

- Abogada Especialista en Seguros y Seguridad Social
- Consultoría en Pensiones
- Normalización de Pasivos Pensionales

Doctora
ELSA CRISTINA TOVAR PULECIO
 Gestor T1 Grado 12
 Talento Humano
 Vicepresidencia Administrativa y Financiera
 AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
 La ciudad.

ANH



Al contestar cite Radicado: 20196310270462 Id: 421659
 Folios: 3 Fecha: 2019-08-05 15:26:39
 Anexos: 0
 Remitente: ESMERALDA VALENCIA CORTES
 Destinatario: TALENTO HUMANO

ASUNTO: INFORME No.1 Contrato No. 486 de 2019

Apreciada Elsa Cristina:

En los términos del contrato del asunto presento el informe de actividades llevadas a cabo durante el periodo correspondiente al periodo correspondiente al mes de julio de 2019 relacionadas con las labores de apoyo establecidas en el plan de trabajo así:

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL APOYO A LA GESTION DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA	ACTIVIDADES ADELANTADAS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2019
1. Participar en la formulación y apoyo a la ejecución y seguimiento del plan de acción del Grupo de Talento Humano de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, dentro de su área de competencia.	APOYO A LA GESTIÓN GRUPO INTERNO TALENTO HUMANO 1. Convenio ANH-ICETEX 2013 0245: Durante el mes de julio se adelantaron gestiones tendientes al traslado de recursos al Fondo en Administración, y a la suscripción del Otro sí No. 6.
2. Apoyar la actualización del Plan Estratégico del Recurso Humano de la Agencia.	Se adelantaron gestiones con el ICETEX y las diferentes Universidades para dar inicio a los programas académicos, manifestando que los inconvenientes presentados por el ICETEX en la entrega de información y en consecuencia el desfase de recursos, implicó la suscripción de Créditos puente con las Universidades por parte de los servidores supeditado al recibo de autorización por parte del ICETEX en los próximos días.
3. 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.
4. Apoyar el desarrollo del Plan de Bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Agencia.
5. Apoyar el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través del Plan Institucional de Capacitación.
6. Apoyar el proceso de rediseño organizacional en la presentación ante las instancias de aprobación y validación.
7. Apoyar la elaboración y emisión de los actos administrativos que se requieran para la implementación de la modificación de la planta de personal de la ANH y la Resolución del Manual de Funciones y Competencias Laborales.
8. Apoyar el seguimiento a la evaluación del desempeño laboral y calificación del servicio de los funcionarios de la Agencia.
9. Apoyar la administración de la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.
10. Proyectar respuestas para firma del Líder del Grupo de Talento Humano, en los

En el mismo sentido, conforme a los términos de la Convocatoria abierta hasta el 30 de junio de 2019, se procedió al análisis de las solicitudes efectuadas por los servidores y se preparó Comité de Capacitación y Bienestar, tomando como temas prioritarios de trámite:

- La situación financiera del convenio

La ANH, procedió a gestionar el CDP 49619 del 30 de mayo de 2019 por la suma de \$142.000.000

- ✓ Alcance Otro sí No. 6 adición de \$ 50.000.000 CDP 62519 del 16 de julio de 2019
- ✓ Se está al pendiente de suscripción del Otro Sí y del traslado de recursos al ICETEX.
- ✓ Suscripción de "créditos puente" beneficiarios Universidades Javeriana, Sergio Arboleda y EAN, pendientes formalización ICETEX.

- Solicitudes programas educativos

DATOS DEL BENEFICIARIO DEL PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL Y DEL PROGRAMA SELECCIONADO								DATOS DEL DESTINATARIO DEL GIRO / VALOR TOTAL ESTIMADO / VALOR FINANCIADO						
No.	BENEFICIARIO	DEPENDENCIA	No. IDENTIFICACION	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA DURACION	PERIODO A CURSAR A LA FECHA	DURACION DEL CICLO	ENTIDAD EDUCATIVA	NIT DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	CONCEPTO	VALOR ESTIMADO TOTAL A FINANCIAR (INCREMENTOS % POR PERIODO O CICLO)			
											VALOR (ORDINARIO) TOTAL DEL PERIODO O CICLO	VALOR A FINANCIAR DEL PERIODO A CURSAR A LA FECHA		
											90,0%	80,0%		
1	Julleth Camila Sánchez Mesa	Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones	1.146.435.539	Maestría en Administración	MBA	2 de 2 ciclos	4 años	Universidad de los Andes	860.351894-3	MATRICULA ORDINARIA		\$ 83.780.000		
2	Hernando Ramirez Montañez	Vicepresidencia de Promoción y Asignación de Areas	79.591.842	Pregrado	Publicidad	1 de 4 semestres	6 meses	Universidad Javeriana	860013720-1	MATRICULA ORDINARIA		\$ 58.683.184		

- Modificación reglamento operativo

Ante el incremento de solicitudes y los inconvenientes financieros relacionados con la insuficiencia de recursos, se plantea la necesidad de modificar el reglamento operativo en el sentido de revisar además del porcentaje de financiación, los requisitos para acceder a los beneficios establecidos por el Convenio, para el efecto se trabaja en línea con el ICETEX en una propuesta para presentación ante la Junta directiva del convenio.

