INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

CUOTA 4

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:	Abril de 2026, CUOTA 4
FECHA PRESENTACIÓN:	10 de Abril 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 05 de abril, 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 abril.

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 07 de abril, realice la caraterización de cinco nuevos emprendedores, los caules firmarón su respectiva acta de compromiso al momento del registro, motivados para ser parte del programa Valle inn, con el fin de recibir asesorias y capacitaciones que le ayudarán a fortalecer sus habilidades y conocimiento en diferentes areas que le permitirán mejorar en la toma de decisiones, evitara cometer errores, crear redes de contacto, fortalecer el servicio al cliente y muchos otros temas que son de gran importacia para los emprendedores que son los impulsadores del desarrollo economico de cada región.

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

Programé para el mes de abril cinco asesorias personalizadas para emprendedores las cuales consistirán en temas como la Planeación estrategica y en Legalidad y formalidad empresarial, con estas 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 realizarán en la Universidad del valle sede Caicedonia y se realizará

su respectiva acta de Asesoria Personalizada.

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 día 20 de marzo de 2026, Participé de la reunión virtual ofrecida por la señora Ana Cristina Rentería con el motivo de socializar el programa de Transparencia y Ética Pública 2026 para promover e implementar la cultura de la legalidad, esta capacitación fue de suma importancia ya que fortalece las buenas prácticas en transparencia, integridad y servicio al ciudadano, así mismo, en la reunión se explicaron los objetivos, alcance y estrategias del programa en el marco de la normatividad vigente 2026, la invitación a esta reunión virtual llego al correo electrónico institucional.

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.

El dia 18 de marzo, participé de la capacitación sobre Finanzas, la cual fue realizada por la señora Maria Jose Gomez, con el fin de fortalecer los conocimientos en finanzas y sobre todo exponer una serie de estrategias que mojoran las relaciones con las finanzas ente las cuales estan controlar los gastos, como mejorar los ingresos y adoptar un habito de ahorro; estas capacitaciones son de gran ayuda ya que nos permite compartir todo este conocimientos con los emprendedores del programa.

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 25 de marzo, asistí al evento "encuentro de la economia popular, saberes que se comparten, emprendimientos que crecen", un evento realizado para los beneficiarios de la ultima convocartia Valle inn + en el municipio de caicedonia, en este evento los emprendedores cumplen con los compromisos adquidrisdos que los llevaran a obtener el

fortalecimiento en activos productivos para sus emprendimientos, esta reunion se llevo a cabo en las instalaciones de la cooperativa de caficultores del municipio de caicedonia valle contando con la totalidad de los convocados.

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 03 de abril participe y acompañe a los emprendeores en la feria empresarial que se realizó en la Semana Santa en el municipio de Caicedonia valle, la feria es un espacio donde se reunen emprendeores a mostrar sus productos y creaciones, es por esto la importancia del acompañamiento y dar a conocer el programa Valle inn ante estos pequeños empresarios para que se inscriban y puedan acceder a las asesorias personalizadas, de las capacitaciones y partcipar de las convocatorias.

