Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

5

Contrato:

Expediente	Contrato
2025110013010001O6E	CD-2026-0256
RP	Fecha RP
262	2026-01-23
CDP	Fecha CDP
30	2026-01-02

Objeto del contrato

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESPRENDEN DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
DAVIVIENDA	AHORROS

Numero de cuenta

488437391227

Fecha de suscripcion	Plazo de Ejecución
2026-01-26	2026-09-26

Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE GESTIÓN
HUMANA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESPRENDEN DEL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA.

Valor total del contrato

31200000

TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS

Valor honorarios mensuales

3900000

TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS

Valor a ejecutar con el informe

3900000

TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS

Valor ejecutado

19500000

DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Porcentaje de ejecución
63 %

Porcentaje por ejecutar
37 %

Fecha inicio

26/05/2026

Fecha fin

25/06/2026

Obligación Nº .1: Brindar apoyo en la ejecución de actividades de análisis y optimización del rendimiento laboral, lideradas por la Oficina de Gestión Humana de la Corporación

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-07-08 16:18:00

Apoyar las estrategias implementadas por la Oficina de Gestión Humana encaminadas al fortalecimiento del clima organizacional, el sentido de pertenencia, la motivación laboral y el reconocimiento institucional de los servidores públicos y contratistas, mediante acciones que favorezcan el bienestar laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

Actividades desarrolladas

Durante el período informado se brindó apoyo permanente en la planeación, organización y ejecución del proceso de elaboración y entrega de tarjetas virtuales institucionales de cumpleaños dirigidas a los funcionarios y contratistas de la Corporación.

Para garantizar la adecuada ejecución de la actividad, se realizó de manera anticipada la verificación y confirmación de las fechas de cumpleaños de los colaboradores mediante la revisión de las bases de datos institucionales suministradas por la Oficina de Gestión Humana.

Posteriormente, se estableció contacto con cada colaborador próximo a celebrar su cumpleaños, solicitando de manera personalizada una fotografía de su preferencia con el propósito de incorporarla al diseño institucional de la tarjeta virtual, fortaleciendo el componente de reconocimiento individual y generando una experiencia más cercana y significativa para cada servidor.

Una vez recibida la información requerida, se procedió a la edición gráfica de la tarjeta institucional utilizando la plantilla oficial de la Corporación, incorporando la imagen suministrada y personalizando el mensaje de felicitación de acuerdo con los lineamientos definidos por la Oficina de Gestión Humana.

Finalmente, las tarjetas elaboradas fueron remitidas diariamente a la persona responsable de su publicación y difusión a través de los grupos institucionales de WhatsApp, garantizando que cada reconocimiento fuera divulgado oportunamente en la fecha correspondiente.

Metodología de ejecución

La actividad se desarrolló mediante una metodología organizada y sistemática que comprendió las siguientes etapas:

- Verificación del cronograma mensual de cumpleaños.
- Confirmación de datos del colaborador.
- Solicitud personalizada de fotografía.

- Recepción y organización de la información.
- Diseño y edición de la tarjeta institucional.
- Validación del contenido.
- Remisión para publicación.

Este procedimiento permitió estandarizar la actividad y asegurar la cobertura de la totalidad de funcionarios y contratistas programados durante el mes.

Resultados alcanzados

Como resultado de las actividades desarrolladas se logró garantizar el reconocimiento oportuno de los cumpleaños de los funcionarios y contratistas durante el período reportado, fortaleciendo las estrategias institucionales orientadas al bienestar laboral y al reconocimiento del talento

las estrategias institucionales orientadas al bienestar laboral y al reconocimiento del talento humano.
La actividad contribuyó a promover un ambiente laboral positivo, fortalecer el sentido de pertenencia hacia la Corporación y fomentar relaciones laborales basadas en el respeto, la cercanía y el reconocimiento institucional.
Asimismo, permitió mantener un proceso organizado y continuo para la elaboración y difusión de las tarjetas institucionales, asegurando la cobertura de la totalidad de las celebraciones programadas.
El desarrollo de esta actividad contribuye al fortalecimiento del Programa de Bienestar e Incentivos, favorece el clima organizacional, fortalece la cultura institucional y promueve prácticas de reconocimiento que impactan positivamente la motivación y satisfacción laboral de los colaboradores.
Conclusión
Durante el período informado se dio cumplimiento a la presente obligación mediante la ejecución continua de las actividades de verificación, elaboración, personalización y difusión de las tarjetas institucionales de cumpleaños, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Gestión Humana y aportando al fortalecimiento de las estrategias institucionales de bienestar laboral y reconocimiento del talento humano.

