INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 3

NOMBRE:	FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
CEDULA:	1115189618
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS - Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión
No. DE CONTRATO:	1.310-19.13-1330-2026 del 14 de enero de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	$21.000.000 (VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE)
DURACIÓN DEL CONTRATO:	Del 14 de enero de 2026 a 30 de Junio de 2026
PERIODO DEL INFORME:	Marzo de 2026, CUOTA 3
FECHA PRESENTACIÓN:	13 de Marzo de 2026

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO(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, Apoyar la gestión administrativa y operativa para el adecuado funcionamiento de los Centros de Emprendimiento e Innovacion asignado, así como los demás procesos misionales de la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El dia 02 de Marzo, Apoyé junto con mis compañeros del Centro de desarrollo empresarial e innovación Caicedonia-Sevilla en una reunión de trabajo para ajustar las herramientas necesarias para el adecuado funcionamiento del programa en los municipios para el mes de marzo.

En la reunión se comparten ideas y se planean las reuniones a desarrollar, horarios de capacitaciones, visitas a emprendedores, informes y documentación pertinente para el desarrollo adecuado del programa, esta reunión fue realizada en las instalacoines de la Universidad del Valle Sede Caicedonia.

Todo esto hace parte de mi trabajo realizado para dar cumplimiento a cada una de las actividades contempladas en el contrato.

2 Brindar información sobre el programa Valle INN +, así como de los programas y proyectos articulados a los Centros de emprendimiento e Innovación asignado.

Brindé la información necesaria y pertinente a cada uno de los emprendedores que se acercan a la oficina del centro de desarrollo empresarial e innovación, con la inquietud

de saber mas a profundo el funcionamiento del progrma, se les brinda información sobre todo lo relacionando a:

-Fechas de convocatorias.
-Datos personales para la realización de la inscripción.
-Documentación necesaria para participar.
-Acceso a asesoria y capacitaciones.
-Toda la informacion generada en la Sedec que sea de interes público.
-Entre otra información.

3. Orientar, informar y guiar a los usuarios a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada en las diferentes iniciativas de la Secretaria de Desarrollo Economico, Competitividad y Fomento del Empleo.

Informé a todos los emprendedores y a la comunidad en general sobre el inicio del programa Valle inn en el municipio de caicedonia-sevilla para acceder a capacitaciones y asesorias, a dispocisión de los emprendedores y empresarios queda la participación en el fondo, se recomendo a los interesados estar pendientes de las redes sociales de la gobernación y de la alcaldia de los municipios de caicedonia y sevilla, para de esta manera estar al tanto de toda la información que se genere desde la Sedec.

4. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.

Participé en la elaboración de los informes que se realizán en el Centro Caicedonia-Sevilla como lo son el informe de gestión, informe mensual con la meta de los 10 emprendedores con ruta finalizada, asi como tambien listados de asistencia, actas de reuniones, asesorias y capacitaciones, esto se realiza con el fin de evidenciar la gestión realizada por el Centro de desarrollo empresarial e innovacion de los municipios de caicedonia y sevilla, dichos informes se depositan en el drive o se envian a quien los solicite para posteriormente ser archivados.

5. 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.

El dia 03 de marzo, asistí a la reunión presencial con el equipo Valle inn Caicedonia-Sevilla y la jefe Territoial Norte Sevilla, el tema pricncipal de la reunion fue la presentación del nuevo gestor que ingresa al municipio de sevilla, asi tambien, se le anuncio al nuevo gestor los dias de atencion y horarios en la oficina, ya que la oficina del programa valle inn queda en las instalaciones de la oficina de la jefe territorial, esta reunion se realizo en las instalaciones de la alcaldia municipal de sevilla valle.

6. Informar a la coordinación de oportunidades detectadas en el programa y generar propuestas que permitan su aprovechamiento.

