



Al contestar cite Radicado 20266510405023 Id: 2111864
Folios: 7 Fecha: 01-06-2026 16:37:45
Anexos: 0
Remitente: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No 379 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y ANDRES LEONARDO GODOY PINZON

FECHA DEL INFORME: 1 a 31 de mayo de 2026

CONTRATO O CONVENIO NÚMERO	379 de 2026	FECHA DE FIRMA	16 de enero de 2026
		FECHA ACTA DE INICIO	19 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA ASOCIADO	ANDRES LEONARDO GODOY PINZON		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	7.170.798		
OBJETO DEL CONTRATO	540. Prestación de servicios profesionales jurídicos para la gestión de las actuaciones disciplinarias a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera para el apoyo a Control Interno Disciplinario		
CDP No.	36526	FECHA CDP	16 de enero de 2026
RP No.	28226	FECHA RP	23 de enero de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	El plazo de ejecución del contrato será hasta el de NUEVE (9) MESES, sin exceder el 31 de diciembre de 2026	FECHA DE TERMINACIÓN	27 de octubre de 2026
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	27-01-2026	MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS O SUSPENSIONES AL CONTRATO	
FECHA ACTA DE INICIO	28-01-2025		

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 94.500.000	FORMA DE PAGO	La ANH pagará el valor del contrato en una suma equivalente de hasta DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.500.000) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de prestación de los servicios a su cargo, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado
MODIFICACIONES (ADICIONES, SUSPENSIONES, REINICIOS, PRÓRROGAS O CUALQUIER TIPO DE MODIFICACION GENERAL)			
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	1 a 31 de mayo de 2026		

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

Descripción de la obligación No. 1 Impulsar los trámites y diligencias, garantizando la debida aplicación del régimen disciplinario, apoyando la práctica de pruebas, oír en versión libre y espontánea a los disciplinados, atender presencialmente a sujetos procesales enviar comunicaciones y en general todas las actividades inherentes al impulso procesal disciplinario conforme al Código General Disciplinario y/o las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual deberá realizar proyección de documentos en cada expediente asignado dentro de los 2 días hábiles siguientes a la asignación respectiva.

Durante este periodo se impulsaron los procesos a mi cargo mediante las siguientes actuaciones:

ID CONTROL	Asunto	FECHA CREACIÓN
2110637	COMUNICACION 2 RATIFICACION Y AMPLIACION DE QUEJA	Tarea documental del 28/05/2026 11:52:25

2109829	AUTO 110-2026 AUTORIZA MEDIO VIRTUAL	Tarea documental del 26/05/2026 10:08:03
2109831	AUTO 106-2026 INDAGACIÓN PRELIMINAR	Tarea documental del 26/05/2026 9:58:46
2109773	NOTIFICACION AUTO 084-2026 APODERADO	Tarea documental del 26/05/2026 9:35:21
2109825	AUTO 103-2026 PRUEBAS	Tarea documental del 20/05/2026 11:41:56
2107965	COMUNICACION DILIGENCIA DE RATIFICACION 2	Tarea documental del 20/05/2026 9:54:38
2107621	AMPLIACION Y RATIFICACION DE QUEJA	Tarea documental del 19/05/2026 14:29:15
2107555	CONSTANCIA DE INASISTENCIA 19-05-2026 GCP	Tarea documental del 19/05/2026 12:42:05
2106523	SOLICITUD DE INFORMACIÓN GIT AF AUTO 088-2026	Tarea documental del 14/05/2026 10:04:43
2106266	SOLICITUD DE INFORMACION GIT TH AUTO 088-2026	Tarea documental del 13/05/2026 16:03:30
2106265	SOLICITUD DE INFORMACION GTI TH AUTO 083-2026	Tarea documental del 13/05/2026 12:12:23
2105958	NOTIFICACION APODERADO AUTO 095-2026	Tarea documental del 13/05/2026 11:39:53
2105968	COMUNICACION AUTO 093-2026	Tarea documental del 13/05/2026 11:03:20
2105962	comunicación para notificación 084-2026	Tarea documental del 13/05/2026 10:34:41
2105952	Comunicación para notificación Auto 084-2026	Tarea documental del 13/05/2026 10:31:37
2106042	AUTO 088-2026 INDAGACION PREVIA	Tarea documental del 13/05/2026 9:51:47
2105844	OFICIO DE NOTIFICACION AUTO 089-2026	Tarea documental del 13/05/2026 9:47:38
2105762	AUTO 095-2026 CIERRE ID TRASLADO ALEGATOS	Tarea documental del 12/05/2026 13:51:11
2105768	AUTO 093-2026 ARCHIVO	Tarea documental del 12/05/2026 13:45:43
2105435	COMUNICACION DILIGENCIA DE RATIFICACION GCP	Tarea documental del 12/05/2026 12:04:07
2105772	AUTO 084 PRORROGA INVESTIGACIÓN	Tarea documental del 11/05/2026 16:27:38
2104971	AUTO 083 APERTURA INDAGACION PREVIA	Tarea documental del 08/05/2026 8:17:14
2103927	COMUNICACION MAMP DILIGENCIA DE RATIFICACION	Tarea documental del 07/05/2026 12:20:23
2103926	COMUNICACION MFES DILIGENCIA DE RATIFICACION	Tarea documental del 07/05/2026 12:14:12
2103925	COMUNICACION MLTG DILIGENCIA DE RATIFICACION DE QUEJA	Tarea documental del 07/05/2026 12:05:53
2103924	COMUNICACION CEAH DILIGENCIA DE RATIFICACION	Tarea documental del 07/05/2026 11:58:43
2103923	SOLICITUD DE INFORMACION OAJ AUTO 076-2026	Tarea documental del 06/05/2026 17:02:11
2104102	SOLICITUD DE INFORMACION TH AUTO 076-2026	Tarea documental del 06/05/2026 16:57:01
2103922	COMUNICACION PARA NOTIFICACION AUTO 076-2026 CCR	Tarea documental del 06/05/2026 16:41:21
2103921	COMUNICACION PARA NOTIFICACION AUTO 076-2026 LMRC	Tarea documental del 06/05/2026 16:36:08
2104973	AUTO 089-2026 RESUELVE RECURSO Y ACLARA	Tarea documental del 06/05/2026 15:52:03
2102671	REITERA SOLICITUD DE INFORMACION OAF	Tarea documental del 05/05/2026 16:15:51
2102504	COMUNICACION PARA DILIGENCIA DE RATIFICACION Y AMPLIACION DE QUEJA	Tarea documental del 05/05/2026 15:50:03

