

INFORME DE CONTRATISTA

Fecha de presentación del informe: 07/08/2026

Periodo del informe: Desde (07/07/2026) hasta (06/08/2026)

Plazo de ejecución: SEIS (6) meses (0) días

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

Pensión: PORVENIR

ARP: COLSANITAS

Afiliación salud: SALUD TOTAL

Planilla No: 6025265297

Nombre Contratista: Linda Claribel Vargas Piraquive

Contrato No.: 054-2026

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

Objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ZIPACTIVATE CON LA ATENCIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA Y DEPORTIVA PARA EL ADULTO MAYOR Y EL APOYO A EVENTOS DESARROLLADOS POR EL IMCRDZ

Descripción de actividades realizadas y soportes

Obligación	Actividades realizadas en la obligación
1- Ofrecer atención al Adulto Mayor mediante el programa "Zipactivate " en el desarrollo de la recreación, deporte y actividad física interviniendo como mínimo una vez por semana cada grupo, con un mínimo de 9 grupos en sesiones de una hora, con un mínimo de 15 personas cada uno, en el ámbito comunitario priorizando las personas mayores de 60 años.	Avance: durante el periodo se mantuvo la atención al adulto mayor en los diez puntos asignados del programa Zipactivate (Villa María centro Santa Ana, Río Frío, conjunto Los Cedros, conjunto Los Pinos, barrio El Paraíso, América 500, San Pablo, hacienda La Quinta 2, Quintas Villa María y vereda El Tunal), cumpliendo con la planeación semanal establecida para el mes. Se desarrollaron cuatro ciclos temáticos, uno por semana: juegos de equilibrio y coordinación con balón y bastón (semana 1), circuito funcional adaptado tipo Hyrox de bajo impacto (semana 2), rumba tropical y aeróbicos (semana 3), y circuito de fuerza funcional con palo, banda elástica y mancuernas (semana 4), garantizando al menos una sesión semanal por grupo Se mantienen los 10 grupos asignados como cumplimiento de la obligación, con asistencia regular en cada punto durante las cuatro semanas del mes Se dará continuidad a la gestión de acercamiento con los presidentes de junta recién posesionados en sus cargos, con el fin de seguir ampliando la oferta del IMCRDZ en el territorio

	Soporte: actas de reunión Ubicación: carpeta de actas adulto mayor Drive Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
2. Registrar en un plazo máximo de 3 meses 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 dará por finalizado el contrato de prestación de servicios de manera instantánea por incumplimiento	Avance: el proceso de inscripción mediante el link asignado se mantiene activo y disponible para los adultos mayores de los grupos regulares y no regulares, dando continuidad al mecanismo de registro implementado desde el inicio del contrato Soporte: Registro Fotografico Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1A-C4YbvADKMrot7TcxMPIBwHpamMmE_E Secop II: las evidencias reposan en el Secop IIDrive link:
3. Coordinar, Orientar y priorizar la actividad física musicalizada buscando el desarrollo armónico de las cualidades físicas en la población de adulto mayor.	Avance: durante la semana del 20 al 24 de julio se desarrolló la sesión de rumba tropical y aeróbicos, planificada con base en las capacidades condicionales de la población, trabajando la curva musical, el ritmo y la lateralidad mediante secuencias coreográficas de cumbia, salsa y merengue combinadas con bloques de aeróbicos de bajo impacto, monitoreando la intensidad con la escala de Borg modificada. Esta sesión, junto con el circuito de equilibrio y coordinación con balón y bastón de la semana 1, dio continuidad al desarrollo armónico de las cualidades físicas de la población de adulto mayor.. Soporte: planeación mensual Ubicación: carpeta de planeaciones de adulto mayor Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1-byXZKaylQ92yFUyiJq3g3sDqv3HJDBB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
4. Coordinar y organizar eventos como caminatas, salidas recreo-ecológico, viejo tecas entre otros donde se evidencie el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de hábitos y estilos de vida saludables.	Avance: durante julio se brindó apoyo a las actividades y eventos programados por el IMCRDZ: el 19 de julio se acompañó el entrenamiento de la carrera Mártires Zipaquireños, y el 25 de julio se apoyó la organización del concurso de actividad física, ambos espacios orientados al aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de hábitos y estilos de vida saludables entre la población adulto mayor Soporte: registro fotográfico

INFORME DE CONTRATISTA

	Ubicación: carpeta de adulto mayor Drive: https://drive.google.com/drive/folders/19LrKKzBsknyXCC1Y-dZA6_tspluQwS2o Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
5. Elaborar y presentar la planeación de actividades mensuales al supervisor del contrato en los formatos establecidos en el SGC.	Avance: se elaboraron y presentaron las cuatro planeaciones semanales de julio (semana 1: del 6 al 10; semana 2: del 13 al 17; semana 3: del 20 al 24; semana 4: del 27 al 31) en los formatos establecidos por el sistema de gestión de calidad, incluyendo objetivo general, objetivo específico, fases de la sesión, recursos, estrategia metodológica y volumen de trabajo para cada uno de los diez puntos de atención. Soporte: planeaciones mensuales Ubicación: carpeta de adulto mayor Drive:https://drive.google.com/drive/folders/1-byXZKayIQ92yFUyiJq3g3sDqv3HJDBB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
6. A la finalización de cada mes presentar al supervisor y/o coordinador del programa de actividad física informe General consolidando con evidencia lo realizado.	Avance: se presenta el correspondiente informe de julio, consolidando y evidenciando las acciones realizadas durante el periodo comprendido entre el 7 de julio y el 6 de agosto de 2026 Soporte: informe y registro fotografico Ubicación: carpeta de adulto mayor Drive: https://drive.google.com/drive/folders/196bZPCB_yD0xigs1KXu1UwskDS51UtB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
7. Presentar de manera puntual ante el supervisor y coordinación del programa y cuando estos lo soliciten un informe de coberturas por cada grupo asignado según formato suministrado por estos en el cual se relacione la población atendida durante el respectivo periodo	Avance: el informe de coberturas por grupo se presenta ante el supervisor y la coordinación del programa cuando es solicitado, conforme al formato establecido, manteniendo actualizado el registro de la población atendida en cada uno de los diez puntos durante julio Soporte: registro estadístico y de resultados Ubicación: carpeta adulto mayor Drive:https://drive.google.com/drive/folders/196bZPCB_yD0xi

INFORME DE CONTRATISTA

	gs1KXu1UwskDS51UtB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
8. Planificar, organizar, coordinar, evaluar y entregar informe mensual detallado o cuando el supervisor lo solicite de cada uno de las actividades, clases, eventos realizados bajo su dirección, dejar evidencia fotográfica, certificaciones en los formatos correspondientes y/o soportes documentales.	Avance: se presenta el informe con las cuatro planeaciones semanales de julio de las sesiones de actividad física para el adulto mayor, junto con la evidencia fotográfica de los eventos de apoyo (entrenamiento carrera Mártires Zipaquireños y concurso de actividad física) para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Soporte: planeaciones Ubicación: Carpeta de adulto mayor Drivehttps://drive.google.com/drive/folders/1-byXZKaylQ92yFUyiJq3g3sDgv3HJDBB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
9. Realizar la medición de la satisfacción de los eventos realizados a nivel central y descentralizado, tabulando y presentando los resultados obtenidos en dicho evento.	Avance: la medición de satisfacción se aplicará y tabulará para los eventos desarrollados en el periodo, entrenamiento de la carrera Mártires Zipaquireños (19 de julio) y concurso de actividad física (25 de julio), conforme al instrumento establecido por el programa Soporte: planeaciones Ubicación: Carpeta de adulto mayor Drivehttps://drive.google.com/drive/folders/1-byXZKaylQ92yFUyiJq3g3sDgv3HJDBB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
10. Mantener contacto directo con los presidentes de JAC. Asignando las actividades y horarios, previamente concertados entre las partes.	Avance: se mantiene el contacto y la coordinación con los presidentes de JAC y administradores de los conjuntos residenciales para la operación regular de los satélites de atención concertados en los diez puntos del programa. Soporte: actas Ubicación: carpeta de actas Drivehttps://drive.google.com/drive/folders/1-byXZKaylQ92yFUyiJq3g3sDgv3HJDBB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
11. Elaborar y hacer entrega de las actas de compromiso con cada una de las Juntas de Acción Comunal a las cuales se realiza las actividades.	Avance: las actas de compromiso suscritas con las Juntas de Acción Comunal para el desarrollo de los satélites de atención se mantienen vigentes, dando continuidad al trabajo articulado con

