



Al contestar cite Radicado 20196310209633 Id: 429773

Folios: 6 Fecha: 2019-09-01 16:38:17

Anexos: 0

Remitente: TALENTO HUMANO

Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 0487 DE 2019, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH) Y EDWIN ARTURO RUIZ MORENO.**

FECHA DEL INFORME: agosto de 2019

<b>CONTRATO NÚMERO</b>	0487 de 2019	<b>FECHA DE FIRMA</b>	2 de julio de 2019
		<b>FECHA DE INICIO</b>	2 de julio de 2019
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Edwin Arturo Ruíz Moreno		
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT</b>	79.844.029		
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Prestación de servicios profesionales especializados, científicos y técnicos para el acompañamiento en la reestructuración de la planta global de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.		
<b>CDP No.</b>	10719	<b>FECHA CDP</b>	Enero 15 de 2019
<b>RP No.</b>		<b>FECHA RP</b>	Julio 2 de 2019
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	6 meses	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	31 de julio de 2019
<b>FECHA PERFECCIONAMIENTO</b>	2 de julio de 2019	<b>MODIFICACIONES AL CONTRATO</b>	Otrosí No. 1 de 2019
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$76.937.136 incluido IVA	<b>FORMA DE PAGO</b>	Mensual por valor de hasta \$ 12.822.856.00
<b>PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	Agosto 1 a 30 de 2019		

Designación de supervisión a través del radicado de julio 2 de 2019 número Id:410361  
 Contrato amparado bajo el rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003-09 - Otros Servicios Profesionales y Tecnicos N.C.P.  
 Informe de actividades del mes entregado con radicado Id:428477

## CONTROL DE LA EJECUCIÓN

### 1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA EN AGOSTO DE 2019

Revisado el informe de actividades presentado, se evidencia que el contratista durante el periodo desarrolló en el marco del contrato 487 de 2019 las siguientes actividades:

Obligación Contractual	Actividad realizada
Asesorar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera –Grupo Interno de Talento Humano- en la elaboración y trámite de los estudios técnicos necesarios para la modernización de la planta global de empleos, teniendo en cuenta las pautas y recomendaciones emanadas por el Ministerio de Minas y Energía y el Departamento Administrativo de la Función Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se actualizó la herramienta SharePoint, las actividades de rediseño y planta temporal, en cumplimiento de la Circular Plan de Acción 2019.</li> <li>- En aplicación de lo dispuesto en la Ley 1960 de 2019, se está desarrollando un estudio para la identificación del 30% de las vacantes que, en la ANH, irían a concurso de ascenso.</li> <li>- Se realizó la revisión de los cambios generados con la nueva Ley 1960 de 2019, la cual se explicó a los miembros de la comisión de personal y se informa que esta próximo a expedir un concepto unificado frente a algunos vacíos que aparecen en la norma.</li> </ul>
Asesorar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera –Grupo Interno de Talento Humano en el análisis de las cargas laborales para cuantificar, valorar y proponer una planta global de empleos moderna, innovadora y flexible para el soporte de los distintos procesos de la ANH.	<p>Monitoreo al proyecto de actualización de la medición de cargas laborales de la ANH, a través de la plataforma Office 365 Forms.</p> <p><i>Servidores públicos: 64 respuestas</i> <i>Contratistas: 50 respuestas</i></p> <p><b>No se evidencia incremento de respuestas de servidores y contratistas.</b></p>
Diseñar y proponer los perfiles funcionales correspondientes a los empleos requeridos para dar cumplimiento a la política de eficiencia administrativa al interior de la ANH.	<p>Se recibieron, revisaron y se realizaron los ajustes al proyecto de manual de funciones para planta temporal realizados por la VAF al proyecto remitido por el MME.</p> <p><b>La última versión fue remitida a los servidores de la ANH a cargo de la función de Fiscalización para validación.</b></p> <p>Se llevó a cabo mesa de trabajo el 22 de julio con la los encargados del área de Fiscalización a fin de revisar el</p>