Realicé para el mes de marzo 8 asesorias personalizadas para emprendedores las cuales consistieron en temas como la Planeación estrategica y en Legalidad y formalidad empresarial, con esta asesoria el emprendedor inicia su servicio de asistencia técnica y un acompañamiento por parte del programa hasta finalizar la ruta de emprendimiento, estas asesorias se realizarón en la Universidad del valle sede Caicedonia y se realizó su respectiva acta de asesoria la cual fue firmada por el emprendedor y reposa en el archivo del Centro de desarrollo empresarial e innovacion Caicedonia-Sevilla.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

7. Promover los servicios del Centro de Emprendimiento e Innovacion a socios de su comunidad y a clientes potenciales, apoyar en labores de capacitaciones colectivas, la organización de ferias, ruedas de negocio, pitch, evaluación de planes de negocio y demás eventos liderados por la Secretaria de Desarrollo Económico, Competitividad y Fomento del Empleo.

El dia 03 de marzo, participé de la reunión presencial con la señora Luisa Fernanda Collazos quien es la encargada de los emprendimientos en el municipio de Sevilla Valle, esta reunion se llevo a cabo en las instalaciones de la alcaldia municipal de sevilla, el tema principal de la reunión fue coordinar una jornada de inscripción de emprendedores junto con el nuevo gestor del municipio de sevilla para de esta manera hacer participe a la comunidad sevillana del programa Valle inn, y que puedan acceder a las asesorias y capacitaciones que son de gran beneficio para los emprendedores ya que toman temas indispensables para el crecimiento de los emprendimientos.

8. Desarrollar actividades de transferencia, recepción, organización, clasificación, conservación, custodia, préstamo y consulta de las series y/o tipos documentales, de acuerdo con la normativa, procedimientos e instrumentos archivísticos establecidos, cuando sea requerido por el Supervisor del contrato, Jefe inmediato o Coordinador, asociados a Centro de Emprendimiento e Inonovación asignado.

Alisté toda la documentación (listados de asistencia, actas de asesorias y capacitaciones) que se generó para este mes, como un control de rutina y organización, para luego esta documentación ir al archivo del centro de desaerrollo empresarial e innovación, estas actas y listados de asistencia se organizan por fecha y se folia hoja po hoja, es una actividad que se realiza cada mes, para tener un orden en la documentación y tener el archivo al dia en caso que sea solicitado en cualquier momento, para la elaboracion de esta actividad se junta la documentacion del los municipios de caicedonia y sevilla, no van por separado.

9. Realizar la proyección y alistamiento de documentos, informes y respuestas de tipo rutinario que se manejan en la dependencia asignada, de acuerdo con su nivel de responsabilidad, instrucciones y procedimientos establecidos.

Participé en la presentación del informe mensual, en el cual se evidencia la meta mensual para los 10 emprendedores con ruta finanlizada correspondiente al centro de desarrollo empresarial e innovacion de Caicedonia y Sevilla, en la preparación de este informe participa todo el equipo de trabajo, pues en dicha informacion deben ir registrados las fechas de la ejecucion de asesorias y capacitaciones, de esta manera se da cumplimiento a la actividad la cual se debe cumplir mensualmente.

10. 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.

El dia 04 de Marzo, asistí a la reunion presencial con el señor Nicolas Cortez Valencia quien es el Secretario de desarrollo institucional y bienestar social, Durante el encuentro, se expuso de manera detallada la naturaleza, objetivos estratégicos y líneas de acción del programa ValleINN+, se presento el nuevo gestor del municipio de sevilla, el señor Yurdey Parrado quien quedo a total dispocion para trabajar en conjunto y reclutar

empresarios y emprendedores para que hagan parte del programa Valle inn caicedonia-sevilla, esta reunion se llevo a cabo en la Secretaria Territorial del municipio de Sevilla Valle.

11. Las demás que sean asignadas por su jefe inmediato, superior o coordinador y que sean necesarias para el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos, metas, visión y misión de la entidad.

