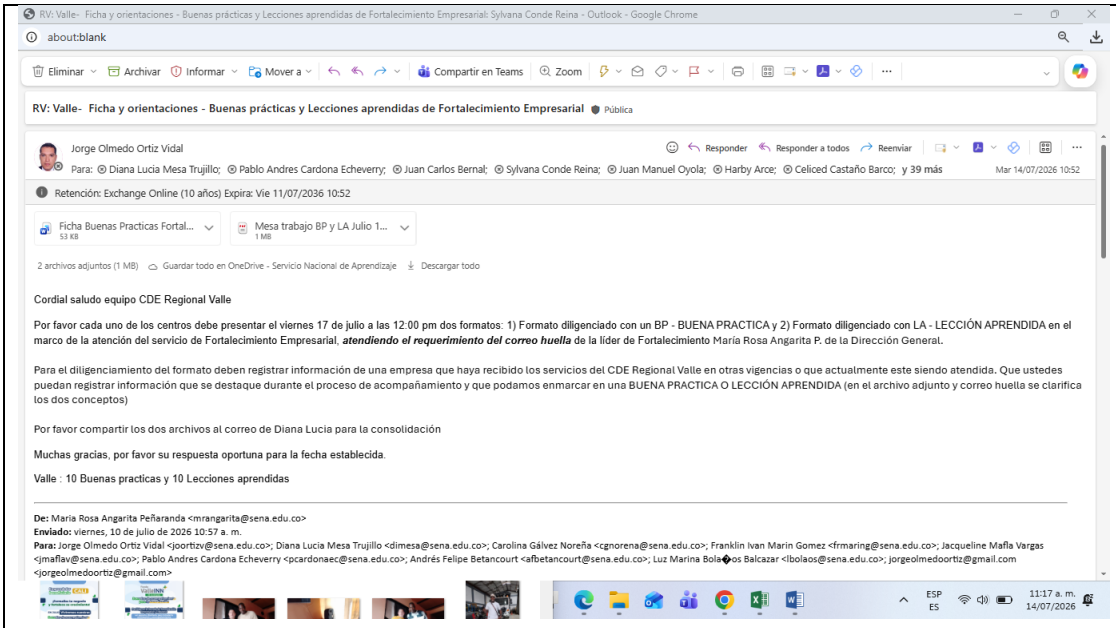
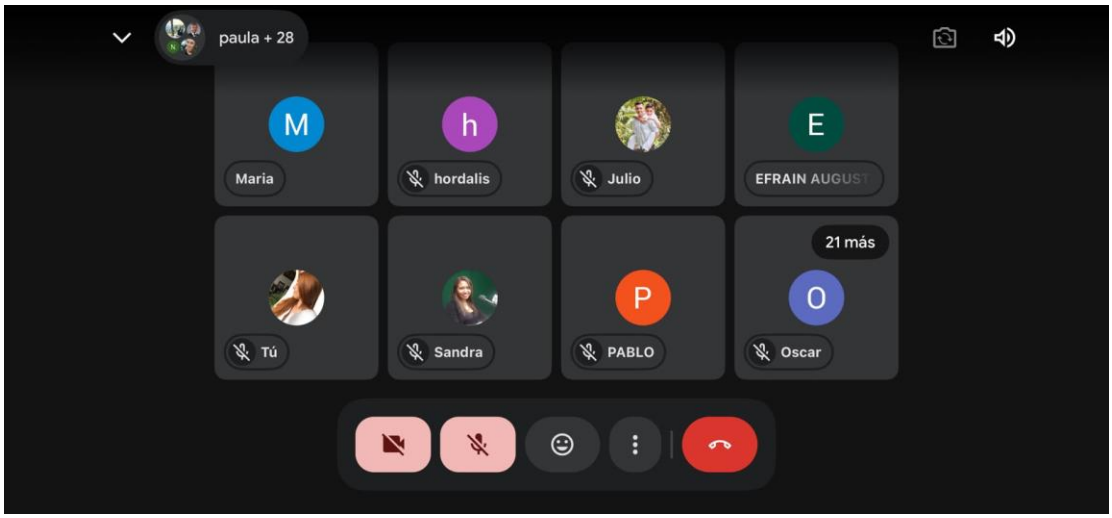
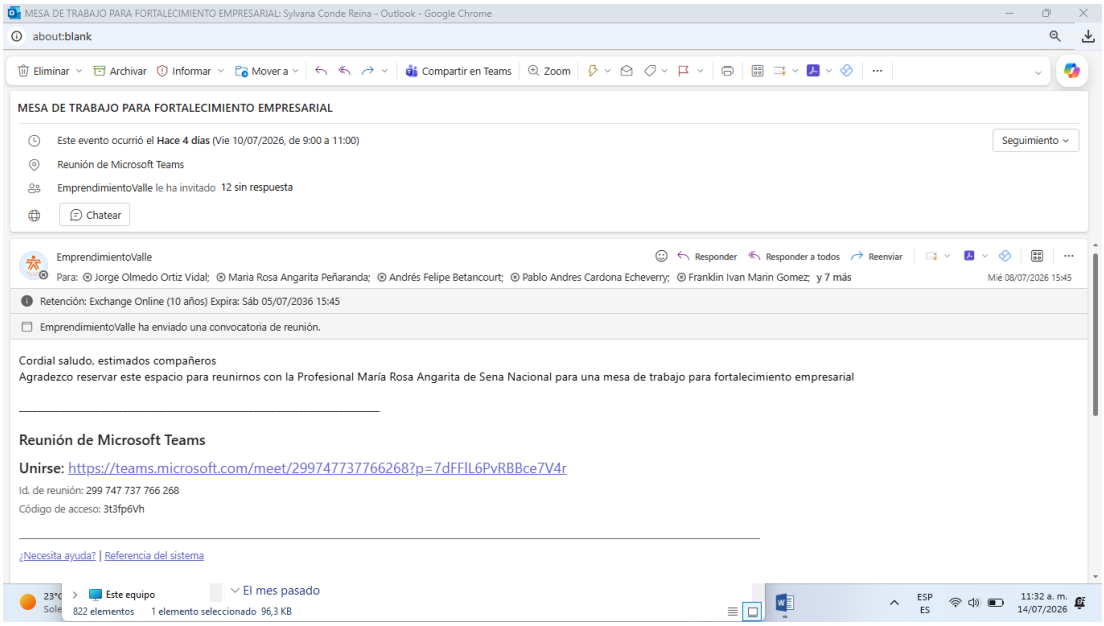
ACTA No. 07			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE EVIDENCIAS COMPLEMENTARIAS DE LA GESTIÓN REALIZADA EN EL MES DE **JULIO**			
CIUDAD Y FECHA:	CALI, 14 - 07 - 2026	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:	SENA – SANTA MONICA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL VALLE**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. ACTIVIDADES 2. EVIDENCIA DE ACTIVIDADES REALIZADAS			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: REALIZAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE **JULIO** DONDE SE EVIDENCIA LA GESTIÓN REALIZADA Y SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN DE LOS CLIENTES DEL SBDC REGIONAL VALLE, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE LOS INDICADORES ASIGNADOS.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
ACTIVIDAD 1. Ejecutar las actividades necesarias para dar soporte al cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas definidos por la Dirección de empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en el marco del contrato. R/ Se asiste a reunión Valle Ficha y orientaciones - Buenas prácticas y Lecciones aprendidas de Fortalecimiento Empresarial			





