



INFORME DE SUPERVISIÓN No 05 DEL CONTRATO 401 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y CARLOS FELIEP SALAZAR MUÑOZ

FECHA DEL INFORME: 06 de julio de 2026

CONTRATO O CONVENIO NÚMERO	401 de 2026	FECHA DE FIRMA	23 de enero de 2026
		FECHA ACTA DE INICIO	06 de febrero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA ASOCIADO	CARLOS FELIPE SALAZAR MUÑOZ		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD o NIT	C.C. . 76.327.411		
OBJETO DEL CONTRATO	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		
CDP No.	43726	FECHA CDP	22 DE ENERO DE 2026
RP No.	31626	FECHA RP	24 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	9 MESES (sin exceder 31 de diciembre de 2026)	FECHA DE TERMINACIÓN	05 de noviembre de 2026
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	23 DE ENERO DE 2026	MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS O SUSPENSIONES AL CONTRATO	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	06 de febrero de 2026		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 81.000.000	FORMA DE PAGO	La ANH cancelará el valor del contrato en una suma equivalente de hasta NUEVE MILLONES DE PESOS

	AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	ANH-GCO-FR-153 14/05/2025 Versión N°06 Página 2 de 8
---	---	---

			M/CTE (\$9.000.000), según régimen de no responsable de IVA, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por la ANH.
MODIFICACIONES (ADICIONES, SUSPENSIONES, REINICIOS, PRÓRROGAS O CUALQUIER TIPO DE MODIFICACION GENERAL)	N/A	N/A	N/A
PERIODO SUPERVISIÓN CONTRATO	DE DEL	Periodo del 01 a 30 de junio 2026, (Informe de Actividades radicado No 20266310639323 Id: 2151405 del 01 de julio de 2026),	

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

Descripción de la obligación No. 1 Apoyar las actividades técnicas y de levantamiento de cargas 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
--

- Durante el mes de junio de 2026 brindó apoyo técnico y administrativo en las actividades relacionadas con el proceso de modernización institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), específicamente las relacionadas a los ajustes del manual de funciones, las actividades desarrolladas incluyeron:
 - ❖ Apoyo en la recopilación, organización y análisis de información técnica, jurídica y administrativa requerida para el diagnóstico institucional.
 - ❖ Participó en mesas de trabajo y reuniones técnicas con las dependencias involucradas, realizando seguimiento a los compromisos adquiridos y apoyando la consolidación de la información requerida.

- ❖ Elaboró y revisó de documentos, matrices, insumos técnicos y demás productos necesarios para el desarrollo del diagnóstico institucional. Como resultado de las actividades desarrolladas, contribuyó al avance del diagnóstico institucional y a la construcción de los insumos requeridos para el proceso de modernización institucional de la ANH, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos, jurídicos y metodológicos establecidos.

Descripción de la obligación No. 2

Apoyar en el diseño de los instrumentos de recolección, análisis, procesamiento, consolidación y actualización de la información y levantamiento de cargas 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 la contratista realizó las siguientes actividades:

Durante el mes de junio de 2026 brindó apoyo en el diseño y aplicación de los instrumentos para la recolección, análisis, procesamiento, consolidación y actualización de la información requerida para la construcción del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), las actividades desarrolladas comprendieron:

- Apoyo la elaboración y ajuste de matrices e instrumentos para la recolección de información relacionada con la estructura organizacional, funciones, responsabilidades y perfiles de los empleos de la entidad.
- Realizó análisis y organización de la información recopilada, identificando ajustes requeridos en funciones, propósitos principales, conocimientos básicos esenciales y competencias laborales de los empleos.
- Apoyó la actualización de las matrices de información que sirvieron como insumo para la elaboración y presentación de las propuestas de modificación del Manual de Funciones.

Descripción de la obligación No. 3

Participar conjuntamente 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 cargas dentro de los parámetros legales y las guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Actividades Ejecutadas por el Contratista:

Participó de manera articulada con el equipo de profesionales encargado del proceso de modernización institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), apoyando la elaboración de los documentos correspondientes a la fase de diagnóstico institucional, con especial énfasis en los insumos técnicos requeridos para la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, las actividades desarrolladas comprendieron:

- Apoyo en la consolidación y análisis de la información suministrada por las diferentes dependencias, verificando su correspondencia con la estructura organizacional, los procesos institucionales y las funciones de los empleos.

- Elaboro y revisó de los documentos técnicos que soportan la actualización de los perfiles, propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos y competencias laborales de los empleos de la entidad.
- Apoyó la elaboración y revisión de los documentos e informes técnicos que hacen parte de la fase de diagnóstico institucional, garantizando su alineación con los lineamientos metodológicos y jurídicos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Descripción de la obligación No. 4

Apoyar las actividades técnicas del equipo de profesional vinculado al proceso de modernización institucional para la realización del trabajo de campo y elaboración de cada uno de los documentos previstos en la fase de diagnóstico institucional, levantamiento de cargas 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.

Brindó apoyo técnico al equipo responsable del proceso de modernización institucional mediante el análisis y elaboración de la respuesta a las observaciones presentadas por la organización sindical SINTRAMINERALES frente a la propuesta del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Revisó las observaciones formuladas por la organización sindical, analizando a la luz del marco normativo aplicable y de los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para los procesos de modernización institucional y actualización de manuales de funciones. Como resultado, elaboró los insumos técnicos y jurídicos que sustentaron la respuesta institucional, garantizando su coherencia con la propuesta de rediseño institucional y contribuyendo al avance de la fase de diagnóstico y construcción documental del proceso de modernización.

Descripción de la obligación No. 5

Apoyar en la elaboración de los documentos técnicos y levantamiento de cargas 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.

