Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

6

Contrato:

Expediente	Contrato
2026110013010000512E	CD-2026-0273
RP	Fecha RP
309	2026-01-27
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
BANCOLOMBIA	AHORROS

Numero de cuenta

55472893288

Fecha de suscripcion	Plazo de Ejecución
2026-01-29	2026-07-29

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

30000000

TREINTA MILLONES DE PESOS

Valor honorarios mensuales

5000000

CINCO MILLONES DE PESOS

Valor a ejecutar con el informe

5000000

CINCO MILLONES DE PESOS

Valor ejecutado

30000000

TREINTA MILLONES DE PESOS

Porcentaje de ejecución

100 %

Porcentaje por ejecutar

0 %

Fecha inicio

29/06/2026

Fecha fin

28/07/2026

Obligación Nº .1: Brindar asistencia y acompañamiento a la Oficina de Gestión Humana en el desarrollo del Programa de Hábitos de Vida Saludables, mediante la realización de sesiones semanales de actividad física consciente, estiramiento y movilidad corporal, orientadas al bienestar laboral, por cada grupo de funcionarios.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-08-26 09:03:20

Apoyo a la Oficina de Gestión Humana mediante la planeación de actividades orientadas al bienestar integral de los colaboradores, promoviendo el desarrollo físico, mental y emocional a través de prácticas de bienestar como yoga, técnicas de respiración consciente, meditación y relajación.

Obligación Nº .2: Diseñar y ejecutar un (1) taller mensual de nutrición y estilo de vida, orientado a la promoción de hábitos de alimentación saludable, descanso adecuado y bienestar integral.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-08-26 09:03:24

Diseño de estrategias de bienestar laboral enfocadas en la reducción del estrés, el fortalecimiento del equilibrio emocional y la promoción de hábitos saludables dentro del entorno laboral

Obligación Nº .3: Realizar sesiones semanales de mindfulness, relajación y técnicas de respiración, por cada grupo de funcionarios, orientadas a la gestión del estrés y al fortalecimiento del bienestar emocional.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-08-26 09:03:27

Apoyo en la ejecución de actividades y procesos contratados por la Oficina de Gestión Humana, orientados al fortalecimiento del clima organizacional y la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Corporación.

Descripción

planeacion de actividades CRA.pdf