



ACTA DE INFORME DE ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 1 de 1

Código: CO-F02

Versión: 09

INFORMACIÓN GENERAL

N° de contrato / orden de servicio	OPSP-VAD-308-2025	Acronimo y consecutivo	3302-2025
Dependencia	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	C.C.	22487230
Contratista	OLGA LUCIA BRITO VALENCIA		
Plazo de ejecución	05 de febrero de 2025 al 15 de junio de 2025		

Objeto del Contrato	La presente orden tiene por objeto: Servicios profesionales como apoyo, seguimiento y control, desarrollando las siguientes actividades: 1. Apoyar la gestión operativa e integral de procedimientos e información documentada del proceso de gestión de talento humano. 2. Apoyar en el Diseño e implementar los instrumentos requeridos para la ejecución de los procedimientos. 3. Apoyar en la actualización de las hojas de vida de Empleados Públicos, formulación y diseño de políticas y planes estratégicos 4. Realizar la revisión y análisis de indicadores de gestión .5. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y avances del proceso de gestión de talento humano. 6. Apoyar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y desarrollo organizacional.
---------------------	---

Cumplimiento de las Actividades del Periodo en Seguimiento

Participó 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. Apoyó 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. Realizó 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 esté alineado con los estándares fiscales establecidos. Apoyó 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. Apoyó en la Identificación y registro en la herramienta To Do las principales actividades desarrolladas por las áreas de Talento Humano y SST. Apoyó 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. Realizó Seguimiento a actualización de protocolo de Trabajo en Casa

Periodo de seguimiento	Del 1 al 15 de junio de 2025		
DATOS DE EJECUCIÓN	Porcentaje de Ejecución	100%	
Valor total de la Orden	\$ 19,350,000.00	Valor a Pagar	\$ 2,150,000.00
Valor Ejecutado	\$ 19,350,000.00	Saldo	\$ 0.00

N° DE PLANILLA MES VENCIDO	9487011904	PERIODO COTIZADO MES VENCIDO	Mayo
SALUD		Valor Pagado (\$)	\$ 230,000
PENSION		Valor Pagado (\$)	\$ 294,400
ARL		Valor Pagado (\$)	\$ 9,700
<p>NOTA 1: EL SUPERVISOR DEBERÁ VERIFICAR EL ESTADO DE AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA EN EL SISTEMA ADRES (ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD)</p> <p>NOTA 2: EL VALOR TOTAL COTIZADO DE LOS FACTORES QUE COMPONEN LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, DEBE SER SOBRE EL 40% DEL VALOR MENSUAL DE LA CUOTA DEL MES VENCIDO</p>			

Observaciones del Supervisor (en caso de aplicar)

El contratista no cuenta con equipos en calidad de préstamo por parte de UNIMAGDALENA.

Firma Supervisor

Nombre YELINE LIZETH GRANADOS RUIZ
 Correo electrónico ygranadosr@unimagdalena.edu.co
 N° de Extensión 3217

El presente documento electrónico, fue aprobado por el Supervisor Contractual Autorizado YELINE LIZETH GRANADOS RUIZ, en el dispositivo con IP: 161.10.111.107, y tiene el mismo valor, estimación, potencia o eficacia que el manuscrito y por tanto los mismos efectos jurídicos, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 y la Ley 527 de 1999.

IMPORTANTE:

Este formato debe ser diligenciado por el supervisor y enviado para archivo de la orden o contrato de conformidad a lo establecido en el artículo 29 del Acuerdo Superior 010 del 2013, y anexar la siguiente documentación anexa:

***Documentación que anexa el contratista:** Certificado de Salud y Pensión estado Activo, Regimen Contributivo
Informe de Actividades del Periodo de Seguimiento
Planilla De Aportes de Seguridad Social- Pagada del mes Vencido

NOTA: ESTE FORMATO APLICA SOLO PARA ORDENES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN