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-43-2026	**Fecha de Firma:**			27 de enerode 2026
Proveedor y/o Contratista:		**Aura Mayoly Sánchez Robles**			
Código del bien o servicio		Proceso(s) que afecta		Impacto	
		MIPG		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

Digitally signed by Andrea delPilar Moreno Hernandez
Date: 2026.03.06 16:04:12 COT
Reason: Firma - 372435
Cargo: Asesor Despacho
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		
ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA							
1	Suscribir el acta de inicio con el supervisor del contrato	4	4	4	4	**4,00**	Se Suscribió el acta de inicio
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	Orientar con 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	4	4	4	**4,00**	Mantiene la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.
4	Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	Dispone del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.
5	Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Constituyó los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato.
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Obra con diligencia y cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones 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	4	4	4	**4,00**	Realizó informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifica las actividades desarrolladas durante ese periodo con los anexos correspondientes.
8	Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.	4	4	4	4	**4,00**	Presento de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.
9	Realizar los aportes de ley al SGSST.	4	4	4	4	**4,00**	Realizó los aportes de ley al SGSST.
10	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	4	4	4	4	**4,00**	Inscribió y/o actualizó hoja de vida en el SIGEP.
11	Participar en la formulación, ajuste y seguimiento a los instrumentos y herramientas de planeación institucional exigidos por la normatividad vigente.	4	4	4	4	**4,00**	Realizó seguimiento a las H.V. indicadores socializados a diciembre 2025 (y q estaban pendientes) allegar Oficina de Planeación VERSIÓN 4, correspondientes a los HV/INDICADORES: RECURSOS FÍSICOS, TALENTO HUMANO, JURÍDICA Y DISCIPLINARIOS. Participé convocando a los lideres de los procesos: GRUPO TICs, RECURSOS FINANCIEROS, donde desarrollamos la socialización y revisión final de las H.V. de los Indicadores para presentar a la Oficina de Planeación AGR y ser cargados en SIA POAS - AGR. (PRESENBTADOS EN VERSIÓN 5),
12	Elaborar reportes e infor-mes técnicos que consoli-den el avance y resultados de los procesos asignados a la Oficina de Planeación, incluyendo el análisis de cumplimiento de metas e indicadores.	4	4	4	4	**4,00**	Consolidó la información de la sociali-zación y actualización HV INDICADO-RES y soportes, enviando a la Oficina de Planeación en REPORTES VERSIO-NES No. 4 Y No, 5.
13	Contribuir en la elaboración, análisis y generación de propuestas de mejora orientadas al fortalecimiento de la capacidad institucional y la optimización de procesos en el marco del SGI mediante la proyección de metodologías, matrices, herramientas, formatos u otros que permitan realizar el seguimiento a la	4	4	4	4	**4,00**	Realizó Mesas de Trabajo presencial -Se realizó seguimiento a través de correos electrónicos a las áreas in-teresadas
14	Participar en la preparación y desarrollo de mesas téc-nicas y espacios de coordi-nación interna relacionados con el MIPG y los procesos institucionales de planea-ción. Proceso de generación del documento 94610	4	4	4	4	**4,00**	El 16 de febrero de 2026, realizó el acompañamiento a la mesa de trabajo " Seguimiento NORMOGRAMA realizado 2025". Se realizó la socialización a través convocatoria Contratista Elkin Ojeda con el acompañamiento de la delegada Oficina de Control Interno, la funcionaria Viviana Cáceres. Anexamos Acta No. 02. (Anexo 6). ➢ El 25 de febrero de 2026, realizó el acompañamiento a la mesa de trabajo "Revisión, Análisis y actualización del Normograma de Control Interno con vigencia 2026". ". Se realizó la socialización a través convocatoria Contratista Elkin Ojeda con el acompañamiento de la delegada Oficina de Control Interno, funcionaria Viviana Cáceres. socializó normativa, marco institucional, se registraron recomendaciones – implementaciones MIPG. Anexamos Acta No. 03 (Anexo 7).
15	Garantizar la adecuada sistematización, organización y custodia de la información física y digital derivada de las actividades desarrolla-das.	4	4	4	4	**4,00**	Los documentos generados de la socialización y revisión de las H.V. INDICADORES, VERSIONES 1, 2, 3, 4, 5, se encuentran en la carpeta compartida AGR y en los correos de los funcionarios autorizados Oficina de
16	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza de las funciones contratadas.	4	4	4	4	**4,00**	El 23 de febrero de 2026, participó de la capacitación sobre NUTRICIÓN, convocada por la Oficina de Talento Humano para todos los funcionarios AGR. Concientizarnos como seres humanos de los buenos hábitos que redundarán en la calidad de vida y buen desempeño laboral. (Anexo 8).
	Total Promedio	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	
	Tipo de calificación:	**Parcial**	**x**		**Final**	**4,00**	

Observaciones:

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-43-2026	**Fecha de Firma:**			27 de enerode 2026
Proveedor y/o Contratista:		**Aura Mayoly Sánchez Robles**			
Código del bien o servicio		Proceso(s) que afecta			Impacto
		MIPG			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		

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 D.C, 4 de marzo de 2026

Firma del Supervisor
Andrea del Pilar Moreno Hernandez
Supervisor Contrato
Contrato No. CDPS-43-2026

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