INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Número y fecha del Contrato	**001 DE 2026**
Nombre del contratista: JULIÁN MAURICIO PÉREZ GARCÍA	
Objeto del contrato: Contratar los servicios profesionales para apoyar la planeación e implementación de las actividades relacionadas con la estrategia de comunicaciones del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.	
Número de póliza: 11-46-101096209 Cumplimiento del contrato estatal	
Fecha de suscripción acta de inicio: 22 de enero de 2026	
Fecha de terminación del contrato: 21 de septiembre de 2026	
Fecha de prórroga o modificación: No aplica	

FECHA DEL INFORME:	21/05/2026 SAMIA LIZETTE ABISAMBRA VESGA

PERIODO DE SEGUIMIENTO:	**22/04/2026**	**AL**	**21/05/2026**

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO:

Cuarto mes de ejecución conforme a cada una de las actividades descritas a continuación según las obligaciones específicas del contrato.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad Desarrollada	**Descripción detallada del cumplimiento de la actividad**	**Medios de Verificación**
1. Apoyar la planeación de las acciones de comunicación institucional, contribuyendo a la definición de prioridades, públicos objetivos, mensajes y cronogramas, en concordancia con la estrategia de comunicaciones del Fondo de Bienestar Social.	Se efectuaron dos (2) reuniones semanales de planeación de la estrategia de comunicaciones a implementar en el desarrollo de cada una de las piezas de comunicación que se efectúan cada día según las solicitudes efectuadas por las áreas formalmente a través del correo de comunicaciones FBS.	La supervisión directamente validó los contenidos y el diseño de las estrategias. Así mismo cada uno de los directivos y coordinadores de acuerdo con la información reportada por cada frente.

Actividad Desarrollada	**Descripción detallada del cumplimiento de la actividad**	**Medios de Verificación**
2. Acompañar la implementación de la estrategia de comunicaciones, articulando las necesidades de divulgación de las áreas misionales y de apoyo con los lineamientos institucionales definidos por la Entidad.	En cada una de las piezas gráficas o audiovisuales de comunicación, se implementaron los lineamientos de cada las estrategias, así mismo, se coordinaron los conceptos de comunicación a divulgar y los diferentes ajustes según la información consignada en la solicitud enviada y las diferentes retroalimentaciones de las áreas solicitantes y las apreciaciones de la supervisión, estas actividades se coordinaron vía correo electrónico, telefónicamente y por el servicio de mensajería instantánea. Los resultados corresponden a los productos señalados en la actividad 3.	Todos los soportes fueron verificados en las cadenas de correos con solicitud, propuesta de diseño, comentarios, ajustes y aprobación final desde correo institucional. Así mismo con la revisión de las redes sociales.
3. Apoyar en el Desarrollo de productos comunicativos de carácter gráfico, digital y audiovisual que faciliten la divulgación de los programas, servicios y actividades del Fondo, de acuerdo con los requerimientos institucionales.	**Externa:** 1. Se realizó el envío de una (1) pieza gráfica para el programa “Bienestar para Todos - Beneficios con Legis”, el día 23 de abril de 2026, a solicitud del área de Bienestar. 2. Se realizó el envío de una (1) pieza gráfica sobre el pago de cesantías de abril de 2026, publicada también en el portal web el día 23 de abril de 2026, a solicitud del área de Cesantías. 3. Se realizó el envío de una (1) pieza gráfica para el programa “Bienestar para Todos - Círculo de Viajes”, el día 24 de abril de 2026, a solicitud del área de Bienestar. 4. Se realizó el envío de una (1) pieza gráfica del Teatro Nacional, el día 28 de abril de 2026, a solicitud del área de Bienestar. 5. Se realizó el envío de una (1) pieza gráfica sobre productos Ramo, el día 28 de abril de 2026, a solicitud del área de Bienestar. 6. Se elaboró una (1) pieza gráfica para la eucaristía del mes de mayo, realizada y enviada el día 4 de	Todos los soportes fueron verificados en las cadenas de correos con solicitud, propuesta de diseño, comentarios, ajustes y aprobación final desde correo institucional. Así mismo con la revisión de las redes sociales.

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	mayo de 2026, a solicitud del área de Bienestar. 7. Se envió una pieza gráfica sobre "Afiliados a Cafam | Cartelera de Bienestar para mayo 2026", el día 6 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 8. Se envió una pieza gráfica sobre "Afiliados a Cafam | ¡Promo Flash! Reserva tus vacaciones hoy en Cafam Melgar", el día 7 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 9. Se realizó una (1) pieza gráfica para la convocatoria de la Primera Caminata Ecológica 2026, realizada y entregada el día 7 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 10. Se envió una pieza gráfica sobre "Afiliados a Cafam | ¡Viajes espectaculares que sí dan ganas de comprar!", el día 8 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 11. Se envió una pieza gráfica sobre "Afiliados a Cafam | Súmate a la Súper Clase de Rumba del Mes de las Madres", el día 11 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 12. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para socializar la circular de créditos, el día 12 de mayo de 2026, a solicitud del área de Cartera. 13. Se envió una pieza gráfica sobre "Afiliados a Cafam | ¡Últimos días! Obtén una beca del 90 % para estudiar en la Universidad Cafam", el día 13 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 14. Se envió pieza recordatoria para el evento Pets de Cafam a funcionarios de la CGR nivel	

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	central, el día 14 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 15. Se envió pieza recordatoria para el evento Pets de Cafam a funcionarios del FBS, el día 15 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 16. Se envió pieza recordatoria para ¿Qué vas a aprender hoy? Descúbrelo con los cursos cortos de Cafam, el día 15 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 17. Se envió pieza recordatoria para "Prográmate y vive shows inolvidables en el Teatro Cafam de Cafam", el día 20 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. **Internas** 18. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el Centro Médico sobre "¡Así avanzamos! Hechos, logros y resultados del primer trimestre de 2026", cargadas al portal web y enviadas por correo institucional, a solicitud de la supervisión, el día 22 de abril de 2026. 19. Se realizó una (1) pieza gráfica para conmemorar el Día de la Tierra, elaborada y enviada el 22 de abril de 2026, a solicitud del área de Gestión Administrativa. 20. Se realizó un video para el programa de Discapacidad y Capacidades Excepcionales, entregado para evaluación el día 22 de abril de 2026, a solicitud del área de Bienestar. 21. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el área de Crédito y Cartera sobre "¡Así avanzamos! Hechos, logros y resultados del primer trimestre de 2026",	

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	cargadas al portal web y enviadas por correo institucional, a solicitud de la supervisión, el día 23 de abril de 2026. 22. Se realizaron piezas gráficas internas para el programa CCI La Nana, entregadas el 23 de abril de 2026, a solicitud del programa. 23. Se realizó una (1) pieza gráfica para conmemorar el Día del Trabajo, elaborada y entregada el 24 de abril de 2026, a solicitud del área de Talento Humano. 24. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el área de Bienestar sobre "¡Así avanzamos! Hechos, logros y resultados del primer trimestre de 2026", cargadas al portal web y enviadas por correo institucional, a solicitud de la supervisión, el día 24 de abril de 2026. 25. Se envió una pieza gráfica sobre encuesta misional, el día 24 de abril de 2026, a solicitud del área de Atención al Ciudadano. 26. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el área de Gestión Administrativa sobre "¡Así avanzamos! Hechos, logros y resultados del primer trimestre de 2026", cargadas al portal web y enviadas por correo institucional, a solicitud de la supervisión, el día 28 de abril de 2026. 27. Se realizó una (1) pieza gráfica y un (1) video para el recordatorio del Código de Integridad FBS, elaborados y entregados el 28 de abril de 2026, a solicitud del área de Psicología de Talento Humano. 28. Se realizó una (1) pieza gráfica para el Día del Niño, elaborada y entregada el 28 de abril de 2026, a solicitud del Grupo de Talento Humano. 29. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el Día de la Madre,	

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	elaboradas y entregadas el 29 de abril de 2026, a solicitud del área de Talento Humano. 30. Se realizaron dos (2) piezas gráficas de socialización del Comité de Convivencia Laboral para la sede administrativa, elaboradas y entregadas el 29 de abril de 2026, a solicitud del comité. 31. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el área de SST sobre enfermedades respiratorias y uso de horas de bienestar, elaboradas y entregadas el 29 de abril de 2026, a solicitud del área SST. 32. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el área de Atención al Usuario sobre "¡Así avanzamos! Hechos, logros y resultados del primer trimestre de 2026", cargadas al portal web y enviadas por correo institucional, a solicitud de la supervisión, el día 29 de abril de 2026. 33. Se realizaron cinco (5) piezas gráficas para Gerencias Departamentales, elaboradas y entregadas el 29 de abril de 2026, a solicitud del grupo de Gerencias. 34. Se realizó una (1) pieza gráfica para "Declaración de Bienes y Rentas – SIGEP II – Vigencia 2026", elaborada y entregada el 29 de abril de 2026, a solicitud del Grupo de Talento Humano. 35. Se realizaron veintiuna (21) piezas gráficas para los cumpleaños del mes de mayo, elaboradas el 29 de abril de 2026, a solicitud del área de Talento Humano. 36. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el área de Gerencias Departamentales sobre "¡Así avanzamos! Hechos, logros y resultados del primer trimestre de 2026", cargadas al portal web y enviadas por correo institucional, a	

