Digitally signed by Hennie Alejandra Suarez Terán
Date: 2026.03.03 11:04:40 COT
Reason: Firma - 371093
Cargo: Director
Location: CO

LA SUSCRITA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFSIONALES CDPS-52-2026

CERTIFICA QUE:

Que la señora **ELVIA MARCELA GÜIZA SALCEDO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.057.583.625 de Sogamoso, viene cumpliendo con el objeto del contrato CDPS-52-2026 suscrito con la Auditoría General de la República.

La presente certificación se expide para efectos del pago de la cuenta de cobro No. 01 de fecha 2 de marzo de 2026, correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de enero de 2026 al 25 de febrero de 2026 por valor de $6.363. 636.oo (**SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE**.

USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-009 **“**Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C.P”.

Adicionalmente certifico que la contratista se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.

En constancia se firma en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de marzo de 2026.

HENNIE ALEJANDRA SUÁREZ TERÁN
Directora de Talento Humano
Supervisora

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Proceso	GESTIÓN JURIDICA				
Procedimiento	CONTRATACIÓN				
Oficinas que Participan	Todas las Dependencias				
Código	GJ.110.P14.F02	**Fecha**	19/11/2015	**Versión**	1.1
Contrato N°:	CDPS-52-2026	**Fecha de Firma:**	20/01/2026		
Proveedor y/o Contratista:	ELVIA MARCELA GÜIZA SALCEDO				
Código del bien o servicio	Proceso(s) que afecta	Impacto			

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)	Cuando el cumplimiento es parcial o deficiente
Total desacuerdo (1 punto)	Cuando no se cumple con lo mínimo requerido

Digitally signed by GUIZA SALCEDO ELVIA MARCELA
Date: 2026.03.04 08:57:11 COT
Reason: Firma
Cargo: Director
Location: CO

N°	Obligaciones contractuales	CRITERIOS A EVALUAR				Calificación promedio	Justificación de la evaluación
		Cumplimiento básico de las obligaciones	Calidad del bien y/o servicio	Oportunidad	Trato y atención recibida		
1	Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato en forma oportuna y diligente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
3	Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en ejecución del presente contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
4	Disponer del tiempo necesario con plena autonomía para cumplir con el objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
5	Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesaro en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
7	Elaborar junto con el supervisor el cronograma de entrega de requerimientos con su respecrtiva documentación.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
8	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 estas y los avances del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
9	Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
10	Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
11	Realizar y encontrarse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social Integral SISS. No obstante, lo anterior, a partir del mes de julio del año en curso, con la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024, la entidad AGR se encargará de realizar el descuento correspondiente de los honorarios del contratista para el pago al Sistema de Protección Social Integral para la Vejes, invalidez y muerte de origen común, en cumplimiento del artículo 7° de la Ley en mención.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
12	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
13	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	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
14	Participar en las mesas de trabajo, reuniones y/o comités a los que sea convocado.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida

N°	Obligaciones contractuales	CRITERIOS A EVALUAR				Calificación promedio	Justificación de la evaluación
		Cumplimiento básico de las obligaciones	Calidad del bien y/o servicio	Oportunidad	Trato y atención recibida		
15	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	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
16	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	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
17	Cumplir con las disposiciones legales sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le sean aplicables, implementando con eficiencia y oportunidad las políticas y los procedimientos necesarios con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilicita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinandos a ninguna de las actividades antes descritas.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
18	Desarrollar todas las actividades objeto del contrato, de conformidad con las normas legales y criterios técnicos que apliquen en materia de salud ocupacional y prevencón de riesgos laborales.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
19	Apoyar y asesorar a la Dirección de Talento Humano de la Auditoría General de la República en el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a través de la ejecución y seguimiento al Plan de Trabajo Anual dispuesto para la vigencia 2026, conforme al cronograma que la Dirección de Talento Humano establezca para tal efecto.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
20	Apoyar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el diseño, documentación, implementación y seguimiento de este.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
21	Apoyar la elaboración, estructuración y desarrollo de los programas y actividades que conforman el Plan de Trabajo Anual dispuesto para la vigencia 2026 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
22	Analizar y consolidar la información necesaria para la elaboración y ejecución de los diferentes procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
23	Realizar las actividades de divulgación, sensibilización, capacitación, inducción y reinducción, dirigidas a los funcionarios y/o contratistas de la Auditoría General de la República en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
24	Definición y seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con las características y condiciones de la Auditoría General de la República	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
25	Examinar y preparar información estadística que sea requerida, relacionada con el ausentismo laboral y los accidentes de trabajo y, entregar los soportes correspondientes.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
26	Asesorar y acompañar las investigaciones de los incidentes y/o accidentes laborales que se puedan presentar a nivel nacional.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
27	Realizar y entregar informes técnicos de gestión mensual a la Dirección de Talento Humano evidenciando el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y del programa de capacitación, inducción y reinducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida

