



Al contestar cite Radicado 20186310053573 Id: 258192
 Folios: 6 Fecha: 2018-03-04 02:08:10
 Anexos: 0
 Remitente: TALENTO HUMANO
 Destinatario: GESTION DOCUMENTAL

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: marzo 3 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 | Febrero de 2018 | | |

CONTRATO

CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA - febrero de 2018

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 el 01 y el 28 de febrero de 2018 |
|--|---------------------|---|
| 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 | 15 al 28 de febrero | <p>Se realiza el cargue de tres solicitudes de comisión de servicios al exterior en página de Presidencia de la República, correspondientes dos (2) al señor presidente de la ANH y una (1) de la Vicepresidente de Promoción y Asignación De Áreas (E).</p> <p>Se apoya liquidación de viáticos y gastos de viaje para servidores y contratistas de fiscalización.</p> <p>Se hace seguimiento diario a la evolución de las solicitudes de comisiones de servicios al exterior en página de presidencia.</p> <p>Se adelanta la remisión de los proyectos de resolución a Ministerio de Minas, para las comisiones de servicios en caso de ser Autorizadas por Presidencia de la República</p> |
| Asistir la actualización de la base de datos de las situaciones administrativas del personal de planta, de acuerdo con el procedimiento establecido | 22 de febrero | <p>Se realiza una actualización a la base de datos de planta, con las situaciones administrativas correspondientes (vinculaciones, terminaciones de encargos y declaraciones de insubsistencia por nombramientos en periodo de prueba).</p> <p>Se incluye campo en Base de Datos de Planta, para facilitar la diferenciación del criterio de prima técnica salarial de la no salarial. (acción de mejora)</p> <p>Se efectúa revisión de las asignaciones de primas técnicas contra base de datos de nómina y se procede con actualización en base de datos de Planta.</p> |

| Obligaciones Contractuales | Fecha | Actividades y Productos generados entre el 01 y el 28 de febrero de 2018 |
|---|------------|---|
| 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 | <p>Se clasifica documentación de los servidores de planta que se encuentra pendiente de archivar y se incluye en las historias laborales correspondientes.</p> <p>Se conforma historia laboral de nuevo servidor.</p> <p>En compañía de otro contratista de TH, se adelantó la verificación de la afiliación de todos los nuevos servidores al SGSS</p> |
| 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 | <p>Se realizan afiliación a ARL de nuevos servidores a la planta de personal.</p> <p>Se apoya el diligenciamiento de los formularios para EPS, FNA y Caja de Compensación.</p> <p>Se adelanta gestión para que CAFAM remita las tarjetas integrales de servicios que hacen falta.</p> |
| 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 | Febrero | <p>Acompañamiento a la líder de Talento Humano a reunión de seguimiento a contrato de BDO</p> <p>Apoyo respuesta a solicitud de control disciplinario (Alexandra Lozano - Comisiones de servicios)</p> <p>Se asiste a capacitación convocada por el área de planeación, donde se indican las bases y criterios a tener en cuenta para el desarrollo del autodiagnóstico de Talento Humano en el marco de MPG</p> <p>Se asiste a 3 mesas de trabajo para el desarrollo del autodiagnóstico de MPG</p> <p>Asistencia a 1 reunión del grupo de talento humano para unificación de criterios (evaluación del desempeño, tipos de evaluación y personal competente para evaluar)</p> |
| Apoyar el desarrollo del Plan de Bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de | Febrero | <p>La única actividad desarrollada fue la de acondicionamiento físico en el Gym, por lo cual se adelantó la invitación voz a voz, para incentivar la participación de los servidores y</p> |

| Obligaciones Contractuales | Fecha | Actividades y Productos generados entre el 01 y el 28 de febrero de 2018 |
|---|-----------------------|---|
| la Agencia | | se participó activamente de las clases. |
| 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 | Febrero | <p>Se realiza comisión de servicios, con el objeto de realizar diagnóstico al archivo existente del proceso de Fiscalización en el campo de Perenco (Yopal)</p> <p>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.</p> <p>Se realiza acompañamiento al Archivo Central de Ministerio de Minas para el levantamiento del diagnóstico del archivo existente de Fiscalización sujeto de intervención en el arco del contrato 479 de 2017</p> <p>Se hace acompañamiento a la supervisión del contrato 479 de 2017 en comités de seguimiento.</p> |
| Apoyar la administración de la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad | Febrero | <p>Se brindo apoyo en la proyección de actas de posesión de nuevo servidores a razón del concurso de méritos, posesionados entre el 1 y el 28 de febrero de 2018.</p> <p>Se efectuó desvinculación de dos (2) servidores del SIGEP a razón del retiro de la Entidad durante el mes de febrero de 2018</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 | 08 de febrero de 2018 | Se realiza proyección de respuesta a solicitud de información de proceso disciplinario 022 de 2017 |
| Asistir el proceso de Teletrabajo en la Agencia | Febrero | En este mes no se desarrollaron actividades de teletrabajo en la Agencia, por tal razón no fue necesario el apoyo para este periodo de tiempo. |
| Apoyar la consolidación de la información de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera - | Febrero | <p>En el marco de los compromisos adquiridos en el comité de seguimiento del mes de enero de 2018 del contrato de BDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se consolidan y envían las resoluciones |

| Obligaciones Contractuales | Fecha | Actividades y Productos generados entre el 01 y el 28 de febrero de 2018 |
|--|---------|---|
| Grupo de Talento Humano, para la elaboración de reportes e informes que les sean solicitados por el supervisor | | que soportan el cobro persuasivo y coactivo por la OAJ de la entidad. - Se realiza seguimiento y envió de información correspondiente a legalizaciones de servidores y contratistas que fueron ejecutadas durante el año 2017 y se están legalizando en el 2018 |
| Ser miembro de los Comités Asesores Evaluadores de los procedimientos de selección que le sean designados | Febrero | En este mes no se desarrollaron actividades de Bienestar, por tal razón no fue necesario el apoyo para este periodo de tiempo. |
| Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo a objeto contractual | Febrero | Se realizó afiliación a ARL-Positiva de 13 contratistas. Se realiza modificación nivel de riesgo de I a V a 61 contratistas directos de la ANH de acuerdo con solicitud de los ordenadores de gasto. Se solicita a Cafam – Salud Ocupacional, programación exámenes médicos para dos (2) aspirantes Se apoya vinculación de un servidor por el concurso de méritos Se remiten soportes de escolaridad de los hijos menores de un servidos a la caja de compensación familiar CAFAM, para garantizar que continúe recibiendo el subsidio monetario Se apoyo la notificación de cesantías a 36 servidores de la ANH Se proyectan actos administrativos de comisión de servicios al exterior y se remiten a Ministerio de Minas par aprobación y firma Se apoya la consolidación de resoluciones y se remiten al área administrativa y financiera para que procedan con respuesta dirigida a la GAL a las notas de los estados financieros Se realiza cargue de una hoja de vida en página de presidencia de la república, realizan observaciones las cuales son subsanadas de conformidad |

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) | segundo pago |
| Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha | \$1.557.370.00 |
| Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual) | \$ 32.237.552.00 |

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. 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 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.

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 TOVAR PULECIO

Experto/G3 Grado 06 (E)

Talento Humano

Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Elsa Cristina Tovar Pulecio

Supervisor del Contrato No. 0132 de 2018