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	solicitud de la supervisión, el día 30 de abril de 2026. 37. Se realizaron tres (3) piezas gráficas y un (1) video para el Comité de Convivencia Laboral del Centro Médico, elaborados y entregados el 4 de mayo de 2026, a solicitud del grupo del Centro Médico. 38. Se realizaron cuatro (4) piezas gráficas con su respectiva actividad interactiva para la estrategia de prevención contra las violencias, desarrolladas el 4 de mayo de 2026 y programadas para el mes de mayo. 39. Se realizaron diez (10) piezas gráficas para socialización del informe de auditoría, entregadas para aprobación el 4 de mayo de 2026, a solicitud de la supervisión. 40. Se desarrolló el boletín institucional “Cuaderno 1-26” del Colegio de la CGR, entregado para revisión el 5 de mayo de 2026. 41. Se realizó la publicación de tres (3) piezas gráficas sobre austeridad en el gasto de los recursos, el día 6 de mayo de 2026, a solicitud del área de Gestión Administrativa. 42. Se realizaron cinco (5) piezas gráficas sobre la Firma del Pacto para el Comité de Convivencia Laboral de la sede administrativa, elaboradas y entregadas el 6 de mayo de 2026, a solicitud del comité. 43. Se envió la pieza número 1 de la estrategia de prevención contra las violencias, el día 6 de mayo de 2026, autorizada por Talento Humano. 44. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para informar sobre el servicio de terapias físicas, entregadas para revisión el 6 de mayo de 2026, a solicitud de la supervisión.	

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	45. Se realizó recordatorio para la realización de la “Declaración de Bienes y Rentas – SIGEP II”, el día 6 de mayo de 2026, a solicitud de Talento Humano. 46. Se realizó una (1) pieza gráfica para reporte de accidentes SST FBS, entregada el 6 de mayo de 2026, a solicitud del área de Talento Humano. 47. Se realizó una (1) pieza gráfica para informe de auditoría, elaborada y entregada el 8 de mayo de 2026, a solicitud de Gerencia (e). 48. Se elaboró dashboard para póliza de vida 2026, entregado para revisión el 7 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 49. Se realizó una (1) pieza gráfica para la jornada recreativa del Día del Maestro 2026, elaborada y entregada el 11 de mayo de 2026, a solicitud del área de Talento Humano. 50. Se realizó una (1) pieza gráfica conmemorativa del Día del Maestro 2026, entregada el 11 de mayo de 2026, a solicitud del área de Talento Humano. 51. Se envió correo informativo a funcionarios sobre el aplicativo SIGEP, el día 11 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo TIC. 52. Se realizó una (1) pieza gráfica para actividades de fortalecimiento osteomuscular, elaborada y entregada el 11 de mayo de 2026, a solicitud del área de Talento Humano. 53. Se realizó una (1) pieza gráfica sobre conflicto de intereses, elaborada y entregada el 12 de mayo de 2026, a solicitud del área de Planeación. 54. Se realizó una (1) pieza gráfica sobre actualización de documentos en el sistema SIG,	

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	elaborada y entregada el 12 de mayo de 2026, a solicitud del área de Planeación. 55. Se realizó invitación para la Firma del Pacto en el marco del Comité de Convivencia Laboral, elaborada el 12 de mayo de 2026, a solicitud del comité. 56. Se realizaron dos (2) piezas gráficas para el Colegio sobre "¡Así avanzamos! Hechos, logros y resultados del primer trimestre de 2026", cargadas al portal web y enviadas por correo institucional, a solicitud de la supervisión, el día 12 de mayo de 2026. 57. Se realizaron dos (2) piezas gráficas de reconocimiento a los maestros, elaboradas el 12 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Talento Humano. 58. Se realizó una (1) pieza gráfica de condolencias para el programa "Tejiendo Redes", elaborada y entregada el 12 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Bienestar. 59. Se realizó una (1) pieza gráfica para "Cine en Familia", elaborada el 12 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Talento Humano. 60. Se realizó una (1) pieza gráfica informativa sobre evento Pacto por la Sana Convivencia Laboral, elaborada y difundida el 14 de mayo de 2026, a solicitud del Comité de convivencia. 61. Se realizó una (1) pieza gráfica para felicitar a las profesoras de la CCI. La Nana, entregada para aprobación el día 14 de mayo de 2026, solicitud de la Dirección de Bienestar. 62. Se realizó una (1) pieza gráfica para socializar el tema costos de fotocopias para la vigencia 2026 realizado el 19 de mayo de 2026, solicitud del área de Atención al Usuario FBS.	

