

*"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"*

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C. 1.112.620.440

Numero de Contacto: 3128559432

INFORME N°02

PS-015 DEL 15 DE FEBRERO DE 2025

Dando cumplimiento al contrato de prestación de servicios, celebrado entre el municipio de La Unión Valle y Emir Adriana Toro Guzmán, me permito presentar el informe No.2 período comprendido desde el 15 de febrero al 15 de marzo de 2025 en el cual se relacionan las actividades realizadas soportadas con su registro fotográfico y planilla de seguridad social.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO NO:	PS-015 DEL 15 DE ENERO DE 2025
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
NIT:	891.901.109-3
CONTRATISTA:	EMIR ADRIANA TORO GUZMAN
CEDULA DE CIUDADANIA	C.C No. 1.112.620.440 DE LA UNION VALLE
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE DEL CAUCA"
VALOR:	OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$8.988.000)
PLAZO DE EJECUCION:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DE LEGALIZACIÓN Y ACTA DE INICIO, Y SE EXTENDERÁ HASTA EL 15 DE MAYO DE 2025.
LUGAR:	MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
FECHA DE INICIO:	15/01/2025
FECHA DE TERMINACION	15/05/2024
SUPERVISOR:	OSCAR MAURICIO CARDONA GARCIA
AVANCE:	50%

PERIODO

Este informe hace referencia al periodo comprendido entre 15 de febrero al 15 de marzo de 2025

*Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Union Valle del Cauca
toroguzmane@gmail.com*

*"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"*

*EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C. 1.112.620.440
Numero de Contacto 3128559432*

ACTIVIDADES REALIZADAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE DEL CAUCA", se presenta la relación de las actividades realizadas y su respectivo registro fotográfico, planilla de seguridad social N° **4592310035** del mes de febrero de 2025.

Actividades específicas del contrato

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar las actividades logísticas que se desarrollen por parte de la administración municipal.
2	Representar al Municipio de La Unión Valle del Cauca y/o la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en las diferentes actividades o reuniones programadas al interior de la administración municipal o por terceros, cuando así se requiera.
3	Registrar todas las actuaciones surtidas dentro de las actividades asistenciales u operativas a su cargo o desarrolladas por los demás integrantes de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, en formatos existentes o registros que sean provistos por el supervisor del contrato.
4	Apoyar en la preparación de informes relacionados con las diferentes actividades realizadas, proyectos atendidos, acompañamientos interinstitucionales, seguimiento a actividades desarrolladas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, etc.
5	Apoyar en la elaboración de las actas, comunicaciones, requerimientos, informes, actos administrativos, etc. que le sean encomendados.
6	Recibir, clasificar, radicar, distribuir y archivar correspondencia, material bibliográfico, documentales, audiovisuales y demás documentación que se origine o se reciba en la oficina, con el fin de brindar el apoyo administrativo requerido por los niveles superiores
7	Efectuar diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
8	Actualizar las bases de datos que le han sido asignadas con la información que le haya sido dada; por medio del uso de herramientas informáticas
9	Atender y orientar al público en general, sobre trámites y servicios de la oficina, para facilitar su acceso y atención
10	Contestar las llamadas telefónicas, correos, comunicaciones internas y externas darles el manejo correspondiente
11	Comunicar vía telefónica, correos electrónicos, mensajería y/o WhatsApp información relevante para los productores del municipio, que hacen parte de la red de comunicación de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente

*Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cauca
toroguzmane@gmail.com*

*"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"*

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440

Numero de Contacto: 3128559432

12	Participar en las capacitaciones y reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, o de terceros, donde sea designada a asistir por parte del supervisor del contrato.
13	Desarrollar las demás actividades que se le asigne en virtud del objeto del contrato e inherentes a él y asociados al cumplimiento de las necesidades de la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente.