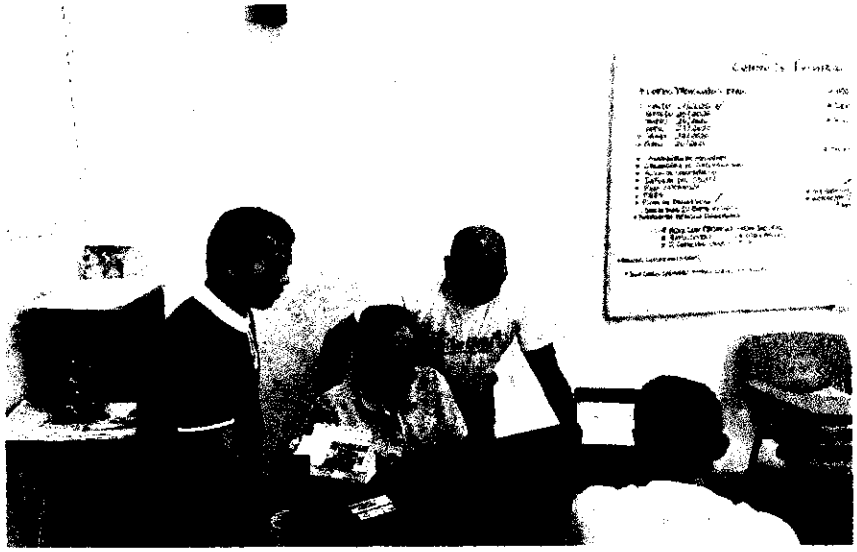
- El dia 04 de Marzo asisti a la reunion presencial con el equipo valle inn caicedonia-sevilla y el direcctor de la Camara de Comercio del municipio de sevilla valle, el motivo de la reunion fue la presentacion del equipo Valle inn con la Camara de Comercio de Sevilla, para trabajar de manera unida y hacer parte de las capacitaciones que se generen desde la camara de comercio y de esta manera el programa brindar apoyo, esta reunion se realizó en la Cámara de Comercio de Sevilla Valle.
- El dia 02 de Marzo participé en la capacitación virtual ofrecida por la señora Maria Jose, dirigida hacia los gestores con el fin de definir su rol y sus actividdes dentro del programa, a esta capacitacion se conectó todo el equipo Valle inn ya que es de gran importacia todo este tipo de información.
- El dia 17 de Febrero participe de la socialización virtual de la convocatoria Vallemplea, con el fin de dar a conocer sus objetivos y de explicar su nueva forma de operar, fechas de inscripcion y los beneficios de participar de esta convocatoria, a disposicion de los jovenes quedo la participacion de esta convocatoria.

12. 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.

Interactué con las redes sociales de la Secretaria de Desarrollo Economico en cada una de sus publicaciones, otorgando likes y comentando todo el contenido que se genera en cada una de estas redes sociales, ademas de esto tambien se compartè toda la información oportuna para los emprendedores y empresarios.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1: 02 de marzo, Reunión equipo de trabajo CDEI Caicedonia-Sevilla, el acta de esta reunión reposa en plan operativo del Drive en el siguiente link.
https://drive.google.com/drive/folders/1DZ0kDK-YKuPqMWQ-9z8BaIAFuTLari6A



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)						Código: FO-GES-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/09/2010 Página 1 de
LUGAR:	Centro de Desarrollo Empresarial E Innovacion Caicedonia						TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 am			HORA DE TERMINACIÓN: 11:45 am			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:	Equipo CDEI Caicedonia						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion Equipo de Trabajo						FECHA: 02/Marzo/2026
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/NIT	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Caicedonia	Fabio Andres Fonseca C	Apoyo	1115189618	3174943214	fabio.av92@gmail.com	
2	Caicedonia	Jhon Eyman Rivera Salazar	Coordinador	94.281.762	3166281104	Jhonerv@hotmail.com	
3	CDEI Caicedonia	Angela M. Ospina B.	Auxiliar	1143.185.126	3137046020	angieospinab@gmail.com	
4	Caicedonia	Yeiddy Pajoy	Gestor	45261104	3135995923	Yeiddypa@gmail.com	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 5: 03 de marzo, reunión presencial en el municipio de Sevilla con la Jefe Territorial Norte, el acta de esta reunión reposa en el plan operativo del Drive en el siguiente link.
https://drive.google.com/drive/folders/1DZ0kDK-YKuPqMWQ-9z8BaIAFuTLari6A

