

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FINAL							
FECHA PRESENTACIÓN:					08	08	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 GESTIÓN 022 DEL 07 DE FEBRERO DE 2025.						
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA DE PUERTAS, REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS AL CONTROL DE PASAJEROS Y VERIFICACIÓN DE TIQUETE DE VIAJE AL MOMENTO DE INGRESAR A LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL.						
CONTRATISTA	RENSON ALBERTO QUIÑÓNEZ						
No. DE IDENTIFICACIÓN	9.653.857						
CONTRATANTE	TERMINAL DE TRANSPORTE DE AGUAZUL.						
SUPERVISOR DEL CONTRATO	LISETH JOHANA PERDOMO CARDENAS						
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (06) MESES						
FECHA DE INICIO	07 DE FEBRERO DE 2025						
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	06 DE AGOSTO 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 AGOSTO AL 06 DE AGOSTO DEL 2025						
A LA FECHA PRESENTA UN AVANCE	DEL	100	CONTRA UNA PROGRAMADA DEL			100%	
B. ESTADO FINANCIERO							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 11.400.000						
VALOR CANCELADO	\$ 11.020.000						
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 380.000						
SALDO POR CANCELAR	\$ 0						

C. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

1. Prevenir accesos no autorizados y garantizar que los pasajeros posean su tiquete válido antes de ingresar a la sala de espera de la Terminal. Esto implica verificar la validez y autenticidad de los tiquetes, así como brindar asistencia a personas con discapacidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los protocolos de la entidad.	• Durante los días 01 al 06 de agosto del 2025, en mis turnos se apoyó y se realizó control en el punto de ingreso a la sala de espera mediante la revisión y verificación de tiquetes. Ya que esta actividad se garantizó que los usuarios ingresaran a las instalaciones "sala de espera" con su respectivo tiquete. • Se mantuvo constante cuidado sobre los elementos de asistencia de la entidad que fueron: carro maletero, silla de ruedas, bastón y muletas. • Apoye en realizar rondas a la sala de conductores en que se mantuviera en óptimas condiciones. • Colabore en mantener el orden en la sala de espera en brindarles seguridad el cual esta actividad se dio cumplimiento y sin incidencias.	Actividad que se desarrolló y bajo la supervisión del jefe operativo. Anexo registro fotográfico No.1
2. Verificar la circulación y el estacionamiento de los vehículos que utilizan la terminal, asegurando que cada uno ocupe la bahía asignada y se respeten los espacios destinados al ascenso y descenso de pasajeros. Esto tiene como objetivo, prevenir accidentes o colisiones entre los vehículos en cumplimiento al manual operativo.	• Se garantizó el desplazamiento ordenado y seguro de los vehículos dentro de las instalaciones, optimizando el flujo vehicular y el uso adecuado de los espacios asignados. • Se coordinó el tránsito de vehículos (municipales e interdepartamentales) para asegurar el cumplimiento de las rutas designadas de ingreso y salida. También, la señalización interna (tránsito, prioridades y límites de velocidad), en cumplimiento del Manual Operativo. • Se evitaron congestiones mediante la organización constante del flujo vehicular.	Actividad que se desarrolló con bajo la supervisión del jefe operativo. Anexo registro fotográfico No.2

	Se verificó que todos los vehículos ocuparan exclusivamente las bahías asignadas "Áreas de ascenso y descenso de pasajeros".	
3. Supervisar y controlar el tiempo dentro de la plataforma preoperacional de la llegada y salida de los vehículos, gestionado el tráfico para evitar congestiones y mantener un flujo ordenado.	- Garantice el cumplimiento de los horarios establecidos y el flujo vehicular ordenado en la plataforma, previniendo congestiones y asegurando la eficiencia operativa conforme al manual establecido el cual, realice seguimiento en todo momento a los horarios de llegada y salida de los vehículos en plataforma, para que los tiempos de permanencia en las bahías asignadas se ajustaran a lo establecido, evitando retrasos o exceso del tiempo de estadía. - Se optimizó el espacio disponible, priorizando el flujo continuo y evitando demoras en zonas para el descenso y ascenso de pasajeros. - Esta actividad permitió un flujo operativo organizado minimizando riesgos asociados al tránsito interno.	Actividad que se dio bajo la supervisión del jefe operativo. Anexo registro fotográfico No.3
4. Informar de manera oportuna al jefe operativo sobre cualquier eventualidad que ocurra en las instalaciones y que requiera su inmediata atención, así como gestionar las quejas y reclamos de los usuarios y visitantes.	Para esta actividad no se presentaron eventualidades en mis turnos desde el 01 al 06 de agosto de este año.	Actividad no desarrollada. Sin anexo registro fotográfico.
5. Apoyar a las jornadas de limpieza y embellecimiento de las instalaciones de la terminal de transportes, con el objetivo de mantener en un buen estado las instalaciones y garantizar el bienestar de la entidad.	Mantuve ordenado y limpio el lugar del trabajo "área de puertas" para una mejor presentación a los usuarios y mantener en buen estado las áreas de la entidad.	Actividad desarrollada y bajo la supervisión del jefe operativo. Anexo registro fotográfico No.4

6. Presta asistencia en las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión.	Actividad no desarrollada, no fue requerido para otras actividades del objeto contractual.	Actividad no desarrollada. Sin anexo registro fotográfico.
---	--	--

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, siendo responsable con las afirmaciones contenidas en el presente documento, por otra declaro que, con las 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	-	NUEVA EPS	POSITIVA
VALOR	\$0	\$178.000	\$ 7.500
INTERESES	\$0	\$0	\$0
PLANILLA No.	-	9490148839	9490148839
FECHA PLANILLA	-	2025/08/08	2025/08/08
TOTAL, PAGO	\$0	\$178.000	\$ 7.500

E. OBSERVACIONES Y/O ANEXOS

1 ANEXO FOTOGRAFICO DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

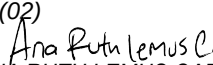
2 ANEXO PLANILLA DE PAGO No. 9490148839 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y ARL) DE FECHA 08/08/2025 y
Pensión no, ya que me encuentro pensionado.

