FECHA:	25 de marzo 2026
INFORME NÚMERO:	03
CONTRATO NÚMERO:	JU-1200-2-2-020 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES Y DE ARTICULACIÓN DE PROCESOS CON EL DESPACHO MIXTO, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEGAMETA Y LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES. S.A DE MANERA INDEPENDIENTE SIN SUBORDINACIÓN O DEPENDENCIA CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, UTILIZANDO SUS PROPIOS MEDIOS, ELEMENTOS Y PERSONAL A SU CARGO".
CONTRATANTE:	BERNARDO ANTONIO OCAMPO RAMOS
CONTRATISTA:	MAURICIO GONZÁLEZ PÉREZ
PLAZO DE EJECUCION:	21 de enero de 2026 al 24 de diciembre 2026.
PERIODO EJECUTADO:	Del mes de marzo de 2026
SUPERVISOR:	BERNARDO ANTONIO OCAMPO RAMOS
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($39.525.829).

INFORME DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE MARZO DE 2026.

TERMINAL DE TRANSPORTES Empresa Industrial y Comercial del Estado TESORERO

1. **DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:**

Yo **Mauricio González Pérez,** en mi condición de Contratista del **TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.,** mediante el contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, No JU-1200-2-2-020 de 2026 del 21 de enero de 2026, una vez cumplidas las obligaciones señaladas en el contrato, o finalizado el término de ejecución

del contrato antes descrito, presento el informe de las actividades desarrolladas durante todo el período del contrato comprendido del mes de marzo de 2026, de la siguiente manera:

No.	OBLIGACIÓN	RESULTADO (Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")
1.	**Desarrollar acciones a nivel administrativo y de gestión orientada al cumplimiento del plan estratégico institucional.**	Se socializó con los funcionarios y arrendatarios los nuevos puntos de las canecas de basura y se hizo una sensibilización para el uso de los baños de la terminal de transporte mixto, siendo un éxito total.
2.	**Acompañar a la gerencia en la entidad en las relaciones interinstitucionales que permita a la terminal desarrollar su planeación estratégica.**	Se asistió a una reunión con el ministerio de transporte, donde estuvieron todos los actores que intervienen en la movilidad del Departamento de Caldas, en dicha reunión se abordaron temas de importancia para la terminal y se dejaron tareas para cada uno de los asistentes. Dicha tarea se realizó parte nuestra y con mucho compromiso con las tareas encargadas sobre el transporte ilegal.
3.	**Apoyar y orientar las relaciones con los diferentes actores externos involucrados en los nuevos proyectos y líneas de Negocio de la entidad.**	Se realizó reunión y alianza estratégica con la Promotora, con la finalidad de hacer un trabajo conjunto y poder ofrecer a nuestros visitantes y pasajeros una información completa de los sitios turísticos de la ciudad.

4.	**Facilitar espacios de relacionamiento con las distintas entidades del orden municipal, departamental y nacional que permitan fortalecer las gestiones institucionales.**	Se continua los acercamientos con la empresa EMAS quien es la encargada de la recolección de basuras de la ciudad de Manizales y con la cual le pedimos ayuda en unos puntos críticos de la terminal de transporte y en el mixto, concluyendo con éxito dichos requerimientos. Se solicitó a la policía nacional el acompañamiento constante, para tratar de luchar contra el consumo de drogas al rededor del terminal mixto y tratar de erradicar los habitantes de calle que se ubican en los andenes.
5.	**Desarrollar acciones de orientación y articulación en los procesos del despacho mixto, procurando la resolución de problemas o quejas de manera adecuada y asegurando la satisfacción del cliente.**	Se sigue realizando conciencia con los conductores de las chivas el tema de la prohibición sobre el lavado de sus vehículos en el terminal Mixto, donde se evidencio esta práctica por parte de uno de los conductores, dicha socialización salió perfecta y no se volvió a repetir esta práctica. Se hizo una charla con el equipo de Emas más sobre el uso adecuado de las basuras, se hizo una sensibilización para el uso de las canecas de basura y los materiales reciclables.
6.	**Realizar acciones de gestión y mantenimiento articulado con la terminal y otras instituciones frente a la operación del despacho mixto, remitiendo a las diferentes dependencias competentes los respectivos informes.**	Se solicitó y se realizó una brigada de aseo en toda la terminal del Mixto, donde se lavaron los andenes y las zonas de descargue de pasajeros, se hizo una sensibilización con todos los conductores sobre el uso adecuado de las canecas de basura.
7.	**Las demás que se requieran y que tengan relación directa con el desarrollo del objeto contratado.**	No se requirió ninguna actividad relacionada.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos al Sistema de Seguridad Social durante todo el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe: 25 de marzo de 2026.

Atentamente,

MAURICIO GONZÁLEZ PÉREZ
Contratista
Terminal de Transporte de Manizales S.A.