Fecha de presentación del informe:02/03/2026

Periodo del informe: Desde (02/02/2026) hasta (01/03/2026)

Plazo de ejecución: (3) MESES

Pagos al Sistema General de Seguridad Social: Mediante Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.

Pensión: Colfondos ARP:seguras de vida Colpatria S.A Afiliación salud: Nueva eps

Planilla No. 108002186

Nombre Contratista: ANGI VIVIANA PULIDO FARIAS	Contrato No.031/2026

Nombre Gerente General y/o Supervisor: Walther Enrique Cruz Muñoz

Objeto contractual:

PRÉSTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA EJECUCION EN LAS ACTIVIDADES DE MUSICALIZACION DENTRO DEL PROGRAMA DE ZIPACTIVATE Y EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FISICA Y LA RECREACION; Y ADEMAS EVENTOS A CARGO DEL IMCRDZ

Descripción de actividades realizadas y soportes	
Obligación	
1) Conformar con las Personas que Acceden a servicios recreativos y de actividad física como mínimo 5 grupos regulares (intervenidos dos veces por semana cada grupo en sesiones de una hora con un mínimo de 20 personas cada uno) en el ámbito comunitario priorizando las personas entre 29-59.	-Clases en el conjunto de Los Pinos: todos los lunes en horario de 7:00pm a 7:50pm -Clases en el sector de Barandillas CIC: todos los martes en horario de 8:00am a 8:50am -Clases en el sector del conjunto Botánica: todos los martes en horario de 6:00pm a 6:50pm -Clases en el sector de Santa Isabel-Parcelación: todos los martes en horario de 7:20Pm a 8:10Pm -Clases en el sector de San Miguel: todos los miercoles en horario de 7:20pm a 8:10pm -Clases en el parque de la arena: todos los jueves en horario de 6:00pm a 6:50pm

	-Clases en el conjunto Armonía: todos los jueves en horario de 7:20pm a 8:10pm -Clases en el sector del conjunto Nogales: todos los viernes en horario de 7:30pm a 8:20pm -Clases en Barandillas cancha descubierta: todos los sabados en horario de 7:00am a 7:50am Soporte: evidencia fotográfica, reposa en la carpeta del secop ii y link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1On5hkoJ8uTTCG9pE1jJYExrufpTwkaML
2) Conformar 1 grupo de actividad física no regular por lo menos una sesión mensual de una hora,con un mínimo de 30 personas, perteneciente al ámbito comunitario o de salud.	En el mes de Febrero se realizó el día jueves 25, una clase de arobox-rumba en el sector de San Rafael, donde fue dirigida por los profes: Giovanny Castro, Jhon Jiménez y Alexandra, el resto de nosotros nos encontrábamos en clase normal. Soporte: evidencia fotográfica y soporte del drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10n5hkoJ8uTTCG9pE1jJYExrufpTwkaML
3 Registrar en un plazo máximo de 3meses posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato toda la información de los usuarios de los grupos regulares y no regulares que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso contrario se darápor finalizado el contrato de prestación de servicios de manera instantánea por incumplimiento.	Durante cada mes envío las respectivas planeaciones, evidencia fotográfica, listados de asistencia y registro de estadísticas, actas de compromiso y anexos que reposan en la carpeta de actividad física. Soporte: las actas reposan en la coordinación de actividad física donde están todas las actas de apertura de los diferentes puntos donde se dictan las clases de actividad física musicalizada.

4Orientar la actividad física musicalizada en los grupos poblacionales buscando el desarrollo armónico de las cualidades físicas según el tipo de población a impactar.	Se realiza una respectiva planificación donde esta estructura de acuerde a las necesidades de cada punto en pro-de mejora de sus capacidades tanto física como de coordinación, en cada uno de los sectores que se lleva a cabo la clase de actividad física musicalizada y se envía la planificación antes de terminar el mes al coordinador de actividad física. Soporte: evidencia fotográfica y link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10n5hkoJ8uTTCG9pE1jJYExrufpTwkaML
5 Organizar un evento masivo mensual donde se evidencie la articulación con otras instituciones y que busque la participación de todos los grupos poblacionales con un mínimo de 120personas.	Durante el mes de Febrero no realice el apoyo para dictar clase en alguna institución educativa pero estas clases son rotativas donde alguno de nosotros vamos a dirigirla. Soporte:evidencia fotográfica
6) Elaborar y presentar la planeación correspondiente al siguiente mes de las actividades al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC.	Se elaboró la planeación mensual, del próximo mes de septiembre y Octubre, se envió al correo correspondiente y se elabora la planificación mensual Soporte: evidencia fotográfica y reposa en la carpeta de actividad física
7) A la finalización de la ejecución del Contrato presentar al supervisor y/o Coordinador del programa de actividad física informe General consolidando con evidencia lo realizado.	Se está realizando el informe gerencial, consolidándolo para la finalización del contrato. Soporte: no aplica aun

