



Al contestar cite Radicado 20266310410083 Id: 2112895
Folios: 14 Fecha: 03-06-2026 13:56:37
Anexos: 1 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: TALENTO HUMANO
Destinatario: TALENTO HUMANO

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **JAVIER RENE MORALES SIERRA**
Gerencia de Talento Humano

DE: **CARLOS FELIPE SALAZAR MUÑOZ**
Contratista - Contrato 401 de 2026

ASUNTO: **Informe de Actividades correspondiente al periodo comprendido del 01 al 30 de mayo del 2026**

Dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos-ANH, me permito hacer la entrega del Informe de Cumplimiento de Actividades No. 3 del Contrato No. 401 de 2026, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de mayo de 2026.

Quedo atento, en caso de requerirse información adicional sobre el particular.

Saludos cordiales,



Carlos Felipe Salazar Muñoz
Talento Humano
Contrato N° 401 de 2026



INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

FECHA DEL INFORME: 01 de abril de 2026

DEPENDENCIA	Vicepresidente Administrativo y Financiero
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS FELIPE SALAZAR MUÑOZ
NÚMERO DEL CONTRATO	401 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	<i>Prestar servicios profesionales especializados para realizar los estudios de cargas, levantamiento de información y análisis de la misma, necesarios para el rediseño institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos</i>
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	6 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	6 de noviembre de 2026
PERIODO DEL INFORME	1 al 30 de mayo de 2026

OBJETIVO: Describir las actividades mensuales derivadas del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas contempladas en el contrato indicado de manera precedente.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

1. Apoyar las actividades técnicas, jurídicas y de levantamiento de permisos relacionadas con la modernización administrativa, planificación y ejecución del proceso de modernización institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH, dentro de los parámetros legales y las guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en su fase de diagnóstico institucional.



En cumplimiento de la obligación No. 1, los días 6 y 13 de abril de 2026 apoyé las actividades técnicas relacionadas con el proceso de modernización institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), participando en las jornadas de presentación y socialización de la propuesta del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales ante el equipo directivo y la organización sindical de la Entidad.

Durante las sesiones se expusieron los principales ajustes y propuestas contenidas en el documento, así como los criterios técnicos, organizacionales y normativos que sustentan su formulación, en concordancia con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Asimismo, se atendieron inquietudes y se recibieron observaciones de los participantes, las cuales constituyen insumos relevantes para el fortalecimiento y validación de los productos desarrollados en la fase de diagnóstico institucional.

Esta actividad contribuyó al desarrollo de las acciones de planificación y ejecución del proceso de modernización institucional, promoviendo la participación de los actores estratégicos de la Entidad y la consolidación de los documentos requeridos dentro de la fase de diagnóstico institucional

Durante el mes de abril no se ejecutó esta obligación prevista, debido a la priorización de las actividades del equipo de rediseño y modernización institucional, orientadas al avance de la propuesta del nuevo Manual de Funciones.



