INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 2

NOMBRE:	ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
CEDULA:	1114831390
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de servicios profesionales
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-0941-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$24.000.000 (VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Febrero de 2026, CUOTA 2
FECHA PRESENTACIÓN:	16 de Febrero de 2026

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO(A) EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, COMPETITIVIDAD Y FOMENTO DEL EMPLEO EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ECONOMICAS DEL VALLE DEL CAUCA.

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior:

Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

1. Realizar el levantamiento de información de los actores y servicios ofertados para el fortalecimiento al emprendimiento y desarrollo empresarial en el Valle del Cauca, y articular la oferta al servicio de fomento al emprendimiento y el desarrollo empresarial que brinda la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y fomento del Empleo.

Realicé el levantamiento de información de 9 emprendedores del municipio de El Cerrito en el periodo del mes de febrero de 2026, donde apoyé y asesoré en solicitudes de temas relacionados al programa, convocatorias, puntos específicos sobre sus emprendimientos, retroalimentación en grupo y toda solución a dudas generadas durante la asistencia presencial en el punto de atención designado en el Punto Vivedigital de la Estación de Ferrocarril del municipio de El Cerrito, los cuales fueron 8 de manera presencial y 1 virtual.

2. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, cumpliendo con los

estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso.

Brindé orientación y asistencia personalizada a emprendedores del municipio de El Cerrito (Valle del Cauca) en el planteamiento, fortalecimiento y crecimiento de sus unidades productivas, proporcionando información sobre el programa, futuras convocatorias y oportunidades de financiamiento e impulso empresarial, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

La atención se realizó de manera presencial en el punto designado (Punto Vive Digital – Estación del Ferrocarril) y de forma virtual durante el mes de febrero de 2026. En total se atendieron 9 emprendedores: 8 de manera presencial y 1 virtual.

El acompañamiento incluyó asesoría técnica y estratégica para la estructuración y consolidación del negocio, así como el diligenciamiento del formato de caracterización y orientación sobre los servicios del programa.

3. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución.

Realicé orientación a emprendedores del municipio de El Cerrito sobre las condiciones, lineamientos y requisitos establecidos para las futuras convocatorias del programa, brindando información detallada sobre criterios de participación, etapas del proceso y documentación exigida. Asimismo, proporcioné asistencia técnica inicial para la preparación y estructuración de la postulación, aclarando dudas relacionadas con el cumplimiento de requisitos y fortaleciendo la capacidad de los interesados para acceder a oportunidades de financiamiento del programa, esto lo realicé durante el mes de febrero de 2026

4. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato.

Elaboré y gestioné documentación de carácter técnico y administrativo asociada a las actividades desarrolladas durante el mes de febrero de 2026, incluyendo la redacción y formalización de actas de compromiso, actas de asesoría y actas de capacitación. Asimismo, realicé la consolidación y verificación de listados de asistencia debidamente firmados, aplicación y recopilación de encuestas de satisfacción y caracterización, y la organización de los respectivos soportes documentales.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

De igual manera, participé en reuniones de articulación interna orientadas a la revisión, depuración y organización de la información recolectada, con el fin de garantizar su correcta estructuración y cumplimiento de los lineamientos establecidos. Posteriormente, efectuó la entrega formal de la documentación a los auxiliares administrativos para su respectivo archivo, asegurando trazabilidad, control documental y adecuada gestión de expedientes conforme a los procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

5.Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato

Brindé apoyo integral en las gestiones requeridas de la manera más oportuna, y en atención a los requerimientos asignados por el líder del proceso, se realizó la programación de las jornadas de atención en el municipio de Cerrito, definiendo fechas, horarios y lugar de atención. Adicionalmente, se efectuó desplazamiento al municipio con el fin de articular con el nuevo responsable del espacio asignado, coordinando aspectos logísticos relacionados con disponibilidad del lugar, condiciones de atención y organización de la agenda. De igual manera, se participó en reuniones de seguimiento orientadas al cumplimiento de metas del programa, específicamente en lo relacionado con el proceso de inscripciones y control de avances.

6. Brindar información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Realice 8 actas de compromiso y 8 actas de asesoría, las cuales hice el reporte para el cargue en el drive especificado por parte del coordinador, de los emprendedores caracterizados que hacen parte de los inscriptos del corte según ruta sugerida en el mes de febrero de 2026 en los enlaces estipulados.

7. Participar activamente en actividades incluidas las de fortalecimiento, como capacitaciones, reuniones desarrolladas por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo, así como las que otras dependencias de la Gobernación Valle del Cauca lleven a cabo.Igualmente, asistir y participar en las mesas de trabajo y otras instancias en las que sea designado, conforme a la instrucción impartida por el Jefe y/o Supervisor, o las que convoquen de otras dependencias de la Gobernación del Valle.

Participé en jornada de capacitación virtual realizada por la DIAN, orientada a la socialización de lineamientos generales sobre formalización de emprendedores, obligaciones tributarias, actualización del RUT y demás aspectos informativos de competencia de la entidad, se realizó el día lunes 2 de febrero de 2026.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Agendé jornada de capacitación virtual por el equipo regional, siguiendo las directrices de la subsecretaría, la capacitación retroalimentará la información sobre el cargué de la documentación y la trazabilidad de la asistencia técnica por centro, en el cual Palmira le corresponde el día 19 de febrero de 2026.

Participé en capacitación liderada por la Subsecretaria de Desarrollo Económico, Dra. Mari Luz Campo Soto, impartieron lineamientos específicos para la correcta presentación de cuentas de cobro, reporte de asesorías y registro de capacitaciones. Durante la jornada se enfatizó en la necesidad de entregar información veraz, completa y debidamente soportada, teniendo en cuenta que dicha dependencia realiza la revisión final y suscripción de los documentos, garantizando así la trazabilidad y cumplimiento administrativo del programa, se realizó el día lunes 9 de febrero de 2026 de manera virtual.

