

## 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:	JUNIO - 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.	Participé en reunión orientada a la implementación de la Ley 2381 de 2024, (Reforma Pensional) enfocada en el sistema de información financiero. Se analizaron desafíos técnicos y operativos para adaptar los sistemas actuales a los nuevos requerimientos establecidos por la ley, asegurando la correcta integración de los procesos relacionados con los aportes y las prestaciones pensionales. Fue una sesión clave para planificar y coordinar las actualizaciones necesarias para cumplir con los plazos y normativas previstas.	Anexo 1 : Captura de Pantalla –
2	Apoyar en la actualización de las hojas de vida de Empleados Públicos, formulación y diseño de políticas y planes estratégicos	Apoyé en la proyección de propuesta de formación por módulos y la actualización de la carta descriptiva de conocimientos básicos y esenciales, en el marco del proceso de carrera administrativa para los funcionarios de la Universidad del Magdalena.	Anexo 2 : Captura de Pantalla.
3	Realizar la revisión y análisis de indicadores de gestión.	Realicé seguimiento a mapa de riesgo fiscal correspondiente al proceso de Talento Humano. Fue un espacio importante para alinear las medidas preventivas y asegurar que el proceso de Talento Humano	Anexo 3 : Registro fotográfico – Reunión de Seguimiento

		esté alineado con los estándares fiscales establecidos.	
4	Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y avances del proceso de gestión de talento humano.	<p>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.</p> <p>Apoyé en la Identificación y registro en la herramienta To Do las principales actividades desarrolladas por las áreas de Talento Humano y SST.</p> <p>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.</p>	<p>Anexo 4 : Captura de Pantalla Plataforma Outlook Office 365  <a href="https://outlook.office.com/mail/">https://outlook.office.com/mail/</a></p>
5	Apoyar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y desarrollo organizacional.	Apoyé en el seguimiento a la actualización del protocolo 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.

