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.003 para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril 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 abril de 2026 al 30 de abril 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 30 de abril de 2026		

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

PERIODO DEL INFORME: **Del 01 al 30 de abril 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.	Durante el periodo de análisis, participé en la planeación y desarrollo de sesiones y reuniones destinadas a definir los lineamientos para la revisión y consolidación de la documentación e información relevante para las actividades programadas por la oficina de Control Interno (OCI), las cuales contribuyen al cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI 2026.
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.	Realicé verificación del cumplimiento del cronograma de la etapa precontractual del proceso de la ETH (ESAL) Proceso Competitivo ANH-010-RE-2026 – Así mismo, verifiqué que las observaciones fueran contestadas oportunamente.
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.	Participe en la mesa de trabajo que se desarrolló en la oficina de presidencia en la que la OCI recomendó el ajuste de la valoración de los aspectos calificables adicionales del mismo proceso, con el fin de garantizar la aplicación de los principios de planeación, transparencia y objetividad.
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	Durante el periodo comprendido entre el 01 de abril de 2026 y el 30 de abril de 2026, realicé actividades de planificación de informes asignados para identificar las necesidades de información y la proyección de requerimientos de información para remitir a las áreas, en el marco de las actividades

ID	Obligación	Actividades realizadas
	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.	asignadas en el PAAI. En este sentido se realizaron los siguientes requerimientos de información: Requerimiento de información para dar respuesta al radicado No. 2026ER0069893 – 2026EE0070558 Gestión de supervisión y trámites de pago en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones (VORP). Requerimiento de información para dar respuesta al Oficio No. 374-2026-DCCR – Radicado IUS-E-2025-516348 / IUC-D-2025-4155019 Remisión de información y documentos - Proceso de Selección No. ANH-003-CM-2025 dirigida a la Procuraduría General de la Nación.
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 abril de 2026 y el 30 de abril de 2026 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.	En el marco del rol de liderazgo estratégico que adelanta la OCI, para la participación en las sesiones del comité de conciliación, realicé los siguientes análisis: • 13-04-2026 caso de Conciliación Extrajudicial respecto a la citación elevada por ECOPETROL S.A. bajo el medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho (Radicación 2026-40). • 28-04-2026 caso de conciliación dentro del medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho que cursa en el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, impetrada por la empresa SANTIAGO OIL COMPANY en contra de la ANH. • 28-04-2026 caso de Conciliación Extrajudicial respecto a la citación elevada

ID	Obligación	Actividades realizadas
		por ECOPETROL S.A. en el caso 20230017500 en torno a la legalidad de la Resolución 199 de 2022 y su confirmatoria, la Resolución 686 de 2022. El día 20-04-2026 presente a la jefatura el documento que contiene la normatividad aplicable a la Oficina de Control Interno de la Entidad (ANH), en el marco de la solicitud realizada por la OAJ como insumo para el informe de empalme institucional por cambio de gobierno que coordina el área de planeación.
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 consolidé la información suministrada por las dependencias involucradas y proyecté la comunicación de respuesta a la denuncia recibida en la ANH por presuntas irregularidades administrativas en el trámite de pagos de supervisión contractual.
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.	29-04-2026 Asistí a la reunión interna programada por la jefe de la Oficina de Control Interno, con el objetivo de consolidar, validar y revisar técnicamente los insumos documentales que integrarán los informes institucionales de la OCI. En desarrollo de las actividades de autoformación, se relacionan las siguientes acciones adelantadas: 10-04-2026 y 17-04-2026 Participé en el Curso de Auditores Internos de la ANH que coordina la Gerencia de Planeación de la VAF. 14-04-2026; 21-04-2026 y 28-04-2026 Participe en la capacitación Rystad Energy 14-04-2026 Participe en el taller cero tolerancia con el acoso laboral. 27-04-2026 Participe en la capacitación ruta del agua.

ID	Obligación	Actividades realizadas
		06-04-2026 Participé en el curso de Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dictado por la Compañía de seguros POSITIVA.
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.	El día 06-04-2026 Proyecté respuesta al radicado No. 20266410301612 – Gestión de supervisión y trámites de pago VORP, Persona natural juan Carmona. El día 20-04-2026 Proyecté respuesta al radicado No. 2026ER0069893 – 2026EE0070558 Gestión de supervisión y trámites de pago en la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones (VORP). El día 29-04-2026 Proyecté respuesta al Oficio No. 374-2026-DCCR – Radicado IUS-E-2025-516348 / IUC-D-2025-4155019 Remisión de información y documentos - Proceso de Selección No. ANH-003-CM-2025 dirigida a la Procuraduría General de la Nación.
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 emita el informe será cargado 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, el sistema de gestión documental Control Doc. y en la carpeta compartida de Control Interno.

Cordialmente,

R3DkODE-39

R4D1C4D0_1
R4D1C4D0_2
R4D1C4D0_3
R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5



FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA
C.C. 74.372.304 DE DUITAMA