Actividades realizadas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Apoyar las actividades logísticas que se desarrollen por parte de la administración municipal.	Apoyo logístico en la carrera da la mujer el día 9 de marzo del 2025.
2	Representar al Municipio de La Unión Valle del Cauca y/o la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en las diferentes actividades o reuniones programadas al interior de la administración municipal o por terceros, cuando así se requiera.	Asistí a la reunión para la organización logística para la carrera de la mujer. Realice apoyo logístico en la reunión con el Mercado campesino. Realice apoyo logístico en la reunión con ASOHOFRUCOL.
3	Registrar todas las actuaciones surtidas dentro de las actividades asistenciales u operativas a su cargo o desarrolladas por los demás integrantes de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, en formatos existentes o registros que sean provistos por el supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado registré todas las actuaciones surtidas de las diferentes reuniones desarrolladas por los integrantes de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente en los formatos existentes.
4	Apoyar en la preparación de informes relacionados con las diferentes actividades realizadas, proyectos atendidos, acompañamientos interinstitucionales, seguimiento a actividades desarrolladas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, etc.	Durante el periodo reportado apoyé en la preparación de todos los informes relacionados con las diferentes actividades realizadas, por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente y la elaboración de los diferentes contratos.
5	Apoyar en la elaboración de las actas, comunicaciones, requerimientos, informes, actos administrativos, etc. que	Durante el periodo reportado apoyé en la elaboración de las actas, comunicaciones, requerimientos,

*Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cuaca
toroguzmane@gmail.com*

*"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"*

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440
Numero de Contacto: 3128559432

	le sean encomendados.	informes, que me fueron encomendados, entre ellas realicé las invitaciones al CMDR.
6	Recibir, clasificar, radicar, distribuir y archivar correspondencia, material bibliográfico, documentales, audiovisuales y demás documentación que se origine o se reciba en la oficina, con el fin de brindar el apoyo administrativo requerido por los niveles superiores	Recibí, clasifiqué, radiqué, distribuí y archivé correspondencia y demás documentación que se originó y se recibió en la oficina, con el fin de brindar el apoyo administrativo requerido por los superiores
7	Efectuar diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio lo requieran.	En el periodo reportado efectué diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio lo requirieron.
8	Actualizar las bases de datos que le han sido asignadas con la información que le haya sido dada; por medio del uso de herramientas informáticas	Actualicé las bases de datos como son: Contratos 2025, caracterizaciones, información de contratos en el Drive, archivo general, etc.
9	Atender y orientar al público en general, sobre trámites y servicios de la oficina, para facilitar su acceso y atención	Atendí y orienté al público en general, sobre trámites y servicios que ofrece la oficina
10	Contestar las llamadas telefónicas, correos, comunicaciones internas y externas darles el manejo correspondiente	Contesté las llamadas telefónicas, correos, comunicaciones internas y externas que me fueron encomendados.
11	Comunicar vía telefónica, correos electrónicos, mensajería y/o WhatsApp información relevante para los productores del municipio, que hacen parte de la red de comunicación de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente	En el periodo reportado realicé los comunicados para las diferentes reuniones programas por la secretaría
12	Participar en las capacitaciones y reuniones que sean programadas por parte de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, o de terceros, donde sea designada a asistir por parte del supervisor del contrato.	Asistí a la reunión programada por SEDAMA, cada lunes para socializar los avances de las actividades realizadas en la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente.
13	Desarrollar las demás actividades que se le asigne en virtud del objeto del contrato e inherentes a él y asociados al cumplimiento de las necesidades de la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente.	Desarrollé las demás actividades que se me asignaron en virtud del objeto del contrato e inherentes a él y asociados al cumplimiento de las necesidades de la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente.

Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cuaca
toroguzmane@gmail.com

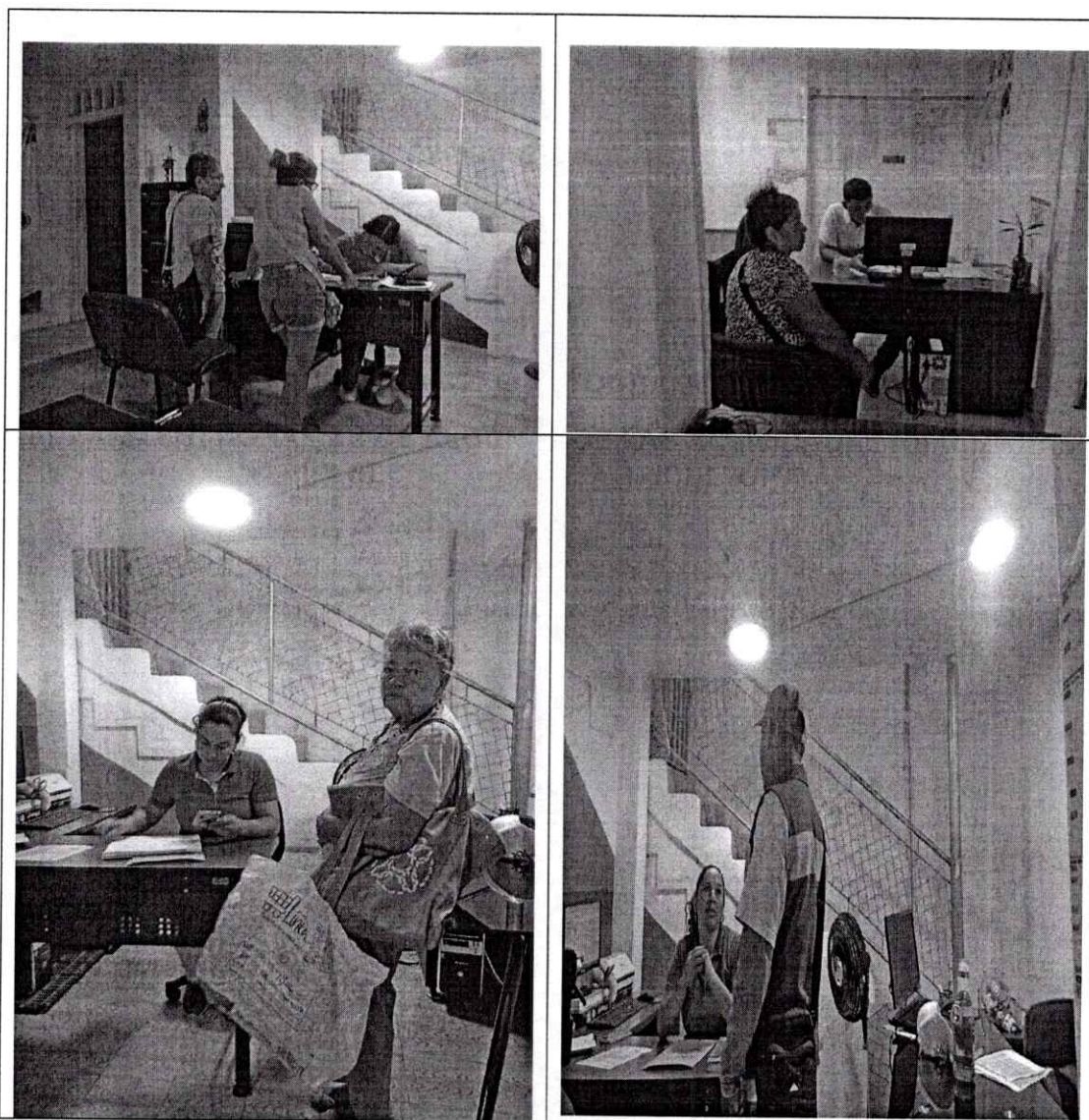
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440