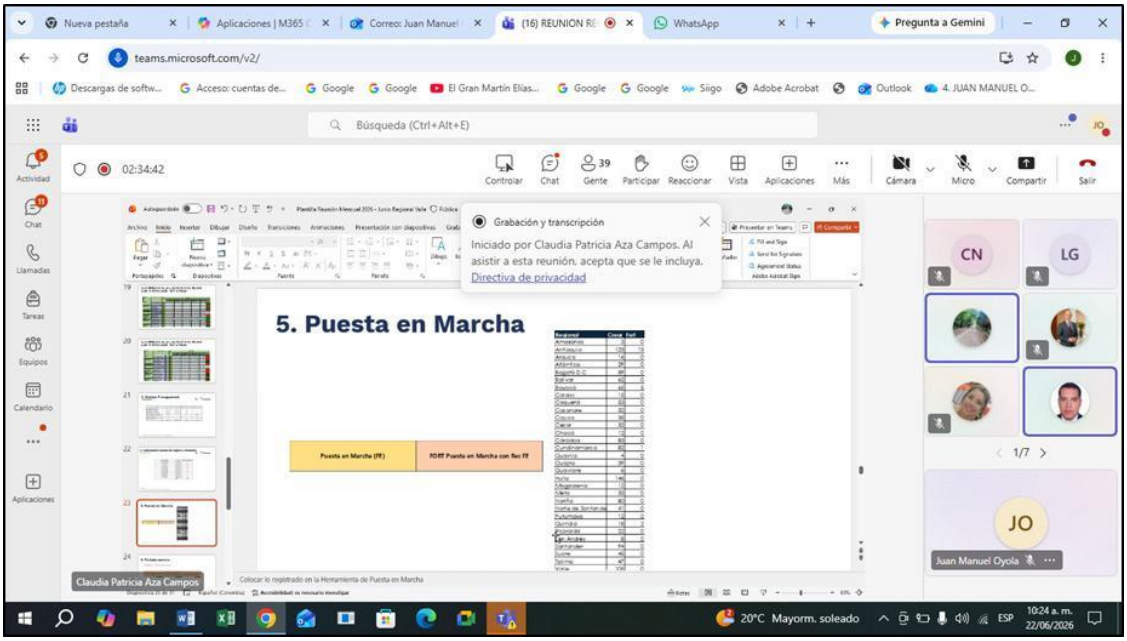
ACTIVIDAD 2. Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato.