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	63. Se realizó PPT para Junta Directiva, a solicitud de la Subdirección de Emprendimiento, realizado y entregado el 19 de mayo de 2026. 64. Se realizó PPT de certificaciones de al Dirección de Bienestar, realizado el día 20 de mayo del 2026, a solicitud de la Dirección de Bienestar. 65. Se realiza envió de mensaje de campaña código de integridad, realizado el 20 de mayo de 2026, a solicitud del área Talento Humano. 66. Se realiza desarrollo de campaña de Política de Integridad, realizado y enviado para revisión el día 20 de 2026, a solicitud del área de talento Humano.	
4. Apoyar en la Verificación de la identidad visual institucional en los diferentes productos y acciones de comunicación, contribuyendo al posicionamiento y reconocimiento de la imagen del Fondo de Bienestar Social.	En cada una de las actividades del numeral Actividad # 3 las cuales se gestionaron directamente como administrador de la sección sala de prensa, en las redes sociales como Community Manager, así como mediante el correo masivo de comunicaciones del Fondo de Bienestar, igualmente, se gestionó con el área de comunicaciones CGR para su divulgación en el medio dispuesto por ellos hacia los usuarios CGR, es oportuno indicar que toda la información siempre se maneja con la correspondiente confidencialidad y sólo para efectos propios de la ejecución del contrato.	Todos los soportes fueron verificados en las cadenas de correos con solicitud, propuesta de diseño, comentarios, ajustes y aprobación final desde correo institucional, que son copiadas al supervisor y su apoyo.
5. Apoyar la gestión y difusión de información institucional a través de los canales oficiales definidos por la Entidad, tales como el portal web, correos institucionales, redes sociales y otros medios de comunicación interna y externa.	En cada una de las actividades del numeral # 3, se efectuó la gestión de divulgación como administrador de la sección sala de prensa, en las redes sociales como Community Manager, así como mediante el correo masivo de comunicaciones del Fondo de Bienestar, igualmente, se gestionó con el área de comunicaciones CGR para su divulgación en el medio dispuesto por ellos hacia los usuarios CGR, es oportuno indicar que toda la información	Todos los soportes fueron verificados en las cadenas de correos con solicitud, propuesta de diseño, comentarios, ajustes y aprobación final desde correo institucional, que son

Actividad Desarrollada	**Descripción detallada del cumplimiento de la actividad**	**Medios de Verificación**
	siempre se maneja con la correspondiente confidencialidad y sólo para efectos propios de la ejecución del contrato. De manera concreta se efectuaron las siguientes actividades: I. Se realizaron publicaciones en redes sociales, así 18 Instagram y 16 en Facebook (video, piezas gráficas). II. Se realizaron 16 publicaciones (historias) de los diferentes Servicios de FBS. III. Realización de 3 videos en la plataforma de YouTube.	copiadas al supervisor y su apoyo.
6. Realizar el acompañamiento comunicacional a actividades, jornadas y eventos institucionales, mediante el registro fotográfico y audiovisual y la organización del material generado para su posterior divulgación.	Durante el período de reporte, se realizó el acompañamiento en comunicaciones en los siguientes eventos, previo agendamiento y organización: 1. Se participo en reunión virtual de Prevención de lesiones deportivas el día 23 de abril de 2026, realizado por el grupo de Talento Humano. 2. Se realizo cubrimiento del Día de la secretaria, realizado el 24 de abril, a solicitud del grupo de Bienestar. 3. Se realizo cubrimiento del Día del Niño 2026, realizado el 26 de abril, a solicitud del grupo de Bienestar. 4. Se realizó grabación de contenido comité de convivencia centro médico, realizado el 28 de abril de 2026, solicitud del grupo de Talento Humano. 5. Reunión de seguimiento del área de Bienestar, realizado el 4 de mayo de 2026. Solicitud del área de Bienestar. 6. Se realizo capacitación de nuevas funcionalidades del portal web, realizado el 7 de mayo de 2026, a solicitud del grupo de Tics. 7. Se realizó acompañamiento de comunicaciones al colegio, en el día del maestro 2026, el día 13 de	Mediante correo institucional a cada una de las reuniones convocadas. Así mismo al registro fotográfico de los eventos concertados a comunicaciones.

