



Al contestar cite Radicado 20261300380493 Id: 2104398
Folios: 6 Fecha: 08-05-2026 16:00:58
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. 251 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y ANGÉLICA DEL PILAR SÁNCHEZ PACHECO

FECHA DEL INFORME: 08 de mayo de 2026

CONTRATO NÚMERO	251 de 2026	FECHA DE FIRMA	20 de enero de 2026
		FECHA ACTA DE INICIO	22 de enero de 2026
NOMBRE DE LA CONTRATISTA	ANGÉLICA DEL PILAR SÁNCHEZ PACHECO		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	52.708.695		
OBJETO DEL CONTRATO	615. Prestar servicios profesionales especializados en materia contable a la ANH para el cumplimiento de sus actividades, orientadas a la evaluación independiente del sistema de control interno y el despliegue de los roles de la Oficina de Control Interno.		
CDP No.	28826	FECHA CDP	13/01/2026
RP No.	20426	FECHA RP	20/01/2026
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	19/12/2026
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	Enero 22 de 2026	MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS O SUSPENSIONES AL CONTRATO	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	Enero 22 de 2026		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$135.300.000	FORMA DE PAGO	Anexo B, clausula 2 "Forma de pago"
MODIFICACIONES (ADICIONES, SUSPENSIONES, REINICIOS, PRÓRROGAS O CUALQUIER TIPO DE MODIFICACION GENERAL)	N/A		
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	01 al 30 de abril 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, aportando su experticia y conocimiento para contribuir a la eficaz intervención de la función de evaluación independiente

- Durante el mes, la contratista participó en la planeación, revisión y consolidación de la documentación e información relevante para las actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno (OCI), contribuyendo al avance en la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2026.

Descripción de la obligación No. 2 Realizar las evaluaciones a los componentes del Sistema de Control Interno (SCI), al Sistema de Control Interno Contable (SCIC), y a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna y aquellas adicionales que sea necesario efectuar.

- En el marco del Sistema de Control Interno, la contratista para el mes de abril 2026, generó documentación orientada a soportar el componente de monitoreo desde la tercera línea de defensa, de acuerdo con las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría Interna (PAAI)
- La contratista inició la fase de ejecución de seguimiento a la gestión financiera, en el marco de los Decretos 1523 y 1621 de 2024, relacionados con la programación, liquidación y ejecución del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2025
- Así mismo la contratista inició a la fase de planeación correspondiente a el seguimiento de Austeridad del Gasto – Primer Trimestre 2026

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.

- La contratista realizó la identificación de los posibles riesgos asociados al proceso financiero de la ANH, con énfasis en la gestión presupuestal, incluyendo la identificación de riesgos emergentes. Los riesgos identificados fueron documentados en los papeles de trabajo.

Descripción de la obligación No. 4 Ejecutar los trabajos del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno que le sean asignado 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.

- La contratista realizó la remisión del reporte SIRECI, enviando el Formato 59 M-9 Gestión Contractual correspondiente a la información del mes de enero de 2026, el cual fue reportado oportunamente el 15 de abril de 2026, en cumplimiento de la Resolución Reglamentaria Orgánica 073 de 2026 expedida por la Contraloría General de la República.
- Así mismo, la contratista inició la fase de ejecución de seguimiento a la gestión financiera, en el marco de los Decretos 1523 y 1621 de 2024, relacionados con la programación, liquidación y ejecución del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2025 e inició a la fase de planeación correspondiente a el seguimiento de Austeridad del Gasto – Primer Trimestre 2026

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 contable y financiero asociados a su especialidad y experiencia profesional

- La contratista adelantó el seguimiento a los planes de mejoramiento asociados a los componentes contable y financiero, verificando la adopción de las recomendaciones emitidas previamente por la Oficina de Control Interno.

Descripción de la obligación No. 6 Emitir conceptos, alertas, recomendaciones u observaciones relacionadas con el análisis de estados financieros y/o asuntos analizados en el marco de los comités de sostenibilidad contable, normalización de cartera y/o gestión de desempeño institucional que le sean solicitados.