Descripción

EVIDENCIA OBLIGACIÓN #1 Junio 2026.pdf

Obligación Nº .2: Brindar apoyo técnico en la ejecución de actividades del programa de bienestar, relacionadas con el mejoramiento del clima laboral y el bienestar mental de los trabajadores en la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-07-08 16:18:06

Actividades desarrolladas

Durante el período informado se brindó apoyo técnico en la planeación y ejecución de la actividad mediante la estrategia lúdica denominada "Ruleta del Bienestar", la cual tuvo como propósito sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la prevención del golpe de calor y el fortalecimiento de los valores institucionales contenidos en el Código de Integridad. Se realizo como bienvenida al llegar e iniciar la jornada laboral.

La actividad fue diseñada articulando las recomendaciones de autocuidado frente a la temporada de altas temperaturas con los principios de compromiso, respeto, honestidad, justicia y diligencia, promoviendo la reflexión sobre la importancia de asumir conductas responsables tanto en el ejercicio de las funciones como en el cuidado de la salud física y mental.

Durante la jornada se realizó un espacio de sensibilización en los que se socializaron medidas preventivas para evitar el golpe de calor, enfatizando la importancia de mantener adecuados niveles de hidratación, reconocer los signos de alerta y adoptar hábitos saludables durante la jornada laboral y en la vida en general.

Como complemento de la actividad, los participantes interactuaron con la Ruleta del Bienestar, mediante la cual seleccionaban aleatoriamente uno de los valores del Código de Integridad, recibiendo un mensaje reflexivo asociado a dicho valor y un líquido para hidratación como símbolo del compromiso institucional con el bienestar de los colaboradores.

Metodología de ejecución: La actividad fue desarrollada mediante una metodología lúdica basada en el aprendizaje significativo, en el cual se basa desde el aprendizaje experiencial, este comprendió las siguientes etapas:

- Planeación de la actividad.
- Diseño del material pedagógico (Ruleta con fases y valores).
- Organización logística. (compra de líquidos para hidratación)
- Desarrollo de la dinámica "Ruleta del Bienestar". Sensibilización sobre autocuidado y prevención del golpe de calor.
- Entrega de mensajes institucionales asociados al Código de Integridad.
- Entrega de líquidos para hidratación y retroalimentación con los participantes.

Resultados alcanzados

La actividad permitió fortalecer la cultura del autocuidado y promover hábitos saludables entre los colaboradores, sensibilizando sobre la prevención del golpe de calor y la importancia del bienestar integral.

Asimismo, favoreció la apropiación de los valores institucionales del Código de Integridad, fortaleciendo el compromiso de los servidores públicos con la construcción de ambientes laborales saludables, respetuosos y orientados al servicio.

La actividad contribuyó al fortalecimiento del Programa de Bienestar, promoviendo acciones preventivas en salud, fortaleciendo el clima organizacional y favoreciendo la apropiación de los valores institucionales como eje transversal del servicio público.

Conclusión

Durante el período informado se dio cumplimiento a la presente obligación mediante el apoyo

Durante el periodo informado se dio cumplimiento a la presente obligación mediante el apoyo técnico en la planeación y ejecución de la actividad "Protegiendo Vidas con Integridad", integrando acciones de promoción del bienestar, prevención en salud y fortalecimiento de la cultura institucional.

