INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Cajicá, 24 de marzo de 2026

Señores:
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO – ASOCENTRO
CAJICÁ CUNDINAMARCA
Cuidad

Me dirijo a ustedes como trabajador independiente, persona natural, en ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 026 de 2026 cuyo objeto es: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL MUNICIPIO DE COGUA AL SEÑOR CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO**. El contrato de prestación de servicios a mi nombre que genera pago correspondiente al **periodo del 23 de febrero al 22 de marzo** de año en curso es el siguiente:

1. Entidad: **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO – ASOCENTRO**

CONTRATO		**PERIODO**		**PROYECCIÓN DE PAGO EN EL PERIODO**
No.	**VALOR**	**INICIA**	**TERMINA**	**PAGO 001**
026	$28.000.000	23/01/2026	22/12/2026	$ 2.600.000

Declaro que los aportes obligatorios correspondientes a seguridad social en salud y pensiones durante el periodo laborado proveniente de la ejecución del contrato de prestación de servicios suscrito con **ASOCENTRO,** anteriormente mencionado, son los siguientes:

CONTRATO No.	**PLANILLA No.**	**PERIODO**	**APORTES OBLIGATORIOS REALIZADOS**	
026	8823722636	FEBRERO	SALUD	$ 218.900
			PENSION	$ 280.200
	N/A		ARL	N/A
VALOR TOTAL APORTES PARA EL PERIODO				**$ 501.800**

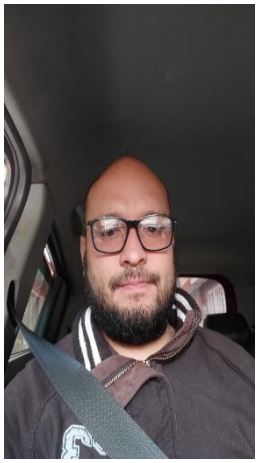
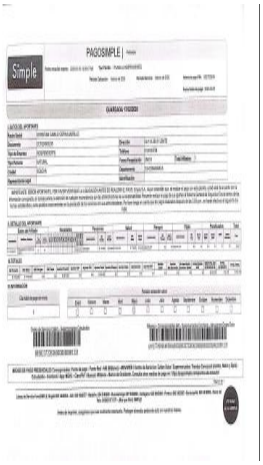
La presente certificación la expido bajo la gravedad de juramento.

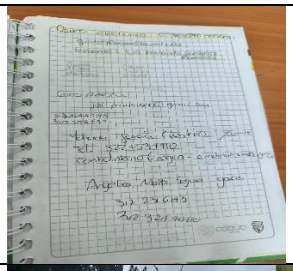
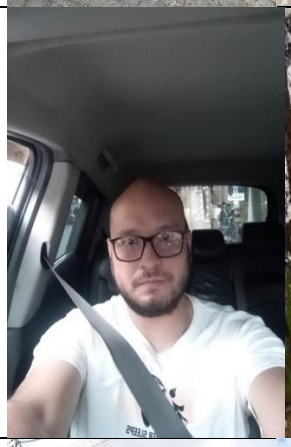
Cordialmente;

Chistian Murillo

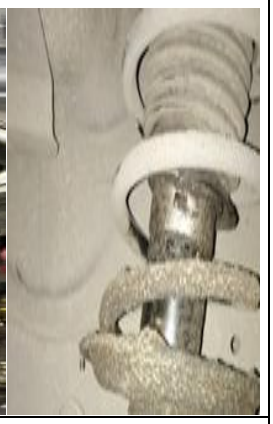
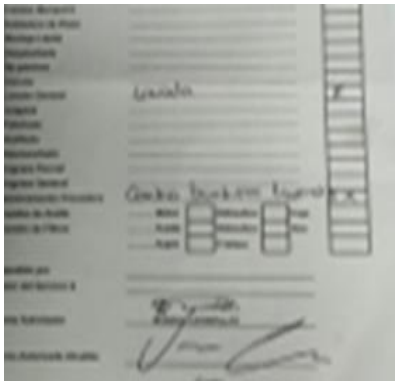
CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO
1.024.503.235 DE BOGOTA
Contratista

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	No. 026 DE 2026
CONTRATANTE	ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE LA SABANA CENTRO – ASOCENTRO
CONTRATISTA	CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO
C.C. No.	1.024.503.235 DE BOGOTA
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL MUNICIPIO DE COGUA AL SEÑOR CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO
FECHA DE INICIACIÓN	23 DE ENERO DE 2026
PLAZO INICIAL	ONCE (11) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR CONTRATADO	($28.600.000) VEINTI OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS.
DATOS DEL INFORME	
PERIODO DEL INFORME	23 DE FEBRERO AL 22 DE MARZO DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN INFORME	23 DE FEBRERO DE 2026
SUPERVISOR	ING. JORGE HERNÁN FARÍAS VILLARRAGA
PAGO No.	002
VALOR PAGO	$ 2.600.000
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%

OBLIGACIONES CONTRACTUALES/EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**SOPORTES**
1. Ejecutar en plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual de conformidad con lo estipulado en el contrato y en los estudios previos, así como con su oferta o propuesta presentada con su propuesta. Pero, además, tener presentes y cumplir con las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato impone las reglamentaciones y leyes vigentes en la materia, tales como el pago de impuestos, tasas y contribuciones.	Cumplí con el objeto del contrato con autonomía respetando y asegurando el cumplimiento de todas las obligaciones legales, en cuanto pago de planillas, pagos de ARL y demás.	 
2. Atender y participar diligentemente en el transporte del personal de la administración municipal y demás actividades programadas por la administración municipal de acuerdo con el cronograma.	Garantice la atención y participación diligente en el transporte del personal de la administración municipal y en todas las actividades programadas por la administración, siguiendo de manera estricta el cronograma establecido por ellos.	 
3. Dar buen uso y cuidado a los vehículos asignados y demás implementos que tenga a su servicio.	Mantuve en buen estado y di uso adecuado a los vehículos asignados, garantizando su disponibilidad y funcionamiento eficiente para todas las actividades programadas en el cronograma.	 

