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-45-2026	**Fecha de Firma:**	26/01/2026		
Proveedor y/o Contratista	**Elkin Giovanni Ojeda Báez.**				
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 del Pilar Moreno Hernandez
Date: 2026.03.06 16:02:51 COT
Reason: Firma - 372631
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	Apoyar a las dependencias de la AGR en la formulación de los procesos y procedimientos con énfasis en su marco normativo en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando que estén alineados con las directrices y normativas vigentes.	4	4	4	4	**4,00**	Se convocó mediante correo electrónico y de cada mesa de trabajo se dejó acta que se anexa al presente link: Ev 01
12	Asistir y apoyar la actualización, verificación y mantenimiento del Normograma de la entidad, así como el seguimiento permanente a la actualización del marco legal aplicable.	4	4	4	4	**4,00**	Se anexa citación y acta e informes presentados en el siguiente link: Ev 02
13	Generar consultas y reportes oficiales sobre el estado actual de los procedimientos y su alineación con el MIPG, utilizando los sistemas de información y aplicativos vigentes de la AGR.	4	4	4	4	**4,00**	Se dejaron las actas de las mesas de trabajo 2, 3 y 4 como evidencia en el siguiente link: Ev 03
14	Realizar y apoyar la gestión contractual de la Oficina Planeación, mediante la elaboración y proyección de estudios previos, estudios de sector y de mercado, actas, informes y demás documentos requeridos en las diferentes etapas de los procesos de contratación, conforme a las instrucciones del supervisor.	4	4	4	4	**4,00**	Para este mes esta obligación no fue requerida por lo tanto no se deja evidencia.
15	Apoyar la actualización, seguimiento y control del autodiagnóstico, el Plan de Gestión y el Plan de Acción de las políticas del MIPG	4	4	4	4	**4,00**	Se dejaron las actas de las mesas de trabajo 2, 3 y 4 como evidencia en el siguiente link: Ev 05
16	Actualizar, consultar y verificar la normativa de los procedimientos, como soporte al ejercicio de sus obligaciones contractuales, y participar activamente en capacitaciones, inducciones y talleres relacionados con su uso.	4	4	4	4	**4,00**	Se deja evidencia de la capacitación con el área de talento humano del 24 de febrero de 2026 en el siguiente link: Ev 06
17	Apoyar la actualización, seguimiento y control del autodiagnóstico, el Plan de Gestión y el Plan de Acción de las políticas del MIPG	4	4	4	4	**4,00**	Se presentó mediante correo electrónico el análisis y propuesta de cronograma de actividades. Ev 07
18	Desarrollar e implementar las actividades necesarias para cumplir con los requisitos establecidos para la articulación, actualización y mejora del Sistema de Gestión Integrado (SGI), en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asegurando su integración efectiva en los procesos de la AGR.	4	4	4	4	**4,00**	Se dejaron las actas de las mesas de trabajo 2, 3 y 4 como evidencia en el siguiente link: Ev 08
	Total Promedio	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	
	Tipo de calificación:	**Parcial**	**x**		**Final**	**4,00**	

Versión 1.1 – Acta de inicio del proceso de gestión
COPIA CONTROLADA

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 D.C, 6 de marzo de 2026

Firma del Supervisor
ANDREA DEL PILAR MORENO HERNANDEZ
Supervisor Contrato
Contrato No. CDPS-45-2026

Proceso de generación del documento 94691