2102993	AUTO 085-2026 AUTORIZA MEDIOS VIRTUALES	Tarea documental del 05/05/2026 12:59:39
2102667	Edicto Notifica MFES Auto 048 investigacion disciplinaria	Tarea documental del 05/05/2026 12:44:55
2101937	SOLICITUD DE INFORMACION OAJ AUTO 075-2026	Tarea documental del 04/05/2026 16:23:37

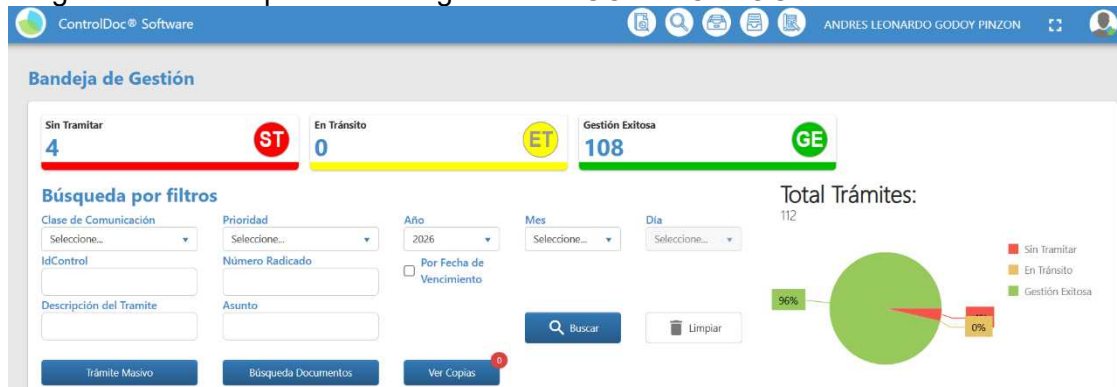
Descripción de la obligación No. 2 Apoyar la definición y puesta en marcha de políticas relacionadas con el control disciplinario interno en la Agencia, velando por el estricto cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución, para ello se realizará reporte semanal de los trámites y el estado de los mismos.

Se asiste a reunión de seguimiento los días 5 y 19 de mayo.

ID TAREA	ID CONTROL	Asunto	FECHA CREACIÓN
2628855	2107704	Acta reunión 19-05-2026 disciplinarios	Tarea documental del 19/05/2026 15:46:27
2618674	2102326	Acta de reunión disciplinario 05-05-2026	Tarea documental del 05/05/2026 12:44:58

Descripción de la obligación No. 3 Gestionar los sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento del control disciplinario interno, de acuerdo con los procedimientos establecidos al interior de la entidad, para ello deberá gestionar todos los documentos a través del gestor documental de que disponga la Agencia, incluyendo en cada expediente el total de la documentación que se gestione como parte del impulso procesal (Comunicaciones, constancias, diligencias, autos y/o providencias)

Se gestionan los expedientes asignados en CONTROLDOC



Descripción de la obligación No. 4 Velar porque los procesos disciplinarios asignados se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso

Se participa activamente en las reuniones semanales de seguimiento y en el reporte del estado de los procesos mensual conforme a los requerimientos de la supervisión, así como el reporte mensual para remisión al VAF.

