Al contestar cite Radicado 20261300308803 Id: 2084075
Folios: 6 Fecha: 11-03-2026 14:51:38
Anexos: 2 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 544 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y EL CONTRATISTA FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA.**

**FECHA DEL INFORME: 11 de marzo de 2026**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO NÚMERO** | 544 de 2026 | **FECHA DE FIRMA** | 29 de enero de 2026 |
| | | **FECHA ACTA DE INICIO** | 03 de febrero de 2026 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO** | FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA | | |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT** | 74.372.304 | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | 618. Prestar servicios profesionales especializados en materia jurídica a la ANH, orientados a la evaluación independiente del sistema de control interno y el despliegue de los roles de la Oficina de Control Interno. | | |
| **CDP No.** | 29426 | **FECHA CDP** | 13/01/2026 |
| **RP No.** | 44626 | **FECHA RP** | 30/01/2026 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL** | 11 meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026 | **FECHA DE TERMINACIÓN** | 31/12/2026 |
| **FECHA DE PERFECCIONAMIENTO** | Febrero 03 de 2026 | **MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS O SUSPENSIONES AL CONTRATO** | N/A |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | Febrero 03 de 2026 | | |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $135.300.000 | **FORMA DE PAGO** | Anexo B, Cláusula 2. “Forma de pago”. |
| **MODIFICACIONES (ADICIONES, SUSPENSIONES, REINICIOS,** | N/A | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PRÓRROGAS O CUALQUIER TIPO DE MODIFICACION GENERAL)** | | | |
| **PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** | 03 al 28 de febrero de 2026 | | |

## DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

**Descripción de la obligación No. 1:** Participar en la planeación de las actividades estratégicas y operacionales de la Oficina de Control Interno durante la vigencia, aportando su experticia y conocimiento para contribuir a la eficaz intervención de la función de evaluación independiente.

- Durante el periodo el contratista realizó el estudio y análisis del documento Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI que contiene la planeación de las actividades estratégicas y operacionales de la Oficina de Control Interno.

**Descripción de la obligación No. 2:** Realizar las evaluaciones a los componentes del Sistema de Control Interno (SCI), a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y al Modelo de Gestión por Resultados, - MGR que le sean asignadas en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna, en particular frente al ciclo de defensa jurídica del Estado, la gestión pre contractual y contractual, el seguimiento del ejercicio de la función y aplicación del régimen disciplinario, y aquellas adicionales que sea necesario efectuar.

- Durante el periodo no fue asignada la presente actividad.

**Descripción de la obligación No. 3:** Apoyar la identificación, seguimiento y valoración de riesgos de los procesos, así como la evaluación de la efectividad de controles, como soporte para la definición e implementación de la estrategia de auditoría interna.

- Durante el periodo no fue asignada la presente actividad.

**Descripción de la obligación No. 4:** Ejecutar los trabajos del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno que le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno, conforme a los plazos establecidos y teniendo en cuenta lo siguiente: • Observar y cumplir los lineamientos metodológicos internos establecidos para realizar auditorías internas. • Verificar y actualizar el programa de trabajo correspondiente al tipo de trabajo de auditoría conforme a la vigencia de las normas aplicables a la unidad objeto de auditoría. • Elaborar y/o diligenciar los papeles de trabajo y recolectar la evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que soporta el trabajo de auditoría ejecutado. • Comunicar los resultados de los seguimientos y/o auditorías internas ejecutadas, empleando los canales de comunicación establecidos institucionalmente.

- Durante este periodo el contratista desarrolló las siguientes actividades:

  Presentó debidamente diligenciado el Formato reporte de acciones de repetición del segundo semestre 2025, que debe ser diligenciado a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI.

  Proyectó el informe EKOGUI a través del Formato de certificado de control interno correspondiente al II semestre 2025, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

  Con ocasión del diligenciamiento del informe Ekogui, elaboró un documento plan de mejoramiento que contiene las recomendaciones dirigidas al CICCI y a la Oficina asesora jurídica de la ANH

**Descripción de la obligación No. 5:** Apoyar el seguimiento de los planes de mejoramiento formulados e implementados por los procesos de la Agencia, en especial la evaluación de los componentes jurídicos asociados a su especialidad y experiencia profesional.

- Durante este periodo no fue asignada la presente actividad.

**Descripción de la obligación No. 6:** Emitir conceptos, alertas, recomendaciones u observaciones relacionadas con la actividad litigiosa de la entidad o asuntos analizados en el marco de los comités de conciliación, normalización de cartera y/o gestión de desempeño institucional que le sean solicitados.