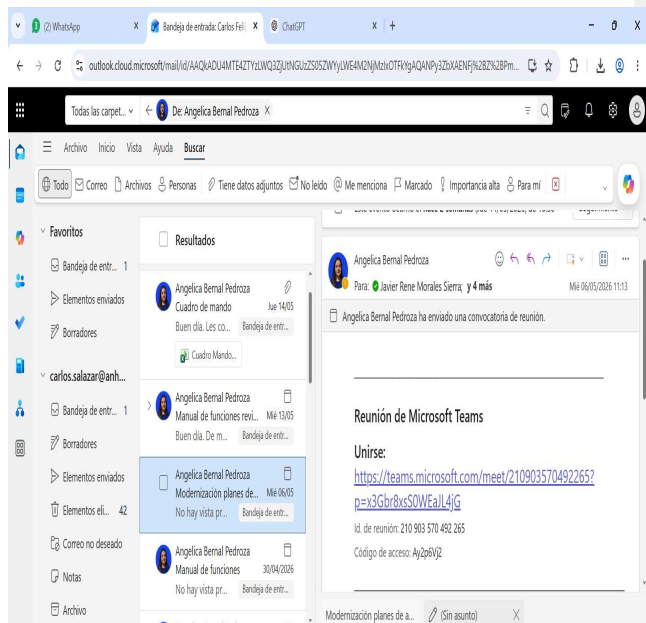
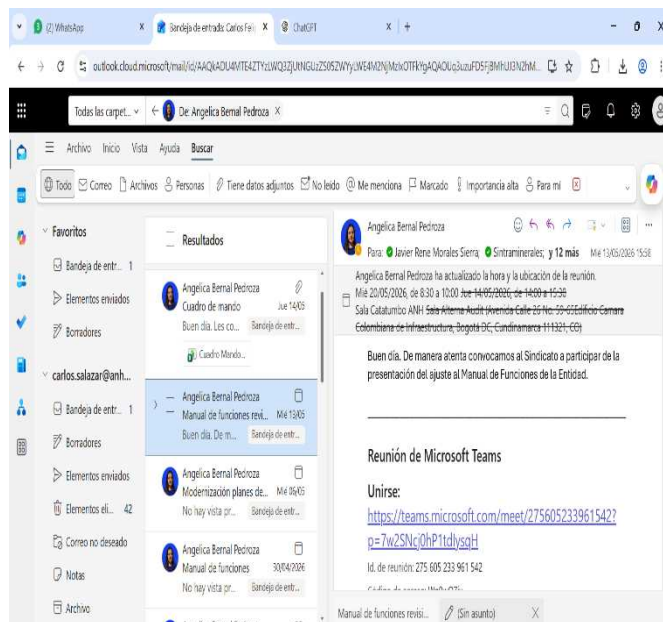
Al contestar cite Radicado 20266310410083 Id: 2112895

Folios: 14 Fecha: 03-06-2026 13:56:37

Anexos: 1 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)

Remitente: TALENTO HUMANO

Destinatario: TALENTO HUMANO



Agencia Nacional de Hidrocarburos

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura

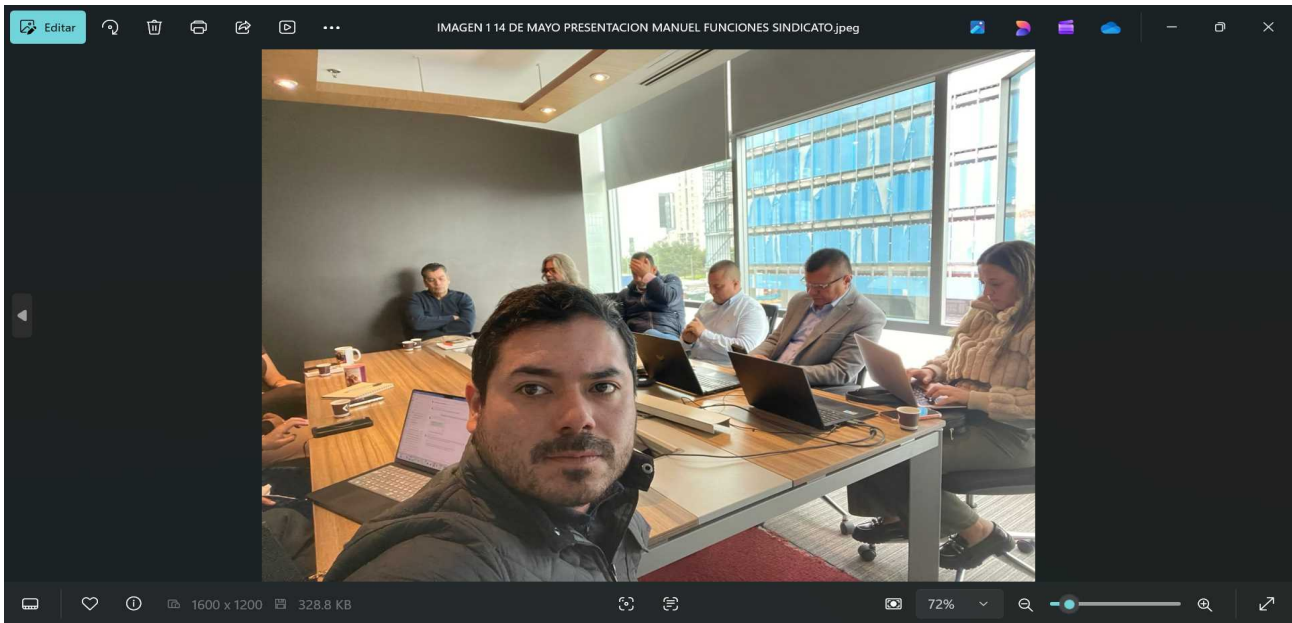
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: +57 (601) 593 1717

Línea Gratuita: 01 8000 953000

ANH-GDO-FR-06 Versión N° 4





2. Apoyar en el diseño de los instrumentos de recolección, análisis, procesamiento, consolidación y actualización de la información y levantamiento de permisos que se requieran, dentro del desarrollo del proceso de modernización institucional de la ANH para las actividades definidas dentro de la fase de diagnóstico institucional de la Agencia.

Durante el mes de abril no se ejecutó esta obligación prevista, debido a la priorización de las actividades del equipo de rediseño y modernización institucional, orientadas al avance de la propuesta del nuevo Manual de Funciones.

3. Participar de forma conjunta con el equipo de profesionales contratados para apoyar el proceso de modernización institucional de la ANH, en la elaboración y entrega de los documentos propios de la fase de diagnóstico institucional, levantamiento de permisos dentro de los parámetros legales y las guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En cumplimiento de la obligación No. 3, participé de manera conjunta con el equipo de profesionales que apoya el proceso de modernización institucional de la ANH en una reunión presencial realizada en las instalaciones de la Entidad con el área de Gestión Humana, en la cual se presentó y socializó la propuesta del nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.



Durante la sesión se expusieron los criterios técnicos, organizacionales y normativos considerados para la actualización del manual, así como los ajustes propuestos en el marco del proceso de modernización institucional. Asimismo, se recopilaron observaciones y aportes por parte del área de Gestión Humana, los cuales constituyen insumos relevantes para la consolidación de los documentos correspondientes a la fase de diagnóstico institucional y para la validación de los productos desarrollados conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

La actividad contribuyó al análisis y fortalecimiento de la estructura funcional de la Entidad, favoreciendo la construcción y ajuste de los documentos requeridos dentro del proceso de modernización institucional.

9 DE MAYO DE 2026



4. Apoyar las actividades técnicas y jurídicas del equipo profesional vinculado al proceso de modernización institucional para la realización del trabajo de campo y elaboración de cada uno de los documentos revistos en la fase de diagnóstico institucional, levantamiento de permisos dentro del proceso de modernización institucional establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, en las guías que ha emitido para tal fin.

En cumplimiento de la obligación No. 4, El día 4 de mayo de 2026 participé en reunión virtual con el equipo de profesionales vinculado al proceso de modernización institucional de la ANH, con el

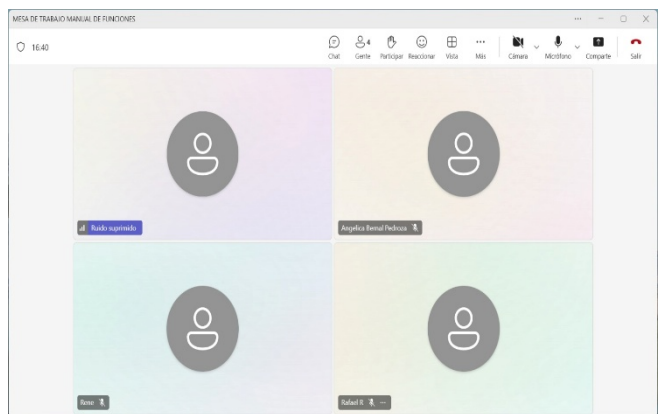
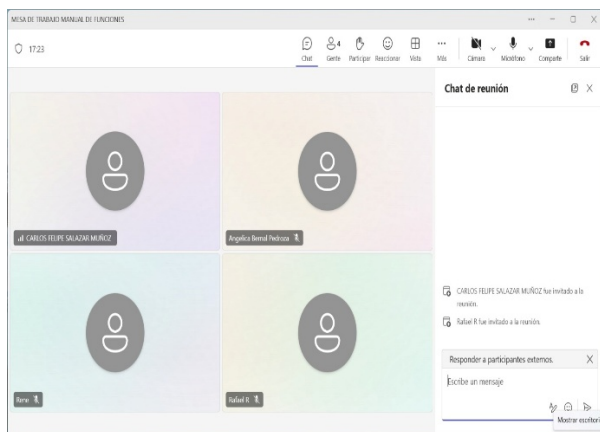