R// Se asiste a reuniones solicitadas por Sena nacional y coordinación regional valle.



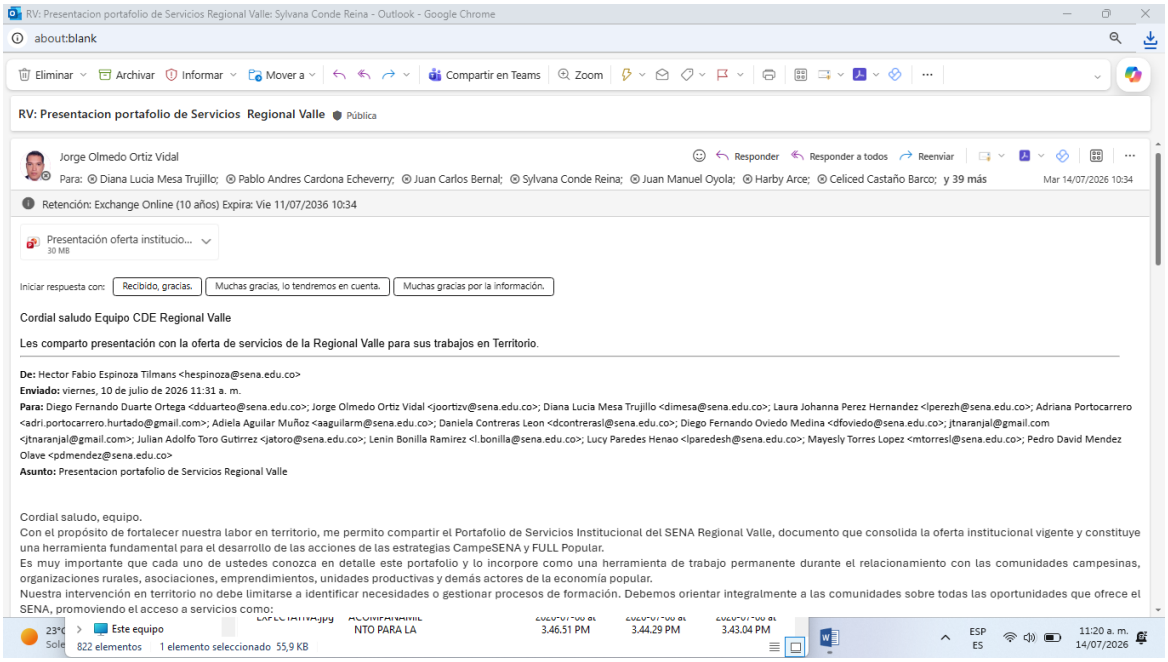
ACTIVIDAD 3. Consolidar, analizar y entregar mensualmente los informes y evidencias de avance regional, así como cualquier reporte adicional solicitado por la entidad, garantizando calidad y oportunidad.

