

## INFORME DE GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Número de la Orden:	OPSP-VAD-1026-2025
Nombre del Contratista:	OLGA LUCIA BRITO VALENCIA
Periodo del Informe:	OCTUBRE - 2025
Nombre del Supervisor(a) de la orden:	MARIA DE LOS ANGELES ACOSTA MORA
Cargo del Supervisor (a):	Directora de Talento Humano (E)

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:

<b>Actividades- Objeto de la Orden</b>		<b>Actividades ejecutadas por el contratista</b>	<b>Tipo de Evidencias</b>
1	Apoyar la gestión operativa e integral de procedimientos e información documentada del proceso de gestión de talento humano.	<p>Proyecté los estudios de conveniencia para la contratación de Carlos Méndez, Carmen Escobar y Gilmar, apoyando la gestión operativa de los procedimientos de la Dirección de Talento Humano (DTH) relacionados con la designación de la supervisora del contrato de apoyo en gestión documental.</p> <p>En dicho proceso, se incluyó la justificación y las obligaciones contractuales sugeridas para el fortalecimiento de los procesos de inventario, organización de archivos, transferencia documental y digitalización.</p> <p>Asimismo, se dio trámite al envío de la información requerida para la elaboración del estudio de conveniencia en la plataforma GEDOCO..</p> <p>Apoyo e intervención en trámite de respuestas de Peticiones realizadas por los funcionarios.</p>	Anexo 1 : Captura de Pantalla –
2	Apoyar en la actualización de las hojas de vida de Empleados Públicos, formulación y diseño de	Apoyo en la revisión y evaluación de la plataforma que se implementará en el proceso de actualización de	Anexo 2 : Registro fotográfico

	políticas y planes estratégicos	las hojas de vida de los empleados públicos, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y alineación con las políticas y planes estratégicos institucionales.	
3	Realizar la revisión y análisis de indicadores de gestión.	<p>Brindé apoyo en el seguimiento de las actividades del área de Talento Humano mediante la herramienta To Do de Outlook, como parte del cumplimiento del objeto contractual, contribuyendo a la efectividad en el logro de los objetivos establecidos. Asimismo, participé en la asignación y control de tareas específicas por proceso, facilitando la visualización de su estado (pendiente, en curso o completado) y la verificación de los plazos de cumplimiento, con el fin de asegurar el avance conforme a los cronogramas definidos.</p> <p>Brindé apoyo en la revisión y análisis del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026, con el propósito de ajustar sus objetivos, estrategias y cronograma a las necesidades actuales de la entidad y a las políticas institucionales vigentes.</p>	Anexo 3 : Captura de Pantalla.
4	Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento y avances del proceso de gestión de talento humano.	<p>Apoyé en la construcción del Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2026, en atención al requerimiento de la Dirección Financiera, realizando observaciones y proyecciones específicas para los diferentes rubros de gasto de la dependencia. Entre las actividades desarrolladas, se efectuaron proyecciones para los rubros de dotación de personal, considerando la modificación de la planta aprobada y su impacto en el número de beneficiarios; arreglos florales y fúnebres, aplicando una variación promedio del 7 %</p>	Anexo 4 : Captura de Pantalla Plataforma Outlook Office 365 <a href="https://outlook.office.com/mail/">https://outlook.office.com/mail/</a>

		<p>respecto al presupuesto 2025; y publicación de edictos, con una proyección ajustada al comportamiento histórico del gasto y al incremento en los costos de divulgación.</p> <p>Las proyecciones consolidadas fueron incluidas en el informe técnico de soporte remitido al grupo de Desarrollo Organizacional, una vez verificada la información correspondiente al personal beneficiario de la dotación institucional.</p>	
5	<p>Apoyar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y desarrollo organizacional.</p>	<p>Apoyé en la Proyección Resolución Por la cual se autoriza la modalidad de Trabajo en Casa, a la servidora pública CLAUDIA ACOSTA</p> <p>Apoyé en la Proyección Resolución Por la cual se autoriza la modalidad de Trabajo en Casa, a la servidora pública YAJAIRA MACHADO</p> <p>Apoyé en la Proyección Resolución Por la cual se autoriza la modalidad de Trabajo en Casa, a la servidora pública ADRIANA RODRÍGUEZ FORERO</p>	<p>Anexo 5: Captura de pantalla</p>
6	<p>Asesorar técnicamente en la construcción de instrumentos de caracterización, evaluación y clasificación de cargos, competencias, perfiles y trayectorias laborales para el personal administrativo</p>	<p>Participé en mesa de trabajo del equipo técnico responsable de realizar la revisión, análisis y definición de acciones orientadas al fortalecimiento de procesos institucionales, en coherencia con los lineamientos establecidos.</p>	<p>Anexo 6: Captura de pantalla</p>