Actividades Ejecutadas por el Contratista

El día 10 de junio de 2026 socializó la respuesta a los requerimientos y de las propuestas de modificación de cargos presentadas por la organización sindical SINTRAMINERALES frente al proyecto de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en el marco del proceso de modernización institucional.

La actividad comprendió la revisión y evaluación técnica de las observaciones relacionadas con la creación, modificación y asignación de funciones de los empleos propuestos por la organización sindical, verificando su viabilidad a la luz de la estructura organizacional proyectada, el estudio técnico de cargas de trabajo, la normativa vigente y los lineamientos metodológicos establecidos por

el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Como resultado, se elaboraron los insumos técnicos y jurídicos que sustentaron el análisis institucional de las propuestas, contribuyendo al fortalecimiento de los documentos correspondientes a la fase de diagnóstico institucional y al avance del proceso de modernización.

Descripción de la obligación No. 6

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

- Realizó 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).
- Como resultado de las actividades desarrolladas por el equipo de modernización institucional, 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.
- la 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.

Descripción de la obligación No. 7

Apoyar en la elaboración del documento final que contenga el informe técnico 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 cargas

Durante el mes de junio no 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.

Descripción de la obligación No. 8

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

El contratista durante el mes de junio cargó a la plataforma SECOP II los documentos contractuales y de ejecución

Descripción de la obligación No. 9

Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que se encuentren

Actividades Ejecutadas por el Contratista:

Durante el mes de junio elaboró una matriz comparativa como insumo técnico para el proceso de modernización institucional, mediante la cual se analizaron los cargos propuestos en el marco del proceso de formalización del empleo público y su relación con los contratos de prestación de servicios suscritos durante las vigencias 2025 y 2026.

Realizó la identificación y comparación de los perfiles, objetos contractuales y actividades desarrolladas por los contratistas frente a los empleos propuestos, con el propósito de determinar los contratos de prestación de servicios que podrían ser objeto de reducción como resultado del proceso de formalización. Asimismo, se realizó un análisis de los costos asociados a la implementación de la propuesta, generando insumos técnicos para la estimación del impacto presupuestal que asumiría la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) en el marco del proceso de modernización institucional.

- **Nota:** Los soportes documentales y evidencias se encuentran consignadas en el Informe de Actividades radicado No. **20266310639323 Id: 2151405 del 01 de julio de 2026**

1. RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE RECURSOS – DEL CONVENIO Y/O 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	\$ 81.000.000
2	Valor total desembolsado por la ANH, incluido IVA, del Convenio y/o Contrato (Previo al pago objeto del presente informe)	\$34.500.000
3	Saldo del contrato y/o convenio aún sin ejecutar (Anterior al pago objeto del presente informe)	\$ 46.500.000
4	No. de desembolsos realizados a la fecha (Previo al pago objeto del presente informe)	4
5	Pago correspondiente al presente informe de supervisión	\$ 9.000.000
6	Valor por desembolsar por la ANH (Posterior al pago objeto del presente informe)	\$ 37.500.000

1.1. EJECUCION FINANCIERA DEL CONVENIO Y/O CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

Entiéndase como ejecución financiera, los recursos ejecutados por el contratista, con ocasión de la celebración del convenio y/o contrato interadministrativo

REF	ÍTEM	VALOR
-----	------	-------

1	Valor total del Convenio o Contrato Interadministrativo	0
2	Valor total desembolsado de la ANH al Convenio o Contrato Interadministrativo	0
3	Valor ejecutado acumulado último informe	0
4	Valor ejecutado del periodo a reportar	0
5	Acumulado valor ejecutado (3+4)	0
6	Reintegro acumulado último informe	0
7	Reintegro periodo a reportar	0
8	Acumulados reintegros (6+7)	0
9	Rendimientos financieros generados acumulado último informe	0
10	Rendimientos financieros generados informe a reportar	0
11	Acumulados rendimientos financieros (9+10)	0
12	Saldo del convenio al periodo a reportar (1-5+8)	0

Definiciones:

1. Valor de los aportes de la ANH establecidos en el convenio o contrato interadministrativo, incluido los otrosíes de adiciones o decrementos.
2. Desembolsos de la ANH al convenio o contrato interadministrativo.
3. Valor acumulado de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por quien ejecuta el convenio o contrato interadministrativo, del último informe de supervisión aprobado y enviado a la VAF.
4. Valor de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por quien ejecuta el convenio o contrato interadministrativo, en el periodo objeto de informe de supervisión. (mes, trimestre, semestre o año).
5. Formula aritmética.
6. Valor acumulado del reintegro de aportes a la ANH, del último informe de supervisión aprobado y enviado a la VAF.
7. Valor del reintegro de aportes a la ANH, en el periodo objeto de informe de supervisión. (mes, trimestre, semestre o año).
8. Formula aritmética.
9. Valor acumulado de los rendimientos generado en el convenio o contrato interadministrativo, del último informe de supervisión aprobado y enviado a la VAF.
10. Valor de los rendimientos generado en el convenio o contrato interadministrativo, en el periodo objeto de informe de supervisión. (mes, trimestre, semestre o año).
11. Formula aritmética.
12. Formula aritmética.

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

- Ninguna

2.3 Recomendaciones

- Ninguna

De acuerdo con lo anterior certifico que he verificado a cabalidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato (o convenio), 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 (o convenio) 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 (o convenio) todos los informes, actas, correspondencia y documentos producidos con ocasión de la ejecución del mismo.

Atentamente,



Jorge Edison Sanabria G.
Líder de Talento Humano (E)

Supervisor del Contrato No. 401 de 2026

Correo Electrónico: Jorge.sanabria@anh.gov.co