Atentamente,

 FIRMA DEL CONTRATISTA	 FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
NOMBRE: RENSON ALBERTO QUIÑONEZ	NOMBRE: LISETH JOHANA PERDOMO CARDENAS
CC o NIT No.: 9.653.857	CARGO: JEFE OPERATIVO
CARGO CONTRATISTA	SUPERVISOR

Folios: (09)

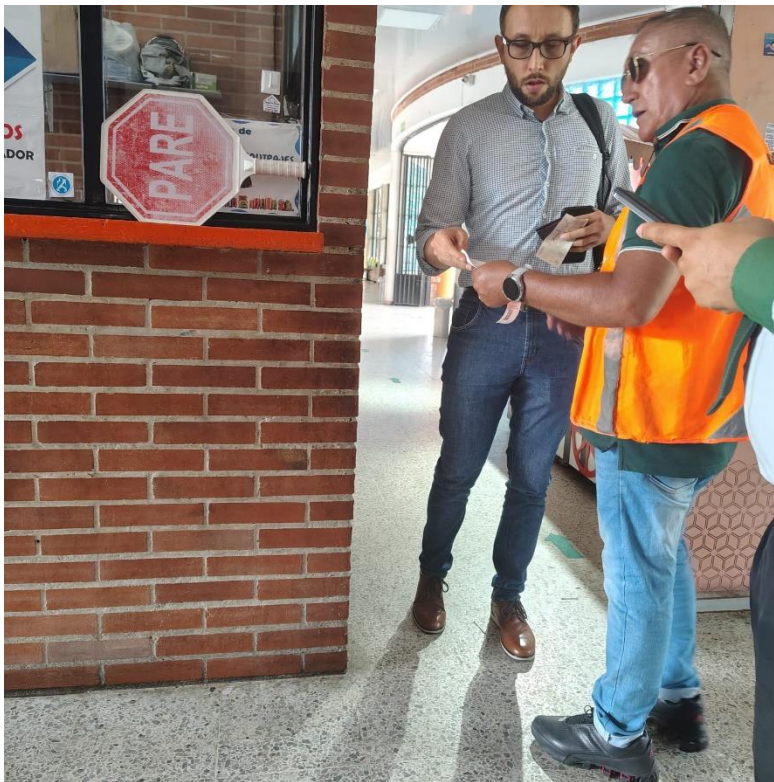
Anexos: (02)


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


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

**ACTIVIDADES REALIZADAS – REGISTRO FOTOGRAFICO.
CONTRATO 022 DEL 07 DE FEBRERO DEL 2025.**

1. Prevenir accesos no autorizados y garantizar que los pasajeros posean su tiquete válido antes de ingresar a la sala de espera de la Terminal. Esto implica verificar la validez y autenticidad de los tiquetes, así como brindar asistencia a personas con discapacidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los protocolos de la entidad.



2. Verificar la circulación y el estacionamiento de los vehículos que utilizan la terminal, asegurando que cada uno ocupe la bahía asignada y se respeten los espacios destinados al ascenso y descenso de pasajeros. Esto tiene como objetivo, prevenir accidentes o colisiones entre los vehículos en cumplimiento al manual operativo.



3. Supervisar y controlar el tiempo dentro de la plataforma preoperacional de la llegada y salida de los vehículos, gestionado el tráfico para evitar congestiones y mantener un flujo ordenado.



4. Informar de manera oportuna al jefe operativo sobre cualquier eventualidad que ocurra en las instalaciones y que requiera su inmediata atención, así como gestionar las quejas y reclamos de los usuarios y visitantes.

Sin registro fotográfico – Actividad no desarrollada.

5. Apoyar a las jornadas de limpieza y embellecimiento de las instalaciones de la terminal de transportes, con el objetivo de mantener en un buen estado las instalaciones y garantizar el bienestar de la entidad.



6. Presta asistencia en las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión.

Sin registro fotográfico – Actividad no desarrollada.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 9653857		QUIRONEZ RENSON ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 42 No 42-05	YOPAL-CASANARE	6353830	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-08	2025-08	1687891253	9490148839	I	2025/09/12	2025/08/08	NEQUI	\$185,500

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	9653857	QUIRONEZ RENSON																				0		\$0	\$0	EPS037	30	\$1,423,500	\$178,000		0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0		\$0	\$0	No	\$185,500
Total Afiliados(1)																								\$0	\$0			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$7,500			\$0	\$0		\$185,500		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 9653857		QUIÑONEZ RENSON ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 42 No 42-05	YOPAL-CASANARE	6353830	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1687891253	9490148839	I	2025/09/12	2025/08/08	NEQUI	0	\$185,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
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
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$185,500	\$0	\$0	\$185,500