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**

**RELACION DE EVIDENCIAS DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES INFORMADAS**

**Anexo 1 : Apoyé la gestión operativa de procedimientos de la DTH**

Estudios de Conveniencia

Olga Lucia Brito Valencia  
Para: Gloria Helena Fierro Rivas  
Jue 09/10/2025 18:07

formato\_estudio\_convenienci... 195 KB  
formato\_estudio\_convenienci... 195 KB  
formato\_estudio\_convenienci... 195 KB

3 archivos adjuntos (586 KB) Guardar todo en OneDrive - Universidad del Magdalena Descargar todo

Buen día Estimada Gloria,  
Me permito adjuntar Estudios de Conveniencia de los siguientes contratistas para cargue en Gedoco:

DOCUMENTO	CONVENIENCIA	DEPENDENCIA	VALOR MENSUAL FINAL	VIG. INICIAL	FECHA INICIO	FECHA FINAL
1052413363	OLMAR JOSE PATERINA CASTILLO	Honorarios no Profesionales	Dirección de Talento Humano \$ 2.000.000	SEMI	1/10/2025	18/12/2025
64454621	CARLOS ALFONSO MENDEZ LOPEZ	Honorarios Profesionales	Dirección de Talento Humano \$ 4.000.000	SEMI	1/10/2025	18/12/2025
39536523	CARMEN HELENA ESCOBAR GOMEZ	Honorarios Profesionales	Dirección de Talento Humano \$ 3.472.000	SEMI	1/10/2025	18/12/2025

Atentamente,  
OLGA LUCIA BRITO VALENCIA  
Contratista VAD  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO  
[obrito@unimagdalena.edu.co](mailto:obrito@unimagdalena.edu.co)  
Universidad del Magdalena | [unimagdalena.edu.co](http://unimagdalena.edu.co)  
Tel. (+57) (5) 438 1000 Ext. 3211-3118  
Calle 29H3 No.22-01 | Santa Marta – Colombia

Correo: Olga Lucia Brito Valenc...

outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIOM2E4NzA1LTRIMDMNDdINC1hMDE4LTlwNmEwNWMDYmQzNwAAQAY7a7%2FDFPm5lmVp6Z1NULk%3D

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído Copilot

Favoritos: Bandeja de ... 2560, Elementos enviados, Borradores 20, obrito@unimagdal... Bandeja de ... 2560, Borradores 20, Elementos enviados

Elementos enviados

- Gloria Helena Fierro Rivas: Solicitud de apoyo técnico – CREACIÓ... Mar 07/10
- Dirección de Talento Humano: Olga Lucia Brito Valencia ha compartid... Vie 03/10
- Yeline Lizeth Granados Ruiz: Olga Lucia Brito Valencia ha compartid... Vie 03/10
- Emperatriz del Socorro Zapata Zapata: No hay vista previa disponible. Jue 02/10
- Leins Maryeth Perez Silva: CDP. No hay vista previa disponible. Jue 02/10

Olga Lucia Brito Valencia ha compartido la carpeta "Respuesta a Derecho de Petición 22- 09-2025" contigo

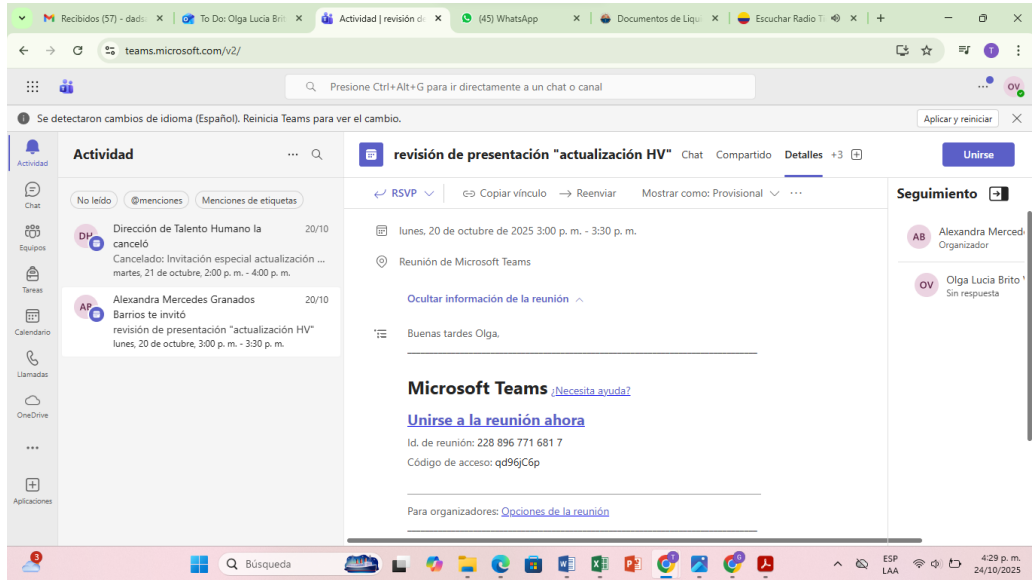
Olga Lucia Brito Valencia te ha invitado a ver una carpeta

