

	DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Proceso Gestión Jurídica Procedimiento Gestión de la Contratación Informe de Actividades Realizadas en Cumplimiento del Contrato	Versión: 04
		Código: F027-P00-GJ
		Fecha: 2025-05-09

CONTRATO N° 150.25.4.0285 Vigencia: 24 de ENERO DE 2026 hasta 30 DE JUNIO de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANDRES FELIPE GARCIA CASTILLO

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES: DE ABRIL DEL AÑO 2026

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. En cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios suscrito con la DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS, y de conformidad con los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la función administrativa, se presenta el informe mensual de actividades ejecutadas durante el periodo reportado. Las actividades desarrolladas se enmarcan en el apoyo a la gestión institucional para el adecuado funcionamiento del registro único nacional del talento humano en salud (RETHUS), garantizando la gestión documental, registro oportuno y actualización de la información del talento humano en salud.	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. Las actividades desarrolladas se realizaron conforme al objeto del contrato, cumpliendo con oportunidad, calidad y responsabilidad la gestión documental y administrativa del proceso RETHUS.	Se realizó el apoyo en lo relacionado dentro del cronograma de actividades que se desarrollaron durante la ejecución del contrato 150.25.4..0285 en lo relacionado con esta actividad en mención, la validación del registro del talento humano en salud RETHUS.
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 sistema de la DTSC para este tiempo se realizaron 200 actos administrativos a través de la sede electrónica de la dirección Territorial de Salud de Caldas Relacionados Así personal de auxiliares de enfermería, técnicos en enfermería ,tecnólogos en regencia de farmacia profesionales en regencia de farmacia psicólogos, auxiliares en salud oral, auxiliares en administración de salud, y a si mismo se realizaron las respectivas resoluciones modificatorias a los actos administrativos que así lo solicitaron
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 realizo el apoyo dentro del cronograma de actividades que se desarrollen durante la ejecución del contrato 150.25.4..0285 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 Apoyará 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 la plataforma SISPRO RETHUS del ministerio de salud y Proteccion 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

	DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Proceso Gestión Jurídica Procedimiento Gestión de la Contratación Informe de Actividades Realizadas en Cumplimiento del Contrato	Versión: 04
		Código: F027-P00-GJ
		Fecha: 2025-05-09

	servicios. Validación de la información en lo concerniente en la plataforma RETHUS del ministerio de salud
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 1581 de 2012 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 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.
10. Apoyar en las demás actividades que sean asignadas relacionadas con su objeto contractual	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.

FIRMA ELECTRONICA 2026-04-22
Andres Felipe Garcia Castillo
Contratista
C.C 75.104.068

FIRMA ELECTRONICA 2026-04-22
Jorge Armando Almanza Loaiza
Supervisor
C.C