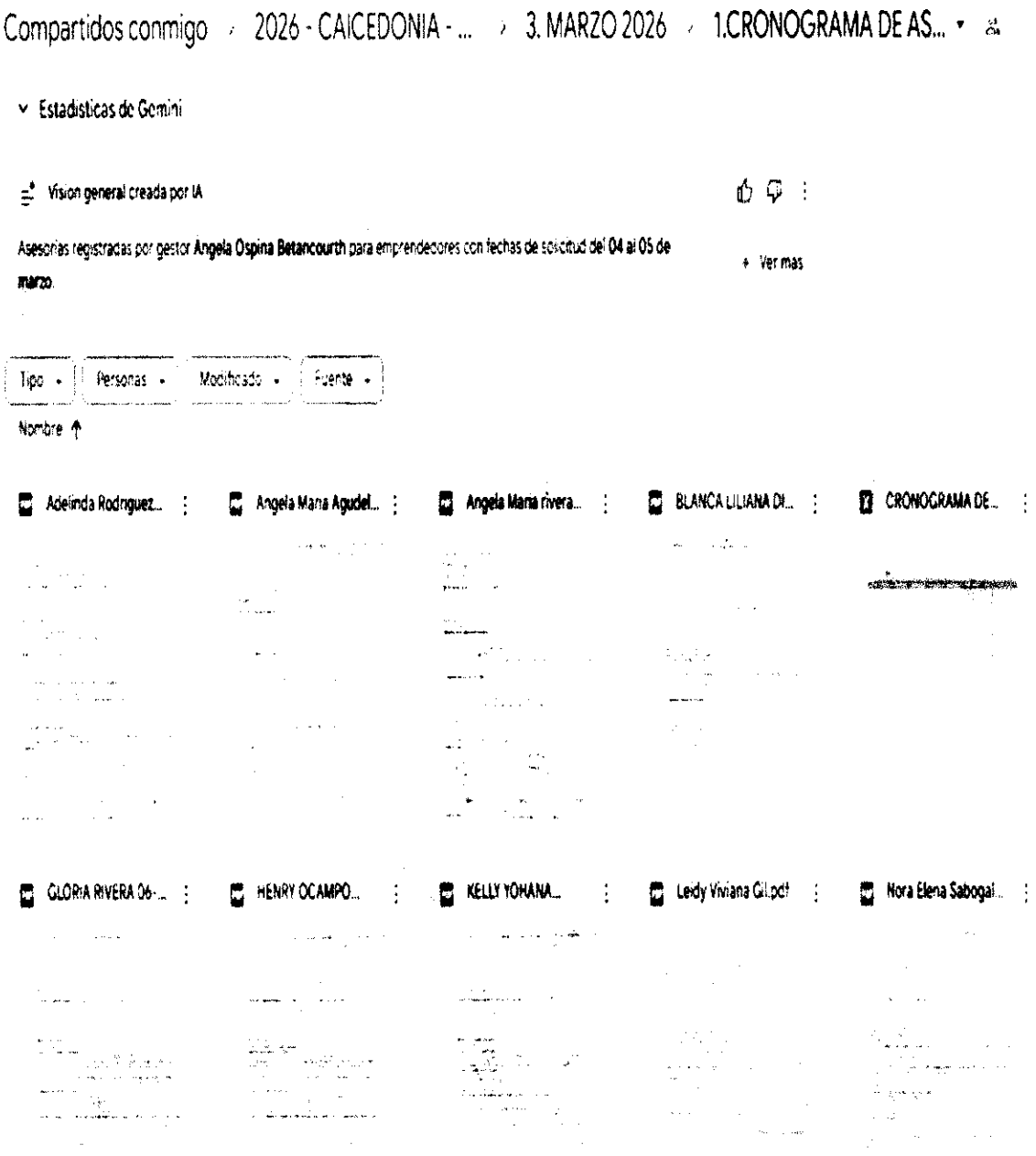


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-GES-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/07/2016 Página: 1 de
LUGAR:	Oficina Territorial NORTE Sevilla.					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00am		HORA DE TERMINACIÓN: 11:30 am			CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion, Socializacion y Presentación del Equipo en la Oficina Territorial Nte					FECHA: 03/Mar/2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEFIJO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Gobierno	Alexandra Molina	Jefe Oficina	29881178	3113000933	amolina@valledelcauca.gov.co	