4. Diligenciar de manera veraz y real las planillas de estado de los vehículos.	Registre de forma responsable y veraz la información correspondiente el estado de los vehículos así mismo se lleva en una agenda los arreglos de los vehículos que están pendientes.	
5. Cumplir con todos los licenciamientos, requerimientos, acciones y toda la normalidad de tránsito vigente para la conducción de vehículos.	Cumplí y fui responsable de la conducción de los vehículos se cumplí con todos los permisos, requisitos legales y normas de tránsito vigentes, promoviendo la seguridad vial y la legalidad en cada desplazamiento.	 
6. Hacerse responsable por el vehículo o vehículos que se le asignen y tenga a su cargo, entregarlo en las mismas condiciones que se le fue asignado al finalizar la actividad.	Asumi con responsabilidad la conducción de los vehículos a mi cargo, asegurando su cuidado durante todo su desplazamiento y garantizando su entrega en las mismas condiciones, promoviendo el buen uso y la conservación de los mismos.	 
7. Trasladar a los integrantes de las dependencias de la alcaldía, directivos y demás funcionarios de la Entidad que este autorizado y se encuentre en actividades oficiales, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.	Garantice que el transporte de los integrantes de las diferentes dependencias de la alcaldía, directivos y demás funcionarios autorizados en actividades, cumpliendo estrictamente con las normas de tránsito y demás disposiciones vigentes.	 

8. Responsabilizarse por el cuidado y preservación de los elementos en inventario entregado por la administración municipal para el cumplimiento de sus obligaciones.	Asumi con responsabilidad por la preservación y correcto manejo de los elementos que se me fue entregados por la administración municipal, garantizando su uso adecuado para el cumplimiento de las obligaciones asignadas.	
9. Efectuar, en el vehículo las reparaciones menores que sean necesarias, y para las de mayor gravedad solicitar la reparación oportuna y de acuerdo con los lineamientos señalados por el supervisor directo	Garantizar el mantenimiento básico del vehículo mediante la ejecución de reparaciones menores para asegurar su correcto funcionamiento.	 
10. Preservar el buen estado del vehículo, accesorios, equipo de carretera, documentos reglamentarios, registros y demás elementos y herramientas que componen la operación de los vehículos de acuerdo con las normas de tránsito y las instrucciones recibidas y dar aviso oportuno al supervisor del contrato de manera escrito previo vencimiento del licenciamiento o de los elementos del equipo de cartera o cualquier otra situación que imposibilite la movilización del vehículo.	Garantice la conservación del vehículo, sus accesorios, equipo de carretera, documentos reglamentarios y registros, cumpliendo las normas de tránsito y comunicando oportunamente por escrito al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la operación o el licenciamiento del vehículo.	 

11. Mantener bajo absoluta reserva las Rutas, horarios, conservaciones y demás información a la que tenga acceso, relacionadas con la alcaldía del municipio de Cogua y el personal que moviliza, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Gestione de manera confidencial todas las rutas, horarios, comunicaciones y demás información sensible a la que se tenga acceso, garantizando que se cumplan los lineamientos de la alcaldía de Cogua para la protección de datos y seguridad del personal movilizado.	 
12. Reportar al supervisor del contrato de manera escrita los accidentes de trabajo, de tránsito y las fallas mecánicas que presente el vehículo, de conformidad con las disposiciones vigentes en esta materia y los procedimientos establecidos.	Comunique las fallas mecánicas del vehículo a mi cargo, siguiendo estrictamente para su reporte y seguimiento del vehículo que se encuentra a mi cargo.	 
13.Cumplir con el programa de mantenimiento de vehículos.	Asegure el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados, conforme a los lineamientos establecidos por la administración.	
14. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor del contrato y a las autoridades competentes, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se presenten en relación con los equipos y el vehículo asignado.	Para el mes de marzo no se presentó ninguna situación imprevista de fuerza mayor o caso fortuito que se presente con el vehículo asignado.	

15. Realizar actividades relacionadas con el traslado y entrega de correspondencia.	Apoye con el proceso de traslado y entrega de correspondencia institucional garantizando eficiencia y responsabilidad en su manejo. (entregas en la vereda el altico, en la vereda de la plazuela, en la vereda de patasica).	 
16. Apoyar en actividades de carácter operativo y logístico como escaneo, fotocopiado, traslado de cajas, traslado de archivo o de expedientes, traslado de silletería, traslado de bienes muebles, entre otras, de conformidad con las instrucciones y/o requerimientos que para el efecto le indique el supervisor del contrato o el subgerente general.	Colabore en el desarrollo de actividades logísticas como el traslado de expedientes, documentos, mobiliario y demás elementos necesarios para el funcionamiento de la entidad, se trasladaron sillas de la alcaldia para el día de votación en el polideportivo y en la institución las villas, se colaboró armando mesas, llevando instalaciones de conexión, se llevaron mesas.	 
17. Las demás necesarias para la buena ejecución del contrato.	Desarrolle labores como el traslado del personal para las jornadas de aseo que se realizaron en la entrada de Zipaquirá y en la vía susagua, se trasladaron los equipos que se necesitaron para hacer su respectiva limpieza.	 

RELACION DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA	**PERIODO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
8823722636	FEBRERO	19/03/2026	$ 502.500

Cordialmente;

Chistian Murillo

CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO
1.024.503.235 DE BOGOTA
Contratista