

DATOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA	
Dependencia: Subdirección de Innovación y Productividad	Asunto: Asistencia técnica
Fecha: 11 - 06- 2026	Modalidad: Presencial
Lugar: Cra 2 No. 9 -87	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> Botánico Hostel NIT: 901103463 - 8 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 sesión de asistencia técnica realizada con Botánico Hostel, se desarrolló un diagnóstico orientado a revisar los trámites y requisitos asociados a la formalización de un negocio de hospedaje, teniendo en cuenta su naturaleza jurídica, la actividad económica desarrollada y las obligaciones aplicables

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.



a este tipo de establecimiento. El espacio permitió identificar el estado general de cumplimiento de la unidad productiva frente a aspectos relacionados con registro mercantil, inscripción en el RUT, uso del suelo, obligaciones tributarias, condiciones para la prestación del servicio turístico y demás trámites necesarios para operar de manera formal y conforme a la normativa vigente.

Información RUES: <https://www.rues.org.co/buscar/RM/901103463>

A partir de la revisión realizada, se socializó con el empresario la importancia de mantener actualizada la documentación legal y administrativa del establecimiento, especialmente por tratarse de una actividad vinculada al sector turismo y hospedaje, en la cual el cumplimiento normativo es fundamental para garantizar confianza, operación segura y posibilidades de participación en escenarios comerciales, institucionales y de fortalecimiento empresarial.

Trámite / requisito	Estado identificado	Observación / recomendación
Registro mercantil	Por verificar	Se recomienda validar que la matrícula mercantil se encuentre activa y renovada para la vigencia correspondiente.
RUT	Por verificar	Se sugiere revisar que la actividad económica registrada corresponda al servicio de hospedaje desarrollado por la empresa.
Naturaleza jurídica	Revisada	Se orienta al empresario sobre la importancia de que la naturaleza jurídica esté acorde con la operación del negocio y sus responsabilidades legales.
Uso del suelo	Por validar	Se recomienda confirmar que el establecimiento pueda desarrollar actividades de hospedaje en la ubicación donde opera.



Registro Nacional de Turismo – RNT	Por verificar	Al tratarse de un negocio de hospedaje, se recomienda revisar el estado del RNT y mantenerlo actualizado conforme a la normativa turística.
Concepto sanitario / condiciones higiénico-sanitarias	Por validar	Se sugiere revisar los requisitos aplicables al establecimiento, especialmente en habitaciones, baños, zonas comunes y áreas de atención al huésped.
Bomberos y seguridad humana	Por validar	Se recomienda verificar el cumplimiento de condiciones de seguridad, señalización, rutas de evacuación y elementos básicos para la atención de emergencias.
Protección de datos personales	Recomendado	Se sugiere implementar o revisar el aviso de privacidad y la política de tratamiento de datos personales, considerando el manejo de información de huéspedes.
Facturación y obligaciones tributarias	Por verificar	Se recomienda validar con el contador el cumplimiento de las obligaciones tributarias asociadas a la prestación del servicio de hospedaje.
Convocatoria Cupón 2.0	Recomendada	Se recomienda al empresario revisar los términos de la convocatoria, ya que puede representar una oportunidad para fortalecer la productividad, los procesos internos y la competitividad del negocio.

Adicionalmente, durante la sesión se recomendó al empresario revisar la convocatoria Cupón 2.0, teniendo en cuenta que esta puede representar una oportunidad para fortalecer las capacidades productivas, administrativas y comerciales de la empresa. Se explicó que este tipo de convocatorias pueden contribuir a mejorar la productividad del negocio, optimizar procesos internos, fortalecer la prestación del servicio y preparar al establecimiento para escenarios de mayor competitividad dentro del sector turismo y hospedaje.

El empresario se compromete a revisar el estado actual de los trámites identificados en el diagnóstico, especialmente aquellos relacionados con el Registro Nacional de Turismo, uso del suelo, matrícula mercantil, RUT y condiciones de operación del establecimiento, con el fin de garantizar que Botánico Hostel cuente con los soportes necesarios para operar formalmente y fortalecer su gestión empresarial.

Asimismo, el empresario se compromete a revisar los términos y condiciones de la convocatoria Cupón 2.0, verificando los requisitos de participación, fechas de postulación y documentos solicitados, con el propósito de evaluar la viabilidad de aplicar a esta oportunidad de fortalecimiento empresarial.

Finalmente, se recomienda continuar con el proceso de asistencia técnica para hacer seguimiento a los trámites pendientes, orientar la consolidación documental y acompañar al empresario en la identificación de oportunidades que contribuyan al fortalecimiento y sostenibilidad de Botánico Hostel.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN		
COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Revisar la convocatoria para aplicar a Cupón 2.0. Validar una posible postulación	Empresario	30-06-2026
Revisar estado de trámites relacionados con RNT, uso del suelo, bomberos.	Empresario	30-06-206
Agendar próxima sesión	SDDE	15-07-2026

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

Acta de reunión

Código: GD-P1-F22
Versión: 4
Fecha: 07/11/2025
Página: Página 5 de 5



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

LISTA DE ASISTENCIA

Código: GD-P1-F17
Versión: 8
Fecha: 18/12/2021
Página: 1 de 1

RESPONSABLE/DEPENDENCIA: BOP/SIP

ACTIVIDAD: As. Formalización Empresarial.

FECHA

11 de 26

HORA INICIO

2:00 pm

HORA FIN

5:30 pm

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DOCUMENTO IDENTIDAD	CARGO/ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Oscar Gabriel Payán	79983631	Gerente	Botánico	oscar.gpayan@fugmud.com (Chico)	
2	Carila Maya Jiménez	1026282688	CEO	YO Soy Sueltero	carila.maya@fugmud.com	
3	Cindy Maya Jiménez	1010199802	Gerente	Hostel Ulu Cano	cindy.maya@fugmud.com	
4	Jeanet Luisa Hernández	5194156	CEO	Casa Galea Corp	jeanet@casagalea.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Este documento de desarrollo de procesos no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada

La versión en vigor es la publicada en la intranet, por lo tanto, es Copia No Controlada

Elaboró: Ingrid Rodríguez / Profesional Universitario / SAF

Revisó: Juan Sebastián Junca Castro / Contratista / OAP

Aprobó: Jessica Paola Julio Serrano / Subdirectora / SAF

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