

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES FINAL						
FECHA PRESENTACIÓN:				14	07	2025
Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este documento: • Recuerde que este informe debe ser detallado, siendo descriptivo en las actividades que se ejecutaron. • Este formato puede ser diligenciado a mano en letra imprenta.						
A. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO						
No. DEL CONTRATO Y FECHA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 015 DEL 14 DE ENERO DE 2025.					
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA OPERATIVA DEL TERMINAL DE TRANSPORTES DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" EN ACTIVIDADES DE APOYO AL PROCESO DE FACTURACIÓN DEL SERVICIO DE TASA DE USO Y ALCOHOLIMETRIA.					
CONTRATISTA	ANGELA MARIA VALLADARES HENAO					
No. DE IDENTIFICACIÓN	43876379					
CONTRATANTE	TERMINAL DE TRANSPORTE DE AGUAZUL.					
SUPERVISOR DEL CONTRATO	LISETH JOHANA PERDOMO CARDENAS					
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES					
FECHA DE INICIO	14 DE ENERO DE 2025					
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	13 DE JULIO DE 2025					
ADICIÓN EN VALOR	SI	N/A	NO	N/A	VALOR DE LA ADICION	N/A
ADICIÓN EN PLAZO	SI	N/A	NO	N/A	PLAZO	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	N/A					
PERIODO DEL INFORME	01 DE JULIO AL 13 DE JULIO DEL 2025					
A LA FECHA PRESENTA UN AVANCE	DEL	100%	CONTRA UNA PROGRAMADA DEL			100%
B. ESTADO FINANCIERO						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 12.600.000					
VALOR CANCELADO	\$ 11.690.000					
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 910.000					
SALDO POR CANCELAR	\$ 0					

C. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

1. Exigir y realizar la verificación de la planilla de despacho que presentan los conductores en el módulo de tasa de uso; las cuales son emitidas por las empresas de transporte, con el fin de verificar los datos (nombre, cédula, placa, número de pasajeros, origen y/o destino).	Desempeñé mis funciones conforme a lo estipulado, desde el 01 hasta el día 13 de julio del presente año y durante este periodo, desarrollé las labores asignadas en el área de tasa de uso, cumpliendo con responsabilidad y compromiso en cada una de ellas. Entre mis funciones principales, estuve apoye en la verificación de las planillas de despacho de los conductores, asegurando que la información registrada coincidiera de manera precisa con los datos registrados en el sistema ARCOS SIIT. En caso de presentarse alguna inconsistencia o cambio en los datos, procedí a realizar las modificaciones necesarias de forma inmediata, garantizando así la actualización constante de la base de datos de vehículos y conductores. Asimismo, verifiqué que la impresión de las tasas de uso reflejara la información actualizada, con el fin de evitar errores en el sistema. Esta labor incluyó la validación de datos como: nombre del conductor, número de cédula, placa del vehículo y número interno. Igualmente, se llevó a cabo el registro adecuado de la huella digital de cada conductor en el software correspondiente, como parte del proceso de control y trazabilidad con respecto a la actividad y de esta manera, se dio cumplimiento a las tareas asignadas, contribuyendo al buen servicio de atención en el área.	Se anexa registro fotográfico de la actividad, supervisada por el jefe operativo. Anexo registro fotográfico N. 1
2. Prestar servicios en lo inherente a realizar el respectivo registro de los datos de la planilla de despacho en el software para el transporte de pasajeros. -Módulo de tasa de uso y emitir el recibo para realizar la prueba de alcoholemia al conductor.	Durante los días comprendido entre el 01 al 13 de julio de 2025, como es habitual me presento a mi lugar de trabajo, llevando a cabo el manejo del sistema ARCOS SIIT con mi respectivo usuario y contraseña, donde se deposita la información consignada en las planillas de despacho, entregadas por los conductores y en cumplimiento del manual operativo, se procedió a la emisión del recibo correspondiente al pago obligatorio de la tasa de uso, cuyo	Actividad supervisada por el jefe operativo. Anexo registro fotográfico N.2