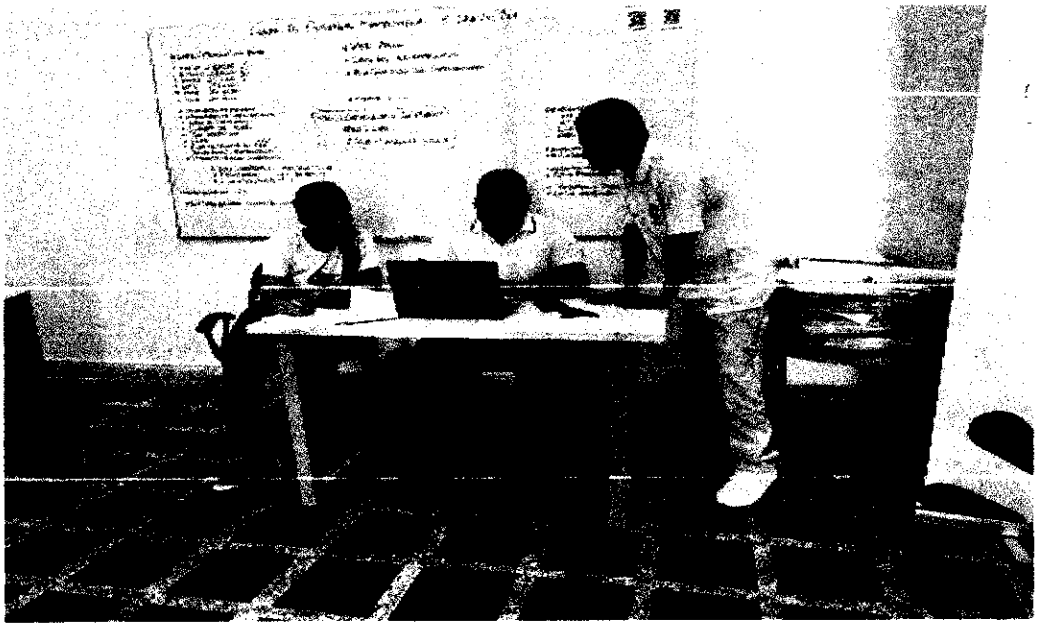
- El dia 24 de marzo, participé de la capacitación virtual liderada por la señora Maria Jose Gomez, el tema de la capacitación fue en modelo de negocios, en la capacitacion se explicaron temas en como una empresa crea, entrega y captura valor, actuando como una hoja de ruta para la rentabilidad y sostenibilidad, la invitacion a esta capacitacion llego al correo electronico constitucional.

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 comparte toda la información oportuna para los emprendedores y empresarios.

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

DE LA ACTIVIDAD 1: 05 de abril, 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/1W_hpQG2cz1-rzF74yUGE8HyzFEAgXTk3



GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA	REGISTRO DE ASISTENCIA (CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, REDUCCIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, REUNIONES, CONSEJO DE GOBIERNO, COMITÉ TECNICO DE LA DEPENDENCIA, EQUIPO DE MEJORA CONTINUA DEL PROCESO)					Código: FO-HS-P1-14 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 19/07/2018 Página: 1 de
LUGAR:	Centro de Desarrollo Empresarial & Innovacion					TOTAL HORAS:
No. DE ACTA:	HORA DE INICIO: 9:00 am		HORA DE TERMINACIÓN: 12:15 PM.			CODIGO DEL PROCESO/SUBPROCESO:
FACILITADOR (ES)/RESPONSABLE:						
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA DE REUNIÓN/TEMAS A TRATAR	Reunión de equipo de Trabajo					FECHA: 05/ABRIL/2026

No.	DEPENDENCIA / ENTIDAD/IMPO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CARGO	CÉDULA	No. DE CELULAR - TELEXT	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA DE ASISTENCIA
1	CDEI Caicedonia	Angela M. Ospina B.	Auxiliar	1115185126	3113246030	angelaospina704@gmail.com	
2	CDEI Caicedonia	Fabio Andres Vargas C.	Apr.	1115159614	3136449394	Fabio.av92@gmail.com	
3	CDEI C/nia	Jhon Eymer Rivera	Coordinador	94.250.767	3166217107	J.hoyos@hotmail.com	
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Escaneado con CamScanner

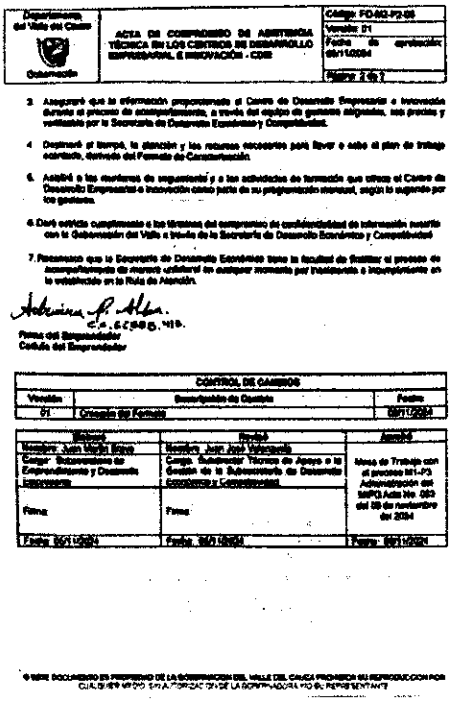
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 5: evidencia fotográfica con los emprendedores caracterizados en el mes de abril y sus respectivas actas de compromiso.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Evidencia fotográfica. Actas de compromiso que se firmaron por los emprendedores caracterizados en el mes de abril.



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI

Código: FO-M2-P2-08 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 08/11/2004 | Página: 2 de 3

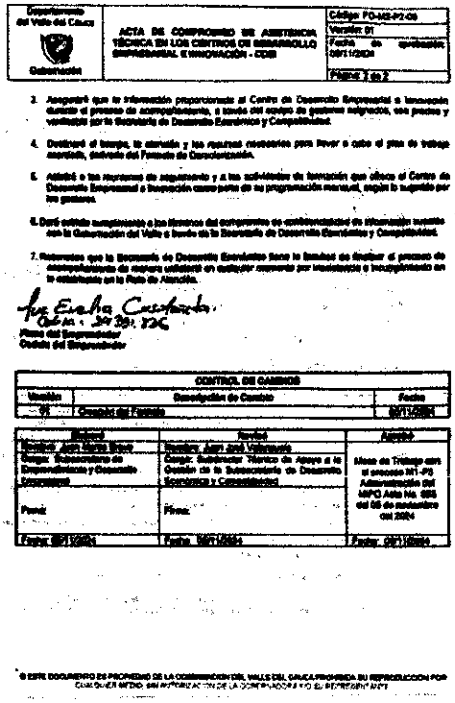
3. Asegurará que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación durante el proceso de acompañamiento, a través del equipo de gestores asignados, sea precisa y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4. Destinará el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. Asistirá a las reuniones de seguimiento y a las actividades de formación que ofrezca el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación como parte de su programación mensual, según lo sugerido por los gestores.
6. Dará estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconoce que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral en cualquier momento por incumplimiento o incumplimiento en la establecido en la Ruta de Atención.

Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	08/11/2004

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Mejía Bravo Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Firma:	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Firma:	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 003 del 08 de noviembre del 2004
Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI

Código: FO-M2-P2-08 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 08/11/2004 | Página: 2 de 3

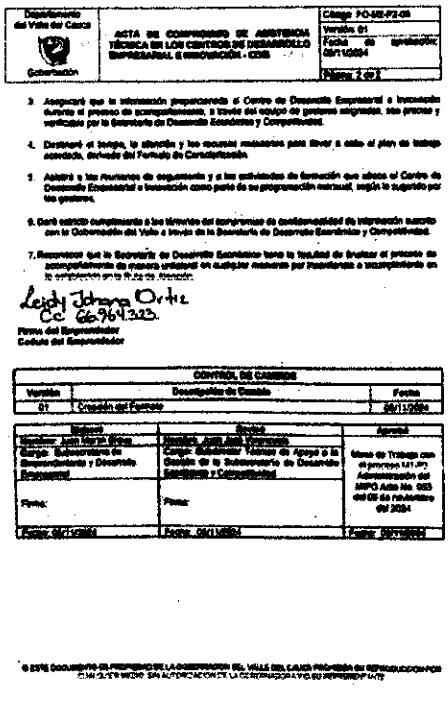
3. Asegurará que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación durante el proceso de acompañamiento, a través del equipo de gestores asignados, sea precisa y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4. Destinará el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. Asistirá a las reuniones de seguimiento y a las actividades de formación que ofrezca el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación como parte de su programación mensual, según lo sugerido por los gestores.
6. Dará estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconoce que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral en cualquier momento por incumplimiento o incumplimiento en la establecido en la Ruta de Atención.

Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	08/11/2004

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Mejía Bravo Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Firma:	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Firma:	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 003 del 08 de noviembre del 2004
Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI

Código: FO-M2-P2-08 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 08/11/2004 | Página: 2 de 3

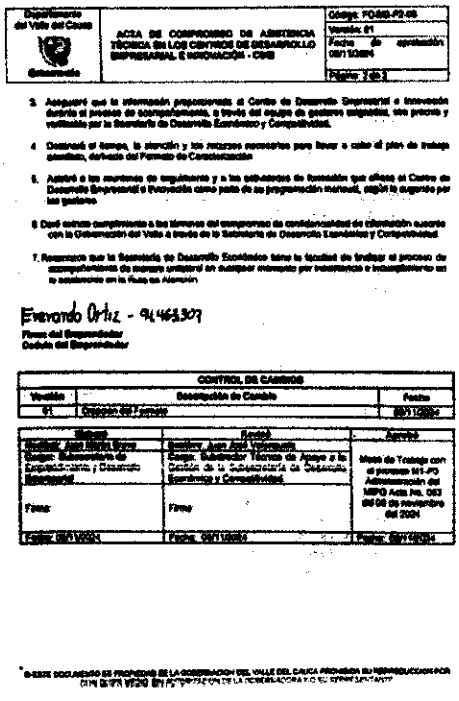
3. Asegurará que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación durante el proceso de acompañamiento, a través del equipo de gestores asignados, sea precisa y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4. Destinará el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. Asistirá a las reuniones de seguimiento y a las actividades de formación que ofrezca el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación como parte de su programación mensual, según lo sugerido por los gestores.
6. Dará estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconoce que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral en cualquier momento por incumplimiento o incumplimiento en la establecido en la Ruta de Atención.

Leidy Johana Ortiz
Cc 66964323.
Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	08/11/2004

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Mejía Bravo Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Firma:	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Firma:	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 003 del 08 de noviembre del 2004
Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE



Departamento del Valle del Cauca — Gobernación

ACTA DE COMPROMISO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL E INNOVACIÓN - CDEI

Código: FO-M2-P2-08 | Versión: 01 | Fecha de aprobación: 08/11/2004 | Página: 2 de 3

3. Asegurará que la información proporcionada al Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación durante el proceso de acompañamiento, a través del equipo de gestores asignados, sea precisa y verificable por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
4. Destinará el tiempo, la atención y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de trabajo acordado, derivado del Formato de Caracterización.
5. Asistirá a las reuniones de seguimiento y a las actividades de formación que ofrezca el Centro de Desarrollo Empresarial e Innovación como parte de su programación mensual, según lo sugerido por los gestores.
6. Dará estricto cumplimiento a los términos del compromiso de confidencialidad de información suscrito con la Gobernación del Valle a través de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
7. Reconoce que la Secretaría de Desarrollo Económico tiene la facultad de finalizar el proceso de acompañamiento de manera unilateral en cualquier momento por incumplimiento o incumplimiento en la establecido en la Ruta de Atención.

Everardo Ortiz - 94463307
Firma del Emprendedor
Cédula del Emprendedor

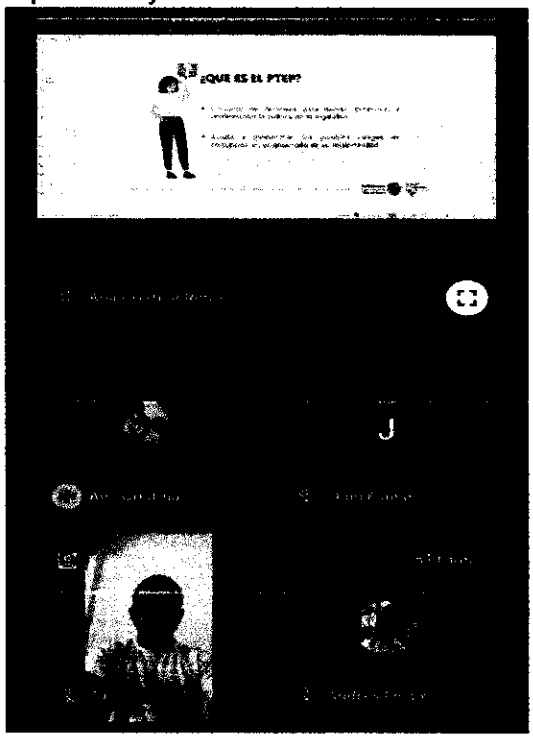
CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Creación del Formato	08/11/2004

