Unidad ADMINISTRATIVO

Gestora:

Fecha:

DD	19	MM	11	AA	2025

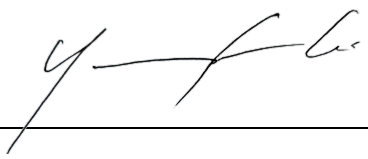
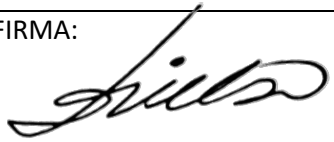
Descripción Necesidad	La E.S.E. requiere realizar una **adición en valor** al rubro destinado al **Programa de Bienestar Social y Plan de Capacitaciones** con el fin de garantizar la ejecución de las actividades programadas para la presente vigencia, las cuales no pueden ser cubiertas en su totalidad con el presupuesto inicialmente aprobado. El saldo disponible resulta insuficiente para financiar las actividades de bienestar, clima organizacional, reconocimiento al talento humano y acciones de formación y actualización del personal, necesarias para el cumplimiento de los planes institucionales y de la normatividad vigente en materia de bienestar social e incentivos y de capacitación de los servidores públicos.
Justificación	La presente necesidad se sustenta en que la E.S.E. debe dar cumplimiento al **Plan de Bienestar Social e Incentivos** y al **Plan Institucional de Capacitación**, instrumentos de gestión que hacen parte del Sistema de Gestión del Talento Humano y que son verificados por los entes de control. Durante la ejecución de la vigencia se han presentado: • Incremento en la participación del personal en las actividades de bienestar y formación. • Nuevas acciones de capacitación asociadas a la actualización de normas en salud, seguridad del paciente, calidad y seguridad y salud en el trabajo. • Requerimientos adicionales de actividades de integración, reconocimiento y autocuidado del talento humano para mitigar riesgos psicosociales y fortalecer el clima laboral. De no aprobarse la adición solicitada, la E.S.E. incurriría en **incumplimiento de las metas** del Plan de Bienestar y del

Scanned with CamScanner

	Plan de Capacitaciones, afectando el clima organizacional, la motivación del personal y el cumplimiento de los indicadores institucionales.
Objeto	**“**Realizar la adición en valor al presupuesto destinado al Programa de Bienestar Social y al Plan de Capacitaciones de la E.S.E., para financiar la adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución de las actividades de bienestar, reconocimiento, autocuidado y formación del talento humano, durante la presente vigencia.”
Descripción Especificaciones Técnicas	La adición presupuestal permitirá contratar y/o complementar la contratación de los siguientes bienes y servicios, según las actividades contempladas en el Plan de Bienestar y el Plan de Capacitaciones: • **Servicios logísticos y de apoyo** para eventos de bienestar y capacitación (alquiler de salones, ayudas audiovisuales, montaje y logística básica). • **Refrigerios y alimentación ligera** para jornadas de bienestar y actividades de formación, cumpliendo normas sanitarias y de inocuidad. • **Materiales y suministros** para actividades recreativas, culturales, deportivas y de promoción de la salud del trabajador. • **Servicios de capacitación y formación** (honorarios de facilitadores o entidades formadoras, inscripción a cursos, talleres y seminarios). Todos los bienes y servicios deberán: • Cumplir con las normas de calidad, seguridad y salud aplicables. • Ajustarse a las especificaciones definidas por el área de Talento Humano / Bienestar. • Entregarse de acuerdo con el cronograma aprobado para las actividades

Scanned with CamScanner

Descripción Obligaciones	• Suministrar los bienes y/o prestar los servicios de bienestar y capacitación conforme a las especificaciones técnicas y cronograma aprobado por la supervisión y la gerencia. • Garantizar la calidad, oportunidad y cantidad de los bienes y servicios contratados. • Presentar los **soportes de entrega y ejecución** (actas, listados de asistencia, facturas, registros fotográficos u otros que defina la E.S.E.). • Atender las observaciones del supervisor del contrato y efectuar los ajustes requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades.		
Plazo	Adicional en valor al contarto a 31 de diciembre	**Lugar**	Todas las sedes
Valor Sugerido			

SOLICITADO POR	APROBADO POR
NOMBRE: YUBERIS MORALES	NOMBRE:DÉBORA ISABEL VILLA VILLA
AREA: PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	AREA:GERENCIA
FIRMA: 	FIRMA: 

Nota: Enviar al correo gerencia@ceminsa.gov.co – estrategico@ceminsa.gov.co

Scanned with CamScanner