



INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL CONTRATO No. 0132 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y CAROL MAYERLY SANDOVAL GALVIS

FECHA DEL INFORME: julio 2 de 2018

CONTRATO NÚMERO	0132 de 2018	FECHA DE FIRMA	Enero 17 de 2018
		FECHA DE INICIO	Enero 17 de 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Carol Mayerly Sandoval Galvis		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	53.044.793 de Bogotá		
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Asistenciales para el proceso de gestión del Talento Humano.		
CDP No.	26018	FECHA CDP	Enero 13 de 2018
RP No.	13318	FECHA RP	Enero 17 de 2018
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de diciembre de 2018	FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2018
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	Enero 17 de 2018	MODIFICACIONES AL CONTRATO	NINGUNA
VALOR DEL CONTRATO	\$ 37.013.486.00 incluido IVA	FORMA DE PAGO	Mensual
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Mayo de 2018		

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA EN EL MES DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO

Con el fin de facilitar el seguimiento de los productos, que deben ser entregados por la contratista, desde el inicio del contrato se llevó a cabo la concertación del cronograma de actividades a desarrollar de acuerdo con las obligaciones contractuales y los lineamientos del grupo interno de Talento Humano para la vigencia 2018, y dentro de lo realizado por la contratista en este mes encontramos:

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre 01 y el 30 de junio de 2018
<p>Asistir las acciones relacionados con el trámite, seguimiento y control de comisiones de servicios de los servidores públicos y contratistas de la ANH, tanto al interior del país como al exterior, con el fin de asegurar los desplazamientos en razón del cumplimiento de sus funciones</p>	<p>01 al 30 de junio</p>	<p>Se apoya liquidación de viáticos y gastos de viaje para servidores y contratistas de acuerdo con solicitudes recibidas por correo electrónico.</p> <p>Se recibe documentación a dos servidores de la entidad para dar trámite a comisiones de servicios al exterior</p> <p>Se realiza el cargue de documentos en aplicativo de Presidencia de la República en el módulo de Comisiones de Servicios al Exterior de dos comisiones con destino Calgary.</p> <p>Se proyectan resoluciones de comisiones de servicios al exterior y se remiten a Min-Minas para su firma una vez sean autorizadas las mismas en Presidencia de la República.</p> <p>Se realiza seguimiento a estado de comisiones de servicios al exterior en aplicativo de Presidencia de la República</p> <p>Se comunica por correo electrónico la no autorización de 1 comisión de servicios y 1 autorización a los interesados.</p> <p>Por instrucciones de presidencia de la entidad, no se da continuidad al trámite de la comisión de servicios que había sido autorizada por Presidencia de la República.</p> <p>Se inicia con el apoyo de la OTI y por instrucción de la líder del grupo de Talento Humano el desarrollo de una herramienta informática para facilitar la elaboración de las comisiones de servicios de servidores y contratista al interior de país de una forma sistematizada.</p>
<p>Asistir la actualización de la base de datos de las situaciones</p>	<p>01 al 30 de junio</p>	<p>Se realizan 2 actualizaciones a la base de datos de planta, con las situaciones administrativas correspondientes</p>

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre 01 y el 30 de junio de 2018
administrativas del personal de planta, de acuerdo con el procedimiento establecido		(vinculaciones, terminaciones de encargos, declaraciones de insubsistencia por nombramientos en periodo de prueba y aceptaciones de renunciaciones). Se inicia con el apoyo de la OTI y por instrucción de la líder del grupo de Talento Humano el desarrollo de una herramienta informática para facilitar la elaboración algunas certificaciones tomando la información de la base de datos de la planta de personal actualizada.
Asistir al equipo de Talento Humano en las actividades de revisar, clasificar, organizar, distribuir y remitir la documentación de la dependencia al archivo de gestión de acuerdo con las tablas de retención con el fin de facilitar su consulta de forma ágil y oportuna	Permanente	Se clasifica documentación de los servidores de planta que fue producida en el transcurso del mes y se hace entrega al personal designado para ser incluida en las historias laborales correspondientes.
Asistir el proceso de inclusión, verificación y actualización de la información de personal en las entidades del Sistema General de Seguridad Social y en el Software dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, atendiendo los requerimientos que al respecto se formulen	Permanente	Se remite correo electrónico al outsourcing departamento de nómina, informando el contratista que a partir del mes de julio estará en nivel de riesgo V por solicitud del ordenador de gasto respectivo, para que sea incluido al momento de generar la planilla y no se presentes días de retraso. Se realizan afiliaciones de 18 contratistas que no habían realizado trámite ante la ARL. De acuerdo con solicitud se realizan 12 reclasificaciones de riesgo ante la ARL. Se remite correo electrónico a dos (2) contratistas dando respuesta de los pagos realizados ante la ARL por la ANH por estar en clasificación de riesgo V en el mes de junio 2018. Se da de alta a un (1) nuevo servidor en el aplicativo de SIGEP.

