Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá	**INFORME DE CONTRATISTA**

Fecha de presentación del informe: 01/04/2026

Periodo del informe: Desde (02/03/2026) hasta (01/04/2026)

Plazo de ejecución: Seis meses (6 meses)

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

Pensión: Colpensiones ARP: Axa Colpatria Afiliación salud: Nueva EPS

Planilla No.:9498341905

Nombre Contratista: **Martha Consuelo Rodríguez Cholo**	**Contrato No.: 035**

Nombre Gerente General y/o Supervisor: WALTHER CRUZ

Objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE MUSICALIZACIÓN DENTRO DEL PROGRAMA ZIPACTIVATE Y EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y LA RECREACIÓN; Y DEMAS EVENTOS A CARGO DEL IMCRDZ

Descripción de actividades realizadas y soportes	
Obligación	**Actividades realizadas en la obligación**
1) Brindar apoyo en la conformación y atención de grupos comunitarios dentro del programa Zipactivate, garantizando como resultado mínimo la atención de diez (10) grupos con al menos veinte (20) participantes cada uno, o alternativamente cinco (5) grupos con igual número de participantes, conforme a la planeación presentada y aprobada, priorizando población entre los 29 y 59 años. (Deberá ejecutarla dependiendo de la cantidad de grupos mínimo una o dos veces a la semana según corresponda).	**AVANCE:** Se conformo un grupo de yoga en el hangar San Carlos, otro en el conjunto residencial los sauces, en santa Isabel el rodeo y uno en la biblioteca municipal; aeróbicos en el hangar y en la biblioteca, otro grupo en el parque de la esperanza y spinning en el gimnasio. **SOPORTE:** Planilla de asistencia, registro fotográfico y estadístico. **UBICACIÓN:** Hangar San Carlos, conjunto los sauces, parque la esperanza, biblioteca municipal y unidad deportiva San Carlos. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link

icontec SC-CER718346

<table>
<tr><td></td><td>SECOP: Estas evidencias reposan en el SECOP II</td></tr>
<tr><td>2) Brindar apoyo en la conformación de un (1) grupo comunitario para la participación en actividades musicalizadas a nivel regional, realizando la respectiva convocatoria y garantizando un mínimo de treinta (30) participantes.</td><td>AVANCE: Se sigue trabajando con el grupo de aeróbicos de san Carlos el cual está encargada de la musicalización y representación del municipio.

SOPORTE: Lista de los integrantes del grupo que va a representar.
<table>
<tr><th colspan="3">LISTADOS GRUPO BASE SAN CARLOS</th></tr>
<tr><th>NOMBRE</th><th>CEDULA</th><th>CELULAR</th></tr>
<tr><td>Consuelo Moreno</td><td>35.406.997</td><td>3144570310</td></tr>
<tr><td>Emilce Muñoz</td><td>51.955.393</td><td>3106885791</td></tr>
<tr><td>Diana Rodríguez</td><td>35.418.948</td><td>3208783206</td></tr>
<tr><td>Dora Contreras</td><td>35.413.905</td><td>3105869824</td></tr>
<tr><td>Olga Lucia Valdés</td><td>52.130.118</td><td>3105639908</td></tr>
<tr><td>Elizabeth López</td><td>51.827.100</td><td>3229007648</td></tr>
<tr><td>Sandra Yadira Álvarez</td><td>10.756.533.301</td><td>3232506532</td></tr>
<tr><td>Margi Del Carmen Hernández</td><td>42.685.530</td><td>3218581055</td></tr>
<tr><td>Angela María Colorado</td><td>42.890.794</td><td>3105260760</td></tr>
<tr><td>Patricia Rojas Gutiérrez</td><td>35.410.468</td><td>3102249025</td></tr>
<tr><td>Angela Infante</td><td>35.424.339</td><td>3134065666</td></tr>
<tr><td>Gloria Inés Arévalo</td><td>35.410.173</td><td>3107774931</td></tr>
<tr><td>Yenny Yohana Acosta</td><td>52.875.348</td><td>3209896273</td></tr>
<tr><td>Yury Yolanda Duarte</td><td>20.887.233</td><td>3202479233</td></tr>
<tr><td>Esperanza Feliciano</td><td>35.408.687</td><td>3102038228</td></tr>
<tr><td>Johnana Gallo</td><td>1.075.667874</td><td>3046405000</td></tr>
<tr><td>Liliana Méndez</td><td>51.804.925</td><td>3144550549</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td>Nubia Prieto</td><td>35.415.712</td><td>3246591081</td></tr><tr><td>Rosalba González</td><td>20.794.603</td><td>3006388865</td></tr><tr><td>Omaira Camelo</td><td>35.404.902</td><td></td></tr></table> **UBICACIÓN:** Hangar san Carlos. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
3) Prestar apoyo en el Registro mensual de toda la información de los usuarios de los grupos regulares y no regulares que permita evidenciar el número de personas participantes en las diferentes sesiones.	**AVANCE:** Se está en proceso de ejecución, el segundo mes. Se lleva a cabo el registro de todos los usuarios que participan en la planilla de lista de asistencia que esta por el SGC. **SOPORTE:** Planilla de asistencia, registro fotográfico y estadístico. **UBICACIÓN:** Drive **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
4) Apoyar el desarrollo de eventos masivos programados en el marco del contrato, garantizando como resultado mínimo la realización de un (1) evento mensual con articulación intercomunal y una participación no inferior a ciento veinte (120) personas.	**AVANCE:** El domingo 15 de marzo ciclovía 10:00 – 10:20 am, viernes 27 de marzo master class aeróbico, rumba y combat, en el centro comercial la casona de 6:00 a 8:00 pm, ayude a publicitar y difundir la actividad en los diferentes grupos, por el estado y por WhatsApp. **SOPORTE:** Planilla de asistencia, registro fotográfico y estadístico. **UBICACIÓN:** Vías de la ciudad de Zipaquirá y barrios altos de la ciudad. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