propósito de revisar los ajustes efectuados a la propuesta del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Durante la sesión se analizaron las modificaciones realizadas al documento, verificando su coherencia técnica, funcional y normativa, así como su alineación con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para los procesos de modernización institucional. Asimismo, se consolidaron observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del documento previo a su presentación y socialización ante el equipo directivo y la organización sindical de la Entidad.

Esta actividad contribuyó al desarrollo de las labores técnicas requeridas para la elaboración y validación de los productos correspondientes a la fase de diagnóstico institucional, garantizando la calidad y pertinencia de los documentos elaborados en el marco del proceso de modernización institucional de la ANH.

4 DE MAYO DE 2026



5. Apoyar en la elaboración de los documentos técnicos, jurídicos y levantamiento de permisos definidos para cada etapa en la fase de diagnóstico institucional dentro del proceso de modernización institucional, establecidos en la guía diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.

En cumplimiento de la obligación No. 5, el día 5 de mayo de 2026 apoyé las actividades relacionadas con la elaboración y consolidación de los documentos técnicos requeridos dentro de la fase de diagnóstico institucional del proceso de modernización institucional de la ANH. En desarrollo de esta actividad, participé en reunión virtual con el equipo de modernización institucional, durante la cual

Agencia Nacional de Hidrocarburos

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: +57 (601) 593 1717
Línea Gratuita: 01 8000 953000