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Juan Mejía Bravo Cargo: Subsecretario de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial Firma:	Nombre: Juan José Valenzuela Cargo: Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión de la Subsecretaría de Desarrollo Económico y Competitividad Firma:	Mesa de Trabajo con el proceso M1-P3 Administración del MIPG Acta No. 003 del 08 de noviembre del 2004
Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004	Fecha: 08/11/2004

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO SIN AUTORIZACIÓN DE LA GOBERNADORA Y/O SU REPRESENTANTE

INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 7: 20 de marzo de 2026. Reunión virtual, socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública.



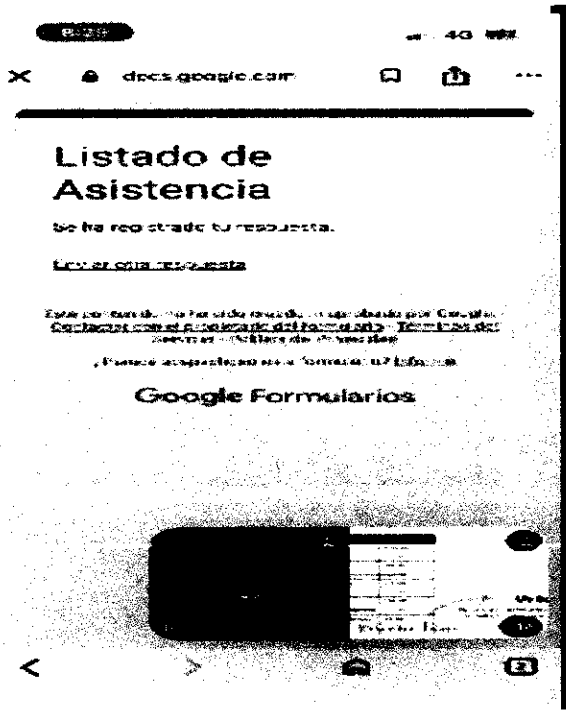


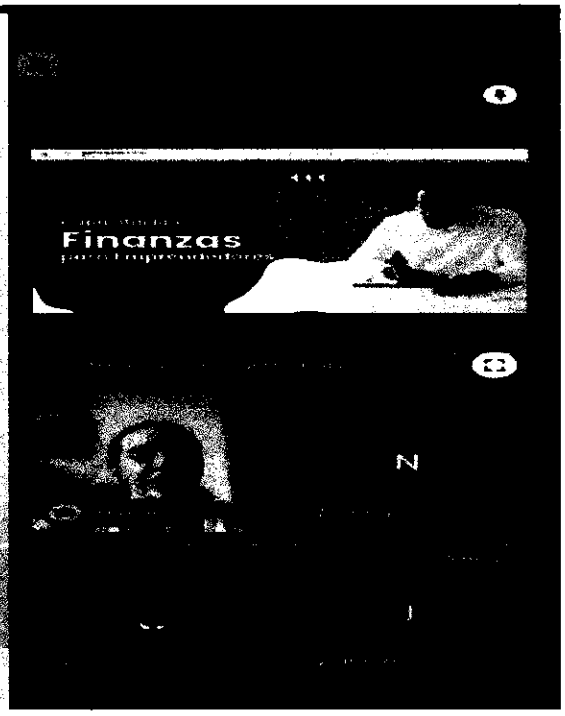
ACTIVIDAD 8. Evidencia fotográfica. Preparación del archivo, actividad de rutina que se realiza para la organización y clasificación de la documentación.