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Realicé programación y gestión logística de jornada de capacitación a desarrollarse en el municipio de El Cerrito para el próximo mes, en cumplimiento de la estrategia mensual de capacitaciones por municipio, donde cada gestor asume la coordinación correspondiente, de acuerdo a lo anterior mencionado realicé organización y actualización del grupo de emprendedores del municipio de El Cerrito, con el fin de consolidar la base de participantes, fortalecer los canales de comunicación y garantizar una adecuada articulación previa al inicio de las jornadas de capacitación, estas actividades las ejecuté en el mes de febrero de 2026.

9. Apoyar la difusión de los contenidos de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Económico cada vez que se realice una publicación, en las plataformas Instagram, Facebook, X y YouTube, realizando por cada publicación acciones de interacción tales como dar "me gusta" y comentar y/o compartir los contenidos en sus redes sociales personales, con el fin de fortalecer el alcance y el engagement institucional.

Difundí la promoción de servicios del programa, convocatorias, eventos y actividades desarrolladas por la secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo a través de los canales institucionales, mediante publicación apoyando los procesos de comunicación y divulgación del contenido en el mes de febrero de 2026 por las redes sociales en especial en Instagram.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

FOTOS, EVIDENCIA,

DE LA ACTIVIDAD 1



Fig. 1. Fotografía Evidencias de asesoría a emprendedores el día 09 de febrero de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 8:00 am a 05:00 pm, donde se identifican la gestora Erika Olaya y emprendedores del municipio de El Cerrito.



Fig. 2. Fotografía Evidencias de asesoría a emprendedores el día 09 de febrero de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 8:00 am a 05:00 pm, donde se identifican la gestora Erika Olaya y emprendedora del municipio de El Cerrito.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 2

		NOMBRE DEL EMPRENDEDOR		DOCUMENTO	EMPRENDIMIENTO	MUNICIPIO	SERVICIOS	FECHA
29/01/2026	1	JHOAN ANDRES	HERNANDEZ IDROBO	1025524343	JHOAN SPORT´S	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	1/02/2026
30/01/2026	2	JHON EDWARD	RODRIGUEZ MORALES	1114839599	JR Soldaduras & Estructuras Metálicas	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	2/02/2026
30/01/2026	3	ESTHER JULIANA	NARANJO PEÑA	1114816379	STILO´S SIN	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	2/02/2026
2/02/2026	4	HEIDY	FERNANDEZ	1114839880	Casa espejo HF	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	3/02/2026
2/02/2026	5	MICHEL	MANZANO RESTREPO	1006361392	BELLEZAPURA	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	3/02/2026
6/02/2026	6	PAULA SOFIA	DIAZ PALACIOS	29539181	VARIEDADES ANDREA	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	9/02/2026
6/02/2026	7	YENNI VANEZA	RIASCOS AMU	1111814873	YENY NAILS	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	9/02/2026
6/02/2026	8	YURY VANESSA	RIASCOS RIASCOS	1114824608	Yury riascos (enfocado en ti)	EL CERRITO	ASESORIA EN FINANZAS Y ORGANIZACIÓN	9/02/2026

Fig. 3. Cuadro Evidencias de atención presencial a los 8 presencial del Municipio de El Cerrito en el mes de febrero de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, tomado de formato de medición, https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrI4/edit?gid=195774122#gid=195774122

DE LA ACTIVIDAD 3

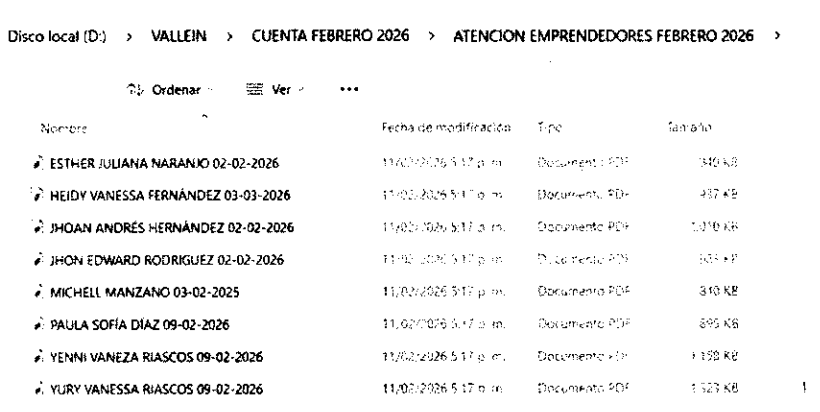


Fig. 4. Fotografía Evidencias de asesoría presencial a los 8 presencial del Municipio de El Cerrito en el mes de febrero de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z9CZ

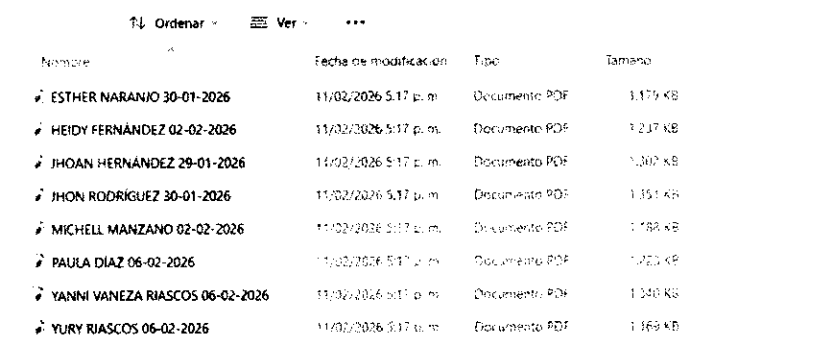


Fig. 5. Fotografía Evidencias de acta de compromiso 8 presencial del Municipio de El Cerrito en el mes de febrero de 2026 en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 4

