

DATOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	
Dependencia: Subdirección de Innovación y Productividad	Asunto: Asistencia técnica
Fecha: 04 - 06- 2026	Modalidad: Presencial
Lugar: Calle 12C No. 1 -37	Módulo/Curso: 2.3.1.1 Formalización Empresarial
Asistencia Técnica AT: Primera Sesión	Duración de la sesión: 3.5 horas
Asistentes/Participantes: <i>(escriba los nombres de las personas que asisten a la asistencia y el cargo de los empresarios y lleve control de asistencia adicional)</i> Amazónica Investment Group NIT: 902023259 - 1 SDDE: Leda Susana Maya Amaya Anexo: Listado de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
<i>El objetivo de la asistencia técnica debe ser el definido en la ficha metodológica en el Criterio 2 – Descripción del curso</i>
- Fortalecer las capacidades empresariales de los emprendedores mediante el conocimiento y aplicación de herramientas básicas para la formalización de sus negocios. - Brindar información clara sobre los beneficios de la formalización y cómo impacta en la sostenibilidad y crecimiento del negocio. - Explicar los principales requisitos y pasos administrativos necesarios para registrar un negocio formalmente. - Facilitar el acceso a recursos y entidades que apoyan el proceso de formalización empresarial
AGENDA DE LA REUNIÓN
<i>Especifique si la agenda se desarrolla en el marco del tiempo de TA o de AT y defina los puntos de la reunión acordados con el empresario. Recuerden que el TA hace parte del ejercicio sincrónico que realizará con el empresario de manera presencial o PMT y la AT del acompañamiento que realizará para desarrollar la herramienta</i>
- Breve presentación del facilitador(a) y participantes. - Contextualización del proceso de formalización: ¿Por qué es importante formalizarse? - Presentación general de la ruta de fortalecimiento empresarial - Ventajas y desventajas de la formalización

DESARROLLO DE LA SESIÓN
Durante la asistencia técnica se efectuó un diagnóstico integral de los trámites requeridos para el funcionamiento de una heladería artesanal, revisando la documentación presentada por el

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

empresario y verificando el estado de cumplimiento de las principales obligaciones relacionadas con la formalización empresarial.

AMAZONICA INVESTMENT GROUP S.A.S

[Volver a los resultados de búsqueda](#)

La siguiente información es reportada por la cámara de comercio y es de tipo informativo.

Registro Mercantil

Información general	Actividad económica	Representante legal	Propietario / Establecimiento
Sigla Amazongroup Identificación NIT 902023259 - 1 Categoría de la Matricula Sociedad ó persona jurídica principal ó asal Tipo de Sociedad Sociedad comercial Tipo Organización Sociedades por acciones simplificadas sas Cámara de Comercio Bogotá Número de Matricula 4046466		Fecha de Matricula 2026/01/09 Fecha de Vigencia Indefinido Estado de la matricula Activa Fecha de renovación 2026/01/09 Último año renovado 2026 Fecha de Actualización 2026/04/17 Emprendimiento Social N	

Servicios disponibles a través de la Cámara de Comercio

 [Consultar Certificado](#)

Tenga en cuenta:

Si la categoría de la matrícula es Sociedad, Persona jurídica Principal ó Sucursal solicite el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de las Personas Naturales, Establecimientos de Comercio y Agencias solicite el Certificado de Matrícula.

Información tomada de RUES: <https://www.rues.org.co/buscar/RM/902023259>

Como resultado del ejercicio se evidenció que la empresa cumple con la mayoría de los requisitos normativos necesarios para el desarrollo de su actividad económica, lo que refleja una adecuada gestión administrativa y un compromiso con la operación formal del establecimiento.

Adicionalmente, se orientó al empresario sobre la importancia de mantener actualizados los registros y permisos que requieren renovación periódica, así como de realizar seguimiento permanente a las obligaciones legales para garantizar la continuidad de la operación y fortalecer la competitividad del negocio.