Aquí está la carpeta que Olga Lucia Brito Valencia compartió contigo.

Respuesta a Derecho de Petición 22- 09-2025

Abrir Compartir

## Evidencia de la actividad N° 2.



## Evidencia de la actividad N°3

The screenshot shows the Outlook 'To Do' interface. The left sidebar lists various categories: Mi día, Importante (2), Planeado (15), Asignadas a mi usuario, Correo electrónico marcado (16), Tareas, DESARROLLO (3), SINDICATOS (2), SST (9), and NOMINA (5). The main area displays a list of tasks under the 'DESARROLLO' category:

Título	Vencimiento	Importancia
Actualización Reglamento - Fondo de CALAMIDAD	31/10/2025	Alta
Seguimiento al Plan de Capacitaciones	31/10/2025	Normal
Revisión Procesos Cogui	30/06/2025	Normal

Below the list, it indicates 'Completado 23'.

The screenshot shows a WhatsApp image of a document titled 'UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA'. The document is a report from the 'OFICINA DE TALENTO HUMANO' regarding the 'PRIMERA MESA DE TRABAJO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION (PIFC) 2026'. The date is 23 de Octubre de 2025.

**1. Antecedentes**  
Durante la vigencia 2025, la Universidad del Magdalena implementó el Plan Institucional de Capacitación (PIC) mediante la Formación Recursal (FR) de 2025. Este plan cumplió con los lineamientos del Decreto 164 de 1994, el PFC 2020-2030 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En cumplimiento del principio de mejora continua, se realizó la formación del Plan del PIC incorporando la formación integral, la innovación tecnológica y la gestión del conocimiento organizacional.

**2. Análisis del Plan 2025**  
**Fortalezas identificadas:**

- Cumplimiento normativo completo (Decreto 1567, Ley 909 de 2004, Decreto 1882-2015, Decreto 448-2017).
- Participación activa de dependencias académicas y administrativas.
- Enfoque temático diverso y alineado con el PNC 2020-2030.
- Cobertura de más del 70% de los empleados administrativos en acciones de formación.
- Articulación con el Sistema de Gestión de Calidad y los Comités de Bienestar Laboral y SST.

**Debilidades observadas:**

1. Estructura metodológica limitada, aunque se precisan líneas temáticas, el documento carece de un modelo de aprendizaje organizacional medible (no incluye matriz de competencias ni evaluación de impacto).
2. Insuficiente medición de resultados: los indicadores se limitan a la cantidad de cursos y asistentes, sin evaluar efectividad del conocimiento ni mejoras en desempeño.
3. Poca viabilidad de los programas de bienestar formativo: el PIC 2025 trata el bienestar como un eje complementario, no integrado a la formación.

Proceso Gestión del Talento Humano		Código: TH-F-002		
REGISTRO DE ASISTENCIA		Versión: 06		
Tema	Proceso/Dependencia/Grupo que Convoca			
Lugar	Desarrollo Organizacional			
Responsable	Gloria Fierro - Eliana Rodríguez			
Hora Inicio	Hora Finalización	Fecha		
3:00pm	5:00pm	23 de Octubre de 2025		
N°	Nombres y Apellidos	Rol, Cargo	Dependencia	Firma
1	Olga Lucia Brito V	Contrahista	DTH	[Firma]
2	Mariana Mascaella	Contrahista	DTH	[Firma]
3	Eliana Rodriguez	RU	DTH	[Firma]
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## Evidencia de la actividad N° 4.