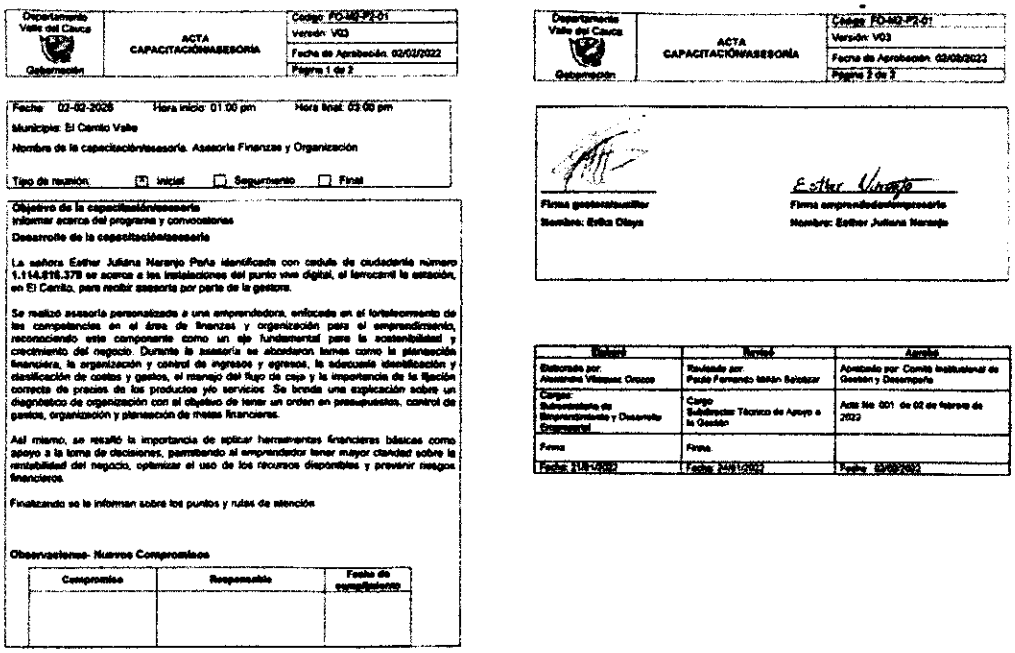


Fig. 6. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 02 de febrero de 2026 en horario de 01:00 pm a 03:00 pm en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGlY8U_3z9CZ

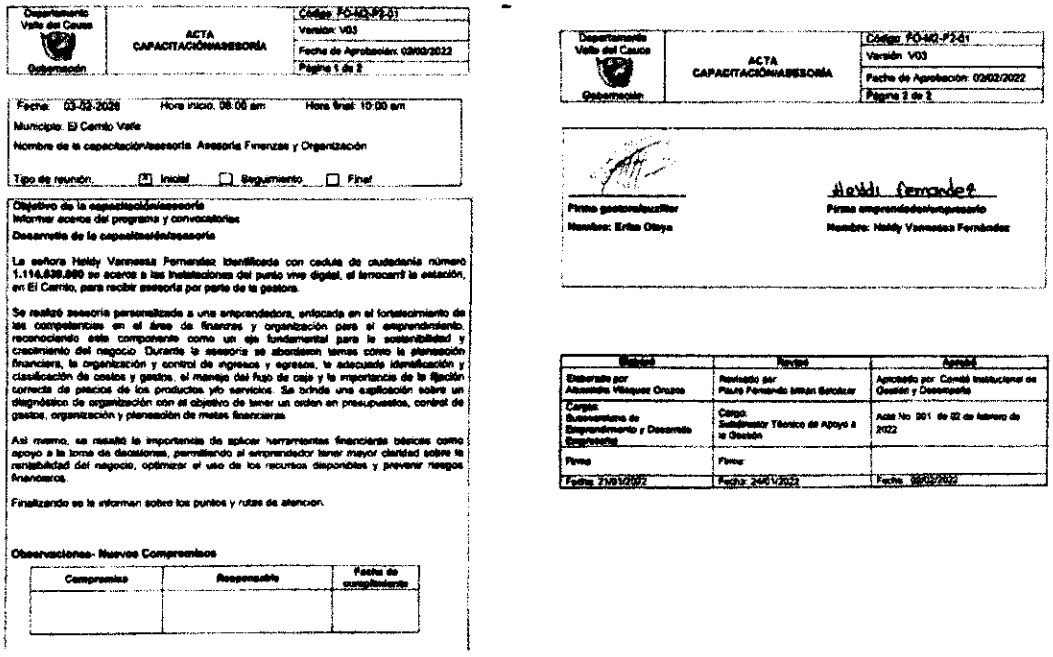


Fig. 7. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 03 de febrero de 2026 en horario de 08:00 am a 10:00 am en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGlY8U_3z9CZ.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

