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. 016 DEL 14 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:	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.

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

ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR CANCELADO**	**VALOR DE LA PRESENTE ACTA**	**SALDO POR CANCELAR**
$ 14,400,000	$ 6,080,000	$ 2,400,000	$ 5,920,000
AVANCE EN PORCENTAJE	58.89%	**CONTRA UNA PROGRAMADA DEL**	100%

DATOS DE LA PLANILLA DE PAGO

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

NÙMERO DE LA PLANILLA	9503670754	**FECHA DE LA PLANILLA**	29/04/2026

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	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.	Durante el mes de abril, brindé orientación a viajeros con limitaciones de movilidad acerca de los servicios disponibles en la terminal, procurando su bienestar y protección desde su llegada a las instalaciones. Asimismo, dispuse oportunamente ayudas técnicas, como sillas de ruedas, y acompañé a personas en situación de discapacidad en los distintos espacios de la entidad, asegurando un desplazamiento sin riesgos y acorde a sus necesidades. En cada guía y asistencia, actué con sensibilidad y amabilidad, respondiendo a los requerimientos particulares de cada usuario y fomentando una atención inclusiva. Todas las labores se ejecutaron siguiendo los lineamientos definidos en los protocolos de asistencia para personas con discapacidad.	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.	En el área de puertas (acceso de ingreso), realicé labores de verificación de los tiquetes de viaje antes de que los usuarios accedieran a la sala de espera. Revisé la fecha consignado en cada tiquete, con el fin de ofrecer una guía clara y personalizada a cada pasajero. Cuando algún viajero no contaba con su tiquete, lo orienté hacia los puntos de venta de las empresas de transporte. Esta acción, de carácter preventivo, resultó esencial para asegurar que todas las personas tuvieran su documento antes del abordaje, minimizando inconvenientes y contribuyendo a una óptima organización dentro de la terminal.	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.	Dentro de las actividades en el mes de abril, ejecuté labores de control, ordenamiento y regulación del flujo vehicular en el acceso principal de vehículos a la terminal de transporte. Utilizando de manera estratégica el silbato, el bastón luminoso y la paleta de señales, orienté la circulación de los automotores destinados al servicio público de pasajeros, señalando a los conductores las bahías asignadas para su estacionamiento y comprobando que realizaran el parqueo de forma adecuada. También, llevé un seguimiento continuo de los tiempos de permanencia de los vehículos apoyandome con el área de taquilla (quién brindaba información del tiempo de cada vehículo, cada vez que se requería) , con el objetivo de prevenir congestiones y reducir posibles situaciones de congestión. Durante el cumplimiento de esta tarea, porté en todo momento el chaleco reflectivo, prenda que aseguró mi visibilidad permanente en el área operativa.	Supervisada por el Jefe operativo.
4	Participar en las capacitaciones, reuniones y jornadas de embellecimiento convocadas por la Terminal.	1. Realice evaluación sobre "el nuevo folleto informativo del Cómite de Convivencia laboral) de manera digital por parte de la profesional en seguridad y salu en el trabajo. 2.Se participó activamente en las pausas activas dirigidas por la especialista en seguridad y salud en el trabajo. Estas iniciativas resultaron fundamentales para fortalecer el bienestar laboral, prevenir la fatiga física, reducir el estrés y mejorar el ambiente de trabajo. La profesional guió cada actividad con un enfoque práctico y participativo, promoviendo hábitos saludables.	https://docs.google.com/forms/d/1VsaBEa5o8CGS40Om5cHG4FC-eVZkTsVLdpdQ6HHnrAw/preview

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.	1. Se reportó al jefe operativo de manera digital, el ingreso de la Policía Nacional durante el mes de abril del año en curso para la verificación de antecedentes de los usuarios. 2. Se informó sobre la presencia de la Policía el día 25 de abril, con motivo de una situación leve ocurrida con un pasajero dentro de las instalaciones.	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.	Apoyé en el área de taquilla cada vez que el compañero lo requería, realizando el registro de ingreso y salida de los vehículos que hacían uso de la plataforma operacional. Asimismo, registré en el sistema digital el número de pasajeros tanto en origen como en tránsito.	Supervisada por el Jefe operativo.

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	**1.** ANEXO PLANILLA DE PAGO NO. 9503670754 SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 29/04/2026.
	2.

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	5

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
2026-04	2026-04	1000000173	9503670754	I	2026/05/13	2026/04/29	BANCO DE BOGOTA	0	$575,300

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	30	$1,750,905	$280,200	EPSC25	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$76,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$76,200**		**$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	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	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**