EL GARCERO DEL LLANO E.I.C.E TERMINAL DE TRANSPORTE DE AGUAZUL	**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. 04

FECHA DE PRESENTACIÓN:	04 DE MAYO DE 2026
NUMERO DEL CONTRATO Y FECHA:	CONTRATO No. 019 DEL 16 DE ENERO DE 2026
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
CONTRATANTE:	TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E.
SUPERVISOR:	LISETH JOHANA PERDOMO CARDENAS
CONTRATISTA:	ALEJANDRO ROPERO ZORA
Nº DE IDENTIFICACIÒN:	1.116.547.770
PLAZO DE EJECUCIÒN:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÒN INICIAL:	15 DE JULIO 2026
FECHA DE TERMINACIÒN FINAL:	15 DE JULIO 2026
FECHA DE SUSPENSION	N/A
FECHA DE REINICIO	N/A

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE GESTIÓN OPERATIVA, EN ACTIVIDADES DE APOYO AL PROCEDIMIENTO DE USO DE AREA OPERATIVA, COMO REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS VEHÍCULOS QUE ACCEDEN AL PATIO OPERATIVO DE LA ENTIDAD.

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

ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTARTO	**VALOR CANCELADO**	**VALOR DE LA PRESENTE ACTA**	**SALDO POR CANCELAR**
$ 14,400,000	$ 6,000,000	$ 2,400,000	$ 6,000,000
AVANCE EN PORCENTAJE	58.33%	**CONTRA UNA PROGRAMADA DEL**	100%

DATOS DE LA PLANILLA DE PAGO

DESCRIPCION	SALUD	PENSION	RIESGOS PROFESIONALES
ENTIDAD	CAPRESOCA	PORVENIR	POSITIVA
VALOR	$ 218,900	$ 280,200	$ 76,200
INTERESES	$ 0	$ 0	$ 0
VALOR TOTAL ($)	$ 218,900	$ 280,200	$ 76,200

NÙMERO DE LA PLANILLA	9503952428	**FECHA DE LA PLANILLA**	28/04/2026

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 VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD**
1	Informar de manera oportuna al Jefe Operativo sobre cualquier novedad o situación que se presente en las instalaciones de la entidad, con el fin de garantizar una atención inmediata, adecuada y conforme a los procedimientos establecido.	1. Se informo al jefe operativo sobre un vehículo que quedó varado dentro del patio operativo. Para evitar que generara tráfico o afectara la circulación vehicular, se le autorizó estacionar temporalmente en la bahía 10. Transcurrida una hora, el vehículo salió del patio interno de la terminal sin pasajeros, e informó el conductor que se dirigía al taller para su revisión. 2. Se informó durante el mes de abril, el ingreso del personal de la empresa ESPA a las instalaciones del patio operativo con el fin de llevar a cabo las labores de recolección de residuos sólidos. Dicho personal cumplió con los protocolos establecidos de ingreso y seguridad.	Supervisada por el Jefe operativo.
2	Prestar apoyo en el área de tránsito cuando la operación lo requiera, realizando labores de control de los vehículos en la plataforma preoperacional y verificando el cumplimiento de los tiempos de permanencia en las bahías, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Operativo de la Terminal.	Se brindó apoyo en el patio operativo interno de la terminal cada vez que fue requerido, con el propósito de organizar la circulación de los vehículos y procurar que cada uno ocupara la bahía previamente asignada. Para ello, se emplearon señales manuales (PARE/SIGA) como herramienta de guía y control, tanto en el ingreso como en la salida de los automotores.	Supervisada por el Jefe operativo.
3	Participar en las capacitaciones, reuniones, pausas activas y jornadas de cuidado y bienestar programadas por la entidad. Así mismo, brindar acompañamiento a las personas en condición de discapacidad, aplicando adecuadamente el protocolo institucional de accesibilidad establecido.	Participé de manera activa a las pausas activas fomentadas por la especialista en seguridad y salud en el trabajo, valorando plenamente la importancia de estas actividades para el bienestar del personal. Estas acciones no solo contribuyeron física y mentalmente, sino que también fomentaron hábitos saludables y fortalecieron el ambiente laboral.	Supervisada por el Jefe operativo.
4	Recibir, revisar y organizar los soportes físicos de las pruebas de alcoholimetría presentados por los conductores al momento de la salida del vehículo, verificando que el resultado sea negativo y que no se haya superado el tiempo límite establecido en la tasa de uso, con el fin de autorizar y registrar la salida correspondiente en el sistema de información.	Se llevó a cabo el procedimiento de revisión de los conduces por cada vehículo para luego autorizar su salida , realizando las siguientes actividades: 1. En el momento de registrar la salida del automotor, cada conductor hizo entrega del ticket físico correspondiente a la prueba de alcoholemia. 2.Luego se efectuó una revisión de cada ticket con el propósito de confirmar que el resultado fuera "Negativo" y que el comprobante estuviera dentro del tiempo de validez señalado en el manual operativo, asegurando su vigencia al momento de la salida. 3. Los comprobantes físicos fueron verificados y ingresados en el sistema para garantizar el adecuado resguardo de su información y facilitar su futura consulta. Una vez confirmado el cumplimiento de los requisitos exigidos (resultado negativo y vigencia activa), se autorizó la salida del vehículo, dejando su constancia de resgistro digital en el sistema.	Supervisada por el Jefe operativo.

