INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Cajicá, 24 de Junio 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 mayo al 22 de junio** 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 005**
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	MAYO	SALUD	$ 218.900
			PENSION	$ 280.200
	N/A		ARL	N/A
VALOR TOTAL APORTES PARA EL PERIODO				**$ 504.300**

La presente certificación la expido bajo la gravedad de juramento.

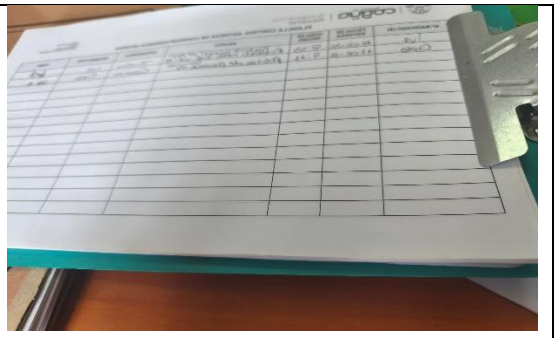
Cordialmente;

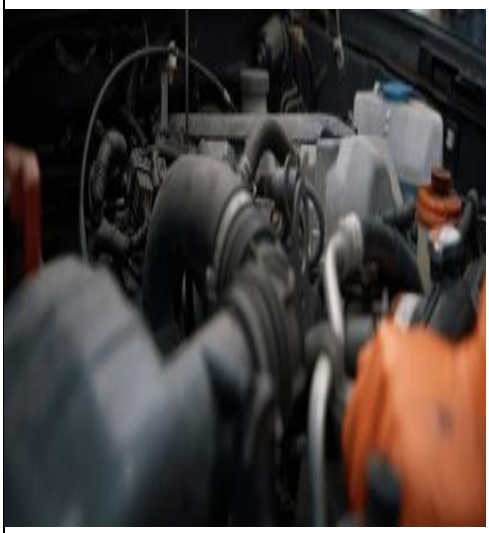
Chistian Murillo

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 MAYO AL 22 DE JUNIO DE 2026
FECHA PRESENTACIÓN INFORME	24 DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR	ING. JORGE HERNÁN FARÍAS VILLARRAGA
PAGO No.	005
VALOR PAGO	$ 2.600.000
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	45%

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.	Durante el período informado se desarrollaron todas las actividades puestas por la alcaldia municipal de Cogua, se realizó una adecuada ejecución de las tareas asignadas, incluyendo el cumplimiento de responsabilidades fiscales, tributarias y demás requerimientos legales asociados a la ejecución contractual.	
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 período reportado se brindó apoyo logístico mediante la conducción y transporte del personal de la administración municipal a reuniones, jornadas de trabajo, visitas de campo y demás actividades programadas.	
3. Dar buen uso y cuidado a los vehículos asignados y demás implementos que tenga a su servicio.	Mantuve en óptimas condiciones el uso los vehículos e implementos asignados, realizando las verificaciones necesarias antes y después de cada jornada, reportando oportunamente cualquier novedad y aplicando las medidas de cuidado y conservación requeridas para el cumplimiento eficiente de las actividades programadas por el cronograma.	

4. Diligenciar de manera veraz y real las planillas de estado de los vehículos.	Mantuve actualizados los registros de control vehicular mediante el diligenciamiento adecuado de las planillas establecidas, garantizando la veracidad de la información consignada y facilitando el seguimiento administrativo y operativo de los vehículos asignados a mi cargo.	
5. Cumplir con todos los licenciamientos, requerimientos, acciones y toda la normalidad de tránsito vigente para la conducción de vehículos.	Verifique el cumplimiento de los licenciamientos, permisos y requisitos necesarios para la conducción de vehículos a mi cargo, atendiendo las normas de tránsito, señalización vial y medidas de seguridad para así tener adecuado desarrollo de las actividades de la alcaldia municipal de Cogua.	
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.	Ejercí de manera responsable el cuidado vehículo puesto a cargo, realizando las verificaciones necesarias antes y después de cada jornada de trabajo. Igualmente, se garantizó su devolución en adecuadas condiciones de uso.	
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 el traslado de servidores públicos y personal autorizado de la administración municipal a reuniones, jornadas de trabajo, visitas técnicas y demás actividades institucionales, asegurando condiciones adecuadas de seguridad y eficiencia durante cada recorrido.	 

8. Responsabilizarse por el cuidado y preservación de los elementos en inventario entregado por la administración municipal para el cumplimiento de sus obligaciones.	Realice un manejo adecuado de los bienes e implementos entregados en inventario para el cumplimiento de las obligaciones, garantizando su conservación.	
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.	Realice las acciones básicas de mantenimiento y ajustes menores necesarios para conservar el vehículo en óptimas condiciones operativas. De igual forma, se informaron oportunamente las situaciones que requerían.	 
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.	Mantuve el correcto estado del vehículo asignado, manteniendo en orden los documentos, herramientas, equipos y elementos de carretera requeridos para su operación. De igual manera, se efectuaron las revisiones correspondientes y se comunicaron oportunamente al supervisor las novedades relacionadas con vencimientos, daños o situaciones que pudieran impedir la prestación del traslado del personal de la alcaldia municipal de Cogua.	

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.	cumplí con la obligación de mantener absoluta reserva sobre la información institucional conocida en el ejercicio de las actividades asignadas, protegiendo los datos relacionados con las rutas, programaciones, conversaciones y demás aspectos vinculados con la operación del servicio de transporte y el personal de la alcaldia municipal.	
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.	Mantuve una comunicación permanente con el ingeniero Jeison Gómez, informando de manera escrita las novedades relacionadas con el estado del vehículo, posibles fallas mecánicas, accidentes o situaciones que pudieran afectar la prestación del servicio.	
13.Cumplir con el programa de mantenimiento de vehículos.	cumplí con el programa de mantenimiento establecido para el vehículo asignado a mi cargo, realizando las revisiones y actividades preventivas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.	
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.	Realice por escrito cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que pudiera afectar la operación del vehículo o los equipos bajo responsabilidad, garantizando la información oportuna al supervisor.	

15. Realizar actividades relacionadas con el traslado y entrega de correspondencia.	Se realizaron las actividades relacionadas con el traslado y entrega de correspondencia de la administración municipal, garantizando la entrega oportuna de documentos y comunicaciones a los destinatarios correspondientes.	
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.	Se brindó apoyo en las actividades operativas y logísticas requeridas por la administración municipal, realizando labores como escaneo, fotocopiado, traslado de cajas, archivo, expedientes, silletería y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de la alcaldia municipal.	
17. Las demás necesarias para la buena ejecución del contrato.	Se brindó apoyo en las actividades adicionales por la alcaldia municipal.	 

RELACION DE PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA	**PERIODO**	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
8823722636	MAYO	23/06/2026	$ 504.300

Cordialmente;

Cristian Murillo

CHISTIAN CAMILO OSPINA MURILLO
1.024.503.235 DE BOGOTA
Contratista