	valor varía según la ruta de origen y destino. Por consiguiente, todos los conductores se dirigieron al área de alcoholemia para realizar la prueba de soplo. Cabe resaltar que, al tratarse de un sistema de facturación electrónica que se maneja en tasa de uso y en tiempo real, es fundamental verificar y actualizar los datos ingresados para evitar la generación de conduces anulados. Dada por cumplida a cabalidad esta actividad y en caso de presentarse alguna irregularidad o inconsistencias en la información durante o después del proceso de facturación fueron notificadas oportunamente a la jefa operativa, quien aplicó el trámite correspondiente. Se registraron 1.431 tasas de usos para el lapso de tiempo del 01 al 13 mes de julio del 2025.	
3. En cada jornada, antes de iniciar sus actividades, deberá verificar con acompañamiento del supervisor, la base de dinero disponible la cual debe coincidir con lo consignado en la planilla elaborada por el apoyo contable, y al terminar sus actividades deberá consignar en la planilla los valores de acuerdo con lo consignado en el sistema de información de todo dinero recaudado en su turno a la persona designada por la entidad para el control de esos recursos.	Entre mis funciones y labores, apoye en llevar a cabo las siguientes actividades: ✓ Se realizó la verificación, el conteo del efectivo asignado a la base dejada por la auxiliar contable, asignado para iniciar el turno y proceder con el respectivo cobro de la tasa de uso. ✓ Durante este tiempo se cumplió por el correcto manejo del efectivo recaudado, con la separación clara de la base. Registrando el número inicial y final de conduces generados, seguido del número de conduce manual que es verificado en el talonario en la planilla correspondiente en cada turno. ✓ Posterior a la terminación de jornada laboral, se imprime y se diligencias el documento de cierre de turno, incluyendo mi firma. El efectivo recaudado se separó debidamente de la base y fue depositado en una bolsa debidamente sellada para su	La verificación de la ejecución de esta actividad se da bajo supervisión del jefe operativo. Anexo registro fotográfico N.3

	almacenamiento en la caja de seguridad, de uso exclusivo del auxiliar contable, dando cumplimiento cumpliendo así con lo establecido para el control y entrega del dinero al área financiera. ✓ Durante el 01 al 13 del mes de julio de este año se registró un conduce anulado, correspondiente a cambio de ruta situación que fue reportada debidamente por el jefe operativo, y posteriormente registrados en el sistema ARCOS SIIT, conforme al procedimiento establecido.	
4. Prestar soportado de un informe cuando se anule algún conduce, donde se plasmará todo lo relacionado (fecha, hora, el número de conduce anulado, numero de conduce nuevo y la descripción del motivo de la anulación).	Desde el 01 y el 13 del mes de julio del presente año, se registró un anulado de conduce donde se reporta el cambio de ruta y se hace el registro debido en el sistema con sus especificaciones.	La verificación de la ejecución de esta actividad se da bajo supervisión del jefe operativo. Anexo registro fotográfico N.4
5. Prestar servicios con el acompañamiento en las jornadas de limpieza, cuidado y bienestar de las instalaciones que realiza el área operativa.	Para esta actividad no fui requerida; sin embargo, estuve disponible y dispuesta a colaborar y brindar apoyo en las diferentes tareas y actividades desarrolladas en la terminal.	Actividad no desarrollada. Sin anexo fotográfico.
6. Prestar servicios de apoyo en las demás actividades que se deriven del objeto contractual y sean designadas por la supervisión.	No preste apoyo a las demás actividades, ya que no fui requerida por parte de la supervisión.	Actividad no desarrollada. Sin anexo fotográfico.