	<p>estado del proyecto planta temporal y poder presentar la versión definitiva al MME para comenzar el trámite ante los entes respectivos.</p>
<p>Elaborar los actos administrativos que se requieran para la implementación el proceso de modernización de la planta global de la ANH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante el periodo objeto de este informe se realizaron observaciones al proyecto de resolución que regularía el tema de encargos al interior de la ANH.</li> <li>- Se actualizó la estrategia de gobierno corporativo para la selección de servidores de libre nombramiento y remoción en la ANH.</li> <li>- Se llevo a cabo al revisión de para la posible implementación del estudio de seguridad en al ANH, señalando los beneficios y posibles dificultades.</li> </ul>
<p>Prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control del proceso de modernización de la planta global de empleos de la ANH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A raíz de la nulidad del decreto 1128 de 2012, se indagó sobre casos similares en entidades públicas, encontrando antecedentes en la Aeronáutica Civil, información que fue compartida</li> <li>- Se ofrece a la VAF posible apoyo que puedan prestar los profesionales del GIT de TH, pero informan que en el momento no se requiere, pues el tema en el momento está siendo liderado y tratado por la OAJ</li> </ul>
<p>Asesorar, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la gestión de la planta de empleos temporales del Sistema General de Regalías en la ANH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recibieron, revisaron y se realizaron los ajustes al proyecto de manual de funciones para planta temporal. lunes 5/08/2019 2:27 p. m.</li> <li>- La última versión fue remitida a la VORyP para validación.</li> <li>- Se llevó a cabo mesa de trabajo el 22 de julio con la los encargados de la función delegada de Fiscalización a fin de revisar el estado del proyecto planta temporal.</li> </ul>
<p>Asesorar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera –Grupo Interno de Talento Humano- en aspectos generales relacionados con la gestión del talento humano, específicamente: evaluación del desempeño laboral, administración de listas de elegibles, inducción, reinducción, teletrabajo, carrera administrativa, capacitación y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación y envió de los desprendibles de nómina correspondientes al mes de agosto de 2019.</li> <li>- Acompañamiento y asesoría a los servidores de la ANH en el proceso de evaluación semestral.</li> </ul> <p><b>Este proceso de acompañamiento demandó la mayor cantidad de carga de trabajo, toda vez que, ante el cierre del plazo, se recibieron numerosas solicitudes de acompañamiento y resolución de dudas.</b></p>

<p>bienestar laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración del sistema EDL-APP de la ANH, particularmente: <i>Actualización de información, Generación de contraseñas, Cargue de nuevos funcionarios, Consultas a la CNSC, Registro de evidencias, Aclaración de dudas frente al cierre del primer semestre de EDL</i></li> <li>- Apoyo en la respuesta a la solicitud información para Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (Cuatrimestre Marzo 2019 a Junio 2019) VAF.</li> <li>- Comunicación de la Resolución No. 344 de 2019. Mediante la cual se deroga un nombramiento.</li> <li>- Elaboración del proyecto de respuesta al radicado 403954 de junio 11 de 2019.</li> <li>- Elaboración del proyecto de respuesta al derecho de petición No. derecho de petición Id. 417469 del 23-07-2019.</li> <li>- Elaboración del proyecto de respuesta a la solicitud de revocatoria incoado por Ulises Mondragón del Auto 02 de 2019 e la comisión e personal de la ANH.</li> <li>- Elaboración del proyecto de respuesta al requerimiento de información de la CNSC sobre la reclamación que cursa en dicha corporación por derecho a encargo del servidor Ulises Mondragón.</li> <li>- Elaboración de una presentación sobre la iniciativa de la Vicepresidencia de establecer normas de vestimenta en la ANH y estudio de seguridad con polígrafo. En ambas se recomendó abstenerse.</li> </ul>
<p>Asistir y participar, en representación de la ANH, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se asistió a las reuniones de seguimiento semanales convocadas por la Dra. Sandra Milena Rodriguez.</li> <li>- Se está asistiendo, por delegación de la Líder del Grupo de T.H al Curso de Proyectos (PMI), que se está desarrollando los jueves en la Asociación de egresados de la U. distrital.</li> </ul>
<p>Prestar el apoyo requerido en las actividades de supervisión de los contratos señalados por el supervisor.</p>	<p>Durante el periodo de este informe no se asignaron tareas relacionadas con supervisión de contratos.</p>

## 2. RESUMEN DE EJECUCIÓN DE RECURSOS

<b>ÍTEM</b>	<b>VALOR</b>
Valor Total del Contrato	\$76.937.136 incluido IVA
Valor por desembolso	\$12.822.856 (incluido IVA)
No. de desembolsos realizados a la fecha	Uno (1)
Valor Total desembolsado al Contratista a la fecha	\$ 12.409.215
Valor por ejecutar (incluyendo pago por periodo actual)	\$64.527.921 incluido IVA

### **3. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

#### **3.1 Estado del Desarrollo del Contrato**

X	SATISFACTORIO
	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

#### **4.2 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.
- Demuestra interés al compartir sus conocimientos y enseñar a los integrantes del grupo, aspecto que facilita el desarrollo de las actividades asignadas, así como su asesoría en temas trabajados con otras dependencias, en especial en el tema de Evaluación del desempeño y medición de cargas de trabajo.
- 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, siempre enmarcados en la cortesía y lo que permite fluidez de las tareas asignadas.
- Presenta propuestas acertadas y soportadas ante situaciones específicas relacionadas con la gestión y administración del talento humano de la entidad, adelanta las consultas necesarias con las entidades competentes para dar adecuada asesoría y soporte en diferentes situaciones.

#### **4.3 Recomendaciones**

Ninguna

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 de este.

Atentamente,



Elsa Cristina Tovar Pulecio  
Gestor código T1 grado 12

Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH

Supervisora del Contrato No. 487 de 2019