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

Fecha de presentación del informe: 04/05/2026

Periodo del informe: DESDE EL (02/06/2026) AL (01/07/2026)

Plazo de ejecución: (06) SEIS MESES

Pagos al Sistema General de Seguridad Social:

Pensión: PORVENIR ARP: SURA Afiliación salud: FAMISANAR

Planilla No. 9504973038 JUNIO

Nombre Contratista: **JOSE FRANCISCO VEGA SIERRA**	**Contrato No.: 033**

Nombre Gerente General y/o Supervisor: WALTHER CRUZ

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE MUSICALIZACION 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)	Continue dirigiendo las diferentes actividades en los diferentes sectores programados y asignados desde comienzo del periodo por nuestro coordinador y metodólogo del programa ZipActivate Estos no tuvieron ninguna modificación en cuanto horario ni cambio de escenario dentro de este periodo. A continuación, doy a conocer los horarios que hasta el momento se han venido trabajando durante el periodo comprendido del 02 de junio al 01 de julio.

LUGAR	DIA	HORA
La Casona	Lunes	5 pm a 6 pm
San Juanito	Lunes	6:30 pm a 7:30 pm
Prados	Martes	6:30 am a 7:30 am
Cedrales	Martes	7:45 am a 8:45 am
CONJUNTO RESIDENCIAL LOS CEDROS	Miércoles	5:45 pm a 6:45 pm
La concepción	Miércoles	7:00 pm a 8:00 pm
Prados	Jueves	6:30 am a 7:30 am
Comuneros II	Viernes	6:30 am a 7:30 am
Cedrales	Viernes	7:45 am a 8:45 am
CONJUNTO RESIDENCIAL LOS CEDROS	Sábados	8:00 am a 9:00 am

icontec ISO 9001

SC-CER718346

	EVIDENCIA: evidencias fotográficas de las sesiones de trabajo en cada uno de los sectores intervenidos durante el periodo del 02 de junio al 01 de julio Evidencia fotográfica de los diferentes sectores: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
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.	Dirigí la jornada de ciclo vía el día domingo 07 de junio contando con una participación superior al número requerido de participantes, allí se dirigió actividad musicalizada, rumba y aeróbicos como también se dirigió un trabajo funcional con énfasis en la carrera en atletismo. Este trabajo se realizó pensando en brindar la posibilidad a niños, jóvenes, adultos y personas mayores de poder participar sin ningún tipo de restricción. De esta manera integramos participantes de diferentes sectores tanto de la zona rural como urbana, logrando así integrar diferentes comunidades en una sola actividad. Evidencia fotográfica jornada ciclo vía https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
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.	Recogí los documentos solicitados de las personas inscritas en cada uno de los sectores y puntos de actividad física, estos fueron entregados a nuestro metodólogo junto con la entrega del informe bimensual. Dentro de estos documentos se solicitó la copia de la cedula o tarjeta de identidad y el certificado de afiliación a la EPS. De igual manera recopile la información en el formato brindado para la respectiva inscripción de cada uno de los usuarios, donde también es entregada junto con los documentos de cada inscrito. Esta tarea se continuará realizando a medida que vayan llegando más usuarios nuevos a nuestro programa. Evidencias planillas de asistencia y registro estadístico https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
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.	Apoyé y dirigí actividad física musicalizada el día 07 de junio dentro del marco del desarrollo de ciclo vía, allí se atendió un número considerable de participantes donde se atendieron niños, jóvenes, adulto joven y personas mayores. Esta es una de las actividades donde concentra población de los diferentes sectores de nuestra ciudad en un mismo punto. Evidencias fotográficas actividad ciclo vía.

	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
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	Planifique y envíe mi plan de actividades en la fecha solicitada por nuestro metodólogo, dentro de esta especifico el tipo de actividad, fecha, hora, sector a atender y objetivos a lograr para este periodo el cual va del 02 de junio al 01 de julio. Estas actividades propuestas se van desarrollando teniendo en cuenta el tipo de población y condiciones presentadas por la misma. Evidencia planeación correspondiente al periodo de junio
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.	Presenté mi informe bimensual en las fechas estipuladas según solicitud por nuestro coordinador y metodólogo. Dentro de este informe los apoyos y actividades realizadas y desarrolladas en los periodos informados. Estaré enviando el siguiente informe en la fecha solicitada dentro de este periodo, cumpliendo así con cada uno de los requerimientos por nuestros directivos del IMCRDZ. Evidencias fotográficas https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
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.	Presente mi informe virtualmente al drive donde describo todas y cada una de las actividades realizadas durante el periodo del 02 de junio al 01 de julio, cumpliendo con todas las tareas encomendadas y dejando la evidencia en el respectivo informe el cual una vez es revisado, continuo con entregar la cuenta de cobro, documento de determinación de categoría tributaria. y planilla del pago de seguridad social en físico. Documentos entregados junto con el informe; formato de determinación de categoría tributaria, cuenta de cobro, pago de parafiscales correspondiente al mes de junio, registro fotográfico, planeación mensual revisada y firmada por el metodólogo, registro estadístico, planillas de control de asistencia. Evidencias todos los documentos solicitados descargados en el Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
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.	Esta reposa en la carpeta de las encuestas de la oficina de la coordinación de nuestro programa de actividad física. Estas son realizadas durante el desarrollo de cada una de las actividades, logrando conocer la aceptación de cada una de estas. Cabe resaltar que nuestras actividades y apoyos a las mismas brindan diversidad de actividades promoviendo la participación de todo tipo de población, desde niños hasta personas mayores y personas en condición de discapacidad.