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponde a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, siendo responsable con las afirmaciones contenidas en el presente documento, por otra declaro que, con la suscripción del presente informe final, las partes implicadas dan fe de encontrasen a paz y salvo con sus obligaciones, y que el mismo sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

D. PAGO A SEGURIDAD SOCIAL

DESCRIPCIÓN	PENSION	SALUD	RIESGOS
NOMBRE EMPRESA	PORVENIR	CAPRESOCA	POSITIVA
VALOR	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 7.500
INTERESES	\$0	\$0	\$0
PLANILLA No.	9488649062	9488649062	9488649062
FECHA PLANILLA	2025/07/10	2025/07/10	2025/07/10
TOTAL, PAGO	\$227.800	\$ 178.000	\$7.500

E. OBSERVACIONES Y/O ANEXOS

- 1 ANEXO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
2 ANEXO REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA PLANILLA "EN RELACIÓN DE CONDUCE POR TURNOS", APLICA SOLO PARA TASA DE USO.
3 ANEXO PLANILLA DE PAGO No 9488649062 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 10/07/2025.

Atentamente,

	
FIRMA DEL CONTRATISTA	FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
NOMBRE: ANGELA MARIA VALLADARES HENAO	NOMBRE: LISETH JOHANA PERDOMO CARDENAS
CC o NIT No.: 43876379	CARGO: JEFE OPERATIVO
CARGO CONTRATISTA	SUPERVISOR

Folios: (11)

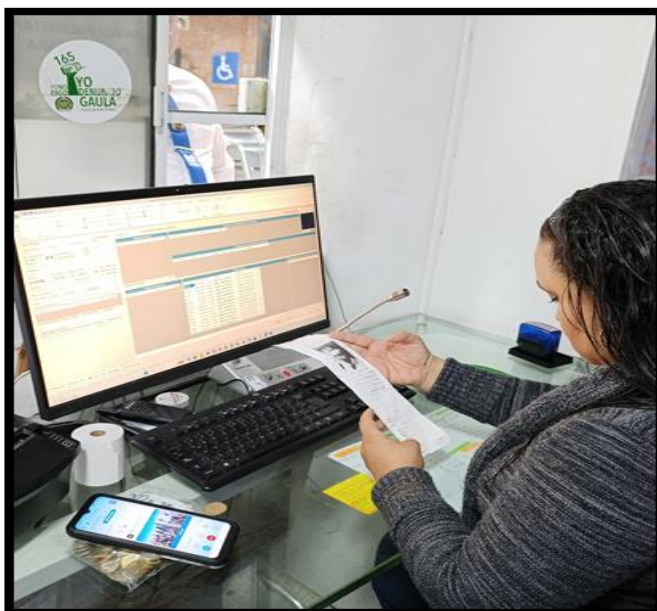
Anexos: (03)


Aprobó: ANA RUTH LEMUS CADENA
Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TTA.


Revisó: KINYER ANDRES MOLANO DOMINGUEZ.
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO AREA JURIDICA TTA.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No 015 DEL 14 DE ENERO DE 2025.
ACTIVIDADES REALIZADAS – REGISTRO FOTOGRAFICO.**

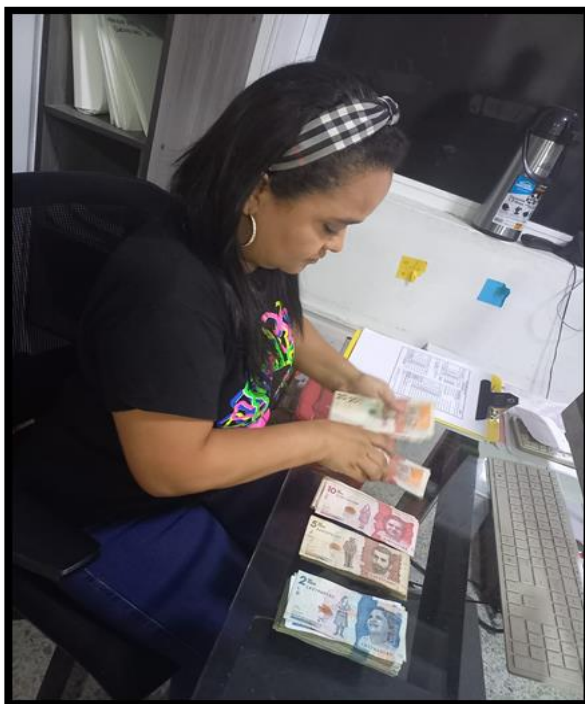
1. Exigir y realizar la verificación de la planilla de despacho que presentan los conductores en el módulo de tasa de uso; las cuales son emitidas por las empresas de transporte, con el fin de verificar los datos (nombre, cédula, placa, número de pasajeros, origen y/o destino).