Versión 1.1 del 19 de noviembre de 2015 COPIA CONTROLADA

N°	Obligaciones contractuales	CRITERIOS A EVALUAR				Calificación promedio	Justificación de la evaluación
		Cumplimiento básico de las obligaciones	Calidad del bien y/o servicio	Oportunidad	Trato y atención recibida		
28	Apoyar las actividades necesarias para mantener la integralidad del SG-SST en el marco del Decreto 1072 de 2015 y demás normas relacionadas, de conformidad con los requerimientos que para el efecto realice el supervisor.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
29	Asistir de manera presencial a las instalaciones de la entidad en el nivel central, cuando ello resulte necesario para la ejecución de las obligaciones contractuales descritas, previa concertación con el supervisor del contrato	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
30	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	Obligación cumplida
	Total promedio	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	

Tipo de calificación:	**Parcial**	**x**		**Final**	

Observaciones: Con este formato se está evaluando el cumplimiento de las obligaciones contractuales del periodo comprendido entre el ***26 de enero al 25 de febrero de 2026*** del contrato de prestación de servicios CDPS-52 suscrito con la señora ELVIA MARCELA GÜIZA SALCEDO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.057.583.625 de Sogamoso.

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, 3 de marzo de 2026

Firma electrónica del Supervisor
Hennie Alejandra Suárez Terán
Directora de Talento Humano

Versión 1.1 – Acta 04 del CSCI de 19 de noviembre de 2015
COPIA CONTROLADA

INFORME DE SUPERVISIÓN

Contrato No.	**CDPS-052-2026**	**Inicio:** 26/01/2026	**Terminación:** 25/12/2026
Contratista:	Elvia Marcela Güiza Salcedo		**C.C. No.** 1057583625
Objeto:	*TH-01 Prestación de servicios profesionales y especializados en salud ocupacional y prevención de riesgos laborales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar y asesorar a la Dirección de Talento Humano de la Auditoría General de la República en el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a través de la ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo Anual dispuesto para la vigencia 2026.*		
Informe:	**1 DE 11**	**Periodo:**	26 de enero al 25 de febrero de 2026

Ítem	Obligaciones Generales del Contratista	Productos o Actividades realizadas
1	Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato en forma oportuna y diligente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Acta debidamente suscrito en los tiempos establecidos.
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	Permanente.
3	Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.	Permanente.
4	Disponer del tiempo necesario con plena autonomía para cumplir con el objeto contractual.	Permanente.
5	Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran en forma pronta y diligente, sin que venza el plazo de ejecución.	Poliza de amparo debidamente suscrita.
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	Permanente.
7	Elaborar junto con el supervisor el cronograma de entrega de requerimientos con su respectiva documentación.	Permanente.
8	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.	Informe entregado conforme al objeto del Contrato.
9	Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se refleje las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.	No aplica para el presente periodo.
10	Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.	Cuenta de cobro presentada oportunamente de acuerdo al periodo correspondiente del presente informe.
11	Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión y Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.	Se cumplen los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la AGR.
12	Realizar y encontrarse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social Integral SISS. No obstante, lo anterior, a partir del mes de julio del año en curso, con la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024, la entidad AGR se encargará de realizar el descuento correspondiente de los honorarios del contratista para el pago al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, en cumplimiento de artículo 7º de la Ley en mención.	Se verifica el pago de aportes correspondiente a los meses de enero y febrero de 2026.
13	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	Hoja de Vida SIGEP II actulizada.
14	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.	Se realiza Examen ocupacional de Ingreso.
15	Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.	Permanente.
16	Desarrollar todas las actividades objeto del contrato, de conformidad con las normas legales y criterios técnicos que apliquen en materia de salud ocupacional y prevención de riesgos laborales.	Permanente.
17	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.	Permanente.
18	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.	Se cumplen los procesos del Sistema de Gestión Antisoborno de la AGR.
19	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.	Se cumple con la politica del Sistema de Gestión Antisoborno de la AGR.
20	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.	Permanente.
21	Cumplir con las disposiciones legales sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le sean aplicables, implementando con eficiencia y oportunidad las políticas y los procedimientos necesarios para tal fin. Se obliga a establecer los mecanismos necesarios con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.	Permanente.

