



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB

ELABORÓ:
Jefe Oficina de Contratación

REVISÓ:
Delegado Dirección SIGC

APROBÓ:
Director(a) General

CÓDIGO
A-BS-
FO07

VERSIÓN
03

FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).

NÚMERO DE CONTRATO	210-16949-8
FECHA DE CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) COMUNICADOR SOCIAL PERIODISTA, PARA FORTALECER LAS COMUNICACIONES ESTRATEGICAS EN LA COMUNICACIÓN EXTERNA DE LA ENTIDAD. (PRENSA26_PERIODISTA_04)
CONTRATISTA	FRANCISCO ALBERTO DAZA GOMEZ
NIT CONTRATISTA	13721432 DE BUCARAMANGA
VALOR	Trece Millones Doscientos Mil pesos M/ Cte. (\$13.200.000,000)
PLAZO	CUATRO (4) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	02 DE JUNIO DE 2026

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026	
FECHA DE PRESENTACIÓN	11 DE MAYO DE 2026	
NÚMERO DE INFORME	DOS (2)	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	46,67 %	46,67 %

NOMBRE DEL SUPERVISOR	CLAUDIA MARCELA RAMÍREZ LÓPEZ
SUBDIRECCIÓN O OFICINA	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES CDMB
CARGO	JEFE OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES CDMB

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB	
ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación		REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO A-BS- FO07	VERSIÓN 03	FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).	

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	APOYAR AL ÁREA DE COMUNICACIONES CON EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES. REUNIONES, CAPACITACIONES AL INTERIOR DE LA ENTIDAD.	Se apoyó a la oficina de talento humano para el fortalecimiento de las comunicaciones internas en la organización de la actividad del mes de la mujer al interior de la entidad.	Archivo Word (1 foto)
2..	APOYAR EL CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO Y REPORTERÍA DE CADA UNA DE LAS SUBDIRECCIONES Y OFICINAS DE LA ENTIDAD - QUE CONTENGA VIDEOS Y FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LA CDMB EN LA JURISDICCIÓN - Y SUBIRLAS A LA PLATAFORMA ASIGNADA DE ARCHIVO DE LA OFICINA.	Se apoyó en el cubrimiento y reportería con fotografías y videos en la visita técnica y operativo de seguimiento y control de predios por actividades de minería ilegal en vivero nazareth	Archivo Word (2 fotos). y enlace archivo drive con videos y fotos de la actividad.
3.	PROPONER TEMAS EN LOS CONSEJOS DE REDACCIÓN DONDE SE DEFINEN LAS NOTICIAS MÁS IMPORTANTES DE LA SEMANA DE LA ENTIDAD Y HACER SEGUIMIENTO SEMANAL A CADA UNO DE LAS SUBDIRECCIONES Y OFICINAS.	Se participó en los Consejos de Redacción los lunes 9 , 16 y 24 de marzo	Archivo Word (3 pantallazos)



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB

ELABORÓ:
Jefe Oficina de Contratación

REVISÓ:
Delegado Dirección SIGC

APROBÓ:
Director(a) General

CÓDIGO
A-BS-
FO07

VERSIÓN
03

FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).

4.	APOYAR LAS TRANSMISIONES EN VIVO DE LA ENTIDAD, ORGANIZACIÓN DE GUIONES Y APOYO A MÁSTER.	Se Apoyó en la organización y master en la actividad del mes de la mujer de la entidad	Enlace archivo Drive con material de la actividad
5.	APOYAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN QUE SE PLANTEE EN LA ENTIDAD PARA SU FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.	Se apoyó la estrategia de divulgación digital compartiendo las publicaciones de la red social facebook que genera la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la CDMB..	Archivo Word (3 fotos).
6.	ASISTIR A LAS REUNIONES DEL COMITÉ PRIMARIO PROGRAMADO POR EL ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES.	Se asistió al comité primario del mes de marzo	Archivo Word (1 foto)
7.	PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENMARCADAS EN LAS POLITICAS DEL SIGC.	Presento informe de actividades correspondientes al periodo comprendido entre 01 marzo al 31 de marzo de 2026 y se realiza el debido proceso en la plataforma SECOP II.	

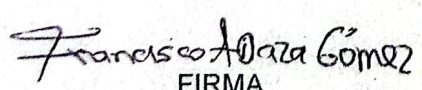
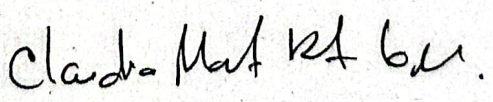
		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB	
ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación		REVISÓ: Delegado Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO A-BS- FQ07	VERSIÓN 03	FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN: (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN – CONSULTORÍA – SUMINISTROS – OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES).	

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERÍODO DE COTIZACIÓN AÑO – MES	FECHA DE PAGO DIA – MES – AÑO	VALOR PAGADO
PENSIÓN	2026-03	28-04-2026	283.700
SALUD	2026-03	28-04-2026	221.600
RIESGOS PROFESIONALES	2026-03	28-04-2026	18.600

3. ANEXOS (EVIDENCIAS CARGADAS EN LA PLATAFORMA SECOP2)

Registro fotográfico de 7 archivos jpg, 2 enlaces del drive para descarga de material con videos y fotos de las actividades, un (1) documento en Word, , y planillas de soporte de pago y de seguridad social, para la Oficina de Prensa y comunicaciones de la CDMB, Se asistió a 3 consejos de redacción compartó 3 pantallazos de la reunión, Se asistió al Comité Primario.correspondiente al mes de marzo de 2026.

CONTRATISTA	SUPERVISOR - CDMB
 FIRMA	 FIRMA
FRANCISCO ALBERTO DAZA GOMEZ CC N° 13721432	CLAUDIA MARCELA RAMÍREZ LÓPEZ C.C N°. 1.098.633.720

Copia: EXPEDIENTE DEL CONTRATO