2. Prestar servicios en lo inherente a realizar el respectivo registro de los datos de la planilla de despacho en el software para el transporte de pasajeros. - Módulo de tasa de uso y emitir el recibo para realizar la prueba de alcoholemia al conductor.



3. En cada jornada, antes de iniciar sus actividades, deberá verificar con acompañamiento del supervisor, la base de dinero disponible la cual debe coincidir con lo consignado en la planilla elaborada por el apoyo contable, y al terminar sus actividades deberá consignar en la planilla los valores de acuerdo con lo consignado en el sistema de información de todo dinero recaudado en su turno a la persona designada por la entidad para el control de esos recursos.



4. Prestar servicios elaborando un informe cuando se anule algún conduce, el cual deberá contener (fecha, hora, el número de conduce anulado, numero de conduce nuevo y el motivo de la anulación).



1. Anulado TU- 198461 – motivo cambio de ruta (Yopal - Arauca) - Conduce nuevo TU- 198462 (Yopal- Bogotá).

5. Prestar servicios con el acompañamiento en las jornadas de limpieza, cuidado y bienestar de las instalaciones que realiza el área operativa.

SIN ANEXO FOTOGRÁFICO – ACTIVIDAD NO DESARROLLADA

6. Prestar servicios de apoyo en las demás actividades que se deriven del objeto contractual y sean designadas por la supervisión.

SIN ANEXO FOTOGRÁFICO – ACTIVIDAD NO DESARROLLADA

ANEXO - PLANILLA DE RELACIÓN EN CONDUCE POR TURNOS.

DIA	Fecha	Turno	Tiquete Inicial	Tiquete Final	TOTAL TIQUETES	Operario
JUEVES	2025-07-03	1	199139	199290	-151	MILDRED
VIERNES	2025-07-04	1	199504	199662	-158	MILDRED
SABADO	2025-07-05	2	200055	200195	-140	MILDRED
DOMINGO	2025-07-06	2	200418	200565	-147	MILDRED
LUNES	2025-07-07	3	200947	201017	-70	MILDRED
MARTES	2025-07-08	3	201321	201393	-72	MILDRED
VIERNES	2025-07-11	1	202125	202277	-152	MILDRED
SABADO	2025-07-12	1	202484	202641	-157	MILDRED

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 43876379		VALLADARES HENAO ANGELA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	camino real Torre 19 apto 301	AGUAZUL-CASANARE	3146606512	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1618477582	9488649062	I	2025/08/21	2025/07/10	NEQUI	0	\$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																										
EMPLEADO				NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES												
No.	Identificación	Nombre		ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
1	CC	43876379	VALLADARES ANGELA																		230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPSC25	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0	\$0	\$0	No	\$413,300	
Total Afiliados(1)																								\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500		\$0	\$0		\$413,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 43876379		VALLADARES HENAO ANGELA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	camino real Torre 19 apto 301	AGUAZUL-CASANARE	3146606512	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1618477582	9488649062	I	2025/08/21	2025/07/10	NEQUI	0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
CAPRESOCA	EPSC25	891,856,000	7	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300	