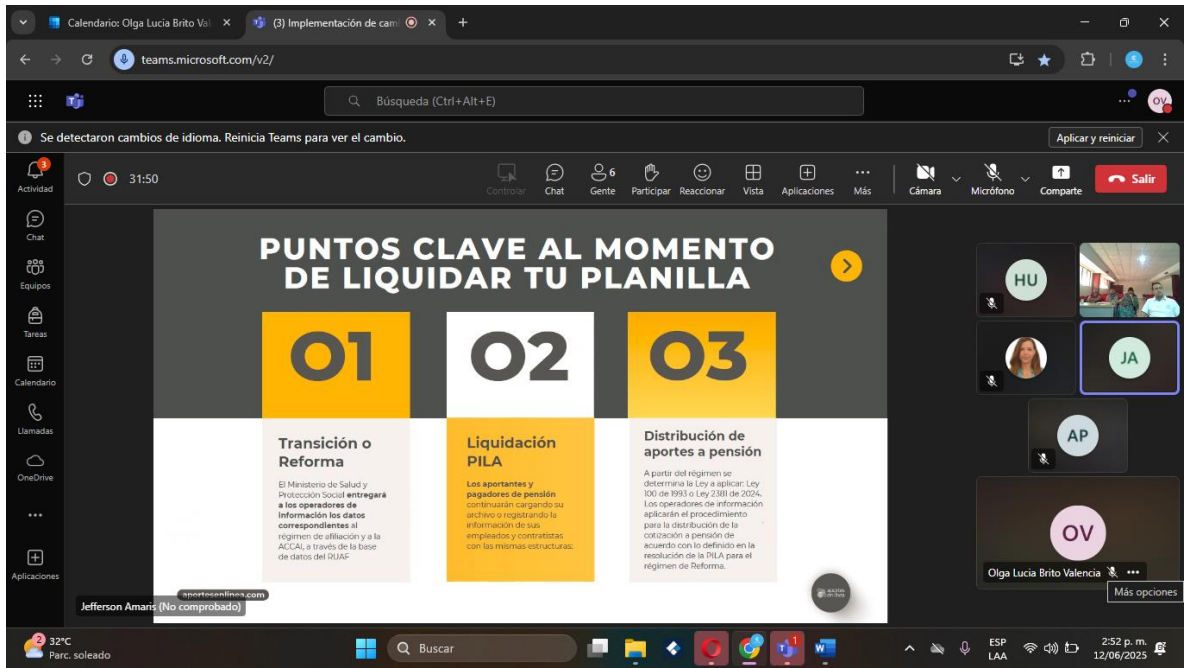
Cordialmente,



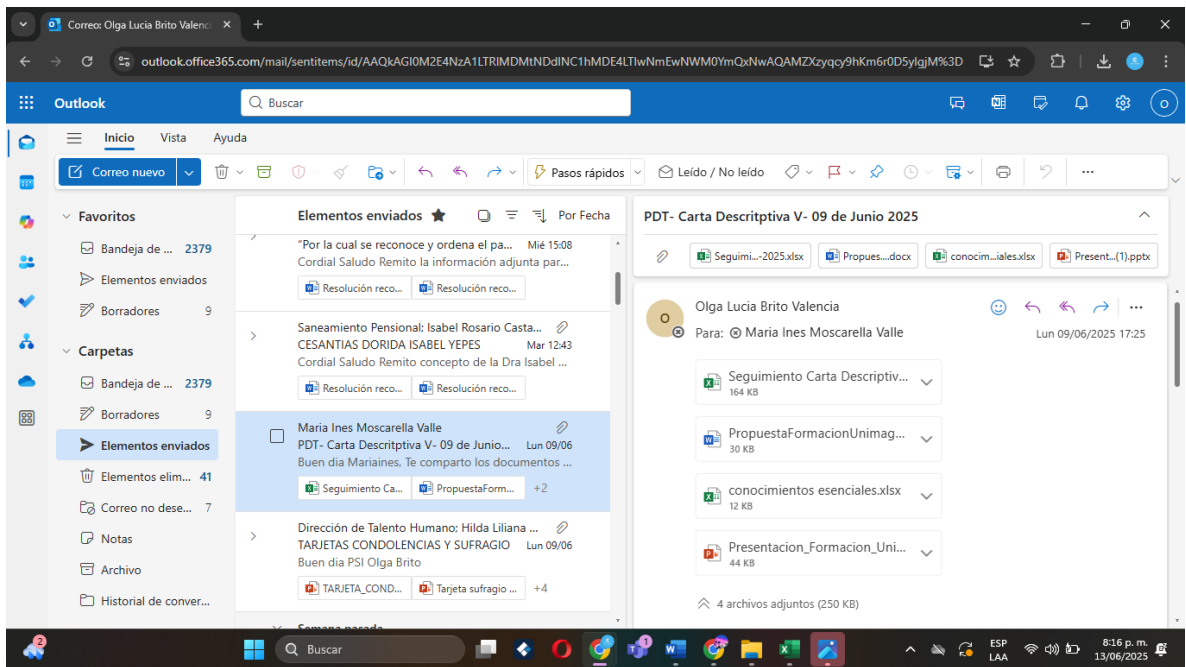
**OLGA LUCIA BRITO VALENCIA**  
C. C. N°22487230


# 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 <b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>		Código: TH-F-002 Versión: 06	
Tema <i>Seguimiento Propuesta de actualización de carta descriptiva</i>			Proceso/Dependencia/Grupo que Convoca		
Lugar <i>Dirección Talento Humano</i>			Responsable <i>Dirección Talento</i>		
Hora Inicio <i>4:00pm</i>		Hora Finalización <i>6:00pm.</i>		Fecha <i>9 de Junio 2025</i>	
Nº	Nombres y Apellidos	Rol, Cargo	Dependencia	Firma	
1	<i>OLGA LUCIA BRITO</i>	<i>CONTRATISTA</i>	<i>DTH</i>	<i>[Signature]</i>	
2	<i>Paua Ines Joseacilla</i>	<i>Contratista</i>	<i>DTH</i>		
3					
4					
5					

		Proceso Gestión del Talento Humano <b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>		Código: TH-F-002 Versión: 06	
Tema <i>Actualización propuesta módulos de formación</i>			Proceso/Dependencia/Grupo que Convoca <i>DTH.</i>		
Lugar <i>OF. seg. salud en el trabajo</i>			Responsable <i>DTH.</i>		
Hora Inicio <i>5:00PM</i>		Hora Finalización <i>6:00PM</i>		Fecha <i>11 - JUNIO - 2025</i>	
Nº	Nombres y Apellidos	Rol, Cargo	Dependencia	Firma	
1	<i>Paua Ines Joseacilla</i>	<i>Contratista</i>	<i>DTH.</i>	<i>[Signature]</i>	
2	<i>Olga Lucía Brito</i>	<i>Contratista</i>	<i>DTH.</i>		
3	<i>Emperatriz Zapata</i>	<i>Docente T.C.</i>	<i>Ingeniería</i>	<i>[Signature]</i>	
4					
5					

### Evidencia de la actividad N°3

**Mapa de riesgo fiscal- Talento humano**

17.TH...+2025.xlsx

Buenos días.