R/ se atiende solicitudes regionales en atención a emprendedores convocatorias presentadas y su ejecución.



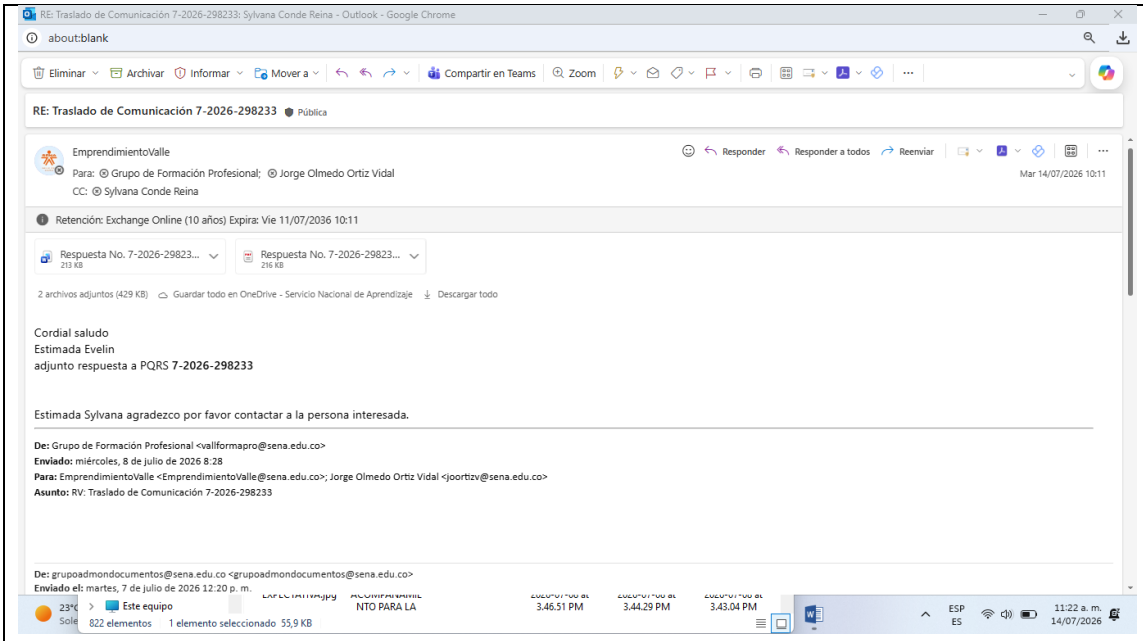
ACTIVIDAD 4. Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.

