLAS LLAVE EN MANO O DARLAS EN FRANQUICIA PARA SU OPERACIÓN CON TECNOLOGÍA PROPIA. INSTALAR PLANTAS PRODUCCIÓN DE ESPUMAS Y SUS DERIVADOS EN TODAS SUS FORMAS DE PRESENTACIÓN EN EL MERCADO NACIONAL Y MUNDIAL EN TODAS SUS FORMAS DE PRESENTACIÓN, PODRÁ TRATAR Y RECUPERAR, RECUPERARLOS, VENDERLOS, TRANSPORTARLOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PODRÁ DE SOCIO DE TODAS CLASES DE SOCIEDADES, FUNDACIONES, CORPORACIONES O COOPERATIVAS, ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN CONSORCIOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PODRÁ REALIZAR CONVENIOS CON UNIVERSIDADES E INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES CON ÁNIMO DE LUCRO O SIN ÉL, COMO TAMBIÉN PODRÁ CONTRATAR CON ESTUDIOS DE INGENIERÍA AMBIENTAL, ASESORÍAS Y AUDITORIAS PARA TERCEROS, PODRÁ MONTAR Y OPERAR PLANTAS QUÍMICAS Y PETROQUÍMICAS EN DESARROLLO DE SUOBJETO SOCIAL.LA SOCIEDAD PODRÁ CELEBRAR Y EJECUTAR TODO ACTO QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE SE RELACIONE CON SU OBJETO SOCIAL; CELEBRAR CONTRATOS DE CRÉDITO, ABRIR Y MANEJAR CUENTAS CORRIENTES Y AHORRO EN BANCOS Y CORPORACIONES, HACER TODO TIPO DE OPERACIONES PERMITIDAS POR LA LEY CON TÍTULOS VALORES E INSTRUMENTOS NEGOCIABLES Y, EN GENERAL CUALQUIER ACTO SIMILAR, CONEXO O COMPLEMENTARIO QUE PERMITA DESARROLLAR EL OBJETO DE LA SOCIEDAD O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LICITA EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO, LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR ACABO EN GENERAL TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUERAN NECESARIO RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CON NEXOS COMPLEMENTARIOS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD. ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EXTRANJERO.LA SOCIEDAD PODRÁ SOLICITAR CONCESIONES, PERMISOS Y REGISTROS QUE REQUIEREN ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, PÚBLICAS DE CARÁCTER NACIONAL, DEPARTAMENTAL, DISTRITAL O LOCAL, IGUALMENTE PODRÁ CELEBRAR LOS CONTRATOS, ACTOS O NEGOCIOS QUE SEAN NECESARIOS PARA CUMPLIR EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, INCLUYENDO CONTRATOS DE RIESGO COMPARTIDO CON PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS.LA SOCIEDAD PODRÁ EFECTUAR OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR Y PRINCIPALMENTE, ORIENTAR SUS ACTIVIDADES HACIA LA PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS COLOMBIANOS EN LOS MERCADOS EXTERNOS, LA SOCIEDAD PODRÁ REALIZAR TODO TIPO DE INVERSIONES EN SOCIEDADES COMERCIALES Y CIVILES, EN BIENES RAÍCES, ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, BURSÁTILES, MINERAS, Y COMERCIALES, EN ACTIVIDADES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE TODA CLASE DE PRODUCTOS, TODO CON EL ANIMO DE TENER PROVECHO ECONÓMICO, DE SU EXPLOTACIÓN DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE INVERSIONES EN SOCIEDADES DE SERVICIOS.TENDRÁ LA FACULTAD DE RECIBIR Y OTORGAR PODER DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS LA FABRICACIÓN Y PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS BÁSICAS Y DE USO ESPECIAL EN LA PRODUCCIÓN DE DERIVADOS DEL PETRÓLEO.

CERTIFICA – CAPITAL

TIPO DE CAPITAL	VALOR	ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	2.000.000,00	2.000,00	1.000,00
CAPITAL SUSCRITO	2.000.000,00	2.000,00	1.000,00
CAPITAL PAGADO	2.000.000,00	2.000,00	1.000,00

CERTIFICA – REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD ESTÁ EN CABEZA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE GENERAL, UN REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE Y SUBGERENTE A QUIEN LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS LOS NOMBRA, EL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE Y SUBGERENTE QUIEN PODRÁ REEMPLAZAR AL REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE GENERAL EN SUS FALTAS ABSOLUTAS, TEMPORALES O ACCIDENTALES.

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES – PRINCIPALES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2017 DE ACTO DE CONSTITUCION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 65726 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE DICIEMBRE DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MERCHAN CACERES YESIT LEONARDO	CC 13,927,442

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR DOCUMENTO PRIVADO NÚMERO 1 DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2017 DE ACTO DE CONSTITUCION, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 65726 DEL LIBRO IX DEL REGISTRO MERCANTIL EL 20 DE DICIEMBRE DE 2017, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	CORREA RINCON ALVARO IVAN	CC 1,090,374,947

CERTIFICA – FACULTADES Y LIMITACIONES

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE GENERAL PUEDE CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL Y GERENTE GENERAL Y SU SUPLENTE, PUEDEN SER PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, Y SON ELEGIDOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, POR EL PERÍODO QUE LIBREMENTE DETERMINE LA ASAMBLEA O EN FORMA INDEFINIDA, SI ASÍ LO DISPONE, Y SIN PERJUICIO DE QUE LOS NOMBRAMIENTOS SEAN REVOCADOS LIBREMENTE EN CUALQUIER TIEMPO. SUS FUNCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:A.) CONVOCAR, PRESIDIR Y LEVANTAR LAS SESIONES QUE CELEBRE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL. B.) CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL. C.) ORDENAR LOS GASTOS

Y PAGOS DE COMPAÑÍA INDUSTRIAS BAMBU S.A.S. D.) TRAMITAR A NOMBRE DE LA COMPAÑIA INDUSTRIAS BAMBU S.A.S. ANTE LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS, DE ECONOMÍA MIXTA Y DEL ESTADO A NIVEL NACIONAL Y MUNDIAL PARA DONACIONES EN RECURSOS ECONÓMICOS O EN ESPECIE, BAJO LA SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL EN PLENO. E.) LA FIRMA DE CONTRATOS A NOMBRE DE LA COMPAÑÍA INDUSTRIAS BAMBU S.A.S. ANTE LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS, DE ECONOMÍA MIXTA Y DEL ESTADO A NIVEL NACIONAL Y MUNDIAL HASTA POR EL MONTO AUTORIZADO EN EL ARTICULO 20, LITERAL I) DE LOS PRESENTES ESTATUTOS, BAJO LA SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL EN PLENO. F.) ACTUAR COMO PRIMERA FIRMA AUTORIZADA EN EL MANEJO DE LA CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE QUE SE ABRIRÁ A NOMBRE DE LA COMPAÑÍA INDUSTRIAS BAMBU S.A.S. EN UN BANCO LOCAL.LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA COMPAÑÍA INDUSTRIAS BAMBU S.A.S. ANTE LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS, DE ECONOMÍA MIXTA Y DEL ESTADO A NIVEL NACIONAL Y MUNDIAL.

CERTIFICA – ESTABLECIMIENTOS

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

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** INDUSTRIAS BAMBU
MATRICULA : 286485
FECHA DE MATRICULA : 20171201
FECHA DE RENOVACION : 20220326
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CR 4 ESTADIO N 31 - 51
BARRIO : BRR LA FRANCIA
MUNICIPIO : 73001 - IBAGUE
TELEFONO 1 : 3187080494
TELEFONO 2 : 3112599007
CORREO ELECTRONICO : industriasbambu@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : C3120 - FABRICACION DE COLCHONES Y SOMIERES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : C3110 - FABRICACION DE MUEBLES
OTRAS ACTIVIDADES : C1392 - CONFECCION DE ARTICULOS CON MATERIALES TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 2,000,000

***** NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** INDUSTRIAS BAMBU CAJAMARCA
MATRICULA : 342203
FECHA DE MATRICULA : 20220326
FECHA DE RENOVACION : 20220326
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
DIRECCION : CR 7 7 - 56
BARRIO : BRR CENTRO
MUNICIPIO : 73124 - CAJAMARCA
TELEFONO 1 : 3187080494
TELEFONO 2 : 3112599007
CORREO ELECTRONICO : industriasbambu@gmail.com
ACTIVIDAD PRINCIPAL : C3120 - FABRICACION DE COLCHONES Y SOMIERES
ACTIVIDAD SECUNDARIA : C3110 - FABRICACION DE MUEBLES