Numero de Contacto: 3128559432

REGISTRO FOTOGRAFICO

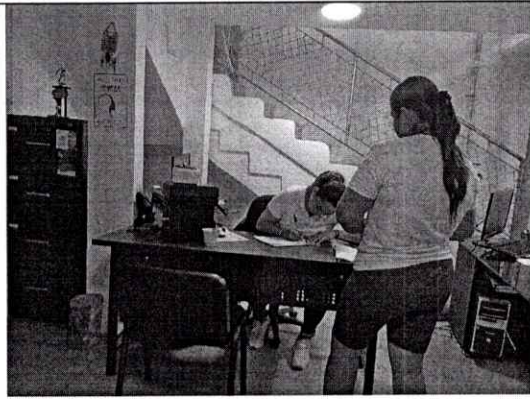
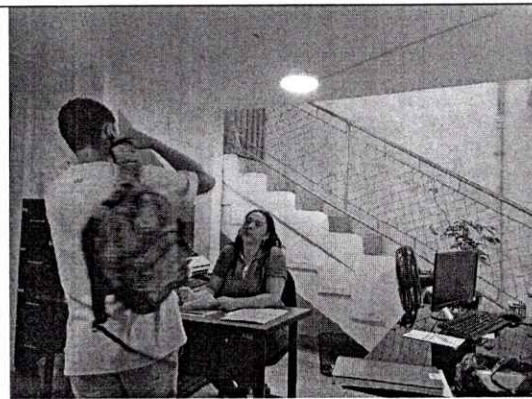
**SE ANEXAN FOTOGRAFÍAS DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN
LA SECRETARIA DE AGRICULTURA**



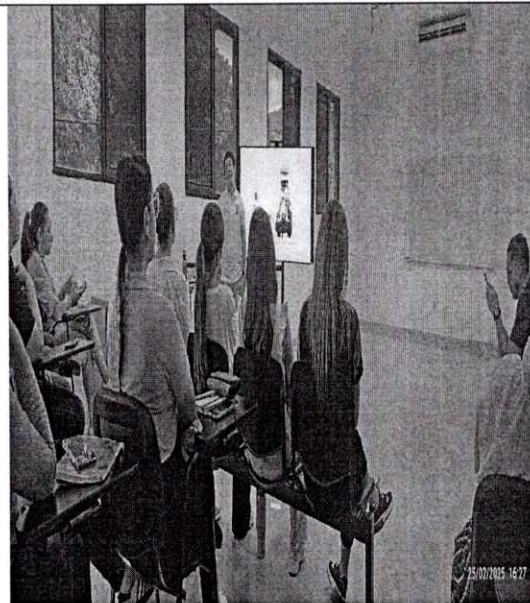
Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cuaca
toroguzmane@gmail.com

*"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"*

*EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440
Numero de Contacto: 3128559432*



ATENCIÓN AL PÚBLICO

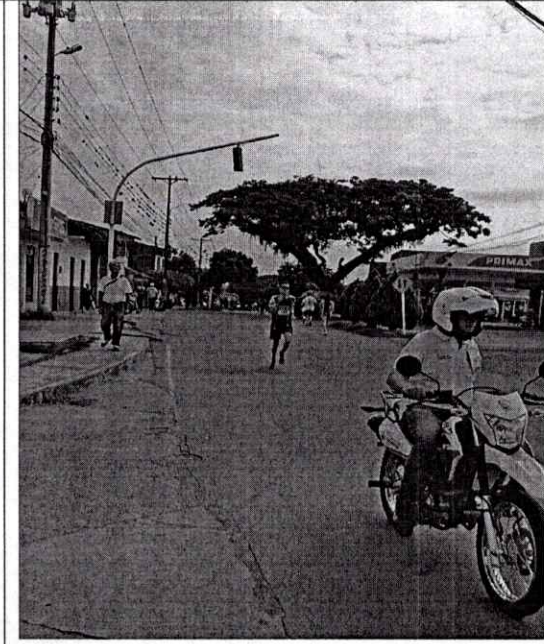
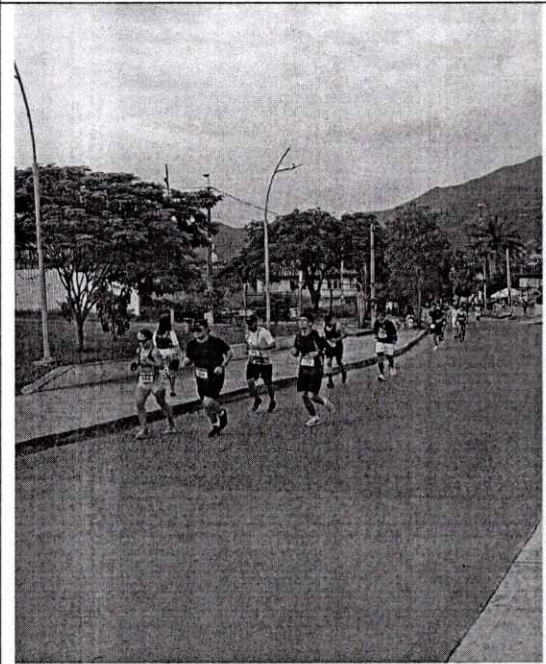


*Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cauca
toroguzmane@gmail.com*

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C. 1.112.620.440

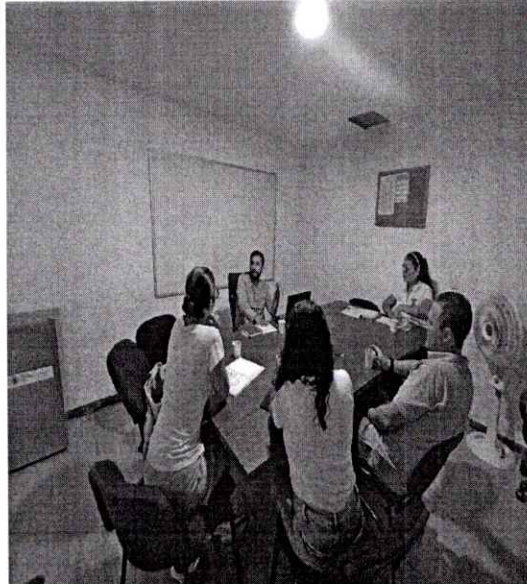
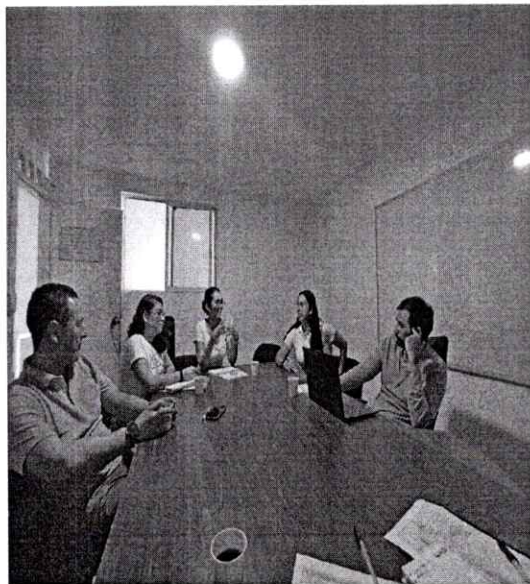
Numero de Contacto: 3128559432

	
	
REUNION Y LOGISTICA CARRERA DE LA MUJER	

Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cauca
toroguzmane@gmail.com

*"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"*

*EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C. 1.112.620.440
Numero de Contacto: 3128559432*



REUNION ASOHOFRUCOL

*Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cauca
toroguzmane@gmail.com*

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440
Numero de Contacto: 3128559432



