

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 31 de 2017

- A. FECHA DILIGENCIAMIENTO: 19 DE DICIEMBRE DE 2025
- B. TIPO DE NOVEDAD

FUNCIONARIOS				CONTRATISTAS	
Vacaciones		Pensión		Suspensión del contrato	
Incapacidad		Traslado		Terminación del contrato	X
Permiso		Desvinculación		Otro	
Licencia		Suspensión		Cuál:	
En comisión		En cargo			

- C. DATOS PERSONA QUE PRESENTA NOVEDAD

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN
RIOS ALVAREZ	DEIBY JOVANY	98.637.903

- D. PARTE FUNCIONAL

DEPENDENCIA	PROCESO	CARGO/PROFESIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN	
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	1782	CONTRATISTA	Funcionario	
			Contratista	X

- E. SITUACIÓN DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

ITEM	DENOMINACIÓN O ASUNTO	ESTADO					OBSERVACIÓN
		PENDIENTE	CUMPLIDO	FECHA EN QUE SE DEBE ENTREGAR	¿EN QUÈ MEDIO?	PERSONA QUE DEBE ENTREGARSE LA INFORMACIÓN	
1.	ealizar un mínimo de 30 visitas mensuales de gestión empresarial para la consecución de vacantes y seguimiento a procesos de intermediación con las empresas del municipio de Pereira de manera mensual, así mismo, en las visitas deben promover la responsabilidad social empresarial y sensibilización de la vinculación de población vulnerable como lo son víctimas, adultos mayores, personas discapacitadas, habitantes de calle, migrantes, población diversa, entre otros, y socialización de la legislación vigente que promueven el empleo joven y la prevención del trabajo infantil en condiciones extremas. De las cuales el máximo de visitas virtuales sea el 10% mensual.		X	19/12/2025	Drive y Correo de Archivo de la SDEyC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del Contratista.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 31 de 2017

2.	Apoyar el proceso de preparación y puesta en marcha de acciones tales como encuentros, foros, maratones, descentralizados, entre otros, que promuevan el trabajo decente, la igualdad y la equidad de género, de manera mensual.		X	19/12/2025	Drive y Correo de Archivo de la SDEyC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista.
3.	Apoyar en actividades especiales como maratones, foros, talleres, reuniones empresariales cuando sea requerido.		X	19/12/2025	Drive y Correo de Archivo de la SDEyC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista.
4.	Realizar seguimiento a las vacantes publicadas en el SISE y realizar la postulación de perfiles que se ajustan a las vacantes apoyando el cumplimiento de las metas establecidas para la colocación laboral del plan de desarrollo.		X	19/12/2025	Drive y Correo de Archivo de la SDEyC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista.
5.	Verificar las notificaciones y alarmas de la plataforma SISE para dar el trámite respectivo		X	19/12/2025	Drive y Correo de Archivo de la SDEyC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista.
6.	Realizar talleres de inducción y formación a empresarios sobre el manejo de la plataforma SISE		X	19/12/2025	Drive y Correo de Archivo de la SDEyC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista.

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 31 de 2017

7.	Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de informes técnicos, comunicaciones, solicitudes y/o presentaciones, así como en la participación de reuniones y en la ejecución de actividades relacionadas con encuestas, y todas las demás que se le encomienden y que aporten al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo de la SDEyC.		X	19/12/2025	Drive y Correo de Archivo de la SDEyC	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN	Las evidencias se encuentran en el drive del correo de Archivo proporcionado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, en la carpeta respectiva del contratista.
----	---	--	---	------------	---------------------------------------	---------------------------------	--

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 31 de 2017

F. INFORMACIÓN ADICIONAL

ITEM	TEMAS	COMENTARIOS
1.	Información sobre personal bajo a su responsabilidad	N/A
2.	Factores que afectan adversamente la gestión	N/A
3.	Proyectos en ejecución	N/A
4.	Obligaciones de orden técnico, judicial, pagos que deban ser atendidos.	N/A
5.	Informes de control que involucre su gestión.	N/A

G. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	NO. IDENTIFICACIÓN	CARGO/PROFESIÓN
BARNEY PALACÍN	VIVIANA LUCÍA	43.559.715	DIRECTORA OPERATIVA DE COMPETITIVIDAD/SUPERVISORA

H. OBSERVACIONES

DE LA PERSONA QUE ENTREGA	DE LA PERSONA QUE RECIBE

I. FIRMAS

PERSONA QUE ENTREGA	
	
DEIBY JOVANY RIOS ALVAREZ	VIVIANA LUCÍA BARNEY PALACÍN
FIRMA	FIRMA
NO. IDENTIFICACIÓN	NO. IDENTIFICACIÓN
98.637.903	43.559.715
FECHA: 19/12/2025	FECHA: 19/12/2025