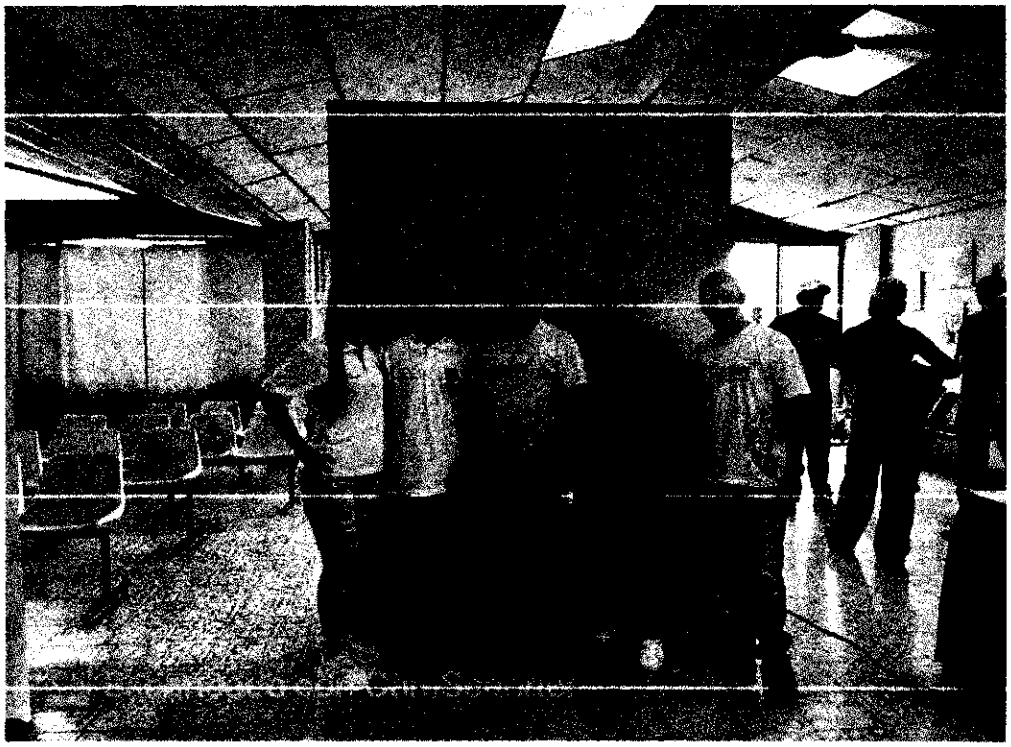
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 9: 18 de marzo de 2026, reunión virtual en finanzas, liderada ´por la Señora María José Gómez.





ACTIVIDAD 10: 25 de marzo 2026. "encuentro de la economia popular, saberes que se comparten, emprendimientos que crecen"



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES







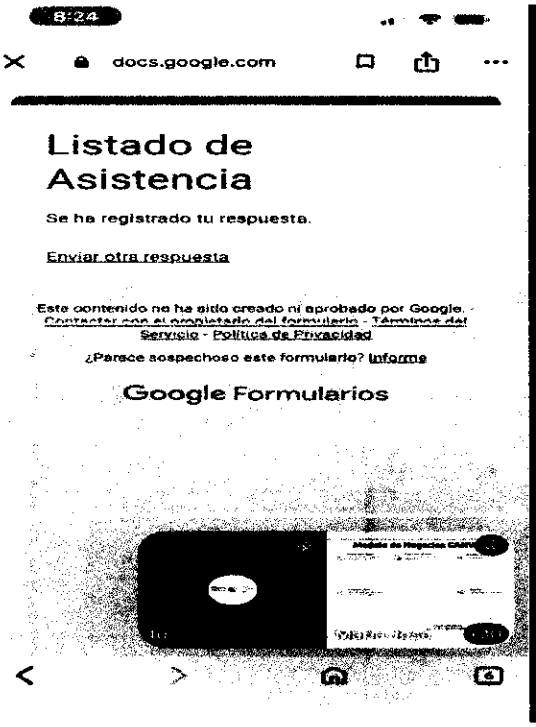
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