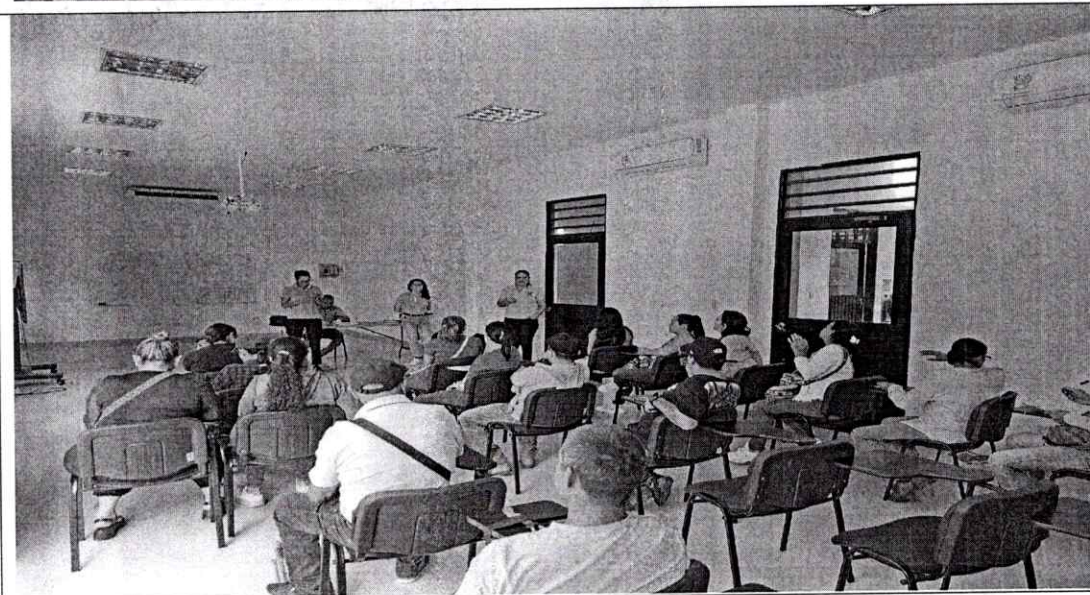
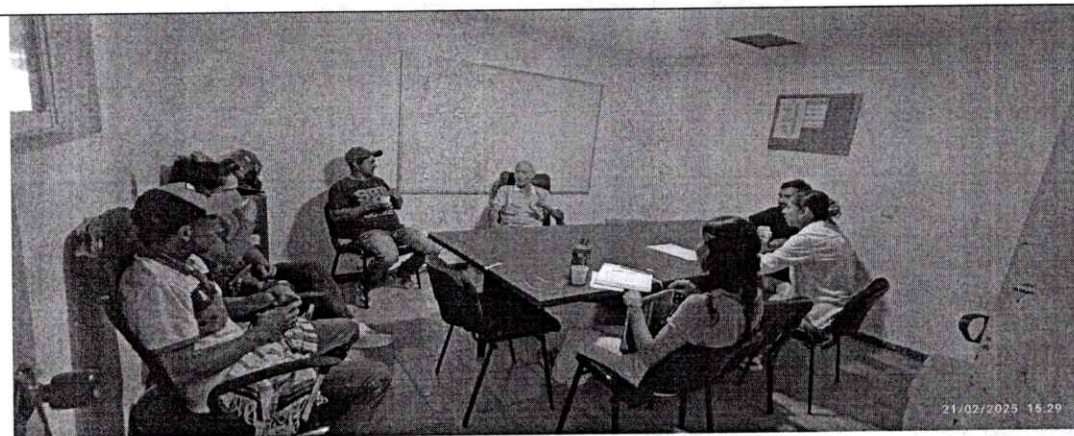
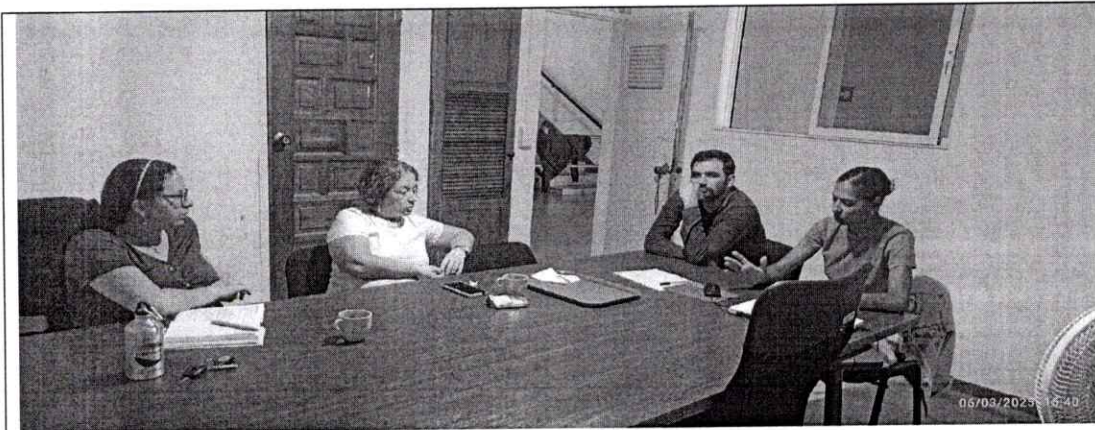
REUNION MERCADO CAMPESINO

Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cauca
toroguzmane@gmail.com

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440

Numero de Contacto: 3128559432

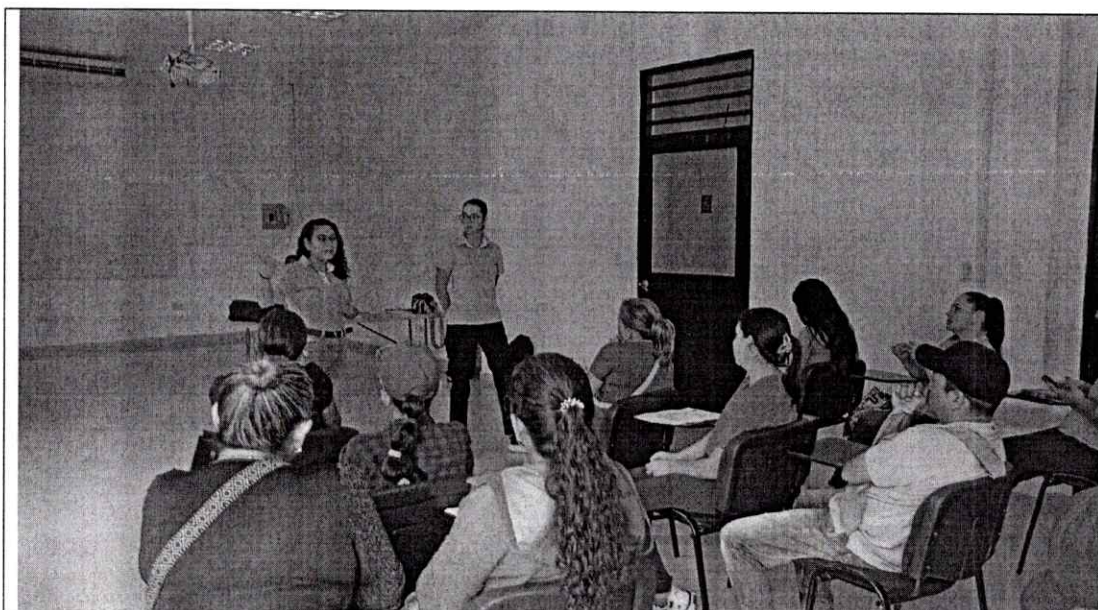


Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cauca
toroguzmane@gmail.com

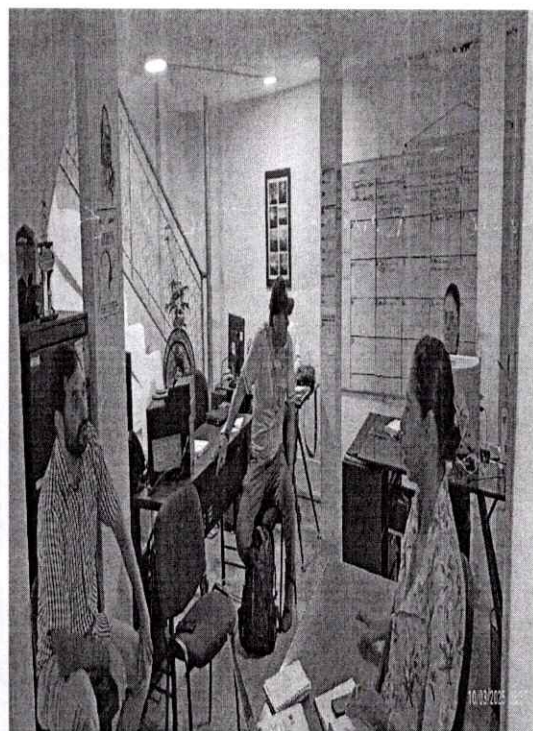
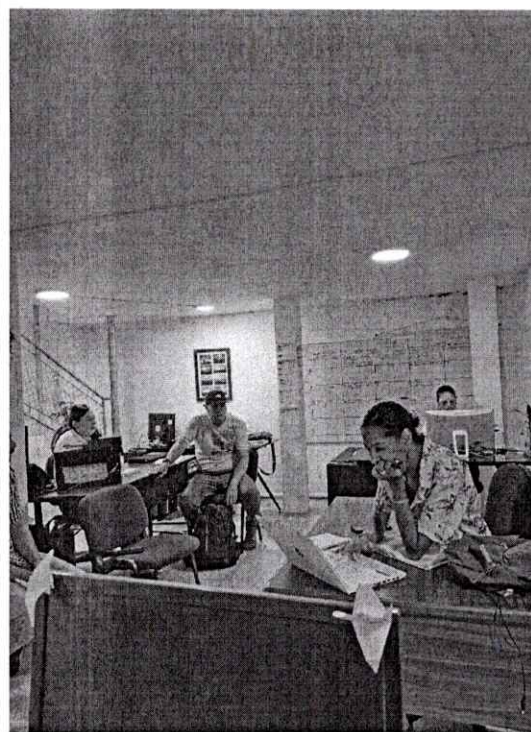
"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440

