EL GARCERO DEL LLANO E.I.C.E	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÒN**	Código: AP-GTH-FR-002
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 2
	INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA	Pág.: 1 de 3
		Fecha de Aprobación: 13/08/2025

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION INFORME No. 01

FECHA DE PRESENTACIÓN:	02 DE ENERO DE 2026
NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA:	CONTRATO No. 016 DEL 14 DE ENERO DE 2026
PERIODO DEL INFORME:	DEL 15 AL 31 ENERO DE 2026
CONTRATANTE:	TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E.
SUPERVISOR:	LISETH JOHANA PERDOMO CARDENAS
CONTRATISTA:	MARYI LIZETH FRANCO CHAPARRO
Nº DE IDENTIFICACIÒN:	1.006.441.544
PLAZO DE EJECUCIÒN:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÒN INICIAL:	14 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÒN FINAL:	14 DE JULIO DE 2026
FECHA DE SUSPENSION	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO EN LAS AREAS DE INGRESO Y SALIDA DE PASAJEROS (PUERTAS), EFECTUANDO LA VERIFICACIÓN DE TIQUETES Y BRINDANDO ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN A PASAJEROS Y USUARIOS CUANDO SEA REQUERIDO; ASÍ MISMO, APOYAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL VEHICULAR EN LA PLATAFORMA PREOPERACIONAL.

ADICÒN DEL VALOR	SI	N/A	NO		**VALOR DE LA ADICIÒN**	N/A
ADICIÒN EN PLAZO	SI	N/A	NO		**PLAZO**	N/A

ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR CANCELADO**	**VALOR DE LA PRESENTE ACTA**	**SALDO POR CANCELAR**
$ 14,400,000	$ 0	$ 1,280,000	$ 13.120.000
AVANCE EN PORCENTAJE	8.89 %	**CONTRA UNA PROGRAMADA DEL**	100%

DATOS DE LA PLANILLA DE PAGO

DESCRIPCION	SALUD	PENSION	RIESGOS PROFESIONALES
ENTIDAD	CAPRESOCA	COLPENSIONES	POSITIVA
VALOR	$116,800	$149,500	$40,700
INTERESES	$ 0	$ 0	$ 0
VALOR TOTAL ($)	$ 116,800	$ 149,500	$ 40,700

NÙMERO DE LA PLANILLA	9498700975	**FECHA DE LA PLANILLA**	28/01/2026

DECLARACION: 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, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Segundo Párrafo: Declarante con ingresos inferiores a 3.300 U.V.T. – No responsable de Iva – No obligado a facturar.

Tercer Párrafo: Bajo la gravedad del juramento manifiesto que la actividad cobrada la realice sin contratar trabajadores, por consiguiente, el concepto de retención en la fuente por renta es laboral.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ITEM	**ACTIVIDAD** (Coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION** (Describa que acciones o actividades realizo en esta actividad)	**INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD**
1	Apoyar el proceso de compra de tiquetes, brindando orientación e información oportuna a los usuarios y, cuando se requiera, garantizar el cumplimiento de los protocolos establecidos para el bienestar y la atención preferencial de las personas con discapacidad, facilitando su acceso seguro, digno y respetuoso a los servicios ofrecidos por la Terminal.	Brindé asistencia en el periodo del 15 al 31 enero, a personas de la tercera edad y a usuarios con movilidad reducida en la orientacion de compra de tiquetes y garantizando su comodidad y seguridad desde su llegada a la terminal. Tambien se presto la labor en la provisión inmediata de elementos de apoyo como sillas de ruedas, guía de asistencia a usuarios con alguna discapacidad dandoles un acompañamiento durante su traslado dentro de las instalaciones asegurando un desplazamiento digno para ellos. En todas las interacciones, mantuve un trato respetuoso, empático y profesional, priorizando las necesidades específicas de cada persona y promoviendo un servicio genuinamente inclusivo. Cada acción se realizó con estricto apego a los protocolos establecidos para la atención de usuarios que requieren apoyo, reforzando así el compromiso institucional con la accesibilidad y la igualdad en la prestación del servicio.	Supervisada por el Jefe operativo.
2	Prestar atención al usuario, verificando la tenencia del tiquete de viaje para autorizar el ingreso de los pasajeros a la sala de espera de la Terminal de Transportes, así como orientar y asistir a los pasajeros, garantizando una atención oportuna y un servicio adecuado.	Durante el mes de enero del 15 al 31 de 2026, se llevo a cabo la actividad de el control de acceso en el área de puertas, lo que implicó verificar los tiquetes de viaje de los pasajeros antes de autoriza rsu ingreso a la sala de espera, observando y confirmando la fecha del viaje y el número de placa del vehículo para asi guiar al pasajero a la sala de espera. Adicionalmente, brindé orientación a los usuarios que no contaban con su comprobante de viaje, dirigiéndolos hacia las agencias correspondientes para su adquisición. Esta actividad preventiva resultó fundamental para asegurar que cada pasajero dispusiera de su boleto de viaje antes del abordaje, evitando así confusiones y garantizando la correcta asignación de vehículos.	Supervisada por el Jefe operativo.
3	Ejercer control y organización del tráfico vehicular en el patio operativo interno, regulando el ingreso y salida de los vehículos, asignando a cada uno la bahía de estacionamiento correspondiente y controlando que el tiempo de estadía se ajuste a los límites estipulados en el Manual Operativo de la Terminal.	Se ejercío el apoyo, gestión y organización del flujo vehicular en el acceso principal a la terminal de transportes. Mediante el uso estratégico de un silbato y una paleta de señales, dirigido de manera precisa y eficiente el tránsito de las flotas vehiculares, orientando a los conductores hacia las bahías de estacionamiento designadas y asegurando su correcto posicionamiento. Asi mismo, monitoreé el tiempo de estadía de los automotores para prevenir retrasos, evitar congestiones y agilizar la salida de los automotores que utilizaban las zonas de ascenso de pasajeros. Para el desempeño de esta tarea, utilice el chaleco reflectivo, que me permitió mantener un una visibilidad adecuada en el área de operaciones.	Supervisada por el Jefe operativo.
4	Participar en las capacitaciones, reuniones y jornadas de embellecimiento convocadas por la Terminal.	N/A	N/A