De acuerdo con lo discutido en la reunión del 5 de junio, comparto el mapa de riesgo fiscal correspondiente al proceso de Talento Humano. Este documento incluye los riesgos identificados, y su propósito es analizarlos y completar cada uno de los campos. Además, se debe definir si hay nuevos riesgos y si los propuestos se mantienen, se ajustan o se eliminan; para este último caso, es necesario presentar una justificación.

Es importante mencionar que esto es un insumo para las auditorías de la contraloría.

**Fecha máxima de entrega: martes 17 de junio del 2025.**

Quedo atenta a cualquier duda.

Cordialmente,  
Ximena Portillo Puentes  
Contratista- Grupo Gestión de la Calidad.

**Proceso Gestión del Talento Humano** Código: TH-F-002

**REGISTRO DE ASISTENCIA** Versión: 06

<b>Tema</b>		<b>Proceso/Dependencia/Grupo que Convoca</b>	
Riesgos fiscales		Sistema de Gestión de la Calidad	
<b>Lugar</b>		<b>Responsable</b>	
Sala de reuniones 1-Biblioteca.		Control interno y Sistema de Gestión de la Calidad.	
<b>Hora Inicio</b>	<b>Hora Finalización</b>	<b>Fecha</b>	
3:00 pm		05/06/2025	

N°	Nombres y Apellidos	Rol, Cargo	Dependencia	Firma
1	Fabida M. Zúñiga O	Contratista	SGC	Fabida M. Zúñiga
2	Laura Vives Campo	Contratista	DFI	Laura Vives
3	Juliana Vives N.	Contratista	DFI	me
4	María del P. Pinzón	Contratista	DFI	María del P.
5	Maia Ines Mascarella	contratista	DTH	Maia Ines
6	Leyden Eris Jimenez	P. Especialista	Contabilidad	Leyden Eris
7	Ronald Egan Dujic	Dij. Finanzas	DFI	Ronald Egan
8	[Firma]	P.U	OC	[Firma]
9	[Firma]	PE DTH	DTH	[Firma]
10	OLGA WCA BRITO	CONTRATISTA DTH	DTH	[Firma]
11				
12				
13				

## Evidencia de la actividad N° 4.

The screenshot shows the Microsoft Outlook interface. The left sidebar displays a navigation pane with folders like 'Importante', 'Planeado', and 'Asignadas a mi usuario'. The main area shows a task list for the 'SST' folder. The task list includes:

- Agregar una tarea
- PÉRDIDA DE CAPACIDAD LABORAL Y OCUPACIONAL SOL KATIUSCA MANJARRES QUIÑC
- Reenviar Link de capacitaciones semanales virtuales que ofrece postiva a todos los funcio.
- Confirmar si la solicitud Fecha 27/03/2025 de Tamara Daza fue enviada - (Solicitud: Histor
- SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION FUNCIONARIA TAMARA
- APOYO PSICOSOCIAL FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
- Análisis puestos de trabajo edificio docente
- Programa de reincorporación
- Solicitud Protocolos Rocío Tijaro, granja, acuicultura

The right sidebar shows a task card for 'PÉRDIDA DE CAPACIDAD LABORAL Y OCUPACIONAL SOL KATIUSCA MANJARRES QUIÑONES' with options to 'Repetir', 'Asignar a', and 'Elige una categoría'. A PDF attachment 'Dictamen\_Sol\_Katusca\_Manjarres...' is also visible.

## Evidencia de la actividad N° 5.

The screenshot shows the Microsoft Outlook interface displaying an email thread. The left sidebar shows the 'Elementos enviados' folder. The main area shows the email thread with the following content:

**Elementos enviados**

- Hilda Liliana Miranda Granado  
Solicitud de Vacaciones Juan Africano  
Saludos, Olga Brito  
Solicitud de Vac... Solicitud de Vac...
- Yeline Lizeth Granados Ruiz  
Modalidad de Teletrabajo y Capacitaci...  
Se solicitó a SST, revisión y actualización de proto...
- Harol Romero Cahuana  
Solicitud de Teletrabajo para Adecuaci...  
Cordial Saludo Remito la información adjunta par...
- Yeline Lizeth Granados Ruiz  
NUEVA CONTRATACION  
Estimada Ing. Yeline: Le envío la propuesta con la...  
HOJA DE VIDA ...
- Edgardo Rafael Quintero Guerra; Yeline Lize...  
SERVICIOS PSICOLÓGICOS

**Modalidad de Teletrabajo y Capacitación - Facultad de Ingeniería**

Olga Lucia Brito Valencia  
Para: Yeline Lizeth Granados Ruiz  
Jue 05/06/2025 16:28

Se solicitó a SST, revisión y actualización de protocolo para trabajo en casa.

Saludos, Olga Brito

Responder Reenviar