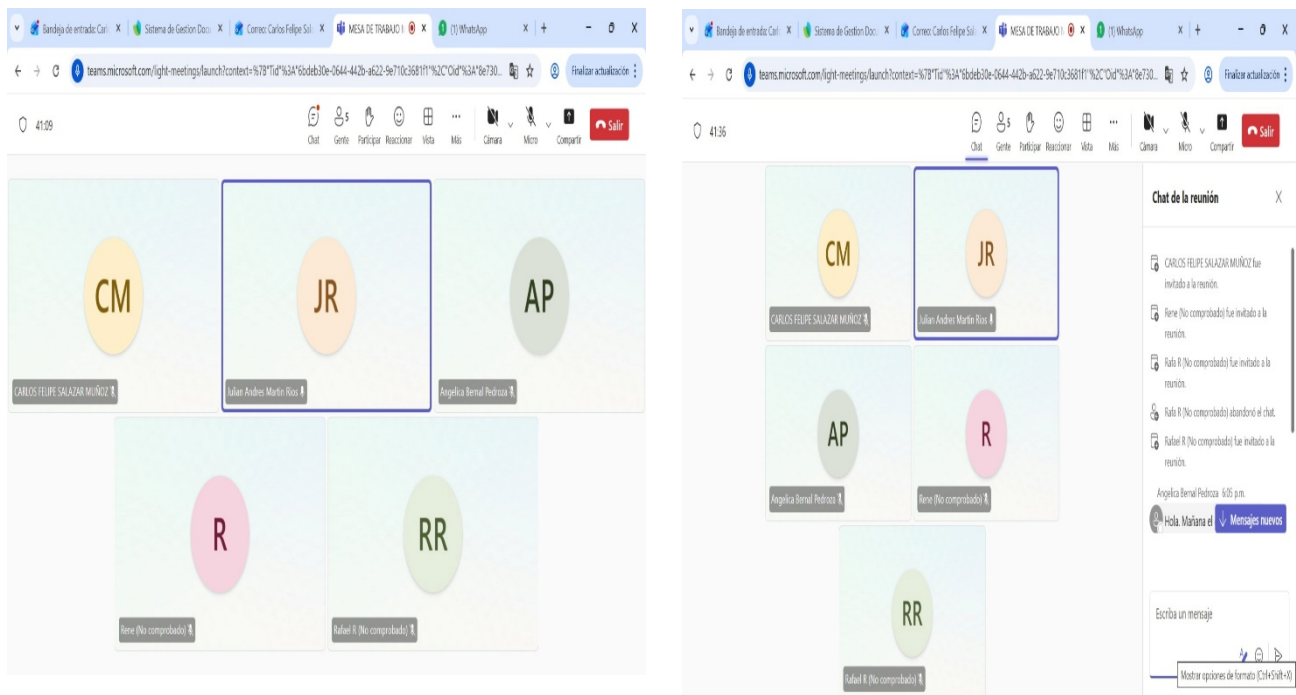


se revisó la versión consolidada de la propuesta del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales elaborada por el equipo técnico.

Durante la sesión se analizaron las observaciones y ajustes finales al documento, verificando su consistencia técnica, jurídica y metodológica, así como su alineación con los lineamientos y guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Igualmente, se concertaron las últimas modificaciones necesarias para fortalecer el contenido del documento previo a su presentación ante las instancias correspondientes.

Esta actividad contribuyó a la culminación y validación de uno de los principales productos documentales de la fase de diagnóstico institucional, garantizando su calidad técnica y su articulación con los objetivos del proceso de modernización institucional de la ANH.

5 DE MAYO DE 2026



6. Realizar el acompañamiento en la elaboración de documentos relacionados a las acciones de socialización y levantamiento de permisos del proceso de modernización institucional en la entidad.

En cumplimiento de la obligación No. 6, durante el mes de mayo de 2026 realicé acompañamiento en la elaboración y consolidación de los documentos relacionados con las acciones de socialización del proceso de modernización institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).

Agencia Nacional de Hidrocarburos

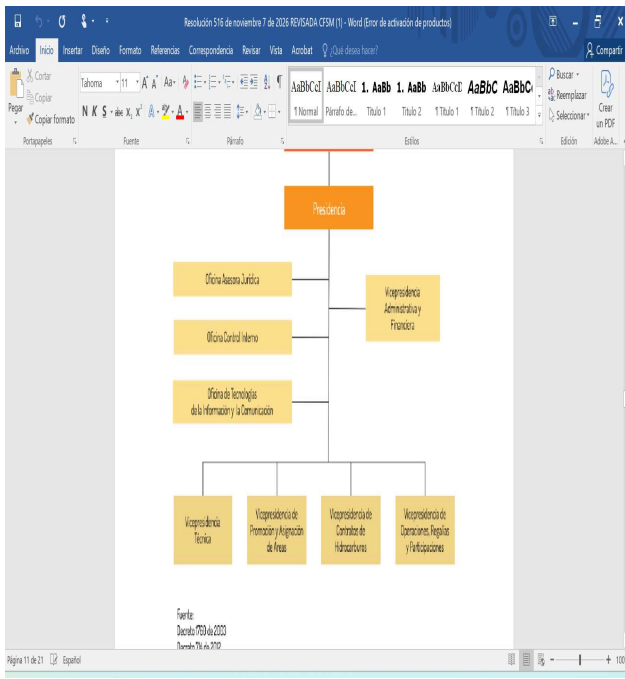
Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: +57 (601) 593 1717
Línea Gratuita: 01 8000 953000





Como resultado de las actividades desarrolladas por el equipo de modernización institucional, se consolidó y presentó formalmente a la Entidad la propuesta del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, documento elaborado conforme a los lineamientos y directrices emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). En este proceso se apoyó la revisión, ajuste y validación de los contenidos técnicos requeridos para su presentación institucional.

Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de las acciones de socialización y validación de los productos generados dentro del proceso de modernización institucional, facilitando la interacción con las diferentes instancias de la Entidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos para la fase de diagnóstico institucional.