	Evidencias: Carpeta de medición de satisfacción la cual reposa en la oficina de la coordinación del programa de actividad física.
9. Brindar apoyo en la identificación y gestión de espacios comunitarios para el desarrollo de las actividades.	Estuve pendiente a cualquier solicitud que se pudiese presentar por parte de las JAC y/o los grupos de cada sector, pero no hubo novedad alguna durante el transcurso del periodo. Solamente se presenta la baja asistencia en algunos sectores por factores extrínsecos como fue el factor clima. De resto se desarrollaron las actividades sin novedad alguna. Evidencias sectores donde se dirige la actividad https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
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.	Continue manteniendo comunicación con los lideres y presidentes de las JAC de cada uno de los sectores cada vez que fue necesario. Cabe resaltar que el 01 de julio se posesionaron las nuevas Juntas De Acción Comunal, lo cual hare en el transcurso del mes de julio el respectivo acercamiento para presentarme y poder dejar las actas con las nuevas Juntas. Continuare atento y en constante comunicación con cada uno de los lideres y presidentes de los diferentes sectores, para despejar dudas, aclarar situaciones y mantener informados acerca de todas nuestras actividades programadas por el IMCRDZ y el programa ZipActivate.
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	Cada una de las sesiones de entrenamiento son direccionadas bajo el respeto y la sana convivencia, un claro ejemplo es cuando planeamos actividades de integración y/o actividades donde por circunstancias ajenas, alguien no tiene su material de trabajo, los demás entramos a colaborarle prestando y compartiendo con quienes lo necesiten. Esta es una forma de velar por el buen servicio, la sana convivencia, el respeto y por generar mayor sentido de pertenencia por nuestro programa de actividad física. Evidencias fotográficas de los diferentes sectores intervenidos. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz
12. Presentar el registro estadístico mensual establecido por el SGC evidenciando cada punto y grupo etario que se está impactando.	Envío junto con el plan de actividades de manera virtual el formato del del registro estadístico a nuestro metodólogo, donde evidencio la población atendida durante este periodo, totalizo población por sector y edad. Así se logra tener conocimiento sobre qué población se impacta más y en qué porcentaje. Este tendrá las respectivas modificaciones a medida que más población vaya ingresando e inscribiéndose al programa.

<table>
<tr><td></td><td>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Promuevo la buena imagen tanto personal como la de nuestro Instituto en todas y cada una de las actividades realizadas y apoyadas durante este periodo, primero utilizando la indumentaria correcta y adecuada para cada una de las sesiones dirigidas en cada sector, utilice chaqueta institucional en las diferentes salidas a actividades como fueron; el sorteo del mundialito, la representación que hicimos en el curso nacional abierto de actividad física en la ciudad de Ibagué, ciclo vía y el apoyo como veedores del mundialito de futbol. De esta manera dejo en alto el buen nombre de nuestro IMCRDZ y de nuestra ciudad de Zipaquirá.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Presento a continuación las diferentes actividades donde apoyé e intervine durante el periodo comprendido entre el 02 de junio al 01 de julio:
<table><tr><th>FECHA</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td>4, 5 y 6 de junio</td><td>Representación del IMCRDZ en el curso nacional abierto de actividad física en la ciudad de Ibagué</td></tr><tr><td>07 de junio</td><td>Apoyo jornada actividad física en el marco del ciclo vía</td></tr><tr><td>10 de junio</td><td>Reunión grupo de musicalizado con nuestro metodólogo</td></tr><tr><td>12 de junio</td><td>Reunión virtual tema a tratar sorteo mundialito de futbol</td></tr><tr><td>13 de junio</td><td>Apoyo sorteo mundialito de futbol</td></tr><tr><td>17 de junio</td><td>Reunión virtual equipo de actividad física.</td></tr><tr><td>22 de junio</td><td>Reunión virtual veeduría mundialito de futbol</td></tr></table>
Evidencias fotográficas diferentes actividades mencionadas anteriormente https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1RIck3SYRS2GfUlNP__RyfaR0E8hB0wSz</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Al finalizar la ejecución del contrato rendiré informe de todo lo realizado durante todo el periodo del 2026 exponiendo todas y cada una de las actividades apoyadas dentro del mismo. Así mismo entrego de manera bimensual los reportes de las actividades realizadas durante dichos periodos, dando a conocer logros, propuestas, población atendida y actividades apoyadas.</td></tr>
</table>

16. Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II	De inicio entrego todos mis documentos para iniciar el presente contrato donde estos son revisados y aprobados para así lograr iniciar actividades para este 2026. Una vez siendo aprobados y quedando suscrito inicio actividades a partir del 2 de febrero del presente año con nuestro IMCRDZ al igual que estos son descargados al SECOP II

Atentamente,

JOSE FRANCISCO VEGA SIERRA
El Contratista

WALTHER CRUZ
Supervisor

icontec ISO 9001
SC-CER718346