Al contestar cite Radicado 20261301385263 Id: 2274396
Folios: 7 Fecha: 28-10-2026 18:29:01
Anexos: 2 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Destinatario: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. 544 DE 2026, CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS -ANH- Y EL CONTRATISTA FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA.

FECHA DEL INFORME: 28 de octubre de 2026

CONTRATO NÚMERO	544 de 2026	**FECHA DE FIRMA**	29 de enero de 2026
		FECHA ACTA DE INICIO	03 de febrero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	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 INICIAL	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, ADICIONES, PRORROGAS O SUSPENSIONES AL CONTRATO**	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	Febrero 03 de 2026		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$135.300.000	**FORMA DE PAGO**	Anexo B, Cláusula 2. “Forma de pago”.
MODIFICACIONES (ADICIONES, SUSPENSIONES, REINICIOS,	N/A		

PRÓRROGAS O CUALQUIER TIPO DE MODIFICACION GENERAL)			
PERIODO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	01 al 30 de septiembre de 2026		

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

Descripción de la obligación No. 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 este período y tras revisar la actividad reportada con los soportes correspondientes, esta supervisión constató que el contratista dio continuidad la ejecución de la auditoría interna a la muestra de contratos y convenios con recursos de inversión (vigencias 2022-2025), cumpliendo así con la obligación pactada.

Descripción de la obligación No. 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.

- Durante este período, el contratista apoyó y participó en los procesos de auditoría y gestión de riesgos, de acuerdo con el detalle de las siguientes actividades desarrolladas:

✓ Los días 01, 07, 25 y 29 de septiembre de 2026, asistió a reunión programada por el equipo auditor con el fin de realizar una revisión al avance de las actividades efectuadas 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.

✓ El día 03-09-2026, asistió a reunión con la jefatura de la OCI, a fin de revisar la solicitud de información que posteriormente 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).

✓ El día 10-09-2026, asistió a reunión programada con la jefatura de la OCI, a fin de revisar el documento final denominado “Requerimiento de Información y evidencias – gestión preventiva de conflicto de intereses”.

✓ Le fue asignado para trámite el Radicado No. 20261400826053 (Id: 2195744), mediante el cual la OAJ presenta aclaraciones técnicas al reporte consolidado de la plataforma eKOGUI

(I semestre de 2026), remitido a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE).

Descripción de la obligación No. 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.

- La supervisión verificó y validó las actividades del contratista orientadas a la valoración e identificación de los riesgos en la muestra de contratos y convenios con recursos de proyectos de inversión (vigencias 2022-2025). Dichos hallazgos se encuentran actualmente en proceso de documentación en los papeles de trabajo.

Descripción de la obligación No. 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.

- Durante este período, el contratista dio continuidad al análisis contractual de la muestra seleccionada, la gestión de papeles de trabajo y el requerimiento oportuno de los insumos institucionales requeridos, según el desarrollo de las siguientes actividades:

  El contratista continuo con el desarrollo de la auditoría a una muestra representativa de contratos y convenios financiado con recursos de proyectos de inversión (vigencias 2022 a 2025), verificando el cumplimiento de los aspectos legales, contractuales, financieros y el adecuado uso de los recursos públicos.

  Así mismo, se cotejó la ejecución de las siguientes actividades:

  El día 10-09-2026, 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).
  .
  El día 23-09-2026, 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 implementación del Modelo de Gestión por Resultados (MGR).

  El día 23-09-2026, remitió a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, copia del formato/plantilla oficial dispuesto para la formulación del Plan de Mejoramiento eKOGUI correspondiente al segundo semestre de 2025.

El día 22-09-2026 Asistió a 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.

Descripción de la obligación No. 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 este período, la supervisión evidencia que el contratista realizó seguimiento a la entrega de los planes de mejoramiento de la entidad, según el desarrollo de la siguiente actividad:

  El día 22-09-2026 Asistió a 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 fue realizar una revisión metodológica del Plan de Mejoramiento de la Información Litigiosa E-KOGUI correspondiente al segundo semestre de 2025.

Descripción de la obligación No. 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 Oficina de Control Interno para la participación e intervención en las sesiones del Comité de Conciliación, el contratista verificó el análisis de los siguientes casos:

  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.

Descripción de la obligación No. 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.

- Una vez revisada la actividad reportada y los soportes correspondientes, evidencié que el contratista desarrollo actividades correspondientes a la organización y disposición de los documentos de trabajo e informes oficiales generados en desarrollo de sus actividades, en

la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno, correspondiente a la ruta Control Interno / 02 informes OCI.

Descripción de la obligación No. 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.

- Durante este período, el contratista asistió a los espacios de capacitación y autoformación institucional programados por la ANH, como apoyo al desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.

  Los días 23 y 30 de septiembre de 2026, Participó 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.

Descripción de la obligación No. 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 le fue asignado al contratista el ejercicio de 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. No obstante, al corte del periodo evaluado, no remitió el documento correspondiente.

Descripción de la obligación No. 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.

- Durante este período y tras revisar la actividad reportada con los soportes correspondientes, esta supervisión constató que el contratista realizó la presentación del Informe de Actividades y su publicación en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos.

Descripción de la obligación No. 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, sistema de gestión documental electrónica de archivos Control Doc. y en la carpeta compartida Control Interno.

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 contrato

REF	ÍTEM	VALOR
1	Valor Total del Contrato	$ 135.300.000
2	Valor total desembolsado por la ANH, incluido IVA, del Contrato (Previo al pago objeto del presente informe)	$ 85.280.000
3	Saldo del contrato aún sin ejecutar (Anterior al pago objeto del presente informe)	$ 50.020.000
4	No. de desembolsos realizados a la fecha (Previo al pago objeto del presente informe)	7
5	Pago correspondiente al presente informe de supervisión	$ 12.300.000
6	Valor por desembolsar por la ANH (Posterior al pago objeto del presente informe)	$ 37.720.000

2. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Estado del Desarrollo del Contrato

	SATISFACTORIO
X	NORMAL
	DEBE HACER AJUSTES
	RETRASADO

2.2 Observaciones

El presente informe de supervisión se realiza de acuerdo con el seguimiento técnico, administrativo y financiero sobre la ejecución contractual y está relacionado con lo reportado por el contratista en el informe de actividades desarrolladas durante el periodo 01 al 30 de Septiembre de 2026, con radicado No Radicado 20261301383773 Id: 2273972 de fecha 27 de octubre de 2026.

2.3 Recomendaciones

Ninguna.

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

Atentamente,



ROSARIO RAMOS DÍAZ
Jefe Oficina de Control Interno
Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH
Supervisora del Contrato No 544 de 2026
Rosario.ramos@anh.gov.co