2	[illegible]	Yenday Patricia C.	Gobo.	1.626.104	3155949123	Yendypc@gmail.com	
3	CDES Gobierno	Angela M. Osorio B.	Apoyo Gestion	1151835126	3137946020	angelaosorio28@gmail.com	
4	Gobernación	Luz Stella López Osorio	Contratista	29300246	3136681178	luzsto21@hotmail.com	
5	CDES C/mia	Jhon Eymar Rivera S.	Coordinador	94.350.983	3166212408	J.hoveris@hotmail.com	
6	Calicedonia	Fabio Andres Vargas C.	Ase.	1.115.179.618	3216491484	fabio.av12@gmail.com	
7	Gobernación	Angela Maria Lozano.	Contratista	66.961.691	3207483458	angelamaria2019@gmail.com	
8							
9							
10							
11							
12							
13							

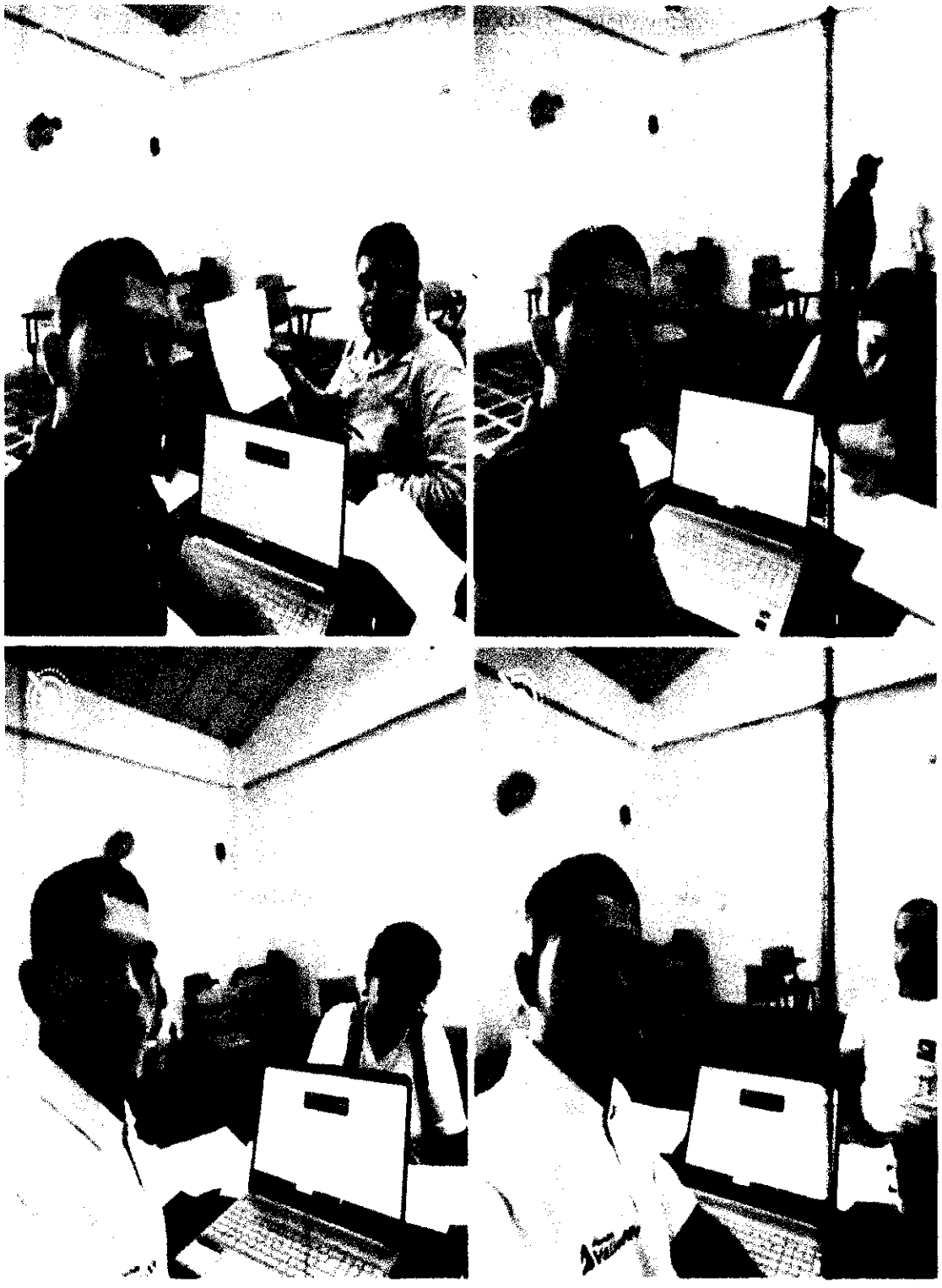
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 6: Asesorías personalizadas para emprendedores del municipio de Sevilla Valle, realizadas en el mes de marzo, las actas de las asesorías se encuentran en el Drive cronograma de asesorías en el siguiente link.
https://drive.google.com/drive/folders/1tl4Xm6VsEKVZTtUgCqFnfl6Q5h3PVSE3.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Asesorías personalizadas del mes de marzo.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Actividad 7: 03 de marzo, reunión con la directora de emprendimiento del municipio de Sevilla, el acta de esta reunión reposa en el plan operativo del Drive en el siguiente link. https://drive.google.com/drive/folders/1DZ0kDK-YKuPqMWQ-9z8BaIAFuTLari6A