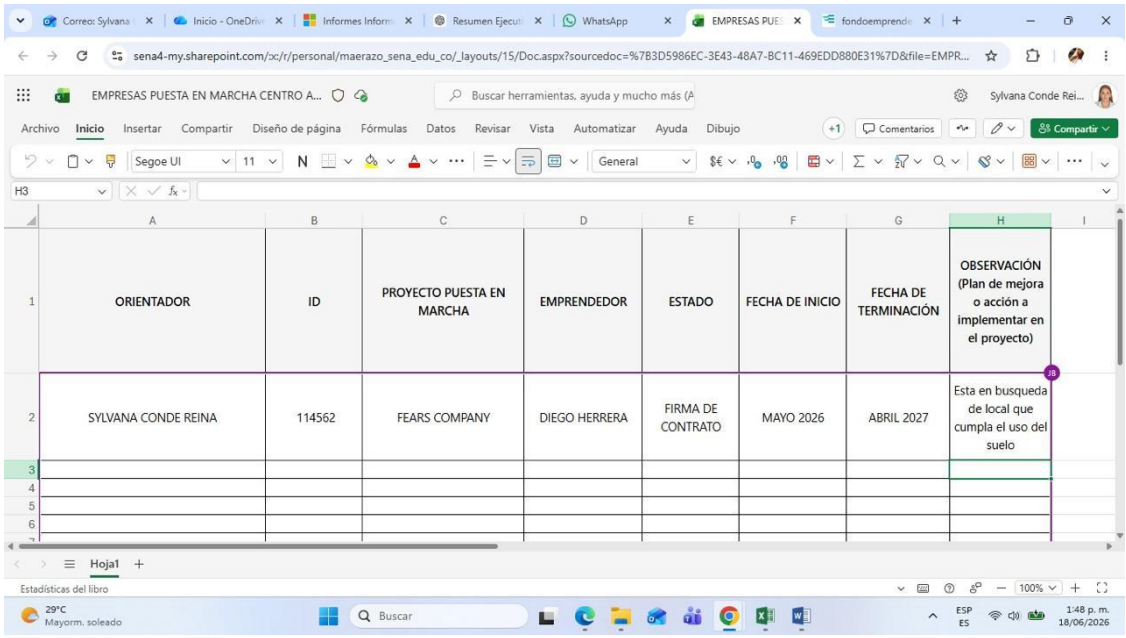
R/ Se atienden solicitudes y nuevos lineamientos de emprendimiento Valle fondo emprender.



ACTIVIDAD 5. Brindar asistencia técnica en las fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales.

R/ Se presta atención presencial y virtual a la comunidad regional VALLE.