5	Prestar el servicio de manera presencial en el área de taquilla, brindando atención a los conductores de los vehículos que hacen uso de la plataforma operativa de la entidad, mediante el registro oportuno en el sistema de información del ingreso, salida y descenso de los vehículos, así como la verificación de la información correspondiente a la tasa de uso expedida en el área operativa, de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de la entidad. Así mismo, velar por el adecuado uso y conservación de los elementos asignados en dicha área.	1. Se veló por el uso adecuado y la conservación en óptimas condiciones de los equipos tecnológicos y del mobiliario asignados al área de taquilla. Esta gestión permitió que el servicio se prestara de manera oportuna, sin que se presentara ningún incidente o anomalía durante el desarrollo de las actividades. 2. Durante el desarrollo de las actividades, se brindó apoyo en la operación del área de taquilla, atendiendo a los conductores que ingresaban a las instalaciones de la entidad. Como parte de estas labores, se registró cada vehículo en el software digital, ingresando oportunamente los datos correspondientes, y se realizó el control de salida y descenso de los automotores dentro de la terminal. Adicionalmente, se verificó que la información registrada en el sistema coincidiera con los comprobantes emitidos en el punto de tasa de uso, garantizando así la exactitud y confiabilidad de los datos.	Registro de archivo de la entidad y supervisada por el Jefe operativo.
6	Desarrollar las demás actividades que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato, orientadas al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales de la entidad.	N/A	N/A

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	**1.** ANEXO PLANILLA DE PAGO NO. 9503952428 SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 28/04/2026.
	2

Alejandro Ropero	
FIRMA DEL CONTRATISTA	
CC No.	1.116.547.770

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	5

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116547770		ROPERO ZORA ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 2A N 3 - 15	AGUAZUL-CASANARE	6382163	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	260870801	9503952428	I	2026/05/20	2026/04/28	NEQUI	0	$575,300

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	Días	Codigo	Dias	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1116547770	ROPERO ZORA ALEJANDRO																		230301	30	EPSC25	30		0	14-23	30	0	No
Total	**Afiliados(1)**																												

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1116547770		ROPERO ZORA ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 2A N 3 - 15	AGUAZUL-CASANARE	6382163	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	260870801	9503952428	I	2026/05/20	2026/04/28	NEQUI	0	$575,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$76,200	$0	$0	$76,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$76,200	$0	$0	$76,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
CAPRESOCA	EPSC25	891,856,000	7	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$575,300	$0	$0	$575,300