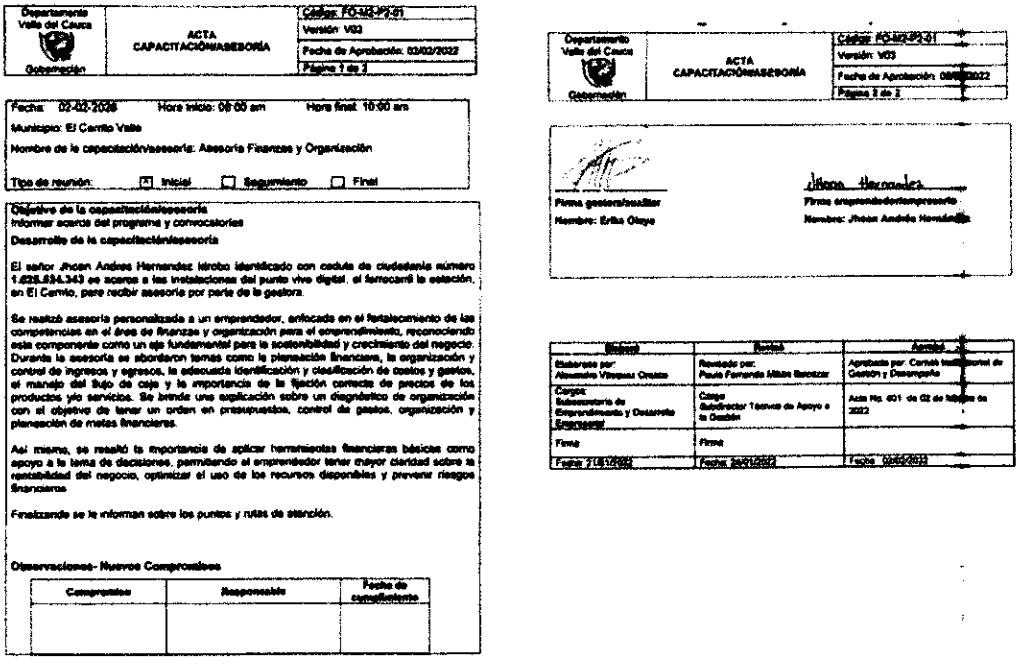


Fig. 8. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 02 de febrero de 2026 en horario de 08:00 am a 10:00 am en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGIY8U_3z9CZ.

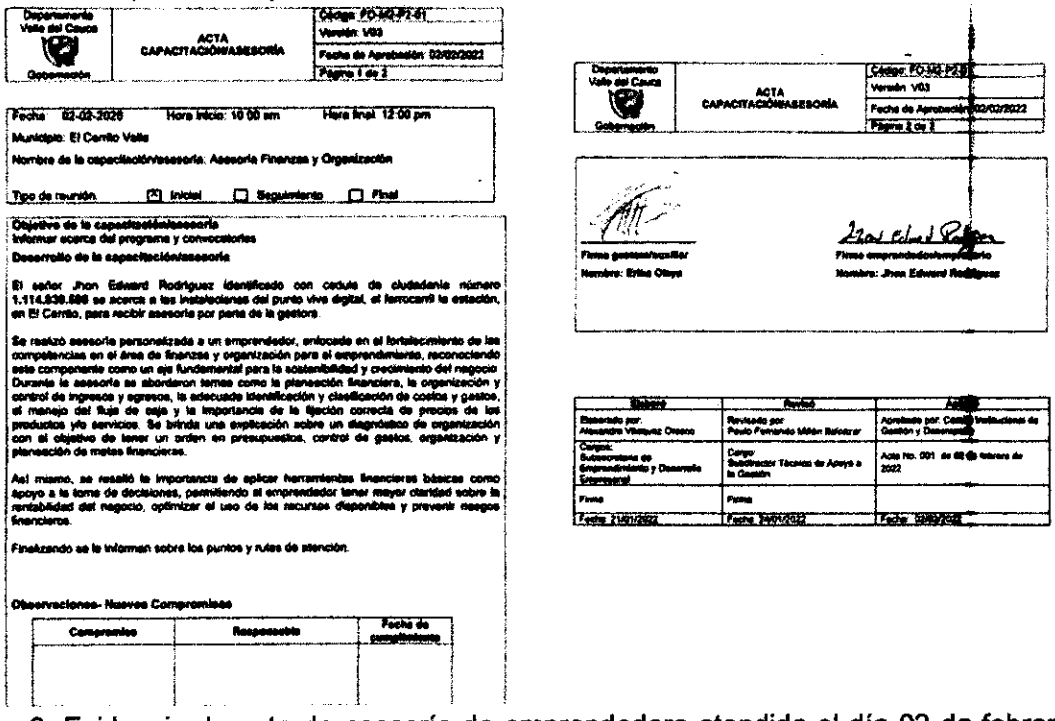


Fig. 9. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 02 de febrero de 2026 en horario de 10:00 am a 12:00 am en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGIY8U_3z9CZ

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

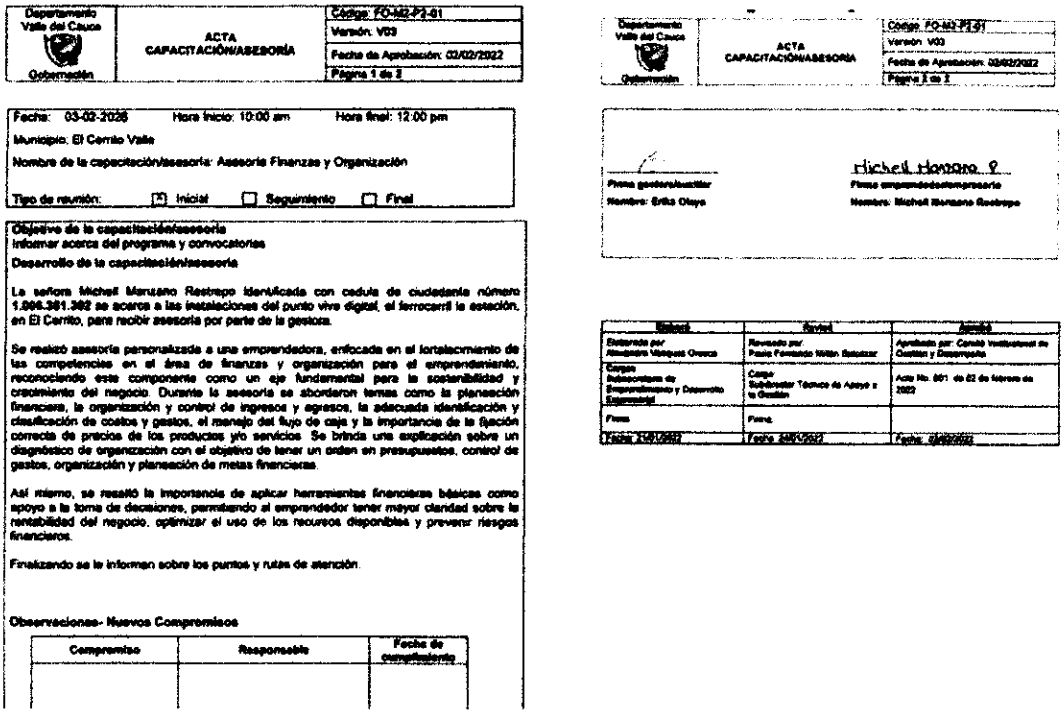


Fig. 10. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 03 de febrero de 2026 en horario de 10:00 am a 12:00 am en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGIY8U_3z9CZ