PLANTA DEL DESPACHO PRESIDENTE DE AGENCIA			
NUMERO CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1	PRESIDENTE DE AGENCIA	E1	8
10	GERENTE DE PROYECTOS O FUNCIONAL	G2	10
3	EXPERTO	G3	8
10	EXPERTO	G3	7
15	EXPERTO	G3	6
1	TÉCNICO ASISTENCIAL	O1	12
1	TÉCNICO ASISTENCIAL	O1	10
1	TÉCNICO ASISTENCIAL	O1	5
42	Subtotal Despacho		

PLANTA GLOBAL			
NUMERO CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
5	VICEPRESIDENTE DE AGENCIA	E2	6
3	JEFE OFICINA	G1	7
11	EXPERTO	G3	6
11	EXPERTO	G3	5
12	EXPERTO	G3	4
6	GESTOR	T1	13
4	GESTOR	T1	18
5	GESTOR	T1	17
12	GESTOR	T1	15
2	GESTOR	T1	12
1	GESTOR	T1	11

Agencia Nacional de Hidrocarburos

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: +57 (601) 593 1717
Línea Gratuita: 01 8000 953000





Al contestar cite Radicado 20266310410083 Id: 2112895
Folios: 14 Fecha: 03-06-2026 13:56:37
Anexos: 1 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: TALENTO HUMANO
Destinatario: TALENTO HUMANO

Resolución 516 de noviembre 7 de 2026 REVISADA CFSM (1) - Word (E... Herramientas de imagen

Archivos Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista Accesos Formato ¿Qué desea hacer?

empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH

5. EMPLEOS DESPACHO DEL PRESIDENTE

5.1. PRESIDENTE DE AGENCIA E1-08

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Presidente de Agencia
Código:	E1
Grado:	8
Dependencia:	Presidencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro de Minas y Energía

II. ÁREA FUNCIONAL

Presidencia

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar integralmente las reservas de hidrocarburos de propiedad de la Nación, así como fomentar, promover y supervisar los contratos de exploración y explotación suscritos con la Agencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Dirigir y vigilar el desarrollo y ejecución de las funciones a cargo de la Agencia, ejercer la representación legal y nominadora de la Entidad, así como adoptar las reglas y directrices internas necesarias para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.
- Orientar y supervisar la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones y competencias de la Agencia, así como adelantar las actividades necesarias para apoyar al Ministerio de Minas y Energía y demás autoridades competentes en los asuntos relacionados con las comunidades, el medio ambiente y la seguridad en las áreas de...

Página 15 de 337 57272 palabras (E Inglés) Estados Unidos

Resolución 516 de noviembre 7 de 2026 REVISADA CFSM (1) - Word (E... Herramientas de imagen

Archivos Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista Accesos Formato ¿Qué desea hacer?

empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH

5.2. GERENTE DE PROYECTO O FUNCIONAL G2-10

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Gerente de Proyecto o Funcional
Código:	G2
Grado:	10
Dependencia:	Despacho de Presidencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Gestión del Conocimiento

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y dirigir integralmente los planes, programas, proyectos y adelantar las gestiones necesarias para evaluar el potencial de hidrocarburos en Colombia con alta calidad técnica y financiera, para incentivar la inversión en actividades de exploración y producción e incorporar nuevas reservas de hidrocarburos bajo los parámetros de confiabilidad, cooperación, calidad, efectividad y cumplimiento de la legislación y normatividad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Definir, estructurar y ejecutar los estudios e investigaciones en las áreas de geología y geofísica para generar nuevo conocimiento en todas las cuencas sedimentarias de Colombia con miras evaluar y/o actualizar el potencial de hidrocarburos en el país y despertar interés desde el punto de vista exploratorio y de inversión.
- Liderar la identificación, integración y evaluación de la información técnica existente, disponible y la que se adquiere en un futuro, así como dirigir y hacer seguimiento técnico a los proyectos geológicos y geofísicos adelantados por la Agencia con miras al cumplimiento de los objetivos...