Numero de Contacto: 3128559432



APOYO LOGISTICO EN DIFERENTES REUNIONES ORGANIZADAS POR SEDAMA



Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cuaca
toroguzmane@gmail.com

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE
ACTIVIDADES DE OFICINA Y ATENCIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARIA DE
AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA UNION VALLE
DEL CAUCA"

EMIR ADRIANA TORO GUZMAN – C.C.1.112.620.440
Numero de Contacto: 3128559432



* Se anexa cuenta de cobro N°02, planilla de seguridad social N° **4592310035** del mes de febrero de 2025 y certificación para efectos de retención en la fuente ley 1819 de 2016 – rentas de trabajo

EMIR ADRIANA TORO 6.
EMIR ADRIANA TORO GUZMAN
C.C 1.112.620.440 de La Unión Valle
Contratista PS-015-2025

Urbanización Luis Alfredo Grajales MZ A casa 3
La Unión Valle del Cuaca
toroguzmane@gmail.com

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
RECIBO PARA PAGO**

Bancoomeva

MOVIRED

11/03/2025 08:50:07
MISCELANEA MUNDO MAGIC
#065278

No. transacción
ON250311.0850.B16091
TRANSACCIÓN EXITOSA
PAGO DE FACTURAS

Banco de Bogotá

No. autorización 74501870817
Convenio: PLANILLA ASISTID.
OPERADOR SOI
No. Ref: 4592310035
Valor: \$413,300

LINEA DE ATENCIÓN 018000
512825 (opción 3) Bogotá:
3077200 (opción 3)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

AL: CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1112620440
EMIR ADRIANA TORO GUZMAN
LA UNION DEPARTAMENTO: VALLE
MZ A CASA 3 URB/LUIS ALFREDO TELÉFONO: 1111111
02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
ÚNICO
PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

4592310035 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
MES: febrero PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
AÑO: 2025 SALUD AÑO: 2025

INFORMACIÓN FECHAS DE PAGO

DÍAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
0	\$ 0	\$ 413.300
1	\$ 500	\$ 413.800
2	\$ 800	\$ 414.100
3	\$ 1.000	\$ 414.300
6	\$ 1.900	\$ 415.200
7	\$ 2.100	\$ 415.400

NOVEDADES

TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

		TOTALES	
		COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN			
ADMINISTRADORA			
NOMBRE			
230301-PORVENIR		1	\$ 227.800
SUBTOTAL:		1	\$ 227.800

SALUD

ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
900156264	EPS041	NUEVA EPS CM	1 \$ 178.000
SUBTOTAL:		1	\$ 178.000

RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
800226175	14-25	14-25-COLMENA	1 \$ 7.500
SUBTOTAL:		1	\$ 7.500

TOTAL POR PAGAR: \$ 413.300