- Durante este periodo el contratista analizó la ficha del caso ECOPETROL vs ANH en el marco del comité de conciliación de fecha 05-02-2026, encontrando que la prioridad debe ser demostrar la legalidad del rechazo por extemporaneidad para que el juez declare la caducidad y no entre a revisar las pretensiones económicas, que ascienden a más de $276.559 millones de pesos.

**Descripción de la obligación No. 7** Organizar el archivo documental (físico, electrónico y/o digital) relacionado con los trabajos de auditoría ejecutados y/o actividades asignadas que son propias de la Oficina de Control Interno.

- Durante este periodo el contratista organizó el archivo electrónico o digital en las carpetas diseñadas para ello.

**Descripción de la obligación No. 8** Asistir y participar en las reuniones que le señale el Jefe de la Oficina de Control Interno o el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto de la contratación, dentro de los temas de su competencia.

- Durante este periodo el contratista desarrollo las siguientes actividades:

En el marco de las sesiones de conocimiento que se adelantaron con el equipo auditor de la CGR que ejecuta la Auditoría Financiera, el contratista asistió a la capacitación del proceso de derechos económicos y liquidación de regalías y a la capacitación asociada a los proyectos de inversión a cargo de la Vicepresidencia Técnica.

Adicionalmente, asistió a las siguientes actividades:

- Reunión convocada para la revisión de lineamientos internos 2026 de la Oficina de Control Interno.
- Exposición de los procesos y procedimiento de la entidad por parte de la oficina de control interno al presidente de la ANH Dr. PABLO YESID FAJARDO.
- Charla de desarrollo Profesional – Seguridad y salud en el trabajo.
- Reunión de trabajo sobre la metodología Modulo de Mejora SIGECO.
- Capacitación denominada plan de pagos SECOP ii y liquidación de contratos.
- Capacitación denominada política mantenimiento hardware y software.

**Descripción de la obligación No. 9** Revisar y proyectar las respuestas a las solicitudes de información que se sean asignadas para atender requerimientos de otras dependencias o aquellas que hayan sido allegadas por entes de control a la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

- Durante el periodo no fue asignada la presente actividad.

**Descripción de la obligación No. 10** Presentar los informes de actividades derivados de la ejecución del contrato, de manera oportuna y a través de la Plataforma SECOP II y demás plataformas de trámite interno.

- El informe mensual de ejecución contractual se cargó en el aplicativo SECOP II.

**Descripción de la obligación No. 11** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y de la tipología contractual.

- Durante el periodo no fueron asignadas actividades adicionales a las previamente definidas en el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI).

Los soportes documentales de la ejecución de las actividades contractuales se encuentran en los servidores de correo de la ANH, su sistema de gestión documental electrónica de archivos Control Doc. y en la carpeta compartida Control Interno.

## 1. RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE RECURSOS – DEL CONTRATO (EN EL CASO DE COMPROMETER RECURSOS EN DINERO)

Entiéndase como ejecución presupuestal, los recursos girados por la ANH, con ocasión de la celebración del contrato

| REF | ÍTEM | VALOR |
|---|---|---|
| 1 | Valor Total del Contrato | $ 135.300.000 |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Valor total desembolsado por la ANH, incluido IVA, del Contrato (Previo al pago objeto del presente informe) | $ 0 |
| 3 | Saldo del contrato aún sin ejecutar (Anterior al pago objeto del presente informe) | $ 135.300.000 |
| 4 | No. de desembolsos realizados a la fecha (Previo al pago objeto del presente informe) | 0 |
| 5 | Pago correspondiente al presente informe de supervisión | $ 11.480.000 |
| 6 | Valor por desembolsar por la ANH (Posterior al pago objeto del presente informe) | $ 123.820.000 |

## 2. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### 2.1 Estado del Desarrollo del Contrato

| | |
|---|---|
| | SATISFACTORIO |
| X | NORMAL |
| | DEBE HACER AJUSTES |
| | RETRASADO |

### 2.2 Observaciones

El presente informe de supervisión se realiza de acuerdo con lo reportado por el contratista en el informe de actividades desarrolladas durante el periodo 03 al 28 de febrero de 2026, con radicado No. Radicado 20261300305473 Id: 2083179 de fecha 10 de marzo de 2026

### 2.3 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, vigente para la presentación de este informe.

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 los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



**ROSARIO RAMOS DÍAZ**
Jefe Oficina de Control Interno
Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH