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

Fecha de presentación del informe:01/06/2026

Periodo del informe: Desde (01/05/2026) hasta (02/06/2026)

Plazo de ejecución: (6) 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. 1080803386

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

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

Objeto contractual:
PRESTACIÓN 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) 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)	-Clases en el conjunto de Los Pinos: todos los lunes en horario de 7:00pm a 8:00pm -Clases en el sector de Barandillas CIC: todos los martes en horario de 8:00am a 9:00am -Clases en el sector del conjunto Botánika: 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 8:20Pm -Clases en el sector de San Miguel: todos los miercoles en horario de 7:00pm a 8:00pm -Clases en el parque de la arena: todos los jueves en horario de 6:00pm a 6:50pm -Clases en la Casona: todos los jueves en horario de 5:45pm a 6:40pm

icontec SC-CER718346

	-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 7:20pm a 8:20pm -Clases en Barandillas cancha descubierta: todos los sabados en horario de 7:00am a 8:00am Soporte: evidencia fotográfica, reposa en la carpeta del secop ii y link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
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.	-Este mes se realizó acompañamiento por parte del compañero Oscar Zambrano el día viernes 22 de mayo al municipio de Nemocon. Soporte: evidencia fotográfica, reposa en la carpeta del secop ii y link de drive por parte del compañero https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
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.	Durante cada mes envío las respectivas planeaciones, evidencia fotográfica, listados de asistencia y registro de estadísticas y estos archivos se anexan a una sola carpeta llamada Anexos, más aparte reposan en la carpeta de actividad física. Soporte: link del drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u

icontec

SC-CER718346

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.	Se realizaron los siguientes eventos por 'parte de actividad física musicalizada: - Clase celebración día de la madre, el día sábado 09 de mayo -Apertura del estadio el día domingo 17 de mayo - Aero-rumba, actividad mensual en Barandillas el viernes 29 de mayo. -Clase de rumba dominical en ciclovía Soporte: link del drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
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.	Se realiza la respectiva planeación, dependiendo a las necesidades de cada punto, se envía dos días al correo del metodólogo para revisión de esta y se realiza las respectivas correcciones donde en caso deban realizarse y mas parte reposa en la carpeta de actividad física. Soporte: evidencia fotográfica https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
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	Se realiza el avance de la entrega del segundo informe bimensual solicitado para el día viernes 06 de junio.

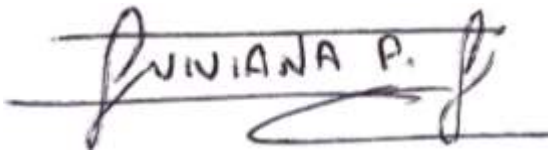
supervisión, sobre cada una de las actividades, clases y/o eventos realizados bajo su dirección, incluyendo la información técnica, operativa y de participación correspondiente.	Soporte: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
7) Presentar al Instituto, a través del supervisor del contrato, el informe mensual de actividades con sus respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada corte.	Se realiza y entrega de los respectivos informes mensuales como lo son: 1. Cuenta de cobro 2. Tributario 3. Planilla de pago 4. Informe del contratista 5. Anexos: donde en un solo pdf encontramos: el registro de evidencia fotográfica, el registro de estadístico, las planillas de asistencia y la planeación 6. Arl 7. Certificado bancario Soporte: evidencia fotográfica, reposa en la carpeta del secop ii y link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
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.	Se realiza la encuesta de satisfacción para los diferentes eventos realizados por parte de la entidad como lo fue por parte de actividad física “Mama súbele el ritmo”, realizado en el sector en el centro comercial “La Casona”, por parte de la compañera Nicol Arévalo. Soporte: reposa en la carpeta de actividad física
9) Brindar apoyo en la identificación y gestión de espacios comunitarios para el desarrollo de las actividades.	Se brinda el apoyo realizando la clase musicalizada en diferentes sectores de Zipaquirá, trabajando de la mano con las juntas de acción comunal y diferentes administraciones de conjuntos. Soporte: evidencia fotográfica y link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW

	423_H5FTgn9X6u
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.	Se realizó una reunión al inicio de todas las clases con los diferentes líderes de junta de acción comunal de cada punto y los administradores de los diferentes conjuntos, para brindar información respecto al programa y más aparte se mantiene una comunicación por vía WattApp con cada uno de ellos. Soporte: actas que reposan en la carpeta de actividad física
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.	Se realiza la respectiva planeación resaltando no solo un trabajo físico, sino se tiene en cuenta los valores a trabajar y siempre inculcando la sana convivencia y empatía a través de las diferentes sesiones realizadas en clase. Soporte: link del drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1RKQzYSH_0VD_e-Viq9NxQW6Y6JfwjPVi
12) Presentar el registro estadístico mensual establecido por el SGC evidenciando cada punto y grupo etario que se está impactando.	Se realiza el respectivo estadístico, teniendo en cuenta cada uno del ítem y la información que hacen parte del formato estadístico y brindando el total de usuarios impactado al final. Soporte: link del drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u

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.	Se realizó el apoyo a las respectivas entidades, se llega puntual a la clase en el marco de mínimo estar 10 minutos antes en el punto, se toma evidencia fotográfica al llegar y terminar la clase y me identifico con la chaqueta institucional, siempre brindando lo mejor de mí con la disposición adecuada hacia todos los usuarios. Soporte: evidencia fotográfica y link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
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.	Se apoyaron los siguientes eventos: Apoyo a clase de rumba celebración del día de la madre para la empresa de supermercados UNO A. -Apoyo clase de apertura del estadio tanto con clase de actividad física musicalizada como apoyo a la atención al usuario y ejecución del evento del partido de futbol profesional femenino el día domingo 17 de mayo. -Apoyo a caminata celebración de las madres el sábado 29 de mayo Soporte: evidencia fotográfica y link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
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.	Se va adelantando el informe final para la entrega al dar la finalización del contrato y se presentara en la fecha que sea requerido. Soporte: link de drive https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1UFWLlp6XecQt4IyKNW423_H5FTgn9X6u
16) Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II.	Se cargan todos los documentos requeridos a la página del Secop II, cuando el coordinador de actividad física ya lo apruebe para subirlo. Soporte: secop II Contrato: 031-2026

Atentamente,



Nombre completo del contratista
El Contratista

Walther Enrique Cruz Muñoz
COORDINADOR ACTIVIDAD FISICA
Supervisor