166

La Empresa Social del Estado Hospital local Cartagena de India

NIT 806-010-305-8

DEBE A

SONIA ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ

CC 51.629.978 de Bogotá

La suma de:

TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 3.616.667)

Por concepto de: contratar un profesional especializado para asesorar, acompañar Y apoyar a la subgerencia administrativa y financiera del hospital de Cartagena de indias En el desarrollo de los objetivos del área de talento humano con experiencia en la Administración y seguimiento de los procesos administrativos en el área talento humano Correspondiente a la séptima cuota del contrato No.014 de 2022

Favor consignar a la Cuenta De Ahorros Banco DAVIVIENDA No.

0570008770117490

Hospital Local Cartagena

26 JUL. 2022

No. Radicado 1469

Recibido 8:39a

Atentamente,

SONIA ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ
CC 51.629.978 de Bogotá

Hospital Local Cartagena	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: FTO-SAF- ISEC-28 Versión: 1 Fecha: 07/07/2020

168

CONTRATO Nº 14 del 2022	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SONIA ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ
IDENTIFICACION:	51629978
FECHA DE INICIO	06 de enero de 2022
PERIODO DEL INFORME	jul-22
LUGAR DE EJECUCION	ESE HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS

OBJETO DEL CONTRATO

Contratar un profesional especializado para asesorar, acompañar y apoyar a la subgerencia administrativa y financiera del hospital de cartagena de indias en el desarrollo de los objetivos del área de talento humano con experiencia en la administración y seguimiento de los procesos administrativos en el área talento humano

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	RESULTADO CUMPLE/NO CUMPLE
1. Asesorar a la Subgerencia Administrativa y financiera en los procesos que se llevan a cabo en el área de talento humano de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias verificando el cumplimiento de cada uno de ellos	Se realiza el analisis y la revsion de los indicadores Fenix del area de talento humano; se inicia el proceso de formalizacion con la elaboracion de 140 resoluciones de nombramiento y demas documentos necesarios para el proceso, Se proyectan para revision de la subgerencia los oficios de respuesta a las solcicitudes del sindicato con respecto al proceso de formalizacion ; se realiza la revision de los cuadros de truno segun los nombranienbtos par asignar el personal a cada uno de los puestos de trabajo segun lo solcitado por la subgerencia; teniendo en cuenta el proceso de formalizacion se realiza la revision del procedimineto que se dbee adoptar para las novedades del personal segun las indicaciones y los procesos.	CUMPLE
2. Realizar verificación del cumplimiento de los objetivos e indicadores pertinentes al área de talento humano asesorando en la elaboración y puesta en marcha de planes de mejora a fin de que la prestación del servicio sea eficiente y oportuno.	Se realiza la revision de los indicadores Fenis correspondientes al area de talento humano donde se ajustan los analisis respectivamente para enviar al area de planeacion y ser expuestos en el comité directivo; se realiza la revision de los planes de mejopra y de los informes del PAMEC que se deben pasar al area de calidad para los informes respectivamente dle area de talentom humano;	CUMPLE

3. Desempeñar las actividades de enlace entre las empresas de servicios temporales en modalidad de outsorcing y verificar el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a los contratos establecidos con la E.S.E Hospital Local Cartagena de indias relacionadas con el suministro de personal.	Se realiza el rpceso de revision y ajuste de los informes que presetna la temporal de acuerdo a las obligaciones, donde se hace seguimineto a los soportes de vericacion de cada una de estas actividades . .	169 CUMPLE
4. Elaborar los instrumentos necesarios que requiera el área de talento humano para el cumplimiento de objetivos, metas y estrategias planteadas desde la gerencia de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias	Se ajustan los manuales de funciones elaborados por el asesor de formalizacion realizando los ajustes respectivamente de acuerdo a las actividades realizadas por cada uno de las personas de formlizacion; se realiza la revision y los ajustes respectivas a las resolcuiones de formalizacion con el Abogado y el asesro de formalizacion	CUMPLE
5 laborar un plan de trabajo que incluya el desplazamiento a los centros de salud que conforman la E.S.E Hospital local de Cartagena de Indias para verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas a través de los dependientes de las empresas que brindan servicios a la entidad por la modalidad de outsorcing.	Se realizo acomnpañamiento a las Jefes de forma vuirtualñ y telefonica en el cumpliminto de actividades de acuerdo a las solcitudes de las subgerencias.	CUMPLE
6. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia Administrativa y financiera en los informes y reportes que debe suscribir para el cumplimiento de la normatividad vigente en el área de talento humano.	Se realiza el informe de cumpliminto de actividades y de obligaciones revisando los soportes por la temporal como apoyo de la supervsiion del contrato para el pago realizado, de igualk forma se realiza la revision del paz y salvo cvon ele personal del pago de incapacidades y demas.	CUMPLE