Descripción

EVIDENCIA OBLIGACIÓN #2 Junio 2026.pdf

Obligación Nº .3: Brindar acompañamiento en la ejecución de actividades del Sistema de vigilancia epidemiológica SVE Psicosocial, lideradas por la Oficina de Gestión Humana de la Corporación.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-07-08 16:18:11

Actividades desarrolladas

Durante el período informado se brindó acompañamiento a la profesional de medicina en la planeación, organización y ejecución de la jornada "Medirse es Cuidarse: La importancia de conocer tus números de salud y bienestar mental", actividad desarrollada en el marco de la conmemoración del Día del Padre, con el propósito de sensibilizar a los colaboradores sobre la importancia del autocuidado, la prevención de enfermedades y el fortalecimiento de la salud mental como componentes esenciales del bienestar integral.

Como parte de la jornada se apoyó la logística y el desarrollo de la toma de medidas básicas de salud, promoviendo entre los funcionarios la importancia de conocer periódicamente indicadores como la presión arterial, el peso, la talla y otros parámetros que permiten identificar factores de riesgo y adoptar hábitos saludables.

Con el fin de fortalecer el componente psicosocial de la actividad, se desarrolló una dinámica de integración en la que cada dependencia seleccionó cuatro participantes. Cada uno tomó de manera aleatoria una emoción y el nombre de una canción, debiendo interpretar la melodía utilizando la emoción asignada. Esta actividad favoreció la expresión emocional, la creatividad, el trabajo en equipo y la interacción entre los colaboradores, fortaleciendo un ambiente laboral positivo y promoviendo factores protectores como la expresión y regulación emocional asertiva frente a los riesgos psicosociales y situaciones de la vida diaria.

Como reconocimiento a la celebración del Día del Padre, se realizó la entrega de un llavero, con un mensaje en forma de metro y un vaso térmico acompañado de un mensaje institucional, resaltando que el amor, el compromiso y la dedicación de un padre no se miden por el tiempo, sino por las huellas positivas que deja en su familia y en la sociedad.

Metodología de ejecución

La actividad se desarrolló mediante una metodología participativa y vivencial que comprendió las siguientes etapas:

- Planeación conjunta con la profesional de medicina.
- Organización logística de la jornada.
- Sensibilización sobre autocuidado y bienestar integral.
- Ejecución de la dinámica de integración y expresión emocional.
- Entrega de reconocimiento conmemorativo a los padres.
- Cierre de la actividad. retroalimentación con los participantes y entrega de obsequios.

Esta metodología permitió integrar acciones de promoción de la salud física, bienestar emocional y fortalecimiento del clima organizacional dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial.

Resultados alcanzados

La actividad permitió fortalecer la cultura del autocuidado entre los colaboradores, promoviendo la importancia del monitoreo de los indicadores básicos de salud y la adopción de hábitos saludables para la prevención de enfermedades.

Asimismo, se fortalecieron los factores protectores asociados al bienestar psicosocial mediante espacios de integración, recreación y expresión emocional, contribuyendo al mejoramiento del

espacios de integración, recreación y expresión emocional, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y al fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre los equipos de trabajo.
La jornada generó una alta participación de los funcionarios, favoreciendo el reconocimiento institucional de los padres de la Corporación y promoviendo ambientes laborales saludables conforme a los objetivos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial.
El acompañamiento brindado fortaleció las acciones contempladas en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial, contribuyendo a la promoción de la salud física y mental, al fortalecimiento del bienestar laboral y a la consolidación de una cultura organizacional orientada al autocuidado, la prevención y la mejora continua de las condiciones de trabajo.
Conclusión
Durante el período informado se dio cumplimiento a la presente obligación mediante el acompañamiento técnico y logístico en la ejecución de la actividad "Medirse es Cuidarse: La importancia de conocer tus números de salud y bienestar mental", contribuyendo al desarrollo de estrategias de promoción de la salud, prevención de riesgos psicosociales, fortalecimiento del bienestar integral y mejoramiento del clima laboral, en concordancia con los objetivos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial liderado por la Oficina de Gestión Humana.