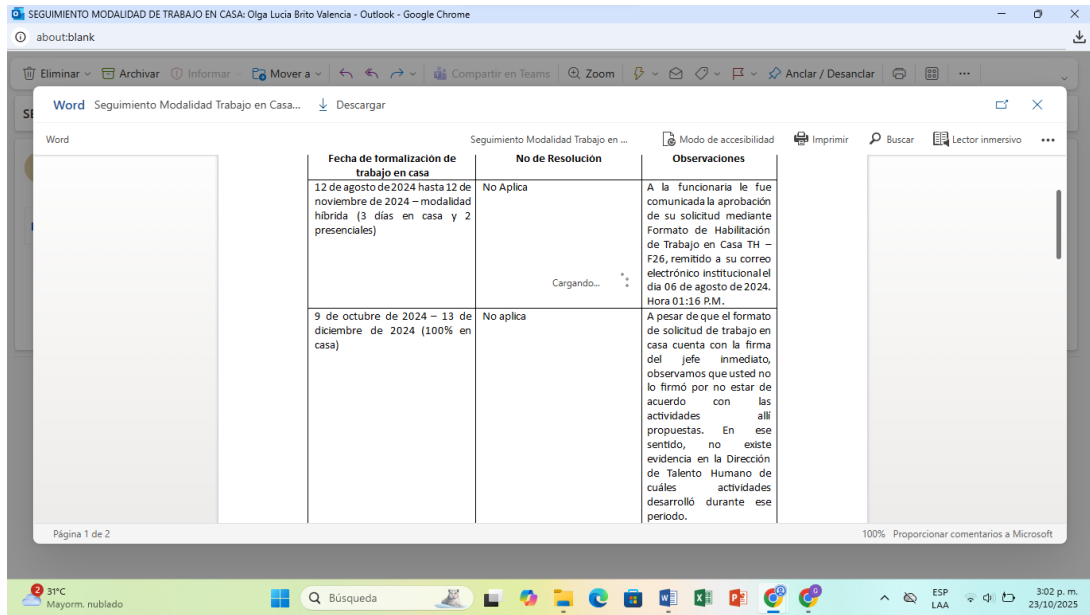
The screenshot shows an Outlook email client interface. The main window displays an email from Gloria Helena Fierro Rivas, Director of Talento Humano, dated October 8, 2025. The subject is 'Plantilla Elaboración Presupuesto 2026'. The email content includes a cordial greeting and a request for information regarding the 2026 budget preparation. It lists two main points: 1. **Dotación de Personal:** A request to review the updated list of public servants to be hired in 2026, with a 7% increase over the 2025 budget. 2. **Arreglos Florales y Fúnebres:** A projected budget of \$21,400,000 for floral and funeral arrangements, representing a 7% increase over the 2025 budget.

## Evidencia de la actividad N° 5.

The screenshot shows a PDF document titled 'RESOLUCIÓN N° 003' issued by the Dirección de Talento Humano. The document outlines administrative procedures for the 2026 budget preparation. Key sections include: 'CONSIDERANDO' (Whereas), 'RESUELVE' (Resolves), and 'ARTICULO PRIMERO' (Article 1). The resolution authorizes the Director of Talento Humano to proceed with the verification of the 2026 budget and the hiring of public servants. It also mentions the 'COMUNIQUESE Y CUMPLASE' (Communicate and comply) section, dated October 20, 2025, in Santa Marta, D. C. H., signed by Yelene Lizeth Granados Ruiz, Director of Talento Humano.

Web browser interface showing a document from the University of Magdalena, Dirección de Talento Humano. The document is a resolution (RESOLUCIÓN N° 005) regarding the appointment of AYA ELVA MORENO MARTINEZ to a position in the University of Magdalena. The document includes sections for CONSIDERANDO, RESUELVE, and ARTÍCULO PRIMERO. The resolution is signed by YELBA CORTÉS GONZÁLEZ, Director of Talento Humano, dated October 20, 2022. The browser interface includes a search bar, navigation icons, and a taskbar at the bottom showing system information like temperature and date.

Web browser interface showing a document from the University of Magdalena, Dirección de Talento Humano. The document is a resolution (RESOLUCIÓN N° 006) regarding the appointment of MELVEDA MARÍA SUÁREZ FLOREZ to a position in the University of Magdalena. The document includes sections for CONSIDERANDO, RESUELVE, and ARTÍCULO PRIMERO. The resolution is signed by MARIA DE LA TORRE HAZUEN, Director of Talento Humano, dated October 21, 2022. The browser interface includes a search bar, navigation icons, and a taskbar at the bottom showing system information like temperature and date.



## Evidencia de la Actividad No.6