Trámite	Estado	Observación
Registro Mercantil (RUES)	 Cumple	Registro mercantil vigente y renovado.
Registro Único Tributario (RUT)	 Cumple	Información tributaria actualizada.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

Uso de suelo	✓ Cumple	La actividad es compatible con el uso autorizado del establecimiento.
Concepto sanitario	✓ Cumple	Cuenta con las condiciones sanitarias requeridas para la actividad.
Certificado de Seguridad Humana y Protección Contra Incendios	✓ Cumple	Documentación vigente.
Registro de Industria y Comercio (ICA)	✓ Cumple	Registro realizado ante la autoridad competente.
Manejo de residuos	✓ Cumple	Se evidencian prácticas acordes con la actividad económica.

El diagnóstico permitió establecer que la empresa presenta un alto nivel de cumplimiento en los trámites y requisitos aplicables a una heladería artesanal, encontrándose formalmente constituida y con la documentación necesaria para el desarrollo de sus actividades. Se recomendó mantener actualizados los registros y permisos que tienen vigencia limitada, así como continuar realizando seguimiento al cumplimiento de las obligaciones normativas para fortalecer la sostenibilidad y competitividad del negocio.

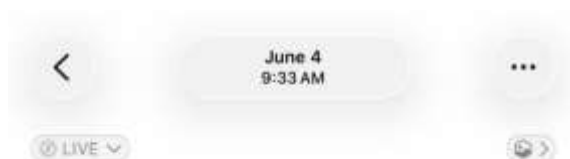
El empresario se compromete a mantener vigentes y actualizados los registros, permisos y demás trámites requeridos para el desarrollo de la actividad económica, realizando oportunamente las renovaciones que correspondan y garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias y sanitarias aplicables a la empresa. Asimismo, continuará fortaleciendo las buenas prácticas de formalización como base para el crecimiento y la sostenibilidad del negocio.

La SDDE se compromete a continuar brindando orientación técnica en temas relacionados con la formalización y el fortalecimiento empresarial, así como a informar al empresario sobre programas, convocatorias e instrumentos de apoyo que contribuyan a mejorar la productividad, competitividad y desarrollo de la unidad productiva. Además, ofrecerá acompañamiento cuando se requiera para resolver inquietudes relacionadas con el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Mantener actualizados los registros, permisos y demás trámites que requieran renovación periódica.	Empresaria	Continuo
Continuar cumpliendo las obligaciones legales y sanitarias asociadas a la actividad económica.	Empresaria	Continuo
Informar al empresario sobre convocatorias e instrumentos de apoyo que contribuyan al crecimiento y productividad de la empresa.	SDDE	Continuo
Agendar próxima sesión	SDDE	10 – 07- 2026

Evidencias: Relacione las evidencias de la reunión donde debe estar mínimo las fotografías de la sesión al inicio , mitad y final de la sesión, si la sesión es virtual y es posible grabarla colocar la grabación de la sesión o las fotografías de la misma. (para las fotografías por favor coloque la marca de agua donde se evidencie la hora de la sesión realizada)

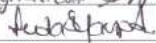


Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Código:	GD-P1-F22
			Versión:	4
	Acta de reunión		Fecha:	07/11/2025
			Página:	Página 5 de 5

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL					Código:	GD-P1-F17
	LISTA DE ASISTENCIA					Versión:	6
					Fecha:	10/10/2025	
					Página:	1 de 1	

RESPONSABLE/DEPENDENCIA:	BOP / SIP	FECHA:	04 / 06 / 26	HORA INICIO:	9:00 am	HORA FIN:	12:30 pm
ACTIVIDAD:	AT - Formalización						

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO IDENTIDAD	CARGO/ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Polo Ferrnadi Jimday Jara	52391696	Rep Legal	Amazonica	amazonicaeventgroup@gmail.com	
2	Ledy Susana Moya Araya	49606849	Contratista	SIP	lucyap@ide.gov.ec	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

El presente documento es una copia impresa de un documento electrónico. No garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.		
Elaboró: Ingrid Rodríguez / Profesional Universitario / SAF	Revisó: Juan Sebastián Junca Castro / Contratista / OAP	Aprobó: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorany Laiton Linares / Jefe / OAP

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

Elaboró: Ingrid Rodríguez / Profesional Universitario / SAF	Revisó: Juan Sebastián Junca Castro / Contratista / OAP	Aprobó: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF Lady Sorany Laiton Linares / Jefe / OAP
--	--	--