1. Teletrabajo

En desarrollo de las obligaciones propias del Teletrabajo, conforme a las condiciones de cambio de Tecnología, se programaron visitas de instalación a los Teletrabajadores por parte del equipo de apoyo, quedando pendientes los servidores que se encontraban en vacaciones

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.

11. Participar en la consolidación de la información de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – Grupo de Talento Humano, para la elaboración de reportes e informes que les sean solicitados por el supervisor.

12. Apoyar la estructuración, actualización y monitoreo de los indicadores de gestión y resultados propios del Grupo de Talento Humano.

13. Atender los requerimientos presentados al Grupo de Talento Humano, por parte de funcionarios, exfuncionarios, entes de control, entidades externas, entre otros, siguiendo las orientaciones dadas por el supervisor del contrato y/o líder del Grupo

14. Apoyar el Comité de seguimiento a la implantación de la herramienta tecnológica ERP.

15. Apoyar los procesos de empalme de los líderes de proceso de la ANH con sus pares en la apropiación de la gestión administrativa y financiera.

16. Realizar un informe mensual de actividades y un

o que por condiciones de suspensión previa están pendientes de reactivación.

Quedando para el mes de julio reactivadas las actividades de Teletrabajo en su mayoría.

Se preparó y llevo a cabo el Comité de Teletrabajo el día 22 de julio de 2019, mediante el cual se presentó el estado actual de las instalaciones, informe de avance, requerimientos, mejoras, novedades y situaciones especiales, teniendo un equipo en Teletrabajo en las siguientes condiciones:

#	TELETRABAJADORES VINCULADOS CON ACTO ADMINISTRATIVO	DIAS DE TELETRABAJO	DEPENDENCIA	NOVEDADES
1	Darwin Geovanny Avella Arevalo	martes y Jueves	VORP- VCH	Suspensión Encargo
2	German Augusto Suarez Vera	martes y Jueves	OTI	Suspensión -Encargo
3	Elsa Cristina Tovar Pulecio	miércoles	GITH	Solicita un día más
4	Rosario Del Pilar Ramos Diaz	martes y miércoles	OCI	
5	Marta Uribe Londoño	miércoles , Jueves y viernes	VCH	
6	Mariela Hurtado Acevedo	lunes, miércoles y viernes	OAJ -GAL	Suspensión -Encargo
7	Nelvis Del Socorro Arteta Molina	lunes, miércoles y viernes	OAJ	Novedad ARL-COORDINACIÓN
8	Gloria Esperanza Cruz	lunes, miércoles y viernes	OTI	
9	Sandra Mireya Ramirez Fernández	martes y Jueves	OTI	
10	Leda Filomena Hernandez Ucrós	Viernes	VORP	
11	Olimpia Milena Pimienta Redondo	Martes y Jueves	OAJ	
12	Sandra Patricia Santos	Martes y Jueves	VT	
13	Lilliana Elisa Forero Quiñonez	Lunes y Miércoles	OAJ	
14	Diana Maria Arenas Mateus	Martes y Jueves	OAJ	
15	Alba Yasmin Galindo Soraca	Martes y Viernes	OAJ	

Con lo expuesto, y luego de presentar los resultados de la encuesta realizada a los jefes inmediatos de las diferentes áreas en las cuales se cuenta con Teletrabajadores, el Comité conmina a la disminución de los días de Teletrabajo a los servidores a los cuales se les ha autorizado tres días, así como a la reversibilidad en un caso en el cual la se ha concedido un Coordinación de grupo.