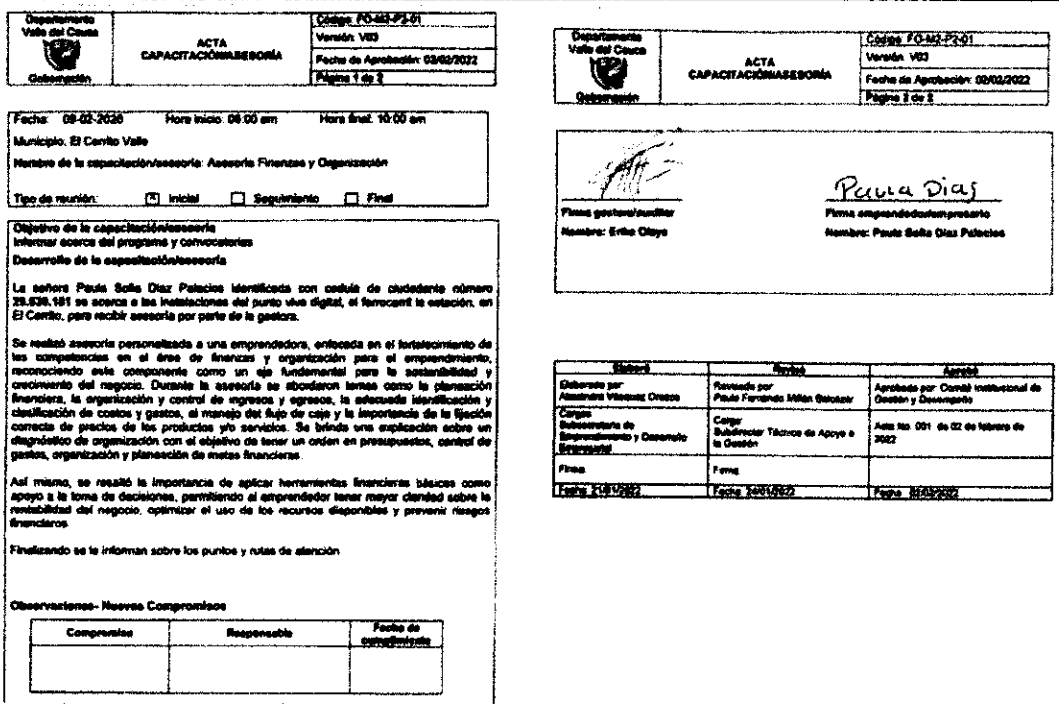


Fig. 11. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 09 de febrero de 2026 en horario de 08:00 am a 10:00 am en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGIY8U_3z9CZ

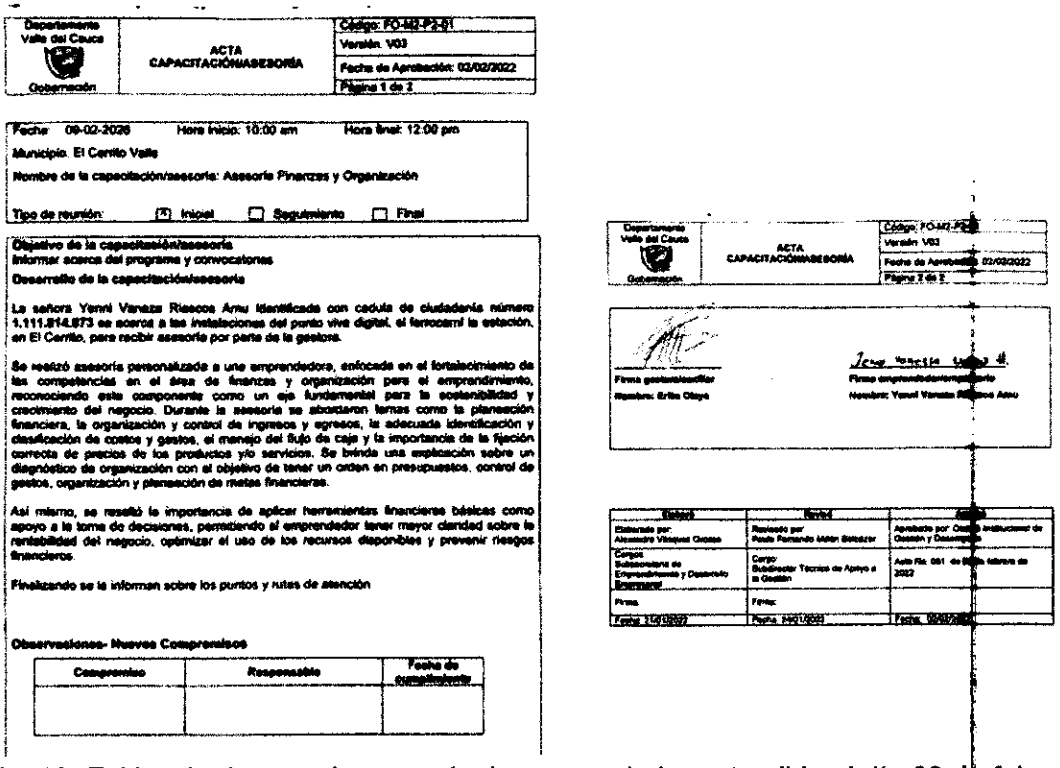


Fig. 12. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 09 de febrero de 2026 en horario de 10:00 am a 12:00 am en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGIY8U_3z9CZ

