



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **ROSARIO DEL PILAR RAMOS DÍAZ**
Jefe Oficina de Control Interno
Supervisora 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.008 para el periodo comprendido entre el 01 al 30 de septiembre 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 septiembre al 30 de septiembre de 2026.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a resolver cualquier inquietud o información adicional al respecto.

Cordialmente,

Fredy Rodrigo Niño Cuspoca
Oficina de Control Interno
Contrato 544 de 2026

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 septiembre de 2026		



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

PERIODO DEL INFORME: Del 01 al 30 de septiembre 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.	<p>Durante el periodo de análisis, participé en la planeación y desarrollo de 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), para este periodo, las cuales contribuyen al cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna – PAAI 2026.</p> <p>Entre las actividades desarrolladas se destacan:</p> <p>Fase de ejecución de la auditoria interna a una muestra de contratos y convenios suscritos con recursos de proyectos de inversión (vigencias 2022-2025).</p>
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.	<p>Los días 01, 07, 25 y 29 de septiembre de 2026, asistí a la reunión programada por el equipo auditor con el fin de realizar una revisión al avance de las actividades realizadas en desarrollo de la auditoría a una muestra de contratos y convenios suscritos con recursos provenientes de proyectos de inversión, correspondientes a las vigencias fiscales 2022, 2023, 2024 y 2025, incluida la verificación de papeles de trabajo y la revisión del diligenciamiento del formato registro de observaciones.</p> <p>El día 03-09-2026, asistí a la reunión con la jefe OCI, con el fin de revisar la solicitud de información que fue enviada a la OAJ para la verificación del plan de implementación del Modelo de Gestión por Resultados – MGR, en el marco del Sistema de Defensa Jurídica del Estado (SDJE).</p>



ID	Obligación	Actividades realizadas
		<p>El día 10-09-2026, asistí a la reunión con la jefe OCI, con el fin de revisar el documento final denominado “Requerimiento de Información y evidencias – gestión preventiva de conflicto de intereses”.</p> <p>Me fue asignado para trámite el Radicado No. 20261400826053 (Id: 2195744), mediante el cual la OAJ reporta aclaraciones técnicas en el reporte consolidado remitido a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) respecto a la información litigiosa eKOGUI del I semestre de 2026.</p>
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.	Efectué la valoración e identificación de los posibles riesgos asociados a la Auditoría a una muestra de los contratos y convenios con recursos de proyectos de inversión correspondientes a las vigencias 2022-2025, los riesgos identificados están siendo documentados en los papeles de trabajo.
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 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.	<p>Durante este periodo, procedí a realizar actividades contempladas dentro de la ejecución de la auditoría a una muestra representativa de los contratos y convenios suscritos con recursos provenientes de proyectos de inversión, correspondientes a las vigencias fiscales 2022, 2023, 2024 y 2025.</p> <p>Dicho proceso de auditoría se fundamentó en la necesidad de verificar el debido cumplimiento de los requisitos legales, contractuales, financieros establecidos en la normativa aplicable y la correcta destinación de los recursos públicos.</p> <p>El día 10-10-2026, se remitió a la jefe de la OCI el documento final denominado Requerimiento de Información y evidencias – gestión preventiva de conflicto de intereses” (LISTA DE CHEQUEO - FURAG 2026).</p> <p>El día 23-09-2026, se remitió a la jefe de la OCI la comunicación interna que va dirigida al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, informando el resultado de la verificación del plan de</p>



ID	Obligación	Actividades realizadas
		<p>implementación del Modelo de Gestión por Resultados (MGR).</p> <p>El día 23-09-2026, le remití a la Jefe Oficina Asesora Jurídica, copia del formato/plantilla oficial dispuesto para la formulación del Plan de Mejoramiento eKOGUI correspondiente al segundo semestre de 2025.</p>
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.	<p>El día 22-09-2026 Asistí a la reunión organizada por la OCI por medio de la cual se convocó a la OAJ dentro del marco de los planes de mejoramiento; cuyo objetivo era realizar una revisión metodológica del Plan de Mejoramiento de la Información Litigiosa E-KOGUI correspondiente al segundo semestre de 2025.</p>
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.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10-09-2026 Caso de Conciliación entre la ANH y Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA, bajo el medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, donde se pretende la conciliación extrajudicial y la posterior demanda administrativa. 10-09-2026 Caso de Conciliación cuyo tramite tiene desarrollo en la Procuraduría 192 judicial I Conciliación Administrativa; entre la ANH y Ulises Mondragón Agudelo; a través del radicado: IUS E-2026-347144 Interno 5266 IUC I-2026-4385029; bajo el medio de control Nulidad y Restablecimiento del Derecho.



ID	Obligación	Actividades realizadas
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.	Para el periodo descrito organicé los documentos de trabajo e informes oficiales en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno, ruta: Control Interno / 02 informes OCI
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.	En desarrollo de las actividades de autoformación, procedo a relacionar las siguientes acciones adelantadas: Los días 23 y 30 de septiembre de 2026, Participé en el “Curso Habeas Data – Protección de Datos Personales” programado por la ANH, dirigido a fortalecer, estructurar y aplicar de forma rigurosa los principios de autorización, finalidad, veracidad, acceso y circulación restringida en los procesos de la entidad. Proporciona herramientas prácticas para prevenirlas vulneraciones a la privacidad, la fuga de información sensible y posibles sanciones administrativas o requerimientos de los órganos de control.
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 8 de septiembre me fue asignada la tarea de realizar la proyección de la comunicación formal de respuesta a la Oficina Asesora Jurídica frente al Radicado No. 20261400826053 (Id: 2195744), en relación con el reporte consolidado remitido a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) respecto a la información litigiosa eKOGUI del I semestre de 2026.
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 presente 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.



Al contestar cite Radicado 20261301383773 Id: 2273972
Folios: 7 Fecha: 27-10-2026 18:03:16
Anexos: 2 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Destinatario: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Cordialmente,

Fredy Rodrigo Niño Cuspoca
Oficina de Control Interno
Contrato 544 de 2026