Página 16 de 337 57272 palabras (E Inglés) Estados Unidos

7. Apoyar en la elaboración del documento final que contenga el informe técnico y jurídico con sus anexos de acuerdo con establecido en las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para la fase de diagnóstico y levantamiento de permisos institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos

Durante el mes de abril no se ejecutó esta obligación prevista, debido a la priorización de las actividades del equipo de rediseño y modernización institucional, orientadas al avance de la propuesta del nuevo Manual de Funciones.

8. Subir a la plataforma SECOP II los informes mensuales de ejecución contractual, planillas de seguridad social y soportes de la cuenta de cobro.



Al contestar cite Radicado 20266310410083 Id: 2112895
Folios: 14 Fecha: 03-06-2026 13:56:37
Anexos: 1 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: TALENTO HUMANO
Destinatario: TALENTO HUMANO

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLCNTR.16758939

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	01	12/03/2026 12:34:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3/03/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	7.500.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	02	1/04/2026 9:33:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1/04/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9.000.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	03	30 días de tiempo transcurrido (4/05/2026 9:22:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	30 días de tiempo transcurrido (4/05/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9.000.000 COP	Aceptada	Detalle

[Crear](#)

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
☐ Designación de supervisor Cto 401 de 2026 - CARLOS FELIPE SALAZAR MUÑOZ (1).pdf	Designación de supervisor Cto 401 de 2026 - CARLOS FELIPE SALAZAR MUÑOZ (1).pdf	Comprador	Descargar Detalle
☐ Acta de Inicio 401.pdf	Acta de Inicio 401.pdf	Comprador	Descargar Detalle

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

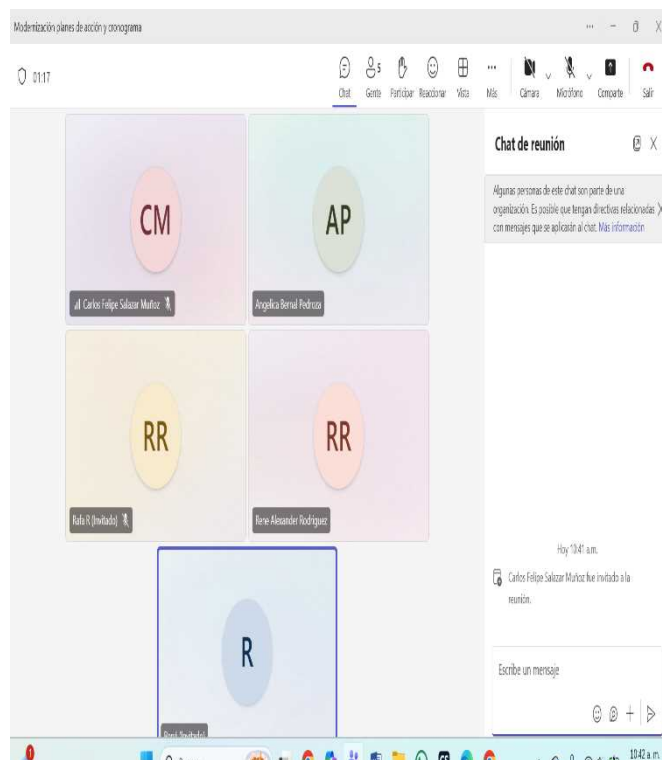
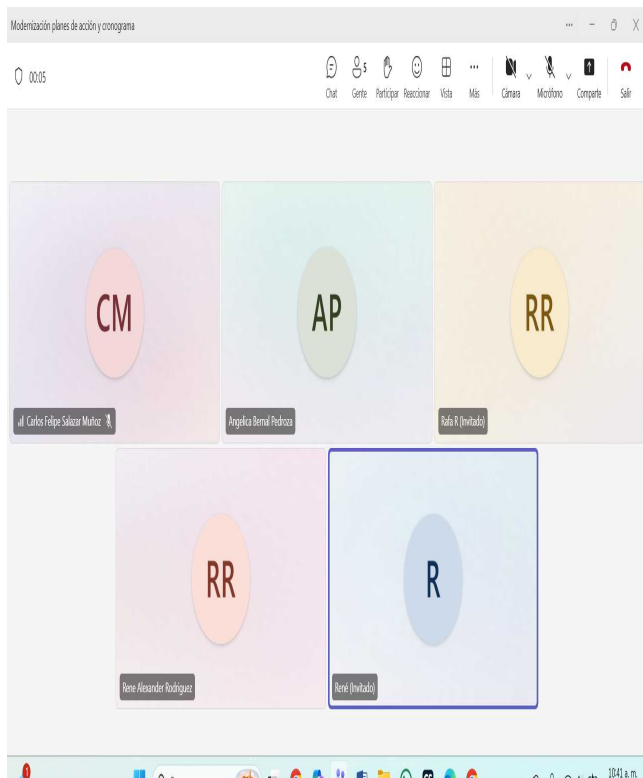
En cumplimiento de la obligación No. 9, durante el mes de mayo de 2026 atendí las actividades asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con la planeación y seguimiento de las actividades asociadas al proceso de modernización institucional de la ANH. En desarrollo de esta labor, elaboré y presenté el cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales, definiendo las acciones, tiempos y productos previstos para el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