Ítem	Obligaciones Específicas del Contratista	Productos o Actividades realizadas
1	Apoyar y asesorar a la Dirección de Talento Humano de la Auditoría General de la República en el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a través de la ejecución y seguimiento al Plan de Trabajo Anual dispuesto para la vigencia 2026, conforme al cronograma que la Dirección de Talento Humano establezca para tal efecto,	1. Actualización parcial del plan de trabajo anual vigencia 2026, conforme a las actividades que se han ejecutado a la fecha.
2	Apoyar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el diseño, documentación, implementación y seguimiento de este.	1. Apoyo en el reporte de Estandares Minimos se SG-SST según resolución 0312 de 2019, en la página de la ARL Positiva. 2. Apoyo Auditoría externa realizada por la ARL Positiva a través un ente certificado. 3. Apoyo en la actualización de la Matriz de Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables para la AGR a nivel Nacional.
3	Apoyar la elaboración, estructuración y desarrollo de los programas y actividades que conforman el Plan de Trabajo Anual dispuesto para la vigencia 2026 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1. Seguimiento al plan de trabajo anual de SST conforme a las actividades programadas para el mes de febrero de 2026. 2. Acompañamiento en la visita de Re-certificación de la Sala amiga de la Fallia Lactante del entorno Laboral - SAFL.
4	Analizar y consolidar la información necesaria para la elaboración y ejecución de los diferentes procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revisión de procedimientos del SG- SST existentes, para determinar como se consolidará la ejecución de estos e identificar los procedimientos a Diseñar.

5	Realizar las actividades de divulgación, sensibilización, capacitación, inducción y reinducción, dirigidas a los funcionarios y/o contratistas de la Auditoría General de la República en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.	1. Se socializan las Politicas de SST actualizadas. 2. Se realiza socialización del Micrositio de SST, divulgación de Matriz de Roles y Respopnsabilidades y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial mediante Boletín Dinámica.
6	Actualizar las matrices de identificación de peligros, valoración de controles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	No aplica para el presente periodo.
7	Consolidar la información necesaria para diseñar y ejecutar el programa de inspecciones a nivel nacional.	No aplica para el presente periodo.
8	Definición y seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con las características y condiciones de la Auditoría General de la República.	Apoyo en la actualización de la batería de indicadores que componen las actividades del Plan de Trabajo Anual SST.
9	Examinar y preparar información estadística que sea requerida, relacionada con el ausentismo laboral y los accidentes de trabajo y, entregar los soportes correspondientes.	Apoyo en el diligenciamiento de indicadores de Ausentismo Laboral.
10	Asesorar y acompañar las investigaciones de los incidentes y/o accidentes laborales que se puedan presentar a nivel nacional.	Para este periodo no se reportaron incidentes y/o accidentes laborales en la AGR.
11	Realizar y entregar informes técnicos de gestión mensual a la Dirección de Talento Humano evidenciando el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y del programa de capacitación, inducción y reinducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Apoyo en la revisión de las actividades programadas para el mes de febrero, para empezar a alimentar los indicadores que componen las actividades del Plan de Trabajo Anual.□
12	Apoyar las actividades necesarias para mantener la integralidad del SG-SST en el marco del Decreto 1072 de 2015 y demás normas relacionadas, de conformidad con los requerimientos que para el efecto realice el supervisor.	Se revisan las actividades programadas para el mes de marzo, para empezar a alimentar los indicadores que componen las actividades del Plan de Trabajo Anual.
13	Implementar métodos de prevención y control de los riesgos laborales que puedan presentarse en los procesos que realiza la Auditoría General de la República, previa aprobación del supervisor del contrato.	No aplica para el presente periodo.
14	Asistir de manera presencial a las instalaciones de la entidad en el nivel central, cuando ello resulte necesario para la ejecución de las obligaciones contractuales descritas, previa concertación con el supervisor del contrato.	Se asiste de forma presencial en horarios previamnte acordados con la supervisora del contrato.
15	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración.	No aplica para el presente periodo.
16	Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causé a la Auditoría General de la República por el incumplimiento del contrato.	No aplica para el presente periodo.
17	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	Se envía vía correo electrónico todos los documentos necesarios para la ejecución de actividades planteadas para el presente periodo.
	Observaciones:	
Por el contratista: **ELVIA MARCELA GÜIZA SALCEDO**		Por la AGR: **HENNIE ALEJANDRA SUAREZ TERAN**
Contratista		Supervisora
		Fecha: 2/03/2026