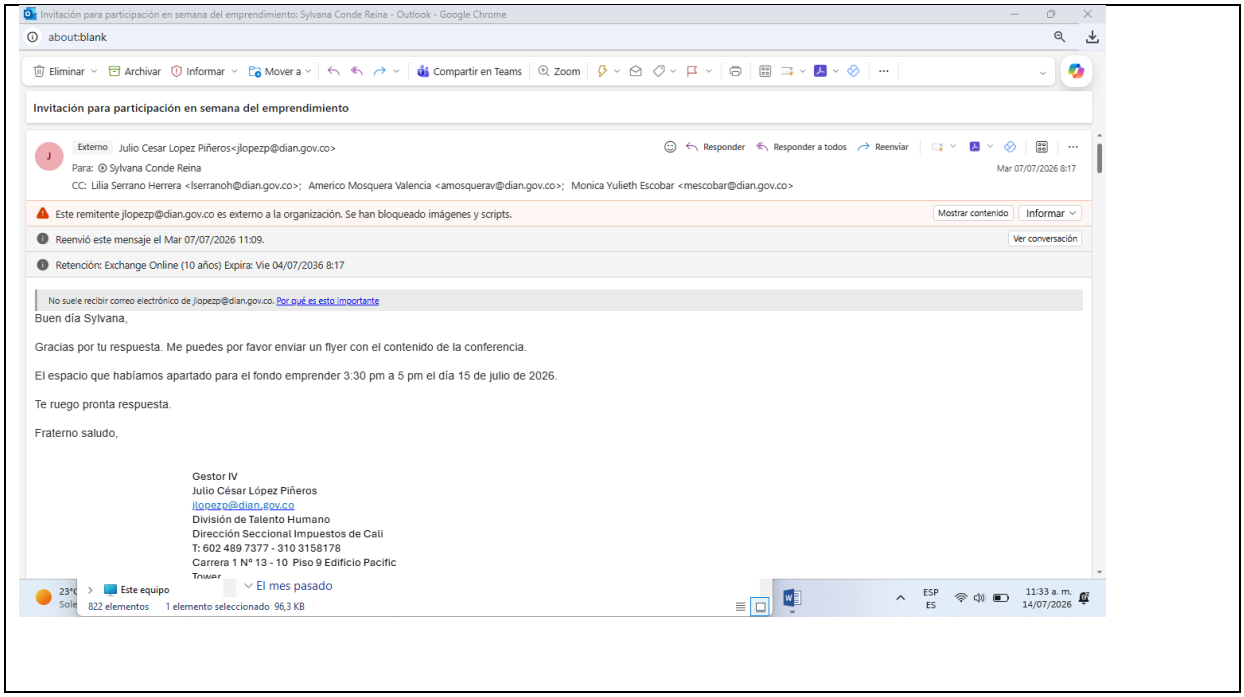




	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ORIENTADOR	ID	PROYECTO PUESTA EN MARCHA	EMPRENDEDOR	ESTADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	OBSERVACIÓN (Plan de mejora o acción a implementar en el proyecto)
2	SYLVANA CONDE REINA	114562	FEARS COMPANY	DIEGO HERRERA	FIRMA DE CONTRATO	MAYO 2026	ABRIL 2027	Esta en busqueda de local que cumpla el uso del suelo
3								
4								
5								
6								

ACTIVIDAD 6. Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.

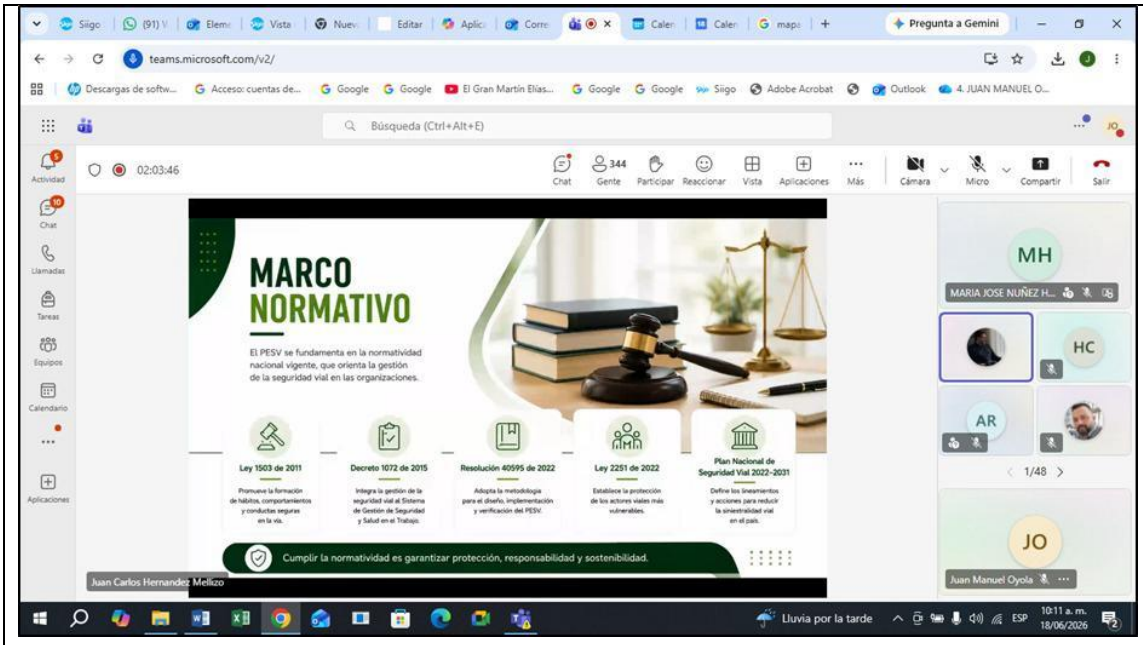
R/ Se programa asistencia a reunión con actor DIAN y COLOMBINA de emprendimiento regional.