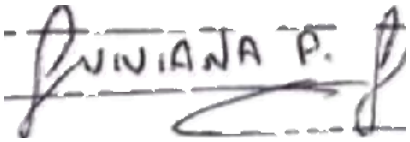
8) Presentar de manera puntual ante el supervisor y coordinación del programa y cuando estos lo soliciten un informne de coberturas por cada grupo asignado según formato suministrado por estos en el cual se relacione la población atendida durante el respectivo periodo.	Se realiza y entrega soporte del documento de registro de estadísticas y asistencias mensuales, enviando la información al drive. Soporte:link del drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/12bw3WAzAe1cTFW-mzyBvUNNK3loqZHGz
9) Abstenerse del uso del celular dentro de los horarios en los cuales se desarrollan clases,actividades y eventos del IMCRDZ.	Se utiliza el celular solo para dirección de la música en las clases,tomar evidencia fotográfica y en eventos estar atentos a las directrices informadas a través de los diferentes grupos conformados por vía WhatsApp para organización de la actividad realizada en el momento. Soporte:evidencia fotográfica
10)Planificar,organizar, coordinar,evaluar y entregar informe detallado cuando el supervisor lo solicite de cada uno de las actividades, clase y/u eventos realizados bajo su dirección.	Durante este mes el supervisor no solicitó informe detallado de las actividades que se vienen realizando. Sin embargo el informe se va elaborando para entrega del día que sea solicitado. Soporte: no aplica
11) Presentar al Instituto, a través del supervisor del presente contrato,a más tardar dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha de cada corte, el respectivo informe mensual de Actividades, junto con sus respectivos soportes documentales	Se realiza a través de informe de evidencia fotográfica, listados de asistencia, planeación, y el registro de estadístico. Por otro lado: La cuenta de cobro, la arl, la planilla de pago,el certificado bancario,y el tributario Soporte: secop ll y link del drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10n5hkoJ8uTTCG9pE1jJYExrufpTwkaML

12) Realizar la medición de la satisfacción de los eventos realizados a nivel central y descentralizado,tabulando y presentando los resultados obtenidos en dicho evento.	Se realiza encuesta a los participantes en cada uno de los eventos realizados como lo fueron: día del desafío, que se llevó a cabo en diferentes colegios, caminata por mamá y la clase de rumba en la ciclo vía dominical. Soporte: reposa en la carpeta de eventos que se encuentra en la coordinación de actividad física
13) Asignar espacios y horarios con antelación para el desarrollo de los eventos y/o actividades.	Se apoyaron los eventos de: Carrera de ciclismo que se realizó el día domingo 8 de febrero. Soporte: evidencia fotográfica y link de drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/12bw3WAzAe1cTFW-mzyBvUNNK3loqZHGz
14)Concertar reuniones con los formadores, Rectores y presidentes de Juntas de Acción Comunal para socializar los eventos y actividades deportivas y recreativas.	Al iniciar mi contrato realicé las visitas pertinentes a las diferentes juntas de acción comunal y conjuntos con sus respectivos administradores, para garantizar los puntos y brindar información acerca del desarrollo de la clase, con apoyo de las actas diligenciadas y firmadas. Soporte: los actas que reposan en la carpeta de actividad física
15) Mantener contacto directo con los Rectores,coordinadores y presidentes de JAC. Asignando programas,disciplinas y horarios, previamente concertados entre las partes.	Por medio de las actas son mi soporte de los diferentes apoyos brindados ya sea juntas de acción comunal, colegios o diferentes entidades. Soporte: reposa en la carpeta de actividad física

16) Elaborar y hacer entrega de las actas de compromiso con cada una de las instituciones a las cuales se realiza el evento.	Las actas físicas se entregaron al coordinador de actividad física. Soporte:reposa en las carpetas de actividad física
17) Coordinar los servicios a prestar por los jóvenes de servicio social y practicantes universitarios en los eventos y actividades deportivas, esta función implica la admisión,Seguimiento y certificación de los estudiantes.	Apoyo a los diferentes eventos, con la compañía de los jóvenes de servicio social Soporte:reposa en la carpeta de coordinación
18) Presentar las solicitudes de apoyo a participaciones y/o eventos con una antelación de 20 días calendario,de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad.	Para este mes no solicité apoyo de ningún tipo por el momento. Soporte: link del drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/12bw3WAzAe1cTFW-mzyBvUNNK3loqZHGz
19) De ser aprobada la participación por el IMCRDZ, el formador o entrenador deberáHacer entrega al supervisor del contrato los consentimientos informados, donde se evidencie la autorización de la participación	Se realiza respectivo informe de evidencia fotográfica y listado de asistencia Soporte:link del drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/12bw3WAzAe1cTFW-mzyBvUNNK3loqZHGz
20) Responder por la integridad,comportamiento y disciplina de los usuarios durante las salidasy/o participaciones,proyectando la buena imagen del municipio y de la Entidad.	Se realiza con la mejor actitud y disposición en cualquier tipo de actividad o evento, dando la mejor imagen y con uniformidad brindada por: “Cree, protege y avanza”. Soporte: evidencia fotográfica,link del drive https://drive.google.com/drive/u/2/folders/12bw3WAzAe1cTFW-mzyBvUNNK3loqZHGz

21) Presentar el informe de los resultados obtenidos en salidas y/o participaciones al supervisor del contrato y al área de prensa, dentro del día hábil siguiente a la finalización de la misma.	No se realizó ninguna salida, ni ningún tipo de participacion por este mes.Soporte:evidencia fotográfica

Atentamente,



Nombre completo del contratista

El Contratista

Walther Enrique Cruz Muñoz

COORDINADOR ACTIVIDAD FISICA

Supervisor