Descripción

EVIDENCIA OBLIGACIÓN #3 Junio 2026.pdf

Obligación Nº .4: Brindar asesoría y apoyo técnico en la ejecución de actividades requeridas para la elaboración de un diagnóstico de los requisitos de la Norma ISO-30401, aplicable a la Corporación

Aprobada Corregir

Actividades desarrolladas

Durante el período informado se diseñó y ejecutó la actividad lúdica "Armando la Integridad: Con Compromiso", orientada a fortalecer la apropiación del Código de Integridad y promover la reflexión sobre la importancia del valor del compromiso individual en la construcción de una cultura organizacional basada en principios éticos.

La actividad utilizó la metodología de rompecabezas colaborativo, conformando grupos de trabajo que debían ensamblar imágenes representativas de los diferentes componentes del compromiso institucional, abordando temas relacionados con la transparencia, el servicio a la ciudadanía, la legalidad y el cuidado de los recursos públicos.

Durante el desarrollo de la actividad se generaron espacios de diálogo y reflexión que permitieron relacionar los valores institucionales con las responsabilidades diarias de cada servidor público, fortaleciendo la cultura organizacional y el intercambio de conocimientos entre los participantes.

Metodología de ejecución

La actividad comprendió:

- Diseño metodológico.
- Elaboración del material lúdico.
- Organización de equipos.
- Desarrollo del ejercicio colaborativo.
- Reflexión guiada.
- Socialización de aprendizajes.
- Cierre de la actividad.

Resultados alcanzados

La actividad fortaleció el conocimiento del Código de Integridad y promovió el trabajo colaborativo, el intercambio de experiencias y la apropiación de los valores institucionales, aspectos fundamentales para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento.

La actividad constituye un aporte al proceso de fortalecimiento de la cultura organizacional y al cumplimiento de los principios de gestión del conocimiento contemplados en la Norma ISO 30401.

Conclusión

Se dio cumplimiento a la obligación mediante el diseño y ejecución de una estrategia pedagógica que fortaleció la apropiación de los valores institucionales y aportó insumos para el diagnóstico de los requisitos relacionados con la gestión del conocimiento.

Descripción

EVIDENCIA OBLIGACIÓN #4 Junio 2026.pdf

Obligación Nº .5: Brindar asesoría y apoyo técnico en la ejecución de actividades requeridas para para la implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento, basado en la Norma ISO- 30401.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-07-08 16:18:22

Actividades desarrolladas
Durante el período informado se brindó apoyo en la organización y desarrollo de pausas activas institucionales, promoviendo espacios de bienestar e integración entre los colaboradores.
Adicionalmente, se participó en reuniones de coordinación con los profesionales de apoyo de la Oficina de Gestión Humana, orientadas a la planificación de actividades institucionales y al seguimiento de las metas establecidas para la vigencia.
De igual manera, se realizaron encuentros de trabajo con la funcionaria Francis Castilla para coordinar la ejecución de las actividades programadas, definir responsabilidades, revisar avances y fortalecer la articulación entre las diferentes acciones desarrolladas por la dependencia.
Estas actividades permitieron organizar la información, fortalecer la comunicación interna y facilitar el intercambio de conocimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Metodología de ejecución
Las actividades fueron desarrolladas mediante:

- Reuniones de coordinación.
- Mesas de trabajo.
- Planeación conjunta.
- Apoyo a la ejecución de pausas activas.
- Organización de información.
- Articulación entre profesionales de apoyo.

Resultados alcanzados
Las actividades desarrolladas fortalecieron la coordinación entre los equipos de trabajo, favorecieron el intercambio de conocimientos y contribuyeron al cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con la gestión del conocimiento y el bienestar laboral.
Asimismo, permitieron optimizar la organización de las actividades programadas y fortalecer la articulación entre los diferentes profesionales que apoyan la gestión de la Oficina de Gestión Humana.
El acompañamiento realizado fortaleció los procesos de comunicación interna, coordinación institucional y gestión del conocimiento, contribuyendo al desarrollo de una cultura organizacional basada en la colaboración, el aprendizaje y la mejora continua.

Conclusión
Durante el período informado se dio cumplimiento a la presente obligación mediante el apoyo permanente en la coordinación de actividades, reuniones de trabajo, pausas activas y seguimiento a compromisos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión del Conocimiento y al cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.

Descripción

EVIDENCIA OBLIGACIÓN #5 Junio 2026.pdf