5	Informar al Jefe Operativo sobre cualquier eventualidad presentada dentro de las instalaciones, incluyendo incidentes, anomalias o situaciones irregulares, así como reportar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de usuarios y visitantes.	Se procedió a informar de manera inmediata sobre los siguientes reportes correspondientes a ingresos de personal externo a las instalaciones: 1. Ingreso de la Policía Nacional: Se reportó la presencia de la Policía Nacional en las instalaciones, quienes se encontraban realizando procedimientos de verificación y control de documentos de identidad a usuarios y pasajeros, en el marco de sus funciones de seguridad y vigilancia. 2. Ingreso de personal de ENERCA: Se notificó el acceso del personal técnico de la Empresa de Energía (ENERCA), quien ingresó para llevar a cabo la lectura rutinaria de los medidores de energía eléctrica, como parte de las actividades programadas de mantenimiento y facturación.	Supervisada por el Jefe operativo.
6	Ejecutar las demás actividades afines o complementarias que se deriven del objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor inmediato.	N/A	N/A

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	**1.** ANEXO PLANILLA DE PAGO NO.9498700975 SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 28/01/2026.
	2. ANEXO CERTIFICADO BANCARIO - BANCOLOMBIA

FIRMA DEL CONTRATISTA	
CC No.	1.006.441.544

FIRMA DEL SUPERVISOR
CARGO: JEFE OPERATIVO

NIT 900580845-9
Calle 9 No.14 -45. Esquina. Aguazul, Casanare.
Teléfonos: (8) 6383630- 3174242170.
Correo: contactenos@terminalaguazul.gov.co; www.terminalaguazul.gov.co

TOTAL FOLIOS, CON ANEXOS	6

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1006441544		FRANCO CHAPARRO MARYI LIZETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 18 16 47	AGUAZUL-CASANARE	6380000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	93002811	9498700975	I	2026/02/11	2026/01/28	BANCO DE OCCIDENTE	0	$307,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1006441544	FRANCO MARYI	25-14	16	$933,816	$149,500	EPSC25	16	$933,816	$116,800		0	$0	$0	14-23	16	$933,816	$40,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$933,816**	**$149,500**			**$933,816**	**$116,800**			**$0**	**$0**			**$933,816**	**$40,700**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$149,500	$0	$0	$149,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$149,500	$0	$0	$149,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$40,700	$0	$0	$40,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$40,700	$0	$0	$40,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$116,800	$0	$0	$116,800
CAPRESOCA	EPSC25	891,856,000	7	1	$116,800	$0	$0	$116,800
TOTAL				**1**	**$307,000**	**$0**	**$0**	**$307,000**

Certificación Bancaria

Domingo, 04 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MARYI LIZETH FRANCO CHAPARRO identificado(a) con CC 1006441544, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	36500001604	2024-06-25	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co