5) Apoyar en la elaboración y presentar la planeación correspondiente al siguiente mes de las actividades al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC.	**AVANCE:** Presentación de la planeación correspondiente al mes de abril. **SOPORTE:** Formato de planeación de actividades. **UBICACIÓN:** Se entrega a Walther Cruz cinco días antes del mes anterior, formato de actividades que se realizan en los diferentes puntos. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
6) Prestar apoyo en la elaboración y entrega de informes detallados de la ejecución, de manera bimestral o de aquellos razonablemente requeridos en el marco de la supervisión, sobre cada una de las actividades, clases y/o eventos realizados bajo su dirección, incluyendo la información técnica, operativa y de participación correspondiente.	**AVANCE:** Se entrega el segundo informe de las actividades desarrolladas. **SOPORTE:** Entrega de informes parciales al terminar cada mes. **UBICACIÓN:** Oficinas del instituto. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
7) Presentar al Instituto, a través del supervisor del contrato, el informe mensual de actividades con sus respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada corte.	**AVANCE:** Entregó el informe el primer día hábil después del corte. **SOPORTE:** Documentos requeridos por el instituto. **UBICACIÓN:** Drive y documentos en físico. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

icontec
SC-CER718346

8) Brindar apoyo en la medición de la satisfacción de los eventos realizados por el instituto, tabulando y presentando los resultados obtenidos en dicho evento.	**AVANCE:** Se cuentan la cantidad de participantes y se tabulan por medió de encuesta de satisfacción **SOPORTE:** Formato de satisfacción **UBICACIÓN:** Drive. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
9) Brindar apoyo en la identificación y gestión de espacios comunitarios para el desarrollo de las actividades.	**AVANCE:** Las veces que se ha requerido he hablado con presidentes de conjuntos, ejemplo los sauces y la directora de la biblioteca. **SOPORTE:** Documentos requeridos por el instituto **UBICACIÓN:** Drive. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
10) Prestar apoyo en espacios de socialización y coordinación con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal y líderes de comunas o corregimientos del municipio, con el fin de divulgar los programas, actividades y eventos del programa Zipactivate, dejando constancia mediante el acta correspondiente.	**AVANCE:** En este mes no hubo la necesidad de hablar con ningún presidente. **SOPORTE:** Documentos requeridos por el instituto. **UBICACIÓN:** Por medio del teléfono celular y del WhatsApp. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

11) Brindar apoyo en actividades que promuevan la sana convivencia, el comportamiento adecuado y el cumplimiento de normas básicas de seguridad durante las clases y eventos.	**AVANCE:** Por medio de diálogos y recomendaciones generar un ambiente sano. **SOPORTE:** Registro fotográfico.  **UBICACIÓN:** Drive. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
12) Presentar el registro estadístico mensual establecido por el SGC evidenciando cada punto y grupo etario que se está impactando.	**AVANCE:** Presentó formato de registro estadístico. **SOPORTE:** Formato de registro estadístico. **UBICACIÓN:** Drive. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
13) Promover y preservar la buena imagen institucional del IMCRDZ durante el desarrollo de las clases y eventos realizados en el marco del programa Zipactivate.	**AVANCE:** Al inicio de todas las clases menciono al señor alcalde Fabián Rojas y al gerente del instituto Carlos Poveda, como los gestores de las diferentes actividades. **SOPORTE:** Testimonios de los usuarios.

	UBICACIÓN: Drive. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
14) Apoyar los eventos institucionales programados por el IMCRDZ, así como participar en espacios de articulación y jornadas informativas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, programadas con la supervisión contractual.	**AVANCE:** El domingo 15 de marzo ciclovía 10:00 – 10:20 am, viernes 27 de marzo master class aeróbico, rumba y combat, en el centro comercial la casona de 6:00 a 8:00 pm, ayude a publicitar y difundir la actividad en los diferentes grupos, por el estado y por WhatsApp, el día miércoles 25 de marzo reunión virtual de 8:00 – 9:00 pm, para tratar los temas: sobre que debemos leer los mensajes que envía el instituto, replicar flayer y videos para masificar la información, el mundialito, formatos para diligenciar, información del 9 de abril y los sinformes bimensuales., el día viernes 27 reunión presencial de 10:00 – 12:15 pm para tratar temas del día mundial de la actividad física 6 de abril, indeportes Cundinamarca, ministerio del deporte y actividades de la alcaldía, concurso de coreografías interdepartamental y municipal, documentos del mundialito.   **SOPORTE:** Evidencia fotográfica. **UBICACIÓN:** Oficinas del instituto. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

15) A la finalización de la ejecución del Contrato desarrollar una presentación al supervisor y/o coordinador del programa de actividad física un informe General consolidando con evidencia de lo realizado.	**AVANCE:** Se desarrollando el programa dejando la evidencia en la entrega del segundo informe. **SOPORTE:** Documentos solicitado por el instituto. **UBICACIÓN:** Drive. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II
16) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II.	**AVANCE:** Subí los documentos requeridos cuando el coordinador me autorizo a la plataforma. **SOPORTE:** Documentos en la plataforma SECOP II. **UBICACIÓN:** Plataforma SECOP II. **DRIVE LINK:** https://drive.google.com/drive/folders/1MzaqmoysmX2a4gkGmTjz5AyxJn6KPxJE?usp=drive_link **SECOP:** Estas evidencias reposan en el SECOP II

Atentamente,

MARTHA CONSUELO RODRIGUEZ CHOLO
El Contratista

WALTHER CRUZ
COORDINADOR DE ACTIVIDAD FÍSICA
Supervisor