Digitally signed by Jose Antonio Mantilla Villareal
Date: 2026.03.04 10:01:21 COT
Reason: Firma - 371117
Cargo: Asesor Despacho
Location: CO

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°:	CDPS-34-2026	**Fecha de Firma:**	Enero 22 de 2026		
Proveedor y/o Contratista:	ERIKA JOHANA ESPINOSA ROMERO				
Código del bien o servicio	Proceso(s) que afecta	Impacto			
	TI	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)	Cuando el cumplimiento es parcial o deficiente
Total desacuerdo (1 punto)	Cuando no se cumple con lo mínimo requerido

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	4	4	4	4	**4,00**	El 22 de enero de 2026 se suscribió acta de inicio con el supervisor del contrato, Asesor de despacho Ingeniero José Antonio Mantilla Villareal
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual	4	4	4	4	**4,00**	Oriento toda mi 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	4	4	4	**4,00**	Mantengo la respectiva reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del contrato
4	Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	Dispongo del tiempo necesario para el cumplimiento del objeto contractual
5	Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato	4	4	4	4	**4,00**	Constituí las pólizas de acuerdo con lo exigido para la ejecución del contrato.
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato	4	4	4	4	**4,00**	He actuado con diligencia y cuidado de acuerdo con las obligaciones del contrato desarrolladas
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	4	4	4	**4,00**	Elaboré el informe de actividades contractuales correspondiente al periodo de ejecución
8	Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Presenté adjunto al informe de actividades correspondiente al periodo de ejecución del contrato
9	Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.	4	4	4	4	**4,00**	Presenté la cuenta de cobro oportunamente.
10	Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda	4	4	4	4	**4,00**	Atendí los procesos y procedimientos del SGC de la AGR
11	Realizar los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social 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 7° de la Ley en mención.	4	4	4	4	**4,00**	Presenté adjunto al informe de actividades el pago de aportes de ley al SISS correspondiente al periodo de ejecución.
12	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP	x	x	x	x	**4,00**	Actualicé la hoja de vida en el sistema de información SIGEP
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**	Realice el examen pre ocupacional correspondiente
14	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas, así como atender las peticiones y/o consultas que le realice el supervisor referente al objeto contractual	4	4	4	4	**4,00**	No hubo novedades que reportar
15	Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado	4	4	4	4	**4,00**	Participé en las mesas de trabajo, reuniones y comités correspondientes
16	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**	Participé en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.

Proceso de generación del documento 94160

17	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**	Durante la ejecución del contrato se cumplen con los lineamientos normativos relacionados con el SGAS.
18	18.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	4	4	4	**4,00**	No hubo novedades que reportar
19	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.	4	4	4	4	**4,00**	Durante la ejecución del contrato se cumplen con las disposiciones legales obre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT)
20	Desarrollar las actividades respecto al soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información, SIA OBSERVA, SIA ATC, entre otros SIA; que le sean asignadas por el supervisor del contrato; teniendo en cuenta los tiempos de respuesta definidos en los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos para cada tipo de incidente o problema. Los casos de mayor complejidad deben ser escalados a los ingenieros especialistas de los SIA y	4	4	4	4	**4,00**	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se realizo la gestión en el CAU de 303 servicios el aplicativo SIA Observa conforme con los tiempos promedio de respuesta a solicitudes realizados por las contraloría y sujetos vigilados Anexo 1: Gestión CAU y promedio de tiempo de respuesta
21	Dar soporte por canales virtuales a los usuarios finales de los sistemas de información, SIA OBSERVA, SIA ATC, entre otros SIA	4	4	4	4	**4,00**	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se realizaron reuniones con diferentes contralorías con el fin de dar apoyo al proceso de rendición Anexo 2: Soporte Usuarios Finales
22	Documentar las soluciones implementadas a los incidentes reportados de los sistemas de información SIA y llevar su trazabilidad.	4	4	4	4	**4,00**	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades Se entregaron los resultados de las pruebas realizadas en el ambiente de pruebas y ambiente de servicio para el funcionamiento de aplicativo SIA Observa (vistas) Anexo 3: Soporte Entrega de pruebas realizadas
23	A partir de las estadísticas de operación, diseñar planes alternativos que contribuyan al mejoramiento de la prestación de servicios de los sistemas de información..	4	4	4	4	**4,00**	Esta Obligación no se ejecutó durante el mes de febrero
24	Presentar periódicamente estadísticas de operación e informes de gestión sobre la mesa de ayuda.	4	4	4	4	**4,00**	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se presenta informe en cual se informa la gestión realizada mediante el CAU con los servicios recibidos. Anexo 4_ Estadística de solicitudes gestionadas
25	Apoyar al área de Planeación - TIC de la entidad en asuntos administrativos y operativos	4	4	4	4	**4,00**	Esta Obligación no se ejecutó durante el mes de febrero
26	Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato	4	4	4	4	**4,00**	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se llevaron a cabo mesas de trabajo con el equipo técnico con el fin de hacer seguimiento a los desarrollos y pruebas del aplicativo SIA Observa Anexo 5: Agenda Febrero
	Tipo de calificación:	**Parcial**	**X**		**Final**		

Observaciones:

NOTA: Cuando la calificación de uno de los ítem 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, Marzo 02 de 2026

Firma del Supervisor
Jose Antonio Mantilla Villareal
Asesor de Despacho Grado 02