	estas instancias comunitarias Soporte: Actas Ubicación: carpetas de actas Drive link: secop II: las evidencias reposan en el Secop II
12. Garantizar la calidad de la organización de los eventos y actividades recreativas.	Avance se garantizó la calidad organizativa del entrenamiento de la carrera Mártires Zipaquireños (19 de julio) y del concurso de actividad física (25 de julio), apoyando la logística y el desarrollo de ambos eventos desde el área de actividad física Soporte: registro fotográfico Ubicación: carpeta de adulto mayor Drive: https://drive.google.com/drive/folders/196bZPCB_yD0xigs1KXu1UwskDS51UtB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
13. 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.	Avance: durante julio no se presentaron solicitudes de apoyo a participaciones o eventos externos que requirieran el trámite de radicación con 20 días de antelación, dado que las actividades del área correspondieron a espacios organizados directamente por el IMCRDZ (concurso de actividad física y entrenamiento de la carrera Mártires Zipaquireños)
14. De ser aprobada la participación por el IMCRDZ, el formador o entrenador deberá hacer entrega al supervisor del contrato los consentimientos informados, donde se evidencie la autorización de la participación.	Avance: durante julio no se generaron consentimientos informados, ya que las actividades desarrolladas correspondieron a espacios organizados directamente por el área de actividad física del IMCRDZ
15. Responder por la integridad, comportamiento y disciplina de los usuarios durante las salidas y/o participaciones, proyectando la buena imagen del municipio y de la Entidad.	Avance: se promovió el respeto y el trabajo en equipo en los diez grupos atendidos durante las sesiones semanales, así como en el entrenamiento de la carrera Mártires Zipaquireños y el concurso de actividad física, garantizando el comportamiento y la integridad de los usuarios en cada espacio.

INFORME DE CONTRATISTA

16. 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.	Avance: los resultados del entrenamiento de la carrera Mártires Zipaquireños y del concurso de actividad física se consolidan y remiten al supervisor y al área de prensa dentro del día hábil siguiente a cada evento, conforme a lo establecido
17. Asistir a los eventos mensuales programados por el IMCRDZ apoyando su organización y ejecución, como participar activamente en reuniones, capacitaciones y programas que desarrolle IMCRDZ	Avance: asistí a la reunión de toma de test sobre las metas del plan de desarrollo el 15 de julio, a la reunión general con el coordinador de actividad física el 18 de julio, al entrenamiento de la carrera Mártires Zipaquireños el 19 de julio y al concurso de actividad física el 25 de julio, apoyando la organización y ejecución de cada uno de estos espacios Soporte: Registro fotográfico Ubicación: carpeta de adulto mayor Drive: https://drive.google.com/drive/folders/196bZPCB_yD0xigs1KXu1UwskDS51UtB Secop II: las evidencias reposan en el Secop II
18. 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: el contrato se encuentra en ejecución, por esa razón no se entrega informe final
19. Suscribir de manera electrónica el contrato y los demás documentos que se generen en la ejecución contractual plataforma Colombia compra Eficiente SECOP II.	Avance: para el informe de ejecución correspondiente, se cargan todos los soportes y requerimientos solicitados por el supervisor en la plataforma del secop II, del contrato No 054-2026 soporte: informe de gestión ubicación: en la plataforma del secop ii drive https://drive.google.com/drive/folders/19LrKKzBsknyXCC1Y-dZA6_tspluQwS2o secop: estas evidencias reposan en el secop ii link:

Atentamente,

INFORME DE CONTRATISTA



Linda Claribel Vargas Piraquive

El Contratista



Walther Enrique Cruz Muñoz
Coordinador Actividad Física

Supervisor