FIRMA DEL SUPERVISOR:	NOMBRE: N/A
NOMBRE DEL CONTRATISTA:AURA MILENA MORENO ORTIZ	FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISION:
CARGO:Subgeremte Administrativa y Financiera	CARGO:

170

	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	Código: FTO-SAF-INCO-28 Versión: 1 Fecha: 07/07/2020

CONTRATO N° -22

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SONIA ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ

IDENTIFICACION: 51629978

FECHA DE INICIO	ENERO 6 DE 2022
PERIODO DEL INFORME	julio de 2022.
LUGAR DE EJECUCION (area)	Sede administrativa ESE Hospital Local Cartagena de Indias

Contratar un profesional especializado para asesorar, acompañar y apoyar a la subgerencia administrativa y financiera del hospital de cartagena de indias en el desarrollo de los objetivos del área de talento humano con experiencia en la administración y seguimiento de los procesos administrativos en el área talento humano

OBLIGACIONES	DESCRIPCION DE LOS SOPORTES DE ACTIVIDADES
1. Asesorar a la Subgerencia Administrativa y financiera en los procesos que se llevan a cabo en el área de talento humano de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias verificando el cumplimiento de cada uno de ellos	Se realiza el analisis y la revsion de los indicadores Fenix del area de talento humano; se inicia el proceso de formalizacion con la elaboracion de 140 resoluciones de nombramiento y demas documentos necesarios para el proceso, Se proyectan para revision de la subgerencia los oficios de respuesta a las solcicitudes del sindicato con respecto al proceso de formalizacion ; se realiza la revision de los cuadros de truno segun los nombranienbtos par asignar el personal a cada uno de los puestos de trabajo segun lo solcitado por la subgerencia; teniendo en cuenta el proceso de formalizacion se realiza la revision del procedimineto que se dbee adoptar para las novedades del personal segun las indicaciones y los procesos.
2. Realizar verificación del cumplimiento de los objetivos e indicadores pertinentes al área de talento humano asesorando en la elaboración y puesta en marcha de planes de mejora a fin de que la prestación del servicio sea eficiente y oportuno.	Se realiza la revision de los indicadores Fenis correspondientes al area de talento humano donde se ajustan los analisis respectivamente para enviar al area de planeacion y ser expuestos en el comité directivo; se realiza la revision de los planes de mejopra y de los informes del PAMEC que se deben pasar al area de calidad para los informes respectivamente dle area de talentom humano;
3. Desempeñar las actividades de enlace entre las empresas de servicios temporales en modalidad de outsorcing y verificar el cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a los contratos establecidos con la E.S.E Hospital Local Cartagena de indias relacionadas con el suministro de personal.	Se realiza el rpceso de revision y ajuste de los informes que presetna la temporal de acuerdo a las obligaciones, donde se hace seguimineto a los soportes de vericacion de cada una de estas actividades . .
4. Elaborar los instrumentos necesarios que requiera el área de talento humano para el cumplimiento de objetivos, metas y estrategias planteadas desde la gerencia de la E.S.E Hospital Local Cartagena de Indias	Se ajustan los manuales de funciones elaborados por el asesor de formalizacion realizando los ajustes respectivamente de acuerdo a las actividades realizadas por cada uno de las personas de formlizacion; se realiza la revision y los ajustes respectivas a las resolcuiones de formalizacion con el Abogado y el asesro de formalizacion
5. Elaborar un plan de trabajo que incluya el desplazamiento a los centros de salud que conforman la E.S.E Hospital local de Cartagena de Indias para verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas a través de los dependientes de las empresas que brindan servicios a la entidad por la modalidad de outsorcing.	Se realizo acomnpañamiento a las Jefes de forma vuirtualñ y telefonica en el cumpliminto de actividades de acuerdo a las solcitudes de las subgerencias.
6. Brindar apoyo técnico a la Subgerencia Administrativa y financiera en los informes y reportes que debe suscribir para el cumplimiento de la normatividad vigente en el área de talento humano.	Se realiza el informe de cumpliminto de actividades y de obligaciones revisando los soportes por la temporal como apoyo de la supervsiion del contrato para el pago realizado, de igual forma se realiza la revision del paz y salvo con ele personal del pago de incapacidades y demas.

FIRMA DEL CONTRATISTA: NOMBRE DEL CONTRATISTA:SONIA ESMERALDA SANCHEZ RODRIGUEZ IDENTIFICACION: 51629978	FIRMA DEL SUPERVISOR NOMBRE DEL SUPERVISOR: AURA MILENA MORENO ORTIZ CARGO DEL SUPERVISOR: Subgerente Adtivo y Financiero