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre 01 y el 30 de junio de 2018
		Se solicita a la ARL retiro de 1 contratista por cesión de contrato con fecha real de retiro 28-02-2018.
Apoyar al Grupo de Talento Humano en el desarrollo de las actividades requeridas para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Grupo de Talento Humano	01 al 30 de junio	Se reitera correo electrónico a consorcio BDO donde se solicita allegar el detalle de todos los pagos realizados a compensar por concepto de plan complementario por el ex servidor Edgar Daniel Ruiz. Se apoya el proceso de cronograma y equipo de trabajo para empalme con el consorcio BDO. Se asiste a reunión con BDO para conocer los procedimientos manejados en el proceso de Nómina en el marco del empalme. Con miras a sistematizar dichos procesos disminuyendo el margen de error por operaciones manuales.
Apoyar el desarrollo del Plan de Bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Agencia	01 al 30 de junio	Se asiste, se realiza acompañamiento en el desarrollo de actividades y se participa de la semana de la salud. Se asiste a celebración día del servidor público y cumpleaños de la ANH.
Asistir al equipo en los procesos transversales relacionados con la administración de la función delegada de Fiscalización desde la injerencia que para el efecto tiene el área	01 al 30 de junio	Se asiste a reuniones con las partes interesadas en el marco del contrato 479 de 2017, donde se apoya el seguimiento a la ejecución del cronograma definido. Se apoya la revisión del plan financiero del proyecto para trámite de facturación. Se apoya la revisión del planteamiento realizado por Imprenta Nacional a los indicadores del proyecto. Se hace acompañamiento a la supervisión del contrato 479 de 2017 en comités de seguimiento. Se realiza comisión de servicios con destino a Campo Rubiales, para apoyar la supervisión en la veeduría de la recolección de información del proceso de fiscalización y el traslado hacia la ciudad de Bogotá. Se participa en la elaboración de las actas e informes de las actividades

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre 01 y el 30 de junio de 2018
		adelantadas, así como de los puntos de mejora y acciones a implementar tanto por la ANH como por el Contratista.
Apoyar la administración de la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad	01 al 30 de junio	<p>En este mes se apoyó con la vinculación de un (1) servidor al SIGEP.</p> <p>Se continua con el apoyo a la revisión de documentos, validación y aprobación de hojas de vida en SIGEP.</p> <p>Se asiste continuamente a servidor en la recuperación de clave de ingreso al aplicativo de SIGEP para la generación de la Declaración de Bienes y Rentas periódica</p> <p>De acuerdo con solicitud se realiza modificación a correos electrónico registrado por servidor en SIGEP para que pueda recuperar su contraseña e ingresar a elaborar la respectiva declaración de bienes y rentas periódica.</p>
Proyectar respuestas para firma del Líder del Grupo de Talento Humano, en los términos establecidos por la ley, a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que versen sobre su área de competencias, siguiendo los conductos regulares y lineamientos establecidos por la Agencia	01 al 30 de junio	<p>Se proyecta oficio dando traslado de queda de un servidor al comité de convivencia.</p> <p>Se participa en la atención a solicitudes presentadas por los servidores y entes de control.</p>
Asistir el proceso de Teletrabajo en la Agencia	01 al 30 de junio	En este mes no se requirió apoyo para el desarrollo de las actividades de teletrabajo en la Agencia, debido a que nos encontramos a la espera de la emisión de la política de seguridad, para iniciar con las capacitaciones a los teletrabajadores seleccionados.
Apoyar la consolidación de la información de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera - Grupo de	01 al 30 de junio	Se consolida información de declaraciones de bienes y rentas ingresadas, elaboradas y presentadas por los servidores mediante el aplicativo de SIGEP, con corte al 31 de mayo de 2018