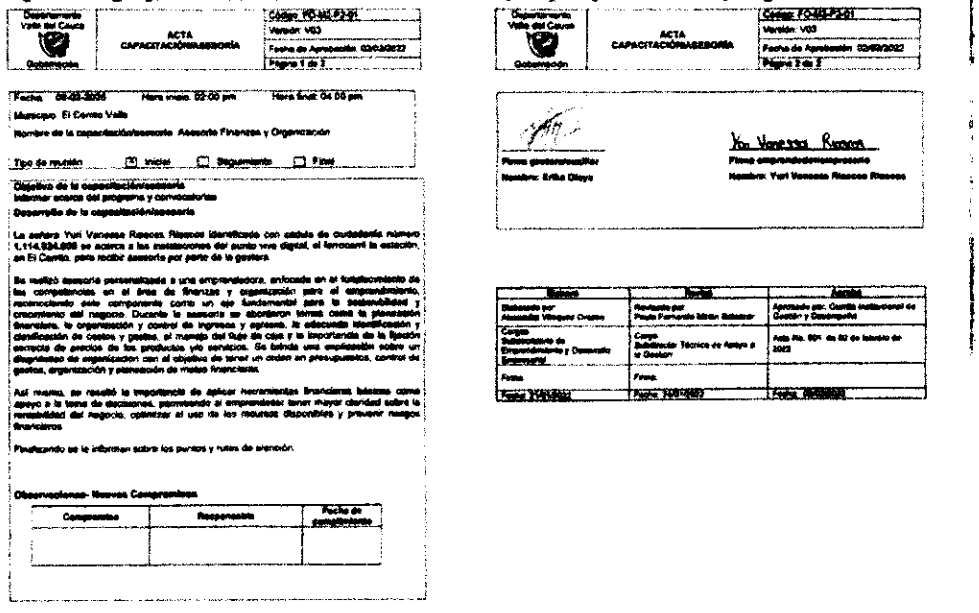


Fig. 13. Evidencia de acta de asesoría de emprendedora atendida el día 09 de febrero de 2026 en horario de 02:00 pm a 04:00 pm en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito, cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqClGIY8U_3z9CZ.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 5



Fig. 14. Fotografía evidencia de atención en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 08:00 am a 05:00 pm.

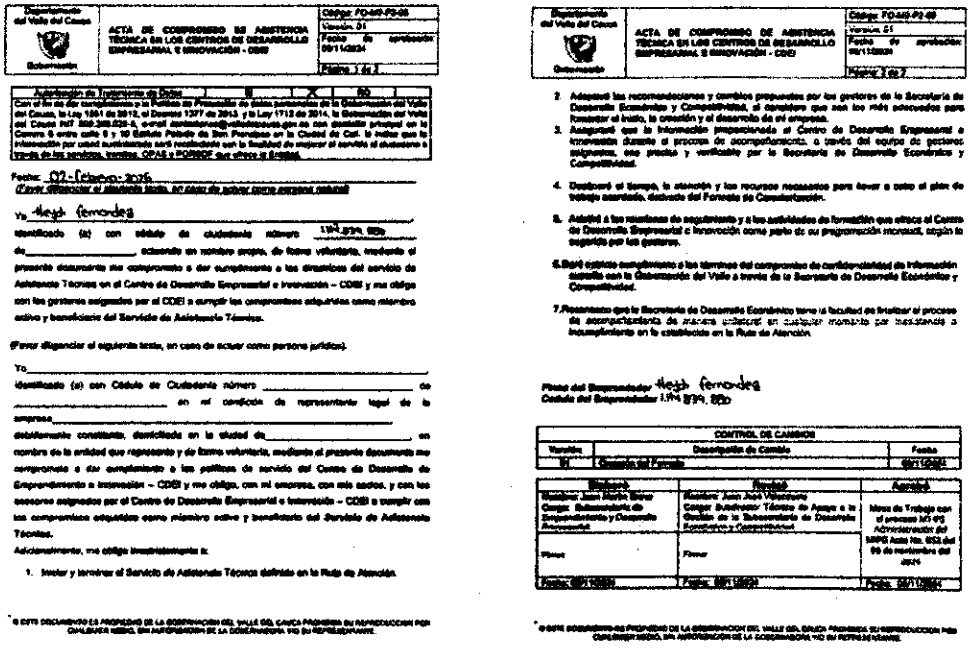


Fig. 15. Fotografía evidencia de actas de compromiso firmadas durante atención en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 08:00 am a 05:00 pm cargado en el drive, https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1b-UeDdud15sMy_WNhvDdUZiPyZBu3vAD