La elaboración y presentación de este cronograma permitió establecer una herramienta de seguimiento y control para la adecuada ejecución de las actividades contractuales, facilitando la coordinación con el equipo de trabajo y garantizando el cumplimiento oportuno de los productos y entregables previstos dentro del proceso de modernización institucional.

Esta actividad se desarrolló conforme a las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato y se encuentra directamente relacionada con el objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones asignadas.



Al contestar cite Radicado 20266310410083 Id: 2112895
Folios: 14 Fecha: 03-06-2026 13:56:37
Anexos: 1 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: TALENTO HUMANO
Destinatario: TALENTO HUMANO



Agencia Nacional de Hidrocarburos

Avenida Calle 26 #59 - 65 Piso 2. Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura
Código Postal: 111321. Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: +57 (601) 593 1717
Línea Gratuita: 01 8000 953000

ANH-GDO-FR-06 Versión N° 4



Al contestar cite Radicado 20266310410083 Id: 2112895
Folios: 14 Fecha: 03-06-2026 13:56:37
Anexos: 1 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: TALENTO HUMANO
Destinatario: TALENTO HUMANO

Plan de Trabajo ANH 2026 CFMS - Excel (Error de activación de productos)

Archivos Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Acrobat ¿Qué desea hacer? Compartir

Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas

F4 JUSTIFICACIÓN: Prestar servicios profesionales especializados para realizar los estudios de cargas, levantamiento de información y análisis de la misma, necesarios

RECURSOS PRESUPUESTALES : 81.000.000												
PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO: RUBRO: A-05-01-02-008-003												
RESPONSABLE : Carlos Felipe Salazar Muñoz												
TIEMPO DE EJECUCIÓN : Hasta el 6 de noviembre (9 meses)												
No.	ACCIONES A REALIZAR	Peso	Avance (%)	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26	sep-26	oct-26
AVANCE TOTAL		100,00%	0,00%									
FASE DE EJECUCIÓN		100,00%	55,35%									
1	Apoyar las actividades técnicas, jurídicas y de levantamiento de permisos relacionadas con la modernización administrativa, planificación y ejecución del proceso de modernización institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH, dentro de los parámetros legales y las guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en su fase de diagnóstico institucional.	11,11%	6,15%	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Apoyar en el diseño de los instrumentos de recolección, análisis, procesamiento, consolidación y actualización de la información y levantamiento de permisos que se requieran, dentro del desarrollo del proceso de modernización institucional de la ANH para las actividades definidas dentro de la fase de diagnóstico institucional de la Agencia.	11,11%	6,15%	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Participar de forma conjunta con el equipo de profesionales contratados para apoyar el proceso de modernización institucional de la ANH, en la elaboración y entrega de los documentos propios de la fase de diagnóstico institucional, levantamiento de permisos dentro de los parámetros legales y las guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	11,11%	6,15%	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Rediseño Cronograma

Listo

Cordialmente,

Carlos Felipe Salazar Muñoz
Talento Humano
Contrato N° 401 de 2026