INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Cajicá, 23 de abril 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 marzo al 22 de abril** 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	MARZO	SALUD	$ 218.900
			PENSION	$ 280.200
	N/A		ARL	N/A
VALOR TOTAL APORTES PARA EL PERIODO				**$ 503.200**

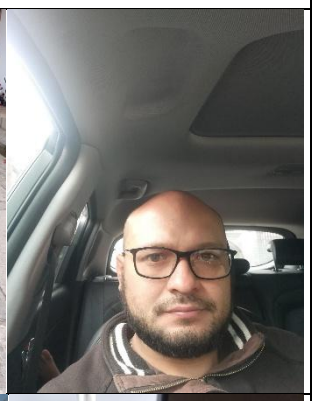
La presente certificación la expido bajo la gravedad de juramento.

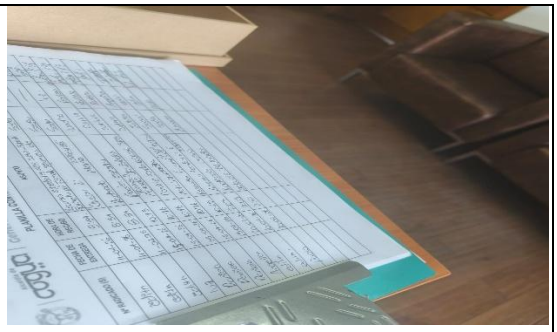
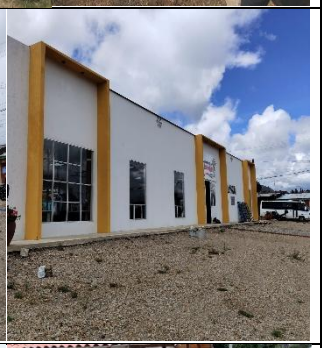
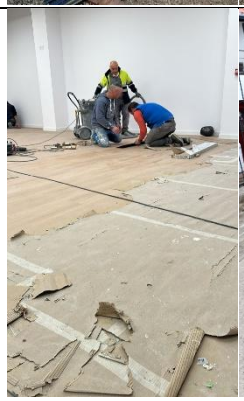
Cordialmente;

Chistian Murillo

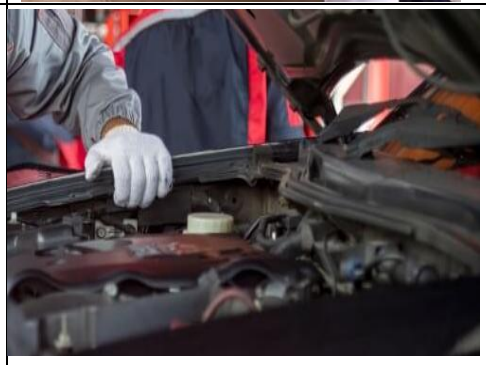
CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO
1.024.503.235 DE BOGOTA
Contratista

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 MARZO AL 22 DE ABRIL DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN INFORME	22 DE ABRIL DE 2026
SUPERVISOR	ING. JORGE HERNÁN FARÍAS VILLARRAGA
PAGO No.	003
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 las actividades contractuales, de manera autónoma, ajustándome a las condiciones definidas de mi contrato, De igual forma, di cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, asumiendo las responsabilidades.	
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.	Durante el periodo del mes de abril, brindé apoyo oportuno y eficiente en el transporte del personal de la administración municipal, participando activamente en las actividades programadas y cumpliendo con los tiempos definidos en el cronograma establecido por la alcaldia municipal.	 
3. Dar buen uso y cuidado a los vehículos asignados y demás implementos que tenga a su servicio.	Durante el periodo del mes de abril, hice uso responsable de los vehículos asignados y de los implementos a mi cargo, velando por su mantenimiento, buen estado y correcta utilización en el desarrollo del cronograma de las actividades.	 

4. Diligenciar de manera veraz y real las planillas de estado de los vehículos.	Durante el periodo reportado, registré de forma precisa, veraz y oportuna la información en las planillas de estado de los vehículos a mi cargo, asegurando el control y seguimiento de sus condiciones de uso, para llevar un mejor control.	
5. Cumplir con todos los licenciamientos, requerimientos, acciones y toda la normalidad de tránsito vigente para la conducción de vehículos.	Di cumplimiento a los licenciamientos, requerimientos y normas de tránsito vigentes, garantizando el adecuado, desplazamiento del personal de la alcaldia municipal.	 
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.	Durante el periodo del mes de abril, me hice responsable del vehículo asignado, velando por su buen estado, correcto uso y conservación, asegurando su entrega en las mismas condiciones en que fue recibido al finalizar las actividades programadas.	 
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.	Realicé el traslado de los funcionarios, directivos y demás integrantes autorizados por la Alcaldía, que se encontraban en diferentes actividades en las veredas, polideportivo etc.	 

8. Responsabilizarse por el cuidado y preservación de los elementos en inventario entregado por la administración municipal para el cumplimiento de sus obligaciones.	Asumí la responsabilidad de los elementos de inventario entregados por la administración municipal, garantizando su uso adecuado y conservación durante el desarrollo de mis funciones.	
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	Realicé reparaciones menores al vehículo y gestioné oportunamente las reparaciones mayores según lineamientos del supervisor.	
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.	Preservé el buen estado del vehículo, sus accesorios, equipo de carretera, documentos reglamentarios, registros y demás elementos asociados a su operación, cumpliendo con las normas de tránsito y las instrucciones recibidas.	

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.	Aseguré la confidencialidad y reserva absoluta de la información relacionada con rutas, horarios, comunicaciones y demás datos asociados a la Alcaldía del municipio de Cogua y al 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.	Di cumplimiento al reporte oportuno y escrito al supervisor del contrato sobre accidentes de trabajo, de tránsito y fallas mecánicas del vehículo, conforme a la normatividad y procedimientos vigentes.	
13.Cumplir con el programa de mantenimiento de vehículos.	Cumplí con el programa de mantenimiento de los vehículos a mi cargo, asegurando su adecuado funcionamiento y conservación, para así evitar problemas de mantenimiento a largo plazo.	
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.	Durante el periodo de abril, di aviso inmediato y por escrito al supervisor del contrato y a las autoridades competentes sobre cualquier situación de fuerza mayor o caso fortuito relacionada con el vehículo.	

15. Realizar actividades relacionadas con el traslado y entrega de correspondencia.	Di cumplimiento a las actividades de traslado y entrega de correspondencia, con don Belisario que es el encargado de la correspondencia, llevándolo a las diferentes veredas del municipio.	
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.	Durante el periodo reportado, brindé apoyo en diversas actividades operativas y logísticas, traslado de cajas, expedientes, archivo, cumpliendo con los requerimientos e instrucciones impartidas por el ingeniero Jeison Gómez.	
17. Las demás necesarias para la buena ejecución del contrato.	Para el mes de abril no realice actividades diferentes al cronograma de la alcaldia	N/A

RELACION DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA	**PERIODO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
8823722636	MARZO	22/04/2026	$ 503.200

Cordialmente;

Cristian Murillo

CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO
1.024.503.235 DE BOGOTA
Contratista