Invitación para participación en semana del emprendimiento: Sylvana Conde Reina - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Compartir en Teams
Zoom
Invitación para participación en semana del emprendimiento
Externo
Julio Cesar Lopez Piñeros<jlopezp@dian.gov.co>
Responder
Responder a todos
Reenviar
Para: Sylvana Conde Reina
Mar 07/07/2026 8:17
CC: Lilia Serrano Herrera <lserranoh@dian.gov.co>; Americo Mosquera Valencia <amosquerav@dian.gov.co>; Monica Yulieth Escobar <mescobar@dian.gov.co>
Este remitente jlopezp@dian.gov.co es externo a la organización. Se han bloqueado imágenes y scripts.
Mostrar contenido
Informar
Reenvió este mensaje el Mar 07/07/2026 11:09.
Ver conversación
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 04/07/2036 8:17
No suele recibir correo electrónico de jlopezp@dian.gov.co. Por qué es esto importante
Buen día Sylvana,
Gracias por tu respuesta. Me puedes por favor enviar un flyer con el contenido de la conferencia.
El espacio que habíamos apartado para el fondo emprender 3:30 pm a 5 pm el día 15 de julio de 2026.
Te ruego pronta respuesta.
Fraterno saludo,
Gestor IV
Julio César López Piñeros
jlopezp@dian.gov.co
División de Talento Humano
Dirección Seccional Impuestos de Cali
T: 602 489 7377 - 310 3158178
Carrera 1 N° 13 - 10 Piso 9 Edificio Pacific
Tower
Este equipo
El mes pasado
822 elementos
1 elemento seleccionado 96,3 KB
ESP
ES
11:33 a. m.
14/07/2026



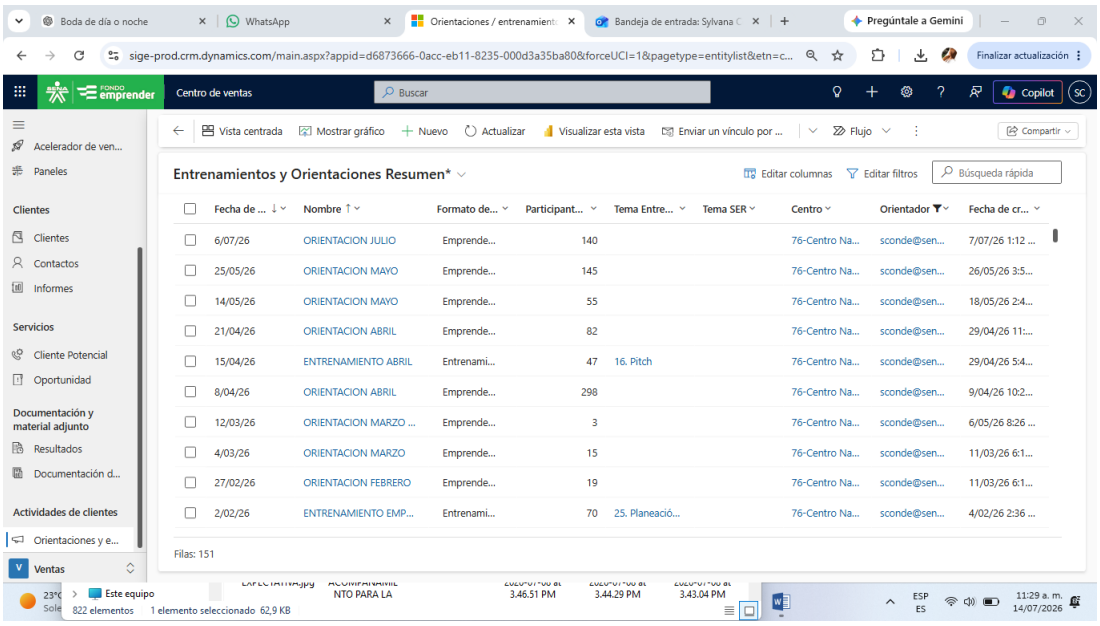
ACTIVIDAD 7. Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.