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre 01 y el 30 de junio de 2018
Talento Humano, para la elaboración de reportes e informes que les sean solicitados por el supervisor		de acuerdo a normatividad vigente.
Ser miembro de los Comités Asesores Evaluadores de los procedimientos de selección que le sean designados	01 al 30 de junio	En este mes no se conformaron comités asesores evaluadores.
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo a objeto contractual	01 al 30 de junio	<p>Se asiste a reuniones proceso de centralización del proceso administrativo y financiero</p> <p>Se asiste a reuniones para el proceso de empalme con el consorcio BDO.</p> <p>Se dieron aprobaciones en aplicativo de Fondo en Línea a solicitudes para retiros de cesantías parciales y definitivos.</p> <p>De acuerdo con solicitudes de servidores y exservidores se remiten certificados de ingresos y retenciones del periodo fiscal 2017.</p> <p>Se remite información a Comunicaciones internas de cumpleaños de servidores y contratistas que se llevarán a cabo durante el mes de julio.</p> <p>Se realiza revisión a seis (6) contratos para verificar información que será remitida a Ministerio de MinMinas correspondiente a Actas de Liquidación, Suspensión y reanude en el marco del trámite de liquidación que se adelanta al convenio 001 de 2015.</p> <p>Se asiste a audiencia de aclaraciones de matriz de riesgos y pliego de condiciones frente a proceso de ERP.</p> <p>Se asiste a capacitación de Brigada de emergencia ANH 2018.</p> <p>Se apoya revisión y ajustes al procedimiento de vinculación y desvinculación, los registros y formatos para pasar a normalización.</p> <p>Se asiste a reunión con la OTI para</p>

	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR	ANH-GCO-FR-45 01/03/2016 Versión N°01 Página 7 de 8
---	--	--

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre 01 y el 30 de junio de 2018
		plantear necesidad de desarrollar matriz de comisiones de servicios en el marco del empalme con BDO.

1. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

ÍTEM	VALOR
Valor Total del Contrato	\$ 37.013.486.00
Valor por desembolso	\$3.218.564.00
No. de desembolsos realizados a la fecha (incluyendo pago por periodo actual)	sexto pago
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$14.431.635.00
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$ 19.363.296.00

2. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Estado del Desarrollo del Contrato

x	SATISFACTORIO
	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

2.2 Observaciones

Se evidencia una actitud proactiva constante, que facilita el enriquecimiento de los conocimientos y mejora de la calidad de los productos generados por el grupo. Ha demostrado gran compromiso con la entidad y responsabilidad con los temas asignados, obteniendo grandes resultados en el seguimiento a las tareas y procesos que se adelantaron durante el período.

Manifiesta interés de compartir sus conocimientos y enseñar a los integrantes del grupo, aspecto que facilita el desarrollo de las actividades asignadas.

Mantiene buenas relaciones interpersonales y adecuados canales de comunicación con los integrantes del grupo de trabajo, así como con los servidores de otras dependencias y entidades, lo que facilita la realización de las tareas asignadas.

Seguir con esa actitud de colaboración, tanto en la programación, planeación y

	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR	ANH-GCO-FR-45 01/03/2016 Versión N°01 Página 8 de 8
---	---	--

ejecución de las actividades y programas del grupo de Talento Humano, así como con el apoyo a las actividades de otras áreas que son encomendadas por la Presidencia de la ANH al grupo.

Muestra gran colaboración y apoyo en los procesos de área que aunque son liderados por otros compañeros, requieren cuidado y atención especial.

2.3 Recomendaciones

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, adoptado mediante Resolución 400 del 22 de junio de 2015, expedida por el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

Así mismo, certifico que: 1) dicho contrato se ha ejecutado con estricto cumplimiento de su objeto, obligaciones, condiciones técnicas, plazos y demás previsiones pactadas.

2) Que en desarrollo de mi función de supervisión he elaborado oportunamente y remitido para que reposen en la carpeta del contrato todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



Elsa Cristina Tevar Pulecio
Gestor código T1 grado 12
Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisor del Contrato No. 0132 de 2018