OTRAS ACTIVIDADES : G4755 - COMERCIO AL POR MENOR DE ARTíCULOS Y UTENSILIOS DE USO DOMéSTICO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS
VALOR DEL ESTABLECIMIENTO : 1,000,000

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 : $410,503,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : C3120

INFORMA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLENTARIA
a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.
b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

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.

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 hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://siibague.confecamaras.co/cv.php seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación qtNfDyp7up

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.

CODIGO DE VERIFICACIÓN qtNfDyp7up



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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 13.927.442

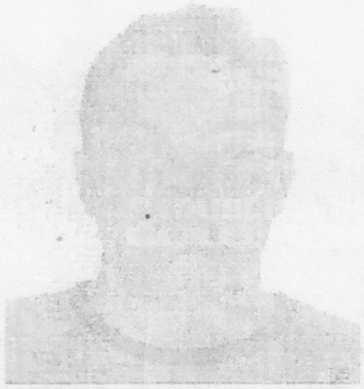
MERCHAN CACERES

APELLIDOS

YESIT LEONARDO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-DIC-1975

MALAGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-ABR-1995 MALAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2700100-00404409-M-0013927442-20121011 0031356307A 1 6901967192

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 Tatys Quijano		Fecha (dd/mm/aaaa) 03/10/2022

Parte 1 — Información del Cliente

Nombres: YESIT LEONARDO	Apellidos: MERCHAN CACERES
Documento de identidad: 13'927.442 Expedida en: MALAGA.	Fecha de Nacimiento: AA/MM/DD 07/12/1975 — Departamento y ciudad de nacimiento: MALAGA SANTANDER.
Correo electrónico (e-mail): industriasbambu@gmail.com	Género: Masculino ☐ Femenino X
Teléfono de Oficina:	Teléfono Móvil: 3187080494
Dirección de residencia: MZ F CS 5 CEDROS DE GRANATE	
Ciudad de residencia: IBAGUE.	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 ☐ Técnicó ☒ Tecnólogo ☐ Profesional Universitario ☐ Especialista ☐ Maestría ☐ Doctorado ☐ Otro x ¿Cuál? _____	Programa de formación:
Institución educativa:	En curso ☐ Finalizado ☒

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 ☐ Otro ☐ Cual _____

Parte 2 — Información de la Empresa

Nombre de la Empresa o Idea de Negocio: INDUSTRIAS BAMBU S.A.S.	Nit 901141700-0.
Estatus: ☐ Emprendedor (idea de negocio) ☒ Empresa establecida ☐ Gacela ☐ Emprendedor con Unidad Productiva	Fecha de Constitución de la empresa (AA/MM/DD): 20/12/2017.
Representante legal: YESIT LEONARDO MERCHAN.C	Tamaño de la empresa: Micro ☒ Pequeña ☐ Mediana ☐
Sector Económico: ☐ Agropecuario ☐ x Servicios ☒ Industrial ☐ Comercio ☐ Otro	Actividad Económica (CIIU) 3120.
Tipo de Sociedad: ☒ S.A.S. ☐ S.A. ☐ LTDA ☐ Fundaciones ☐ Cooperativas ☐ Persona Natural ☐ Otra ¿Cuál?	
Dirección Empresa: CRA 23 SUR # 12-17 mirador B/ San isidro	Página WEB:
Ciudad: Ibague Departamento: Tolima.	Correo Electrónico:
Número Empleos Formales: 07 — Número de Empleos Informales: 05	Descripción de Productos/Servicios: Fabricacion colchones o baseramas
¿Realiza negocios por Internet? ☒ Sí ☐ No	¿El negocio está establecido en su casa? Sí ☐ 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	Yesit Merchan C.	Fecha: 4/10/2022
Firma del Gestor:		Fecha: 04/10/2022.

