

## INFORME DE GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Número de la Orden:	OPSP-VAD-0308-2025
Nombre del Contratista:	OLGA LUCIA BRITO VALENCIA
Periodo del Informe:	MAYO - 2025
Nombre del Supervisor(a) de la orden:	YELINE LIZETH GRANADOS RUIZ
Cargo del Supervisor (a):	Directora de Talento Humano

En cumplimiento a lo establecido en el Objeto Contractual y demás obligaciones de la Orden mencionada, procedo a relacionar las actividades que fueron ejecutadas durante el periodo que se informa, conforme a lo siguiente:

Actividades- <u>Objeto de la Orden</u>		Actividades <u>ejecutadas por el contratista</u>	<u>Tipo de Evidencias</u>
1	Apoyar la gestión operativa e integral de procedimientos e información documentada del proceso de gestión de talento humano.	Apoyé en la proyección de oficios dirigidos a Comunicaciones, Bienestar Universitario  Apoyé en la Proyección de Resoluciones de Exclusividad.	Anexo 1 : Captura de Pantalla – Plataforma Outlook Office 365 <a href="https://outlook.office.com/mail/">https://outlook.office.com/mail/</a>
2	Apoyar en la actualización de las hojas de vida de Empleados Públicos, formulación y diseño de políticas y planes estratégicos	Apoyé en el seguimiento, análisis y actualización de las cartas descriptivas, revisando denominación de los cargos y su correspondencia con los perfiles y conocimientos requeridos.	Anexo 2 : Captura de Pantalla Estudio técnico modificaciones a la planta
3	Realizar la revisión y análisis de indicadores de gestión.	Seguimiento al plan de capacitaciones para el cumplimiento de indicadores	Anexo 3 : Registro fotográfico – Reunión de Seguimiento
4	Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y avances del proceso de gestión de talento humano.	Apoyé en el seguimiento a las actividades desarrolladas por las áreas de Talento Humano), a través de la herramienta To Do de Outlook, como parte del cumplimiento del objeto contractual.  Apoyé en la Identificación y registro en la herramienta To Do las principales actividades desarrolladas por las áreas de Talento Humano y SST.	Anexo 4 : Captura de Pantalla Plataforma Outlook Office 365 <a href="https://outlook.office.com/mail/">https://outlook.office.com/mail/</a>

		Apoyé en la asignación de tareas específicas a cada proceso, permitiendo visualizar su estado (pendiente, en curso, completado) y en la revisión de los plazos de cumplimiento de cada actividad, verificando el avance conforme a los cronogramas establecidos.	
5	Apoyar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y desarrollo organizacional.	Apoyé en la revisión de Acto administrativos y seguimiento al proceso de notificación Por la cual se autoriza la modalidad de Trabajo en Casa	Anexo 5: Captura de pantalla

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento en la ejecución de la orden y como soporte para el cobro parcial o total de la misma.