Descripción de la obligación No. 5 Brindar apoyo en el diseño de las estrategias para implementar la normatividad en los procesos y procedimientos del área, facilitando su ajuste a la normatividad vigente

Durante el presente se analiza la propuesta de encuesta presentada por la supervisora y se analiza la propuesta de documento sobre inhabilidades e incompatibilidades.

Descripción de la obligación No.6 Desarrollar actividades y documentos para abordar temas requeridos de naturaleza preventiva en materia de derecho disciplinario dirigidos a los servidores de la entidad, de acuerdo con las necesidades detectadas

Se presentó proyecto de contenido de los 10 deberes más olvidados

Descripción de la obligación No. 7 Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor del mismo, cuando se requiera y mensualmente como soporte para trámite de pago.

Se radicó informe al sistema de control doc bajo el Id 2111663 del 1 junio de 2026

Descripción de la obligación No. 8 Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato necesarias para el cumplimiento del objeto del mismo, en el área de Control Disciplinario Interno.

No se requirió esta actividad

Descripción de la obligación No. 9 Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato.

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo
20266510404093.pdf (Archivado)	20266510404093.pdf
<input type="checkbox"/> ACLARACION CLAUSULA DECIMA TERCERA.pdf	ACLARACION CLAUSULA DECIMA TERCERA.pdf
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO - ANDRES GODOY.pdf	ACTA DE INICIO - ANDRES GODOY.pdf
<input type="checkbox"/> ARL CTO 379 DE 2026.pdf	ARL CTO 379 DE 2026.pdf
COMPILADO.pdf (Archivado)	COMPILADO.pdf
<input type="checkbox"/> Designación de supervisor Cto 379 de 2026 - ANDRÉS LEONARDO GODOY PINZÓN.pdf	Designación de supervisor Cto 379 de 2026 - ANDRÉS LEONA
<input type="checkbox"/> INFORME 1 -ENERO 2026 KTO 379-2026- ANEXOS.pdf	INFORME 1 -ENERO 2026 KTO 379-2026- ANEXOS.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 1 -ENERO 2026 KTO 379-2026-.pdf	INFORME 1 -ENERO 2026 KTO 379-2026-.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 2 -FEBERO 2026 KTO 379-2026 - ANEXOS.pdf	INFORME 2 -FEBERO 2026 KTO 379-2026 - ANEXOS.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 2 -FEBERO 2026 KTO 379-2026.pdf	INFORME 2 -FEBERO 2026 KTO 379-2026.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 3 - MARZO 2026 KTO 379-2026 - ANEXOS.pdf	INFORME 3 - MARZO 2026 KTO 379-2026 - ANEXOS.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 3 -MARZO KTO 379-2026.pdf	INFORME 3 -MARZO KTO 379-2026.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 4 -ABRIL KTO 379-2026 ANEXOS.pdf	INFORME 4 -ABRIL KTO 379-2026 ANEXOS.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 4 -ABRIL KTO 379-2026.pdf	INFORME 4 -ABRIL KTO 379-2026.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 5 - MAYO KTO 379-2026.pdf	INFORME 5 - MAYO KTO 379-2026.pdf
<input type="checkbox"/> INFORME 5 -MAYO KTO 379-2026 ANEXOS.pdf	INFORME 5 -MAYO KTO 379-2026 ANEXOS.pdf

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 convenio y/o contrato

REF	ÍTEM	VALOR
1	Valor Total del Contrato y/o convenio	\$94.500.000
2	Valor total desembolsado por la ANH, incluido IVA, del Convenio y/o Contrato (Previo al pago objeto del presente informe)	\$32.550.000
3	Saldo del contrato y/o convenio aún sin ejecutar (Anterior al pago objeto del presente informe)	\$61.950.000
4	No. de desembolsos realizados a la fecha (Previo al pago objeto del presente informe)	4
5	Pago correspondiente al presente informe de supervisión	3
6	Valor por desembolsar por la ANH (Posterior al pago objeto del presente informe)	\$51.450.000

2. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

2.1 Estado del Desarrollo del Contrato o convenio

	SATISFACTORIO
--	---------------

x	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

2.2 Observaciones

El contratista presenta planilla de pago mes vencido, por lo que presentó la del mes de abril de 2026.

2.3 Recomendaciones

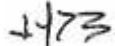
De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato en el marco de las funciones asignadas en el Manual de Contratación Administrativa de la ANH, vigente para la presentación del presente informe.

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

Atentamente,



LIBIA MAGALI DUQUE BRAVO

Supervisor del Contrato No 379 de 2026

Correo Electrónico: libia.duque@anh.gov.co