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)	Código: FO-MI-P1-16 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/09/2016 Página: 1 de
LUGAR:	Oficina de Emprendimiento de Sevilla Valle	TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:00 PM — HORA DE TERMINACIÓN: 4:30 PM	CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:		
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunión con la Encargada de Emprendimiento del Municipio de Sevilla Valle	FECHA: 03/MARZO/2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEL C/dmn	Yurley Pérez C.	Gestor	1151691169	3115915123	yurleyperez@gmail.com	Yurley Perez C.
2	Alcaldía	Luisa Fda Gallegos O.	Contratista	1098947070	3134783331	luis.fernando@hotmail.com	
3	DES Ciudad	Angela M. Osorno B	Aux	1115185926	3177466020	AngelaOsorno7@gmail.com	
4	CDEL C/mun	Jhon Eyma Rivera S	Coordinador	94250787	3166617107	J.hmar@hotmail.com	
5	Comisaría	Fabio Andres Vargas C	Aux	1115189618	3105614934	fabio.arpe@gmail.com	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
11							

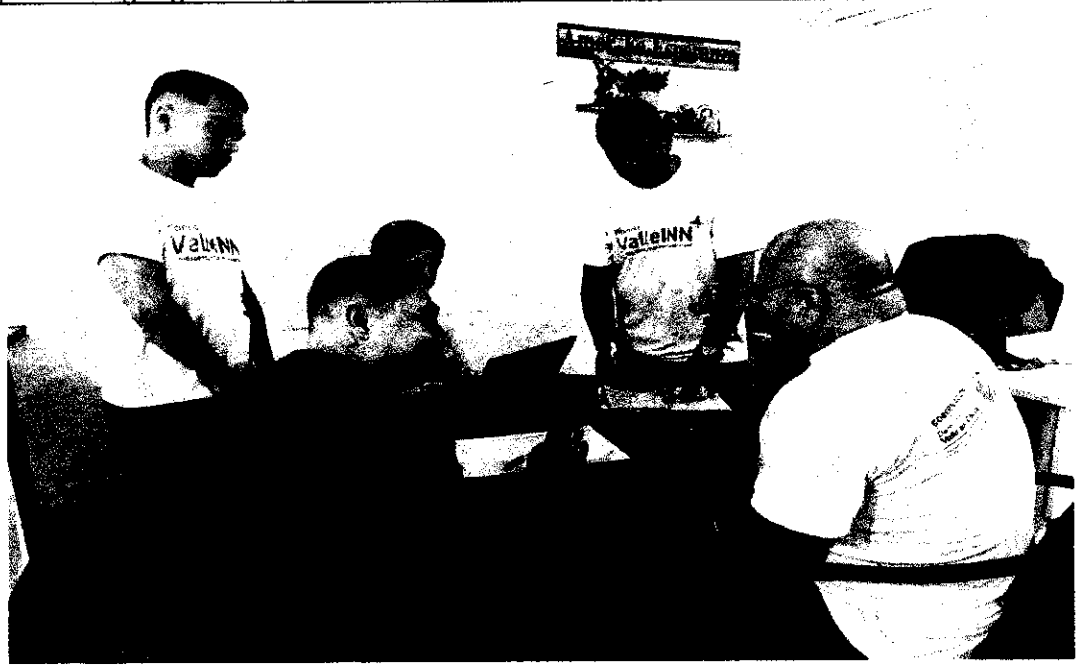
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 8: Organización del archivo para el mes de marzo, actividad de rutina para tener el archivo listo en cualquier situación.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 10: 04 de marzo, reunión presencial con el Secretario de desarrollo institucional y bienestar social del municipio de sevilla, el acta de esta reunión reposa en el plan operativo del Drive en el siguiente link.
https://drive.google.com/drive/folders/1DZ0kDK-YKuPqMWQ-9z8BaIAFuTLari6A



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FOAM-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/09/2016 Página: 1 de
LUGAR:	ALCALDIA MUNICIPAL DE SEVILLA VALLE					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 AM		HORA DE TERMINACIÓN: 11:15 AM			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunion con el Secretario de Desarrollo Institucional de Sevilla Valle					FECHA: 04/Mar/2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/MPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Secretaria de Desarrollo Institucional	Nicolás Cortés Vásquez	Secretario de Despacho	1113810657	3128391994	[illegible]	
2	CPEL Cloma	Jhon Edmer Reyes S	coordinador	94252737	3166817105	Jhonreyes@hotmail.com	
3	Concejo	Fabio Andres Vargas C.	Aux.	1151959647	3146443241	fabio.avc2e@gmail.com	
4	Cons Cloma	Angela M. Ospina B.	Aux.	1113135126	3117344020	angelaospina.jo@gmail.com	
5	Cons Cloma	Yuliday Parra C.	Cons.	1112	3137137213	Yuliday@gmail.com	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 11: 04 de Marzo, reunion presencial con el direcctor de la Camara de Comercio del municipio de sevilla, el acta de esta reunión reposa en el plan operativo del Drive en el siguiente link.