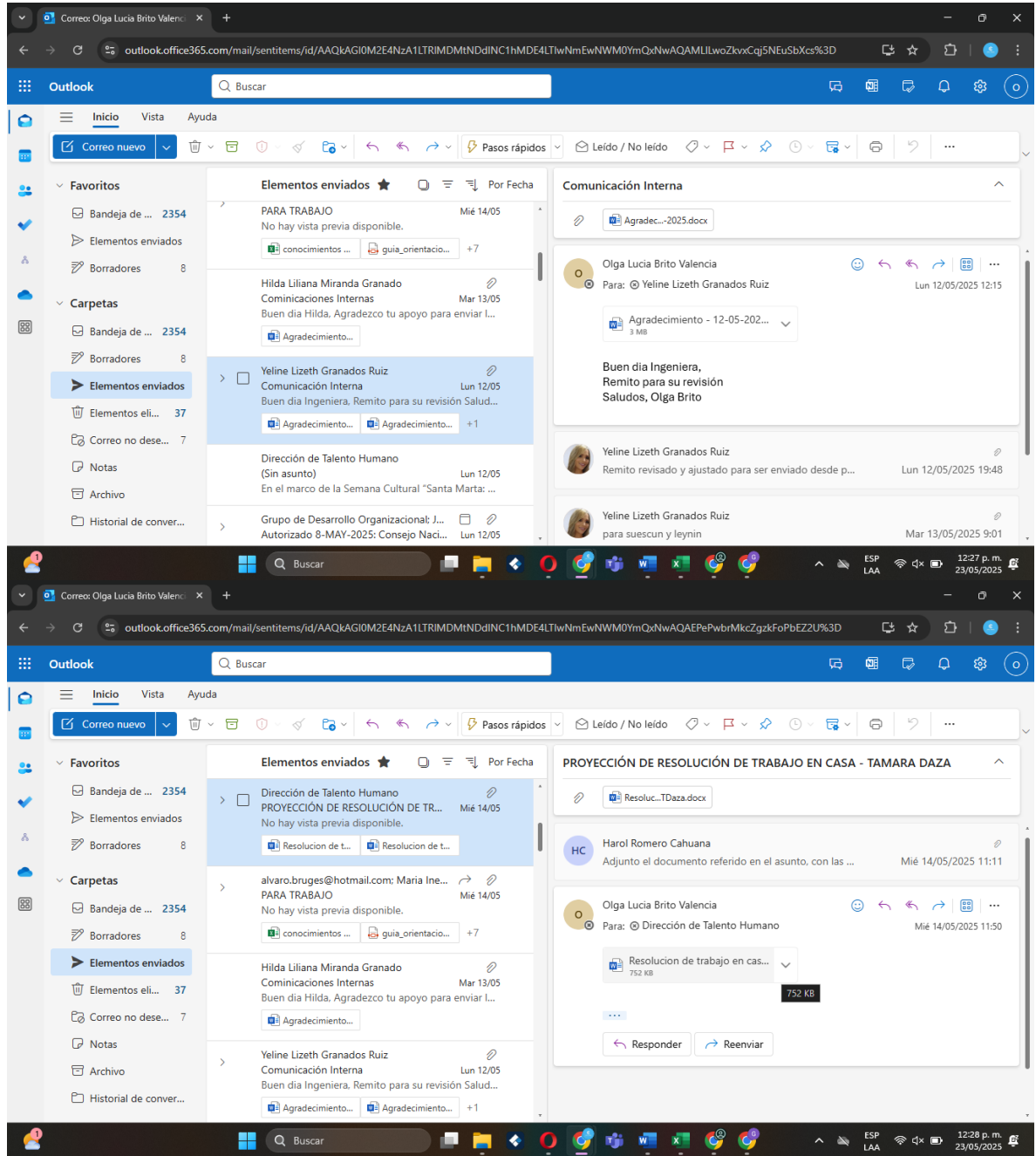
Cordialmente,



**OLGA LUCIA BRITO VALENCIA**  
C. C. N°22487230

# RELACIÓN DE EVIDENCIAS DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES INFORMADAS

Anexo 1 : Captura de Pantalla – Plataforma Outlook Office 365 <https://outlook.office.com/mail/>



Evidencia de la actividad N° 2.

Proceso Gestión del Talento Humano		Código: TH-F-002
REGISTRO DE ASISTENCIA		Versión: 06
Tema		Proceso/Dependencia/Grupo que Convoca
Seguimiento, análisis y actualización		Dirección Talento Humano
Lugar		Responsable
Cartas descriptivas		Grupo Desarrollo Organizacional
Dirección Talento Humano		
Hora Inicio	Hora Finalización	Fecha
11:00 am.	1:00 pm.	22/05/2025

N°	Nombres y Apellidos	Rol, Cargo	Dependencia	Firma
1	Amir Rodríguez	P.E.	OAP	Amir Rodríguez
2	Emperatriz Zapata	Docente	Ingeniería	Emperatriz Zapata
3	Margarita Joseca-ella	Contrahista	DTH	Margarita Joseca-ella
4	Olea Waga Bardo	CONTRATISTA	DTH	Olea Waga Bardo
5				
6				

Evidencia de la actividad N° 3.

Proceso Gestión del Talento Humano		Código: TH-F-002
REGISTRO DE ASISTENCIA		Versión: 06
Tema		Proceso/Dependencia/Grupo que Convoca
Seguimiento al cumplimiento del P.C.		Dirección TH
Lugar		Responsable
Oficina TH		Desarrollo Organizacional
Hora Inicio	Hora Finalización	Fecha
8:00 pm	5:00 pm	22 de Mayo 2025

N°	Nombres y Apellidos	Rol, Cargo	Dependencia	Firma
1	Eliana Rodriguez	PU	DTH	Eliana R.
2	Olea Brito	contratista	DTH	Olea Brito
3	Gloria Helena Fierro Ruiz	P.E.	DTH	Gloria Helena Fierro Ruiz
4	Roberto Castro	Coord. CDPL	Control de Calidad	Roberto Castro
5	Rosa Paulina Ceballos	Contratista	DTH	Rosa Paulina Ceballos
6	Margarita Joseca-ella	Contrahista	DTH	Margarita Joseca-ella
7	Melina Caceres	Directora Técnica	T.H.	Melina Caceres
8				
9				

## Evidencia de la actividad N° 4.

The screenshot displays the Microsoft Outlook interface. The main window shows a task list titled 'DESARROLLO' with a grid view. The task list includes the following items:

- Seguimiento al Plan de Capacitaciones
- PLANEACIÓN DIA DEL SERVIDOR PUBLICO
- Contratación Publicación de Edictos
- Revisión Procesos Cogui
- Dotación - Mecanismo de uso de tarjetas
- PROGRAMA PREPENSIONADOS Y JUBILADOS
- RECOPIRAR TODAS LAS CARTAS DE ENTRENAMIENTO DEL CARGO

The 'Completado' (Completed) count is 16. On the right side, there is a sidebar titled 'Seguimiento al Plan de Capacitaciones' with a list of tasks, including 'Reunión 22 de mayo de 2025: Compromisos', 'Coordinar capacitaciones Mintic para funcionarios', and 'Propuesta Actividades de Bienestar: Gastronomía, Caminatas: Huertas para funcionarios, fotografías'.

## Evidencia de la actividad N° 5.

The screenshot displays the Microsoft Outlook interface showing an email from 'Dirección de Talento Humano'. The email subject is 'Historia Laboral' and the body contains the following text:

Muy buenas tardes,

Remito para los fines pertinentes el Formato de modalidad de **trabajo en casa** aprobado de la funcionaria Tamara Daza

Atentamente,

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
[Unidad del Magdalena | talentohumano@unimagdalena.edu.co](mailto:talentohumano@unimagdalena.edu.co)  
Tel. (+57) (5) 438 1000 Ext. 3211-3118  
Calle 29H3 No.22-01 | Santa Marta - Colombia

The email also includes a list of recipients: 'Para: Historia Laboral' and 'CC: Harol Romero Cahuana: y 1 más'. The email is dated 'Mié 14/05/2025 6:14 PM'.