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

DE LA ACTIVIDAD 6

CARACTERIZACIÓN EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS

Marca tem	Centro de	Nombre de	Número de	Nombres	Apellidos	Teléfono	Dirección c	Municipio
21/01/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	16863552	EDWARD ALBI	BASANTE MAF	3180404672	edwardbasan	El Cerrito
21/01/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1114840210	KEVIN ESTHIV	MANZANO RE	3180759371	kevinmanzanc	El Cerrito
21/01/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1114821626	LUZ STELLA	HERNANDEZ I	3136018931	stellaidrobo17	El Cerrito
29/01/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1025524343	JHOAN ANDRI	HERNANDEZ I	3225822580	jhoanandres0	El Cerrito
30/01/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1114839599	JHON EDWAR	RODRIGUEZ M	3207556229	rodriguezmor	El Cerrito
30/01/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1114816379	ESTHER JULIA	NARANJO PEÑ	3217453881	estherjnar23@	El Cerrito
2/02/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1114839880	HEIDY	FERNANDEZ	3154851183	Heidyf82@gm	El Cerrito
2/02/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1006361392	MICHEL	MANZANO RE	3128778021	manzanomich	El Cerrito
6/02/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	29539181	PAULA SOFIA	DIAZ PALACIO	3157462735	psofiadiaz29@	El Cerrito
6/02/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1111814873	YENNI VANEZ	RIASCOS AMU	3186607347	yenyriascos@	El Cerrito
6/02/2026	Palmira	ERIKA XIOMAF	1114824608	YURY VANESS	RIASCOS RIAS	3122929539	Yury_622@ho	El Cerrito

Fig. 16. Fotografía evidencia de inscripción de emprendedores en formato de caracterización de acuerdo fecha de actas de compromiso firmadas y cargadas y a su vez de asesorías, durante atención en el punto vivedigital de la Estación en el Municipio de El Cerrito en horario de 08:00 am a 05:00 pm, información tomada de formato de medición, https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ttFf0pQJ7iJrrzUOOoR5rxHC9fpo3ntl5dQ6OVMOrl4/edit?gid=195774122#gid=195774122.

Link Asesorías Febrero
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OYycdvKM0b7BO521JuqCIGIY8U_3z[illegible]CZ
Link capacitaciones Febrero
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18Ye4nB88wo2b_4vqlAhbnSq8osT1KkSc
Link Astas de compromiso
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Y2sqMky2gOQlumbsjHAt-Jo5vWCIuR[illegible]JL

Fig. 17. Fotografía evidencia de links de cargue de actas de compromiso, actas de capacitación y actas de asesorías de los 8 emprendedores atendidos presencial en el mes de febrero de 2026.

DE LA ACTIVIDAD 7

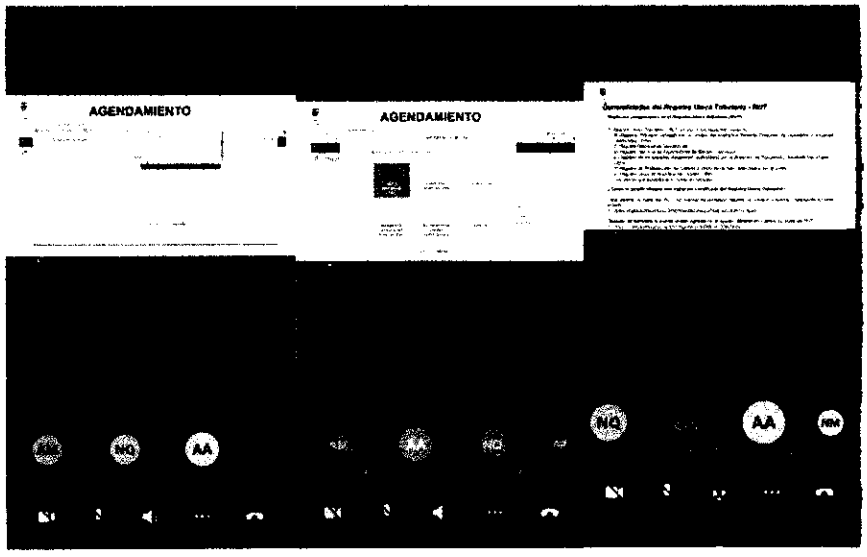


Fig. 18. Fotografía evidencia jornada de capacitación virtual realizada por la DIAN, orientada a la socialización de lineamientos generales sobre formalización de

emprendedores, obligaciones tributarias, actualización del RUT y demás aspectos informativos de competencia de la entidad, el día lunes 2 de febrero de 2026 a las 10:00 am

CAPACITACIÓN CENTROS – DRIVE			
CDE!	DÍA	HORA	CAPACITACIÓN
CALI	LUNES 16 DE FEBRERO	9 AM	PRESENCIAL
ZARZAL		2:30 PM	VIRTUAL
CAICEDONIA	MARTES 17 DE FEBRERO	9 AM	VIRTUAL
BUGA		11:00 AM	VIRTUAL
CARTAGO		2:30 PM	VIRTUAL
TULUÁ UCEVA	MIÉRCOLES 18 DE FEBRERO	9 AM	VIRTUAL
TULUÁ UNIVALLE		11:00 AM	VIRTUAL
YUMBO		2:30 PM	VIRTUAL
PALMIRA	JUEVES 19 DE FEBRERO	9 AM	VIRTUAL
BUENAVENTURA		11:00 AM	VIRTUAL

Fig. 19. Fotografía evidencia de agendamiento de jornada de capacitación virtual por el equipo regional, siguiendo las directrices de la subsecretaría, la capacitación es con el fin de retroalimentar la información sobre el cargue de la documentación y la trazabilidad de la asistencia técnica por centro, en el cual Palmira le corresponde el día 19 de febrero de 2026 a las 09:00 am.

