

INFORME DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO No. 118 de 2015

FECHA DEL INFORME: Abril de 2015

CONTRATO NÚMERO	118 DE 2015	FECHA DE FIRMA	04/03/2015
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YEIMY ROCÍO MICÁN MARTINEZ		
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar la prestación de servicios profesionales especializados en la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la ANH conforme a lo establecido en el Decreto 1785 de 2014.		
CDP No.	13815	FECHA CDP	02/03/2015
RP No.	234	FECHA RP	04/03/2015
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (2) meses contando a partir de la suscripción del acta de inicio	FECHA DE TERMINACIÓN	05/05/2015
VALOR DEL CONTRATO	\$ 18.360.623	FECHA DE PERFECCIONAM.	06/03/2015
MODIFICACIONES AL CONTRATO			
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales por valor de \$9.180.311,50	PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Abril 2015
<p>La cláusula tercera del contrato establece:</p> <p>En desarrollo del objeto reseñado, EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones específicas:</p> <p>PRIMERA FASE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la contextualización y planeación del proceso de actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Lo anterior se realiza a partir de la revisión documental y normativa de los cargos de la ANH, así como de los actos administrativos que han adoptado, modificado o ajustado el Manual Específico de funciones y de Competencias Laborales. 2. Realizar el levantamiento y construcción de los perfiles de la planta de personal de la 			

ANH de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP. Lo anterior, a través de la recolección de información que contendrá los perfiles actualizados de la Agencia, en conjunto con los líderes o funcionarios delegados para cada dependencia y la elaboración de las fichas de los perfiles de los empleos de la planta de personal.

3. Identificar los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES-, a partir del manual de funciones y competencias existente.
4. Participar en las reuniones que se programen con el Departamento Administrativo de la Función Pública en esta etapa de ajuste del Manual.
5. Ajustar el Manual Específico de funciones y competencias laborales, consolidándolo en un único acto administrativo. En esta actividad realizará las modificaciones que sean necesarias, para lo cual brindará apoyo permanente a la Agencia.

SEGUNDA FASE:

1. Programar y desarrollar actividades de socialización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales ajustado, dirigido a los servidores públicos de la ANH
2. Elaborar y comunicar a los servidores públicos las funciones del empleo, acordes con el nuevo Manual de Funciones y Competencias.
3. Realizar, en coordinación con el Grupo de Talento Humano, actividades que permitan estructurar los ejes temáticos, como insumo para el desarrollo del proceso de selección para proveer los cargos de carrera administrativa con vacancia definitiva y el Acuerdo por el cual se convocará a concurso abierto de méritos para proveer los cargos de carrera administrativa con vacancia definitiva y el acuerdo por el cual se convocará a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA CONTRATISTA

Con el oficio 20156240080292 radicado en la ANH el 6 de abril de 2015, la contratista radicó el informe de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período del 6 de marzo al 5 de abril de 2015.

Dicho informe señala la ejecución de las siguientes actividades, verificadas por la supervisión del contrato, así:

- i) Revisión de la Resolución 258 del 13 de Julio de 2012, mediante la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos-ANH y las Resoluciones que los han modificado desde el 2012 a 2014.
- ii) Se llevaron a cabo mesas de trabajo con los diferentes líderes y servidores designados de las dependencias a fin de presentar el mecanismo del ejercicio de

X.

- actualización de los perfiles y funciones de los empleos de la planta de personal de la Unidad.
- iii) Se realizaron reuniones de trabajo para el acompañamiento, revisión y ajuste de las fichas trabajadas por los líderes de cada dependencia.
 - iv) Revisión y ajuste final de fichas entregadas por las diferentes dependencias a fin de hacer la consolidación respectiva de las fichas de funciones y perfiles de los empleos de la planta de personal de la ANH.
 - v) Verificación de los Núcleos Básicos de Conocimiento -NBC para los perfiles que fueron definidos en cada dependencia en concordancia con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.
 - vi) Consolidación de documento que contiene la totalidad de las fichas de funciones y perfiles de los empleos de la ANH, identificando los empleos que hacen parte del despacho del Presidente y aquellos que son de la planta Global de la ANH.
 - vii) Proyección de la Resolución No. 183 del 16 de marzo de 2015, mediante la cual se acoge el Manual Específico de Funciones y Competencias de la ANH.

2 RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Estado del Desarrollo del Contrato

<input checked="" type="checkbox"/>	SATISFACTORIO
<input type="checkbox"/>	NORMAL
<input type="checkbox"/>	DEBE HACER AJUSTES
<input type="checkbox"/>	RETRASADO

2.2 Observaciones y recomendaciones

Atentamente,


LUZ STELLA RESTREPO HENAO
Supervisora