

CONTRATO N.º 150.25.4.0301 Vigencia: 17 de ENERO hasta 21 de MARZO 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANTONIO PARRA PARRA
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES: MARZO 01 AL 21 DE MARZO 2025

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios técnico para apoyar los tramites del Registro de Talento Humano en Salud (RETHUS)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
Obligaciones Generales o Especificas	
1. Apoyar con la atención y asesoría a usuarios internos y externos en lo competente al registro del talento humano en salud y demás tramites o requerimientos que sean competencia de esta área	Se apoyó en la recepción y atención de los usuarios que realizan los respectivos trámites a través de esta dependencia en lo relacionado con la gestión trámites relacionados con el área. Se procesaron las solicitudes correspondientes a esta área como son certificaciones y resoluciones de las diferentes ocupaciones laborales que tienen que ver con el talento Humano en Salud RETHUS
2. Apoyar con la validación de información antes las diferentes colegiaturas y entidades que solicitan información de profesionales que hubiesen sido autorizados para su ejercicio en áreas de la salud cuando sea requerido	Se realizó el apoyo en lo relacionado dentro del cronograma de actividades que se desarrollaron durante la ejecución del contrato 150.25.4.0301 2025 en lo relacionado con esta actividad en mención
3- Apoyar en la suscripción y notificación de actos administrativos de profesionales tecnólogos y auxiliares de área de la Salud además en la elaboración y entrega de certificados para la legalización de apostillas ante cancillería de Colombia y los demás que sean requerido.	Se apoyó en la notificación y elaboración de actos administrativos a los solicitantes, dejando soporte de la entrega en la copia del acto administrativo que reposa en el archivo de la DTSC para este tiempo se realizaron 80 actos administrativos a través de la sede electrónica de la dirección Territorial de Salud de Caldas
4. Apoyar con la elaboración de tablas de retención documental tanto física como en medios magnéticos escaneo de archivo (actos administrativos y demás documentos asociados.) al área del registro del talento humano en salud.).	Se realizó el apoyo dentro del cronograma de actividades que se desarrollen durante la ejecución del contrato 150.25.4.0301 2025 en lo relacionado con esta actividad en mención
5. Apoyar la elaboración de oficios en área del registro del talento humano en salud cuando sea requerido	Se Apoyó en la elaboración y validación de certificados profesionales dirigidos a gobiernos extranjeros y cancillería de Colombia

6. Apoyar la validación y cargue de información antes las plataforma SISPRO RETHUS del ministerio de salud y Protección Social cuando sea requerido	Se realizará el apoyo y acompañamiento al proceso de acuerdo a las directrices del supervisor y las obligaciones suscritas en el contrato de prestación de servicios.
7. Apoyar con las convocatorias a gerentes, jefes de talento humano o quienes hagan sus veces de las diferentes IPS Y ESES para la realización de asistencia técnica asociada con el registro del talento humano en salud	Se realizará el apoyo y acompañamiento al proceso de acuerdo a las directrices del supervisor y las obligaciones suscritas en el contrato de prestación de servicios.
8 Preservar y conservar la información establecida en la base de datos del área del Registro del Talento Humano en Salud conforme a la Ley 1266 de 2008	Se realizara el apoyo y acompañamiento al proceso de acuerdo a las directrices del supervisor del contrato de acuerdo a la Ley 594 de 2000 en lo concerniente para este punto
9. Apoya con la elaboración de informes requeridos por las diversas oficinas de la entidad y entes de control al área del registro del talento humano en salud cuando sea necesario	Se realizara el apoyo y acompañamiento al proceso de acuerdo a las directrices del supervisor y las obligaciones suscritas en el contrato de prestación de servicios.
10. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas relacionadas con su objeto contractual	Se realizara el apoyo y acompañamiento al proceso de acuerdo a las directrices del supervisor y las obligaciones suscritas en el contrato de prestación de servicios.

FIRMA ELECTRONICA {{contratista1Fecha}}
 {{contratista1Usuario}}
Contratista
 C.C X.XXX.XXX

FIRMA ELECTRONICA {{avalpago1Fecha}}
 {{avalpago1Usuario}}
Supervisor
 C.C XX.XXX.XXX