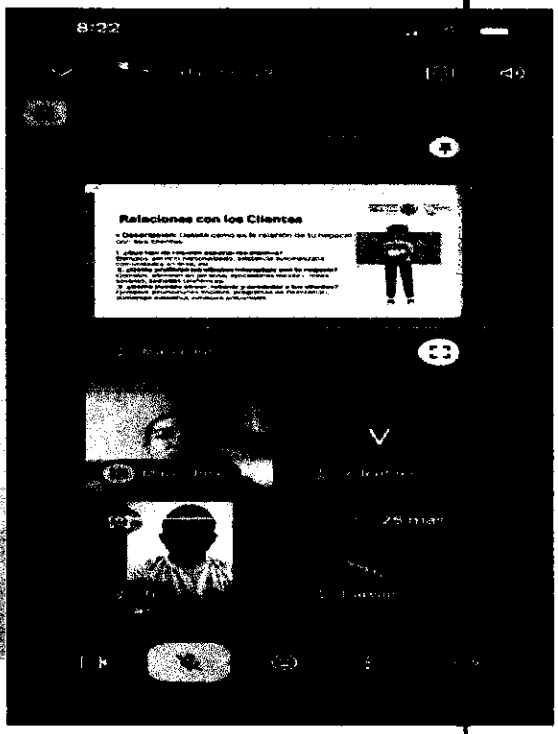
ACTIVIDAD 11: 03 de abril de 2026. Feria empresarial de Semana Santa en Caicedonia Valle.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

24 de marzo 2026. Capacitación virtual en modelo de negocios liderada por la señora Maria Jose Gomez.



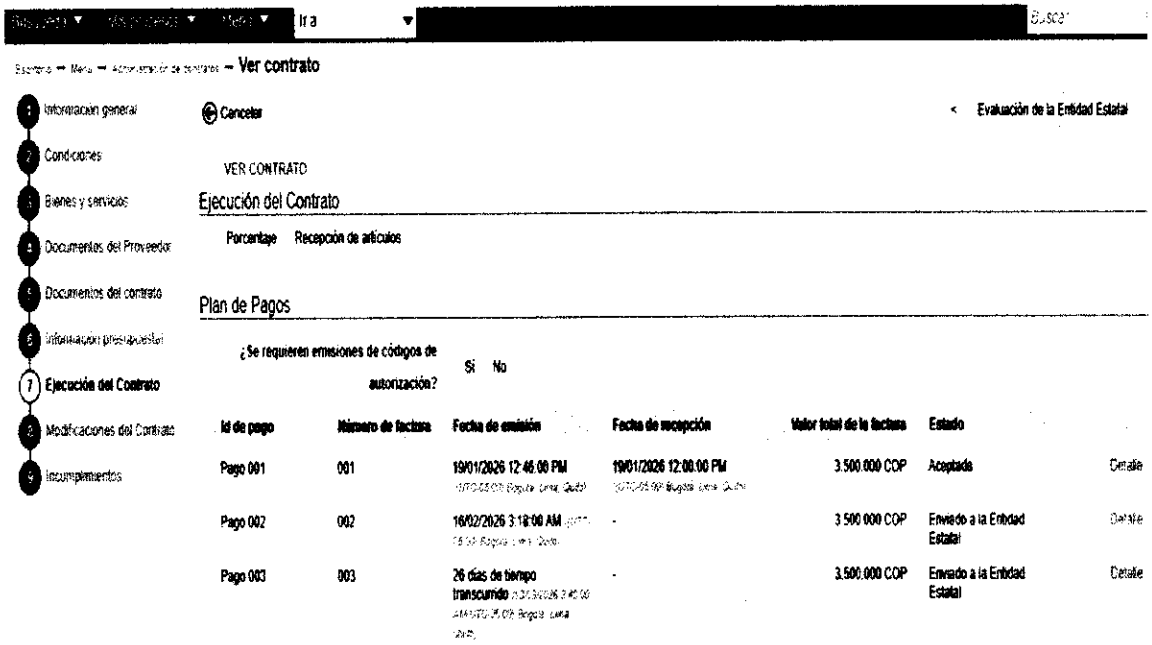


ACTIVIDAD 12: flayer que se compartió por redes sociales para participar del evento.



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES

Pantallazo Secop 2, evidencia del cargue de las cuotas 2 y 3 que pertenecen a los meses de febrero y marzo.



Ir a

Ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	19/01/2026 12:46:00 PM	19/01/2026 12:00:00 PM	3.500.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	002	16/02/2026 3:18:00 AM	-	3.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	003	26 días de tiempo transcurrido	-	3.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

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