R3DkODE-39

R4D1C4D0_1
R4D1C4D0_2
R4D1C4D0_3
R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5

comunicación INTERNA

PARA: **ROSARIO DEL PILAR RAMOS DÍAZ**
Jefe Oficina de Control Interno
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios 544 de 2026

DE: ***FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA***
Contrato de Prestación de Servicios 544 de 2026

ASUNTO: Entrega Informe de Actividades No.002 para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026, Contrato No. 544 de 2026.

Respetada doctora Rosario,

En cumplimiento de mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos, me permito hacer entrega del Informe de cumplimiento de Actividades del Contrato No. 544 de 2026, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a resolver cualquier inquietud o información adicional al respecto.

Cordialmente,

FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA
C.C. 74.372.304

Anexos: Cuenta de cobro y sus anexos
Copias: N/A

Aprobó: N/A
Revisó: N/A
Proyectó: N/A

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO (Para la fecha del presente informe)

CONTRATO NÚMERO	544	**FECHA DE FIRMA**	Enero 29 de 2026
		FECHA DE INICIO	Febrero 03 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	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	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 AL CONTRATO**	N/A
VALOR DEL CONTRATO	$ 135.300.000	**FORMA DE PAGO**	Anexo B, Cláusula 2. “Forma de pago”.
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	01 al 31 de marzo de 2026		

2. *RELACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO*

PERIODO DEL INFORME: **Del 01 al 31 de marzo de 2026**

ID	*Obligación*	*Actividades realizadas*
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.	Una vez revisado PAAI me permitió constatar que el cronograma de actividades se ejecuta con estricta observancia a los hitos establecidos inicialmente. La gestión actual refleja una armonía plena con la normatividad vigente. Por lo tanto, es innecesario alterar una planeación que, en la práctica, se está cumpliendo a cabalidad. La estructura del PAAI no solo satisface los requerimientos legales, sino que responde con precisión a las necesidades de la entidad, garantizando así la eficacia de la función fiscalizadora sin requerir ajustes adicionales.
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 comprendido entre 01 de marzo de 2026 y el 31 de marzo de 2026 no se desarrollo ninguna labor sobre esta obligación, pero se está en proceso de desarrollo y atentos a cualquier actividad que se nos asigne.
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 comprendido entre 01 de marzo de 2026 y el 31 de marzo de 2026 no se desarrolló ninguna labor sobre esta obligación, pero se está en proceso de desarrollo. Por favor registra aquí que si se realizó la evaluación de controles asociados al proceso de contratación administrativa, a través del control preventivo y las recomendaciones a la administración frente a la incorporación de criterios asociados a los principios de contratación

ID	Obligación	Actividades realizadas
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 el periodo comprendido entre 01 de marzo de 2026 y el 31 de marzo de 2026 Se adelantan las actividades preliminares de solicitud de información y análisis de informe previos, para la elaboración del Informe del cumplimiento / Estado de avance de lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, previsto para ser oficializado en el mes de mayo
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 el periodo comprendido entre 01 de marzo de 2026 y el 31 de marzo de 2026 no desarrollé ninguna labor sobre esta obligación, pero se está en proceso de desarrollo. Durante el periodo no fue asignada la presente actividad.
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 el periodo comprendido entre 01 de marzo de 2026 y el 31 de marzo de 2026 no se desarrolló ninguna labor sobre esta obligación, pero se está en proceso de desarrollo. Durante el periodo no fue asignada la presente actividad.
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.	Por el aplicativo ControlDoc se dió respuesta a la denuncia por presuntas irregularidades administrativas en el trámite de pagos de supervisión contractual; para ello se verificó la TRD.
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.	02-03-2026 Asistí a la socialización de la Ley 2365 de 2024 – Circular 006 de 2025, norma que complementa la ley 1010 de 2006, sobre acoso laboral.

ID	Obligación	Actividades realizadas
		13-03-2026 Participé en el Curso de Auditores Internos de la ANH que coordina la Gerencia de Planeación de la VAF. 16-03-2026 Asistí a la reunión con presidencia para tratar el tema de Gestión Socio Ambiental en los Territorios, proceso competitivo para el convenio de asociación. 18-03-2026 Asistí al Taller de Integridad y Gestión Emocional y se diligencio el Test de percepción de integridad. 20-03-2026 Asistí al Curso de Auditores Internos de la ANH. Mencionar todas las sesiones en un solo ítem 25-03-2026 Asistí a la reunión interna programada por la jefe de la Oficina de Control Interno, con el fin de tratar temas de metodologías ¿??? No es claro. 26-03-2026 Asistí a la exposición sobre tablas de Retención Documental cuyo objetivo es la reestructuración de las TRD. Mejorar redacción. La reunión fue con el área de gestión documental de la VAF 27-03-2026 Asistí al Curso de Auditores Internos de la ANH. Mencionar todas las sesiones en un solo ítem
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.	12-03-2026 Elaboración de informe de evaluación jurídica convenio ANH – ALDESARROLLO Convenio No. 454 de 2024. Por favor detalla porque este informe no está radicado… se puede mencionar como insumo de análisis 17-03-2026 Proyecté la respuesta a la Procuraduría General de la Nación EXP UIS-E-2025-583312//UIC-D-2025-4196561 Indicar Id de solicitud y de respuesta

ID	*Obligación*	*Actividades realizadas*
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.	La documentación asociada al contrato fue publicada en SECOP y una vez se emitan los informes serán cargados en la plataforma.
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 Control Doc. y en el OneDrive Control Interno.

Cordialmente,

FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA
C.C. 74.372.304 DE DUITAMA