AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · COLOMBIA

FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Proceso	GESTIÓN JURÍDICA				
Procedimiento	CONTRATACIÓN				
Oficinas que Participan	Todas las Dependencias				
Código	GJ.110.P14.F02	**Fecha**	19/11/2015	**Versión**	1.1
Contrato N°:	**CD-56-2024**	**Fecha de Firma:**	14-02-24		
Proveedor y/o Contratista:	**STAKEHOLDERS COLOMBIA SAS**				
Código del bien o servicio	Proceso(s) que afecta	Impacto			
	GC	MEDIO			

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Excelente (5 puntos)	Cuando supera las expectativas
Bueno (4 puntos)	Cuando cumple cabalmente con lo pactado
Regular o aceptable (3 puntos)	Cuando cumple, pero han surgido reclamaciones, devoluciones o cambios Malo o en desacuerdo (2 puntos)

N°	Obligaciones contractuales	CRITERIOS A EVALUAR				Calificación promedio	Justificación de la evaluación
		Cumplimiento básico	Calidad del bien y/o	Oportunidad	Trato y atención		
1	Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El acta fue suscrita con el contratista el día 19 de febrero de 2024
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista ha orientado su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.
3	Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	Se ha mantenido la debida reserva por parte del contratista.
4	Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista ha dispuesto del tiempo que se requiere para el cumplimiento del objeto contractual.
5	Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista adquirio la Poliza No. 3852092-4 con la Compañía Suramericana, el 16 de febrero de 2024.
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista viene cumpliendo con todas las actividades del clausulado y cronograma del contrato.
7	Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener anexo los documentos en donde se evidencie la realización de éstas y los avances del contrato.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista presentó el noveno informe mensual del periodo comprendido entre el 01/10/2024 y el 18/10/2024, detallando las respectivas actividades el día 01 de noviembre de 2024.
8	Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista presentó la factura electrónica de venta No. 3275 de fecha 1 de noviembre de 2024 junto con el noveno informe mensual del periodo comprendido entre el 01/10/2024 y el 18/10/2024 de manera oportuna.
9	Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoria General de la República en lo que corresponda.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista atiendió el sistema de gestión de calidad en los procesos llevados a cabo.
10	Realizar y mantener al día los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista pagó los aportes de seg. Social de acuerdo a la asignacion mensual del mes de octubre de 2024.
11	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista realizó la correspondiente inscripción en el SIGEP II.
12	De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista se compromete a practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo a LA AUDITORÍA. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista informa que esta obligación no aplica.
13	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas, al igual que atender las peticiones y/o consultas que le realice el supervisor referente al objeto contractual.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista informa que no se registra ninguna anomalía que amerita ser reportada a la entidad..
14	Participar de manera activa en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS., bajo la norma ISO 37001:2016, de acuerdo con lo dispuesto por la AGR	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista cumplió con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno.
15	Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016.	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista cumplió con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno.
16	Advertir e informar al ordenador del gasto de forma escrita cuando se advierta que se está incurriendo en subordinación del contrato, para evitar el daño antijuridico de la entidad	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	El contratista informa que se informará oportunamente cuando una situación de este tipo se presente
	Total promedio	**4,0**	**4,0**	**4,0**	**4,0**	**4,0**	
	Tipo de calificación:	**Parcial**	**4,0**	**4,0**	**Final**	**4,0**	

Observaciones:

NOTA: Cuando la calificación de uno de los item de los criterios de cumplimiento o calidad sea inferior a 3 puntos, no se podrá autorizar el pago que corresponda. Para otorgar la autorización deberán superarse las deficiencias detectadas.

Ciudad y fecha de la evaluación:	Bogotá D.C., 13 de noviembre de 2024

Firma del Supervisor