

Fecha de presentación del informe: 03/08/2026

Periodo del informe: DESDE EL (02/07/2026) AL (01/08/2026)

Plazo de ejecución: (6) SEIS MESES

Pagos al Sistema General de Seguridad Social:

Pensión: PROTECCIÓN ARP: POSITIVA Afiliación salud: COMPENSAR
Planilla No. 9506652002

Nombre Contratista: OSCAR ARMANDO ZAMBRANO

Contrato No.: 036

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 DEMÁS 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 minimo una o dos veces a la semana según corresponda)	Se realiza actividad física en los puntos asignados por el coordinador de actividad física musicalizada Los grupos conformados se distribuyeron en los barrios Conjunto hacienda la quinta 1, Hacienda la quinta 2, Altamira, Primero de mayo, Villa Mariana, Parque de la esperanza, Ciudadela el recreo, Parque de la arena barandillas, barrio Potosí y estadio municipal. Intervenidos en horarios de la mañana desde las 6 de la mañana hasta las 10 y en las noches entre las 6 y las 8 pm. https://drive.google.com/file/d/1vDoTjbb-FL9UKQ5ObIQOC-TBRxfKC9zZ8/view?usp=drive_link

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.	Se realiza trabajo directo con los grupos asignados y se tienen en cuenta para futuros eventos https://drive.google.com/file/d/1vDoTjbb-FL9UKQ5ObIQOCTBRxfKC9zZ8/view?usp=drive_link
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.	1. Grupo Hacienda la quinta I, Lunes 6.30 pm a 7:30 pm. 2. Grupo Hacienda la quinta II, Viernes 6:30 pm a 7:30 pm 3. Grupo Primero de mayo, miércoles 7:00 pm a 8:00 pm 4. Grupo Villa Mariana, jueves 6.30 pm a 7:30 pm. 5. Grupo parque de la esperanza, viernes 6:30 am a 7:30 am 6. Grupo Ciudadela el recreo, Martes de 6.45 pm a 7:45 pm. 7. Grupo Potosí, sábado 7:30 am a 8:30 am. 8. Grupo Altamira, Martes 5:30pm a 6:30 pm. 9. Grupo Barandillas Lunes y miércoles 7:00 a 8:00 am 10. Grupo Estadio Municipal jueves de 7:00 a 8:00 am Evidencia de asistencia a los encuentros: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WIGr6t5FgB7YT9WP9cM4x7ZPVlglNvd9/edit?usp=drive_link&ouid=116940574290066496708&rtpof=true&sd=true
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 realiza actividad AERODANCE con participación de delegaciones Municipales aledañas y 8 grupos de Zipaquirá https://drive.google.com/file/d/1vDoTjbb-FL9UKQ5ObIQOCTBRxfKC9zZ8/view?usp=drive_link
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 presenta con anterioridad la planeación de las clases del mes a cobrar, al coordinador. https://drive.google.com/file/d/1dd3Flav2sNuDW3vJdBIM7REuFiMKbuV_/view?usp=drive_link
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.	Se realiza el informe bimensual respectivo a los meses junio-julio. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13RPCUnQZAsQJ8J-QiNLpqnaHhOEaHsEO

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 la entrega del informe de actividades y soportes correspondientes de acuerdo con lo solicitado en el contrato. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13RPCUnQZAsQJ8J-QiNLpqnaHHOEaHsEO
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 realizó medida de satisfacción de los eventos realizados durante este mes. https://drive.google.com/drive/folders/1J3zVIRg5kHSSd0_pWcbWsFtgphl26s4?usp=drive_link
9) Brindar apoyo en la identificación y gestión de espacios comunitarios para el desarrollo de las actividades.	Se utilizan zonas aledañas a los barrios, como canchas, parques, glorietas, y zonas comunes en caso de no contar con el espacio asignado y se toma registro fotográfico. https://drive.google.com/file/d/1dd3Flav2sNuDW3vJdBIM7REuFiMKbuV/view?usp=drive_link
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 socializa el acta a los presidentes de juntas comunales donde se especifica por escrito el objetivo de las actividades, temas a trabajar, compromisos y demás, teniendo en cuenta horarios, lugares y fechas de clase, dicha acta descansa en formato físico en las oficinas del IMCRDZ. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13RPCUnQZAsQJ8J-QiNLpqnaHHOEaHsEO
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 realizan actividades y clases que generan un ambiente de convivencia y disciplina. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kK0lmk8lf2IIZPezvuCj5B_udm5vA3XA/edit?usp=drive_link&oid=116940574290066496708&rtpof=true&sd=true
12) Presentar el registro estadístico mensual establecido por el SGC evidenciando cada punto y grupo etario que se está impactando.	Se presenta el registro estadístico de cada uno de los grupos y clases impartidas durante el mes de junio. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WIGr6t5FgB7YT9WP9cM4x7ZPVlglNvd9/edit?gid=2064544261#gid=2064544261
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 mantiene la buena imagen institucional durante el desarrollo de las clases portando adecuadamente el uniforme y participando activamente en los eventos del programa. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13RPCUnQZAsQJ8J-QiNLpqnaHHOEaHsEO

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..	Asistencia a reunión presencial el 10 de julio con el metodólogo para informar sobre actividades del mes. Asistencia a reunión presencial el 16 de julio con gerencia, para organización de actividades del mes. Asistencia a reunión virtual 22 de julio y 31 de julio coordinación de actividades AERODANCE. Asistencia a reunión virtual 31 junio contractual e información de documentos. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13RPCUnQZAsQJ8J-QiNLpqnaHHOEaHsEO
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 realiza la toma de datos e información para el informe final durante las actividades realizadas en el mes. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13RPCUnQZAsQJ8J-QiNLpqnaHHOEaHsEO
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 realiza la cuenta de cobro como se reglamenta a través de la plataforma SECOP II para el mes en ejecución con el contrato CPS-036-2026. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13RPCUnQZAsQJ8J-QiNLpqnaHHOEaHsEO

Atentamente,



OSCAR ARMANDO ZAMBRANO
El Contratista



WALTHER CRUZ
Supervisor