https://drive.google.com/drive/folders/1DZ0kDK-YKuPqMWQ-9z8BaIAFuTLari6A

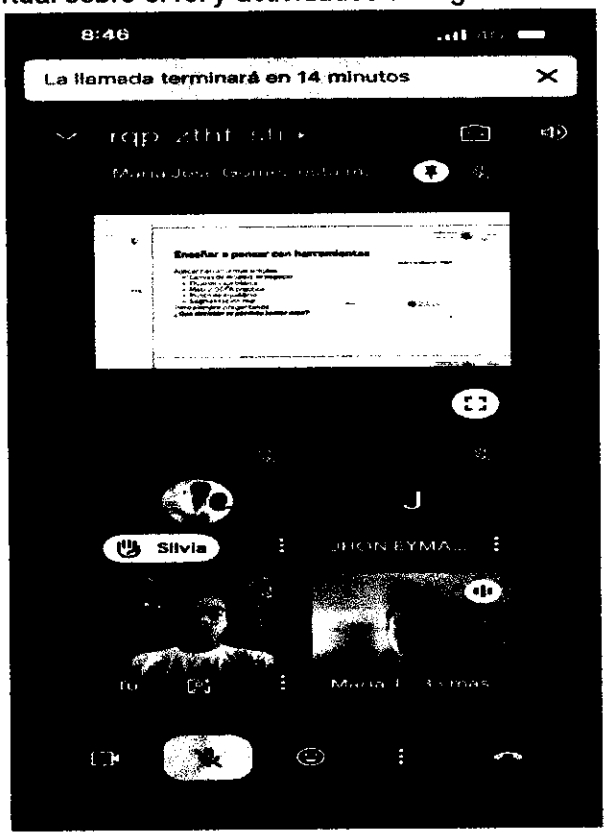


GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REIDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-GEP1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 15/09/2016 Página: 1 de
LUGAR:	Instalaciones Cámara de Comercio de Sevilla Valle					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 2:30 Pm		HORA DE TERMINACIÓN: 4:30 Pm			CÓDIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunión con el Director de la Cámara de Comercio de Sevilla - Caicedonia					FECHA: 04/Mar/2026

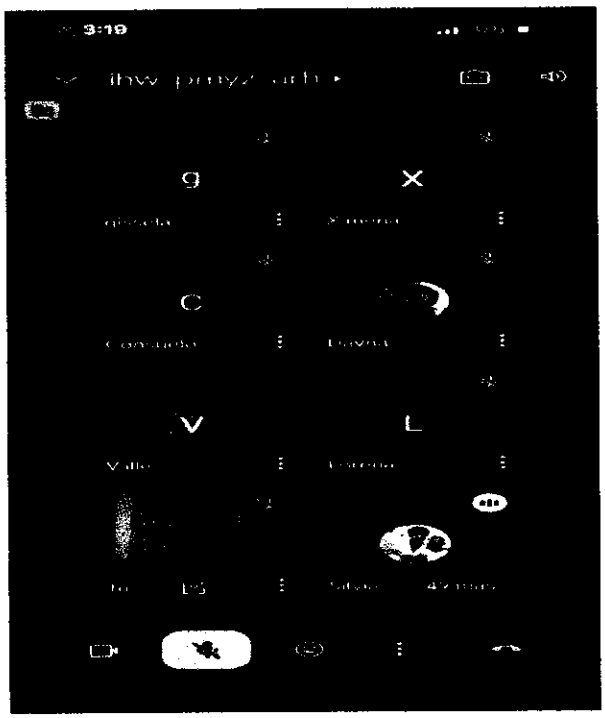
No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/RIPIO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TEL/EXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	Cámara de Comercio	Juan Diego Bonilla Cha	Director Ejecutivo	1.113.312.148		juan.bonilla@sevilla.com	
2	CDEJ C/Nia	Thia Eymer Tenorio S	Coordinadora	94.250.787	3166417105	Jthenorio@hotmail.com	
3	CDEJ Y/mar	Yuly Patricia Cifuentes	Apoyo	1.152.695.423	3175955423	yulycifuentes@gmail.com	
4	Caicedonia	Fabio Andres Vargas C.	Apoyo	1.115.089.618	3136944284	fabio.av92@gmail.com	
5	CDEJ Caicedonia	Angela M. Osorio B	APOYO	1115185426	3136946020	angelaosorio@gmail.com	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

02 de marzo. Reunión virtual sobre el rol y actividades a cargo del Gestor.



17 de febrero. Capacitación virtual sobre la apertura de la convocatoria Vallemplea.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 12: Difusión de toda la información que se genera por medio de las redes sociales de la Sedec.





FOTOS, EVIDENCIA,

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,

FABIO ANDRES VARGAS CASTAÑEDA
C.C.1115189618
Teléfono: 3187644384
Correo:fabio.av92@gmail.com

VoBo