



Bogotá, marzo de 2018

Doctora:

**ELSA CRISTINA TOVAR PULECIO**

Gestor Código T1 Grado 12

Talento Humano

Vicepresidencia Administrativa y Financiera

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Ciudad.

**ASUNTO:** INFORME No. 02 Contrato No. 132 de 2018

Apreciada Elsa Cristina:

En los términos del contrato del asunto, presento el informe de actividades llevadas a cabo durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2018, relacionadas con las labores de apoyo establecidas en el plan de trabajo así:

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>Se apoya liquidación de viáticos y gastos de viaje para servidores y contratistas de fiscalización.</li> <li>Se hace seguimiento diario a la evolución de las solicitudes de comisiones de servicios al exterior en página de presidencia.</li> <li>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</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>Se incluye campo en Base de Datos de Planta, para facilitar la diferenciación del criterio de prima técnica salarial de la no salarial</li> </ul>

015

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre el 01 y el 28 de febrero de 2018
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se clasifica documentación de los servidores de planta que se encuentra pendiente de archivar y se incluye en las historias laborales correspondientes.</li> <li>• Se conforma historia laboral de nuevo servidor.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan afiliación a ARL de nuevos servidores a la planta de personal.</li> <li>• Se apoya el diligenciamiento de los formularios para EPS, FNA y Caja de Compensación.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento a la líder de Talento Humano a reunión de seguimiento a contrato de BDO</li> <li>• Apoyo respuesta a solicitud de control disciplinario (Alexandra Lozano – Comisiones de servicios)</li> <li>• 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</li> <li>• Se asiste a 3 mesas de trabajo para el desarrollo del autodiagnóstico de MIPG</li> <li>• Asistencia a 1 reunión del grupo de talento humano para unificación de criterios (evaluación del desempeño, tipos de evaluación y personal competente para evaluar)</li> </ul>
Apoyar el desarrollo del Plan de Bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Agencia	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En este mes no se desarrollaron actividades de Bienestar, por tal razón no fue necesario el apoyo para este periodo de tiempo.</li> </ul>

ds

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre el 01 y el 28 de febrero de 2018
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza comisión de servicios, con el objeto de realizar diagnóstico al archivo existente del proceso de Fiscalización en el campo de Perenco (Yopal)</li> <li>• 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.</li> <li>• 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</li> <li>• Se hace acompañamiento a la supervisión del contrato 479 de 2017 en comités de seguimiento</li> </ul>
Apoyar la administración de la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Se efectuó desvinculación de dos (2) servidores del SIGEP a razón del retiro de la Entidad durante el mes de febrero de 2018</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza proyección de respuesta a solicitud de información de proceso disciplinario 022 de 2017</li> </ul>
Asistir el proceso de Teletrabajo en la Agencia	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Apoyar 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	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el marco de los compromisos adquiridos en el comité de seguimiento del mes de enero de 2018 del contrato de BDO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- se consolidan y envían las resoluciones que soportan el cobro persuasivo y coactivo por la OAJ de la entidad.</li> <li>- 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</li> </ul> </li> </ul>

057

Obligaciones Contractuales	Fecha	Actividades y Productos generados entre el 01 y el 28 de febrero de 2018
Ser miembro de los Comités Asesores Evaluadores de los procedimientos de selección que le sean designados	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En este mes no se desarrollaron actividades de Bienestar, por tal razón no fue necesario el apoyo para este periodo de tiempo.</li> </ul>
Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo a objeto contractual	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó afiliación a ARL-Positiva de 13 contratistas.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se solicita a Cafam – Salud Ocupacional, programación exámenes médicos para dos (2) aspirantes</li> <li>• Se apoya vinculación de un servidor por el concurso de méritos</li> <li>• 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</li> <li>• Se apoyo la notificación de cesantías a 36 servidores de la ANH</li> <li>• Se proyectan actos administrativos de comisión de servicios al exterior y se remiten a Ministerio de Minas par aprobación y firma</li> <li>• 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</li> <li>• Se realiza cargue de una hoja de vida en página de presidencia de la república, realizan observaciones las cuales son subsanadas de conformidad</li> </ul>

Con lo expuesto, se presenta el segundo informe de actividades relacionadas con el Contrato No. 132 de 2018 correspondiente al apoyo a la Gestión del Grupo de Talento Humano.

Cordialmente,



**Carol Mayerly Sandoval Galvis**

**CC 53.044.793 de Bogotá**

Celular: 3007970895

Email: [camasaga329@hotmail.com](mailto:camasaga329@hotmail.com) / [carol.sandoval@anh.gov.co](mailto:carol.sandoval@anh.gov.co)