- Durante el período evaluado, la contratista no desarrolló actividades relacionadas con la emisión de conceptos, alertas, recomendaciones u observaciones, toda vez que no se presentaron solicitudes específicas ni se realizaron sesiones de los comités de sostenibilidad contable, normalización de cartera o gestión del desempeño institucional en las cuales se requiriera su participación o concepto técnico.

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.

- La contratista organizó los documentos de trabajo y el informe oficial fueron organizados en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno, ruta: Control Interno / 02 Informes OCI.

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 el período evaluado, la contratista participó en reuniones de trabajo y espacios de coordinación relacionados con las actividades propias del objeto contractual, relacionadas a continuación:

-15 de abril: Participó en la mesa de trabajo que se convocó en el marco de la Auditoría Financiera que se llevó a cabo a los Estados Financieros del Sistema General de Regalías por parte de la Contraloría General de la República.

-23 de abril: Participó de la reunión con el fin de analizar la solicitud de extensión de tiempo Acción de Mejoramiento 25AC209 Títulos Ejecutivos de exigibilidad de cobro asociada con la auditoría de cumplimiento ANH - vigencia 2024

-29 de abril: Asistió a la reunión de coordinación del equipo de la Oficina de Control Interno

Otras reuniones institucionales:

-10 de abril: Taller de Ética Pública

-14 de abril: Capacitación – Ley 2365 de 2024

Por otra parte, como actividades de autocapacitación la contratista participo en:

09 de abril: curso virtual Integridad Transparencia y lucha contra la corrupción

09 de abril curso virtual Módulo Fundamentos Generales de MIPG

09 de abril Curso Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

09 de abril: Curso virtual Módulo Dimensión Auditoría

22 de abril: Taller virtual Mapa de Riesgos Fiscales

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.

La contratista proyectó las siguientes respuestas:

- Respuesta a solicitud de información Auditoría Financiera Ministerio de Hacienda y Crédito Público Sistema General de Regalías –AG8.1-07 Radicado 20261300281561 Id: 2092584 Fecha: 07-04-2026

-Respuesta Solicitud de información – Expediente 011-2026 Radicado 20261300337263 Id: 2093073 Fecha: 08-04-2026

-Respuesta a requerimientos mesa de trabajo 15 de abril de 2026, en el marco de la Auditoría Financiera a MHCP vigencia 2025 - Gestión General, la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional DGCPN y Sistema General de Regalías SGR. Radicado 20261300296941 Id: 2098043 Fecha: 22-04-2026

-Solicitud de información dirigida a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – VAF, en el marco del Proceso de Responsabilidad Fiscal adelantado por la Contraloría General de la República – CGR, con el fin de solicitar informe ejecutivo sobre los motivos que dieron lugar a las cancelaciones de las comisiones de servicios cuyos tiquetes aéreos fueron contratados mediante las Órdenes de Compra No. 6290 de 2016, 14926 de 2017 y 25113 de 2018

Descripción de la obligación No. 10 Subir a la plataforma SECOP II los informes mensuales de ejecución del contrato.

- La contratista realiza el cargue del informe mensual de ejecución contractual, en el aplicativo SECOP II

Descripción de la obligación No. 11 Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

- Durante el período reportado, la contratista no adelantó actividades adicionales relacionadas con el objeto contractual, distintas a las previamente descritas.

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)	\$28.290.000
3	Saldo del contrato aún sin ejecutar (Anterior al pago objeto del presente informe)	\$107.010.000
4	No. de desembolsos realizados a la fecha (Previo al pago objeto del presente informe)	3
5	Pago correspondiente al presente informe de supervisión	\$12.300.000
6	Valor por desembolsar por la ANH (Posterior al pago objeto del presente informe)	\$94.710.000

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 la Contratista en el informe de actividades desarrolladas durante el periodo 01 al 30 de abril de 2026, con radicado 20261300378673 Id: 2103897 fecha 07/05/2026.

2.3 Recomendaciones

Ninguna.

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 del mismo.

Atentamente,



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