R/ Se asiste a reunión con dirección general y demás solicitadas por el líder regional Valle.



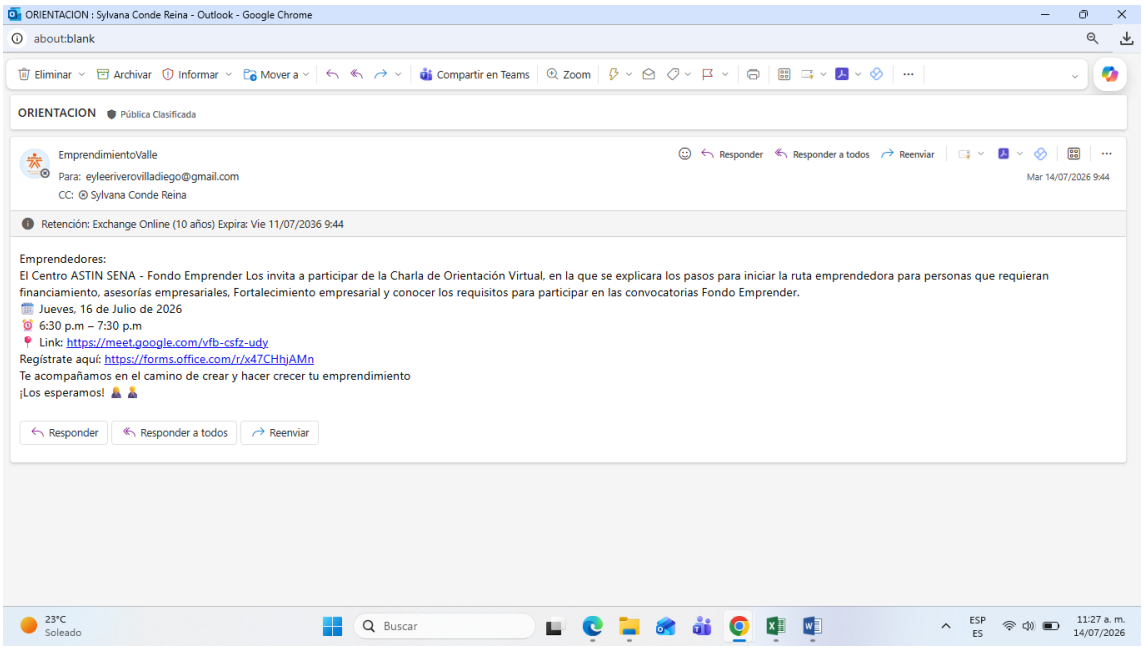
ACTIVIDAD 8. Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.

R/ Se realiza reporte en plataforma SIGE, metas del mes.



ACTIVIDAD 9. Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.

R/ Para el mes de JULIO se programaron eventos (orientaciones y entrenamientos) para el fomento de la cultura emprendedora.



ACTVIDAD 10. Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas.

R/ Se realiza asesoría emprendedores para convocatorias futuras desde la sede regional valle.

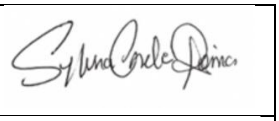


ACTIVIDAD 11. Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.

R/ Se presente informe del mes de **JULIO** de la actual vigencia con el respectivo informe de evidencias, para el trámite de la cuenta de cobro del mes en cuestión.

CONCLUSIONES			
Se desarrollan actividades en el mes de **JULIO** y se reportan.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Continuar con el cumplimiento de indicadores en el mes de **JULIO**.	**JULIO** de 2026.	SYLVANA CONDE REINA – ORIENTADOR ASTIN	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

SYLVANA CONDE REINA	**ORIENTADOR ASTIN**			
MARLEN ERAZO BENITEZ	**PROFESIONAL G02**			

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.

ANEXOS