<p>informe final a la terminación del respectivo contrato.</p>	<p>Se continua con la programación para instalación y reactivación de los Teletrabajadores pendientes. Se presta apoyo en la elaboración de actas, actos administrativos y atención de requerimientos, como recepción y validación de informes de Teletrabajo.</p>
<p>17. Ser miembro de los Comités Asesores Evaluadores de los procedimientos de selección que le sean designados.</p>	<p style="text-align: center;">2. Seguimiento proyecto GAFIC</p>
<p>18. Asesorar a la VAF-TH en las tareas de implementación y puesta en marcha de la planta de empleos de carácter temporal de la ANH.</p>	<p>En razón de las labores propias de asumir la Gestión administrativa, financiera y contable, se presta apoyo en el seguimiento de la implantación de la herramienta tecnológica (ERP), contratada por la ANH.</p>
<p>19. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo a objeto contractual</p>	<p>Los seguimientos se realizan de manera semanal,</p> <p>En los comités se elaboran actas de seguimiento a la ejecución del proyecto, apoyando a la gerencia del mismo en el desarrollo y ejecución de tareas por las áreas interesadas de la ANH.</p> <p>Considerando los términos de ejecución contractual, el avance y las actuaciones pendientes, se presta apoyo en el seguimiento y validación de las obligaciones contractuales con el fin de determinar la estrategia operativa y legal de la entidad para el cumplimiento efectivo de las mismas.</p> <p>Para el periodo final, se presta apoyo en el seguimiento a las mesas de validación y apoyo de la herramienta.</p> <p style="text-align: center;">3. Transferencia de Tecnología</p> <p>Se presta apoyo al área de Planeación en la consecución de información, soporte legal e implementación del proceso conforme a las obligaciones del caso, durante el transcurso del mes de mayo, se revisó el proyecto de viabilidad para la unificación y/o creación de un único comité de Transferencia de tecnología con los nominales de conformidad con la estructura de la entidad, de igual manera se busca normalizar el procedimiento tanto de pago en especie como en dinero, así como regularizar los cobros pendientes. Para el efecto, se apoya la conformación de la mesa de trabajo que dé inicio al tema.</p> <p>4. Varios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conmemoración día del servidor público apoyo desde el grupo interno de Talento Humano.

- ✓ Implementación mesa de trabajo Transparencia, por directriz de la Vicepresidencia administrativa y Financiera, se hace parte de las mesas de trabajo creadas para la consecución de la información en los términos planteados por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, para el efecto se han adelantado reuniones con Presidencia, reunión con Vicepresidentes e implementación de la mesa de trabajo con líderes de procesos.

Para este mes se presta apoyo en la realización de las actividades en los siguientes frentes:

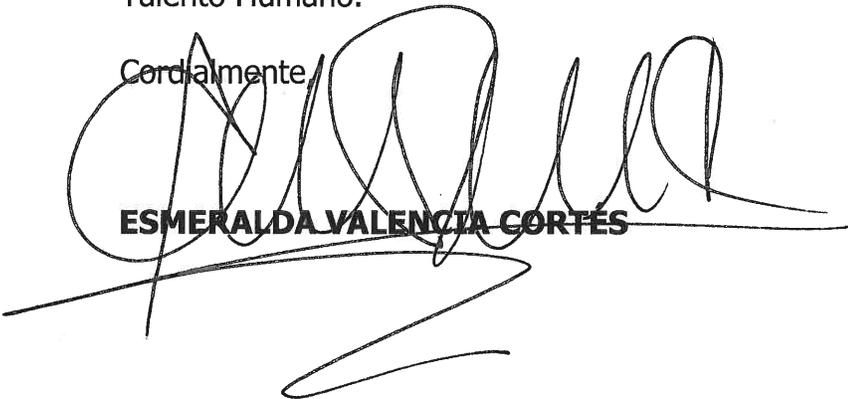
- Determinar quién va a ser el enlace permanente de comunicación con la Secretaria de Transparencia
 - Organizar el Comité Técnico de Transparencia
 - Agendar la próxima reunión en la que se determinará el plan de trabajo
 - Realizar primera capacitación sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública
- ✓ Reunión ordinaria Comisión de personal, se presta apoyo en la realización de Comités y soporte al GITH para los efectos del caso desde su competencia.
- ✓ Selección de los mejores empleados de la ANH, apoyo al proceso.
- ✓ Atención embargos a contratistas, se procede a validar con el área correspondiente a la OAJ sobre vinculación con la entidad y se remite al Área Financiera para lo de su competencia, dando respuesta al Juzgado para atender requerimientos.

Con lo anunciado se realiza la reseña general de las actividades propias del apoyo a la gestión del GITH, aclarando que de igual manera se presta apoyo en la atención de conceptos, derechos de petición y demás requerimientos de los diferentes entes de control como de dependencias internas relacionados con temas del área en comento.

- Abogada Especialista en Seguros y Seguridad Social
- Consultoría en Pensiones
- Normalización de Pasivos Pensionales

Con lo expuesto, se presenta el cuarto informe de actividades relacionadas con el Contrato No. No. 486 de 2019 correspondiente al apoyo a la Gestión del Grupo de Talento Humano.

Cordialmente,



ESMERALDA VALENCIA CORTÉS