A

Ana Leibys Quijano Malambo

Para: industrias bambu <industriasbambu@gmail.com>

Jue 20/10/2022 20:58

SEFO V7.5.1.xlsx
1 MB

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 diagnosticados luego de la aplicación de la "Herramienta de Fortalecimiento Empresarial SEFO"; para lo cual, se formulan unas conclusiones, recomendaciones, así como aspectos desfavorables que afectan la empresa.

Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo
Formato Programación de Asesorías

Versión: 01
Código: GEE-F-005

Emprendedor o Empresario	Yesli Leonardo Montoya Cisneros	Gestor encargado	ANA LIDEYS QUIJANO MALAMBO
Centro SENA SBDC:	Comercio y Servicios	Regional:	TOLIMA
Plan de Negocio o Empresa:	Industrias Bambu s.a.s	Código asignado al proyecto	

Fecha de Elaboración:

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	Gestión de Asesoría	Ana Lideys Quijano	Direccionamiento de Formatos Clasificación del cliente Test perfil del emprendedor Invitación asesoría Programación de asesoría Desarrollo de la reunión: Se explica los planteamientos sugeridos en la estructuración del plan de negocio y herramientas que se utilizan para el desarrollo de este y la información que se requiere para trabajarlas.	3/03/2022	
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL	Realización Diagnóstico	Ana Lideys Quijano	Desarrollo de herramientas de ideacion y validacion, Lean Canvas, Matriz persona, Lean Value Stone y estudio de mercado.	15/03/2022	
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL	Entrega informe de diagnóstico	Yesli Montoya Ana Lideys Quijano	Desarrollo modulo financiero	18/03/2022	
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: Este emprendedor se puede ajustar dependiendo del desarrollo y las necesidades de la asesoría. El logro del impacto esperados resultantes 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 Fiel y Leal cumplimiento de la programación concertada.

Ana Lideys Quijano
Nombre gestor: Ana Quijano

Yesli Merchán C.
Yesli Merchan

OBTENEAMBITOS
CREACIÓN_VALIDACIÓN
CREACIÓN_DE_EMPRESA
PUESTA_EN_MARCHA
FORTALECIMIENTO_EMPRESARIAL
PROGRAMA_SBDC

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14710021892

(415)7707212489984(8020) 000001471002189 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 4 1 7 0 0	0	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
INDUSTRIAS BAMBU S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
INDUSTRIAS BAMBU	

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 23 SUR 12 17 MIRADOR PARAJE SAN ISIDRO BRR SAN ISIDRO

42. Correo electrónico industriasbambu@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 5 9 9 0 0 7	3 0 0 8 9 7 5 1 7 1

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
3 1 2 0	2 0 1 7 1 2 0 1	3 1 1 0	2 0 1 7 1 2 0 1		1 3 9 2	7 7 3 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 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 2020 - 09 - 11 / 19 : 20: 38

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: 14710021892

(415)7707212489984(8020) **000001471002189 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 4 1 7 0 0	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o insitutos 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	0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 7 1 1 0 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 7 1 2 2 0	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 2 8 6 4 8 4	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	1 6	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 7 1 2 2 0
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		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: 14710021892

(415)7707212489984(8020) **000001471002189 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 4 1 7 0 0		Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 3 9 2 7 4 4 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MERCHAN	CACERES	YESIT	LEONARDO

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 1 7 1 1 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 9 0 3 7 4 9 4 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CORREA	RINCON	ALVARO	IVAN

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
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14710021892

(415)7707212489984(8020) **000001471002189 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 4 1 7 0 0	0	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 0 7 3 3 3		9 4 5 1 6

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
MARQUEZ	MONTERO	WILLIAM	ARTURO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 0 0 2 0 3

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: 14710021892

(415)7707212489984(8020) **000001471002189 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 4 1 7 0 0	0	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	Fabricación de colchones y somieres 3 1 2 0

162. Nombre del establecimiento: INDUSTRIAS BAMBU

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

165. Dirección: CR 23 SUR 12 17 MIRADOR PARAJE SAN ISIDRO BRR SAN ISIDRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 8 6 4 8 5	2 0 1 7 1 2 0 1
168. Teléfono: 3 1 1 2 5 9 9 0 0 7	169. Fecha de cierre

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