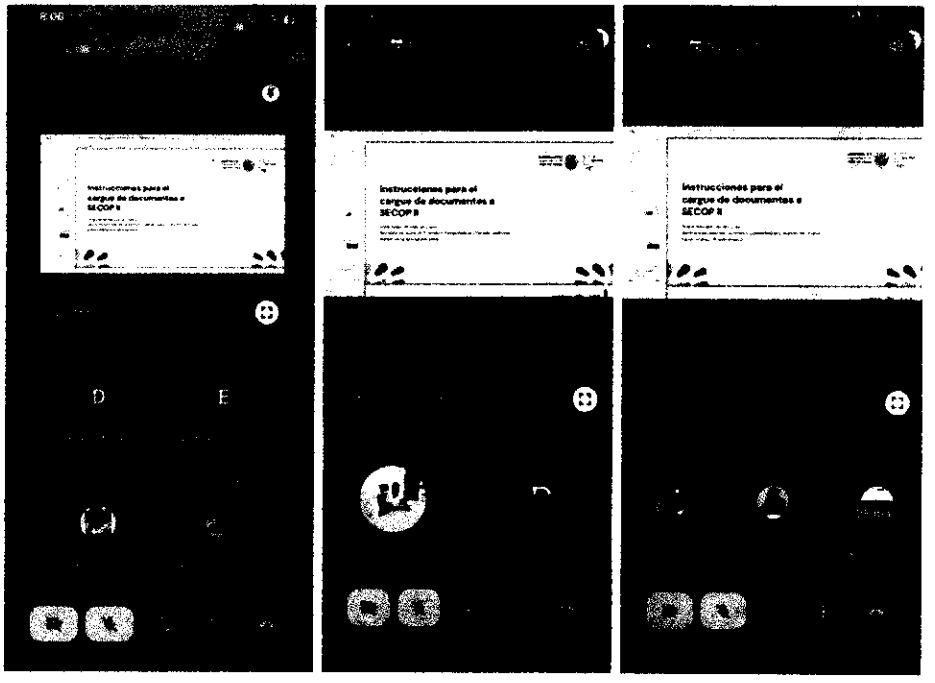


Fig. 20. Fotografía evidencia jornada de capacitación virtual liderada por la Subsecretaria de Desarrollo Económico, Dra. Mari Luz Campo Soto, en la cual se impartieron lineamientos específicos para la correcta presentación de cuentas de cobro, reporte de asesorías y registro de capacitaciones, se realizó el día lunes 9 de febrero de 2026 de manera virtual en horario de 08:00 am.

informativos de competencia de la entidad, el día lunes 2 de febrero de 2026 a las 10:00 am

CAPACITACIÓN CENTROS – DRIVE			
CDEI	DÍA	HORA	CAPACITACIÓN
CALI	LUNES 16 DE FEBRERO	9 AM	PRESENCIAL
ZARZAL		2:30 PM	VIRTUAL
CAICEDONIA	MARTES 17 DE FEBRERO	9 AM	VIRTUAL
BUGA		11:00 AM	VIRTUAL
CARTAGO		2:30 PM	VIRTUAL
TULUÁ UCEVA	MIÉRCOLES 18 DE FEBRERO	9 AM	VIRTUAL
TULUÁ UNIVALLE		11:00 AM	VIRTUAL
YUMBO		2:30 PM	VIRTUAL
PALMIRA	JUEVES 19 DE FEBRERO	9 AM	VIRTUAL
BUENAVENTURA		11:00 AM	VIRTUAL

Fig. 19. Fotografía evidencia de agendamiento de jornada de capacitación virtual por el equipo regional, siguiendo las directrices de la subsecretaría, la capacitación es con el fin de retroalimentar la información sobre el cargue de la documentación y la trazabilidad de la asistencia técnica por centro, en el cual Palmira le corresponde el día 19 de febrero de 2026 a las 09:00 am.

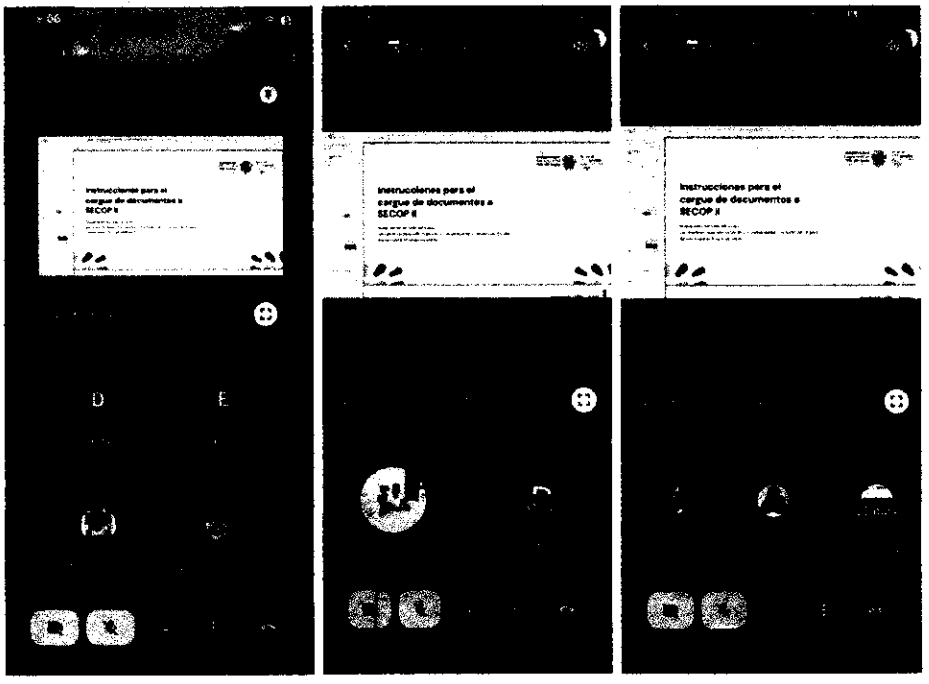


Fig. 20. Fotografía evidencia jornada de capacitación virtual liderada por la Subsecretaria de Desarrollo Económico, Dra. Mari Luz Campo Soto, en la cual se impartieron lineamientos específicos para la correcta presentación de cuentas de cobro, reporte de asesorías y registro de capacitaciones, se realizó el día lunes 9 de febrero de 2026 de manera virtual en horario de 08:00 am.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con lo cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

ERIKA XIOMARA OLAYA SANCHEZ
C.C.1114831390
Teléfono: 3188285653
Correo:Erika.olaya0711@gmail.com