

- 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: 20196310309862 Id: 431041
 Folios: 3 Fecha: 2019-09-04 07:35:44
 Anexos: 0
 Remitente : ESMERALDA VALENCIA CORTES
 Destinatario: TALENTO HUMANO

ASUNTO: INFORME No.2 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 agosto 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 AGOSTO 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.	1. APOYO A LA GESTIÓN GRUPO INTERNO TALENTO HUMANO Convenio ANH-ICETEX 2013 0245: En desarrollo de las obligaciones propias del Convenio se recibió el informe del ICETEX correspondiente al primer semestre de 2019, dando traslado al Grupo financiero para revisión en cuanto a estado de cuenta y aplicación de recursos.
2. Apoyar la actualización del Plan Estratégico del Recurso Humano de la Agencia.	En el mismo sentido se adelantan gestiones relacionadas con la valoración de las actividades planteadas y lo reportado por el Fondo, así como el estado de las condonaciones y de la cartera.
3. Apoyar al Grupo de Talento Humano en el desarrollo de las actividades requeridas para el cumplimiento de los planes,	En atención a las actas 40 y 41 de 2019, se precisa que el ICETEX abrió la nueva plataforma para los beneficiarios del Acta 40,

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

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

encontrándose aún pendiente de la suscripción de garantías de manera electrónica como fue anunciado formalmente, generando un proceso de envío de subir documentos por cada servidor. En estos términos se adelantaron gestiones correspondientes a la asesoría y validación de requerimientos.

Para la fecha de cierre del presente informe, se precisa que aún no ha sido tramitado el Otrosí No. 7, encontrándose en gestiones de viabilidad jurídica y recopilación de documentación requerida por el ICETEX, contando con disponibilidad presupuestal.

2. Teletrabajo

El programa continuo su proceso contando para el mes de agosto con todo el personal Teletrabajador nuevamente ejecutando labores en los días fijados, con la actualización de las herramientas tecnológicas.

Como novedades se dio el cambio de casa de la servidora Sandra Mireya Ramirez, situación que implico visita de SST, OTI y Adiva. Para diagnóstico, desarme y nueva instalación de estación de trabajo.

De igual manera se efectuaron visitas de mantenimiento y cambio de UPS a la servidora Sandra Patricia Santos en Facatativa.

De manera simultánea con el proceso periódico, la Arl adelantó visitas de seguimiento con la participación de la Fisioterapeuta con los siguientes resultados:

- ⚡ Durante los últimos meses se han realizado las siguientes inspecciones a teletrabajadores por parte del Programa para la prevención de desórdenes musculoesqueleticos asesorados por la ARL Positiva. Encontrando que en todos los casos requieren eleva pantalla (para mayor detalles individuales, consultar: Matriz seguimiento IPT teletrabajo).

Rosario del Pilar Ramos Díaz
Sandra Mireya Ramirez
Darwin Arévalo Avella
Sandra Santos Ortiz
Neivis del Socorro Arteta Molina
Alba Yasmin Galindo
Sandra Mireya Ramirez

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

Con lo anunciado el equipo de apoyo al Comité de Teletrabajo se encuentra adelantando gestiones para la consecución de los elevapantalla para programar nuevamente las visitas y entregas correspondientes.

✦ En la inspección que se realizó el pasado 13 de agosto a la teletrabajadora Sandra Ramirez, se encontró que a nivel ambiental la iluminación es insuficiente, el soporte lumbar está roto y además es insuficiente para las características antropométricas de la servidora, por lo que se dejan las siguientes recomendaciones:

1. A la servidora, Mejorar iluminación del área de teletrabajo
2. A la ANH, cambiar silla por una ergonómica con soporte lumbar ajustable en profundidad, o suministrar apoyo lumbar adicional.
3. A la ANH Suministrar eleva pantalla



Ante dicha situación se solicitó al área administrativa la silla requerida para su próxima entrega a la servidora

Seguimiento actividades del Comité de Teletrabajo

Se llevó reunión con el equipo de apoyo liderada por los jefes de Talento Humano y de la OTI con el propósito de fijar pautas de visitas de

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

informe final a la terminación del respectivo contrato.	instalación, mesa de servicios, políticas de seguridad de información y mantenimiento de equipos e inventarios.
17. Ser miembro de los Comités Asesores Evaluadores de los procedimientos de selección que le sean designados.	Se habilitó la carpeta de Teletrabajo a los nuevos responsables de la OTI, en este sentido se da la instrucción de actualizar informes de instalación, actas de visitas y entrega de herramientas a los teletrabajadores.
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.	Por Talento Humano se recibieron los informes del mes de julio, se efectuó la validación correspondiente disponiendo en la carpeta compartida los mismos para trazabilidad y seguimiento.
	En cumplimiento de lo determinado por el Comité de Teletrabajo se llevó a cabo la reversión del Teletrabajo a la servidora Nevis del Socorro Arteta, proyectando el acto administrativo mediante el cual se fundamentó la misma, una vez se efectuó la notificación respectiva se programó y realizó la visita respectiva para la desinstalación de la estación de Trabajo.
19. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo a objeto contractual	En la actualidad se adelanta de manera conjunta las actividades relacionadas con capacitación y seguimiento a los Teletrabajadores para realización en el mes de septiembre de 2019, así como la nueva convocatoria.
	4. Mesa de Transparencia
	Atendiendo a los parámetros establecidos para llevar a cabo la implementación de las actividades tendientes a cumplir con lo estipulado por la ley 1712 de 2014, durante el mes de agosto se prestó apoyo para la realización del plan de trabajo correspondiente a la primera etapa, Transparencia activa, y a la consolidación de la matriz ITA conforme a la Directiva No. 06 de 2019 dentro de los plazos previstos para el efecto.
	En este sentido, se atendió visita de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, para validar la información reportada en la actual página web de la entidad y el ajuste respectivo, y posteriormente se llevaron a cabo reuniones de plan de trabajo y seguimiento para la captura de información con las diferentes áreas de la entidad a través de los delegados para la Mesa de Transparencia.
	Con la información dispuesta en trabajo conjunto con el área de Planeación, se proyectó oficio de consulta a la Procuraduría con el fin de definir la situación de la transición entre la actual página web y la que se encuentra en proceso de implantación definitiva, recibida la viabilidad,

se atendió la Directiva 006 de 2019 en los plazos dispuestos para el efecto, obteniendo una puntuación de 98/100.

A la fecha se deben realizar los ajustes requeridos mediante oficio bajo los requerimientos de la procuraduría con la nueva página web de la entidad.

Para el mes de septiembre deberá darse inicio a la segunda fase de Transparencia Pasiva, a través de la Mesa de Transparencia.

5. Seguimiento proyecto GAFIC

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.

Para el periodo final, se presta apoyo en el seguimiento a las mesas de validación y apoyo de la herramienta, entres estas al módulo de viáticos.

6. Varios

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.

Como actividades adelantadas, se presta apoyo en las reuniones de Comisión de personal, seguimiento horario, validación a la implementación del estudio de confiabilidad a implementar por la VAF, seguimiento equipo Talento Humano, preparación del proceso de elecciones de los representantes a la Comisión de Personal, Comité de Convivencia y COPASTT relacionados con Circulares y parámetros.

Atendiendo al requerimiento de Planeación se prestó apoyo en el diligenciamiento de la matriz dispuesta por la Oficina de Control interno correspondiente a Talento Humano.

De igual manera se proyectó comunicación dirigida a SINTRAMINERALES relacionada con requerimientos alusivos a los acuerdos suscritos con la

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



Agencia y para el caso particular con el plan de Bienestar 2019 y las actividades a realizar.

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 CORTES