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	mayo de 2026, solicitud de rectoría. 8. Se participó en reunión virtual socialización: medidas de actuación ante emergencias el día 20 de mayo de 2026, realizado por el grupo de talento humano. 9. Se realizó reunión de comunicaciones y empalme con supervisor encargado (por vacaciones de supervisor principal) tareas e indicaciones, realizado el 20 de mayo de 2026. Solicitud de la supervisora. 10. Se realizó acompañamiento al colegio por inauguración de Olimpiadas Deportivas 2026, realizado el 21 de mayo de 2026, a solicitud de rectoría.	
7. Apoyar en la actualización de contenidos informativos en los espacios digitales institucionales, en especial aquellos relacionados con programas de bienestar, convocatorias internas y externas, noticias y actividades de interés para los usuarios.	En la medida en que se efectúa el cargue de la información de noticias y novedades del FBS: 1. Se realizó el cargue del documento “Acta de Eliminación” en el portal web, solicitado por el área de Gestión Administrativa, el día 22 de abril de 2026. 2. Se realizó la actualización de la información sobre horarios de atención en el portal web, a solicitud del área de Atención al Usuario, el día 23 de abril de 2026. 3. Se publicó el cronograma mensual del Colegio de la CGR, el día 6 de mayo de 2026, a solicitud de la institución educativa. 4. Se realizó el cargue del documento “Plan de Austeridad del Gasto”, el día 13 de mayo de 2026, a solicitud del Grupo de Gestión Administrativa. 5. Se realizó el cargue de los Estados Financieros del Primer Trimestre, realizado el 19 de mayo de 2026, a solicitud del área Tesorería.	Cadena de correos y en la misma reunión participé como líder del proceso en la dirección.

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
	6. Se realiza nota para sección web para día del maestro 2026, realizado el día 20 de abril de 2026, a solicitud del área de talento Humano.	
8. Apoyar la construcción de criterios y orientaciones básicas en materia de comunicaciones, que permitan mejorar los flujos de información interna y externa y fortalecer la estrategia de comunicaciones del Fondo.	Esta actividad se realizó de manera constante frente a todas las piezas gráficas internas y externas relacionadas en la actividad 3 del presente informe, así como en los textos de las piezas publicadas en las redes con ocasión de los eventos que fueron objeto de cubrimiento relacionados en la actividad 6.	Se efectuó la verificación de la información publicada, en la medida en que se autorizaron las piezas comunicativas y en las secciones donde se efectuaron las publicaciones.
9. Desarrollar actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con la estrategia de comunicaciones establecidas en coordinación con el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al fortalecimiento de la estrategia de comunicaciones.	1. Acompañamiento a las áreas del FBS, presencialmente durante dos días por semana en las fechas del corte para este informe. 2. Diagramación y estructuración de la presentación por presentación por diapositivas para la Gerente del FBS, ante la junta directiva, remitida el 21 de mayo de 2026.	Publicaciones, cronogramas, Slider. Web, portal institucional del FBS.

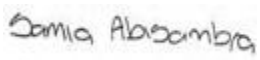
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		
Concepto	**Valor**	
Valor inicial del contrato	**$ 46.906.728,00**	
Valor Adiciones	**$ 0,00**	
Valor Total del Contrato	**$ 46.906.728,00**	
Valor pagado	**$ 17.590.023,00**	
Valor causado que no se ha pagado	**$ 5.863.341,00**	
Valor total ejecutado	**$ 23.453.364,00**	
Valor saldo por ejecutar	**$ 23.453.364,00**	
Pagos de Seguridad Social y Parafiscal del Contratista		
Mes	**Fecha**	**Valor**
Enero 2026 Planilla No. 53938647	19/02/2026	**$ 545.700,00**
Febrero 2026 Planilla No. 53971099	24/03/2026	**$ 733.300,00**
Marzo 2026 Planilla No. 71505492	30/03/2026	**$ 728.000,00**
Abril 2026 Planilla No. 79197983	04/05/2026	**$ 728.000,00**

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	**Fecha**	**Valor**
Primer pago	27/02/2026	**$ 5.863.341,00**
Segundo pago	30/03/2026	**$ 5.863.341,00**
Tercer pago	30/04/2026	**$ 5.863.341,00**

OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

El contratista cumplió durante el cuarto mes de ejecución a cabalidad con sus obligaciones contractuales y ha venido aportando en el proceso de mejora continua del proceso de comunicaciones y divulgación de información.



Firma del supervisor