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-44-2026	**Fecha de Firma:**			23/01/2026
Proveedor y/o Contratista:		**BRIANA LIZETH CABRERA LEIVA**			
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		
	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	Acompañar la actualización del mapa de procesos de la entidad en el marco de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional y su articulación mediante la formulación e implementación de acciones para la integración de los sistemas de gestión de la entidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Norma ISO 14001:2015.	4	4	4	4	**4,00**	Para el mes de abril desarrolló las siguientes actividades: 1.1 Participó de la mesa técnica de participación y revisión de documentación del SGI del proceso fiscal el día 13/04/2026 1.2 Participó de la mesa técnica de participación y revisión de documentación del SGI del proceso de gestión documental el día 23/04/2026 1.3 Participó de la mesa técnica de participación y revisión de documentación del SGI de proceso de gestión del conocimiento el día 28/04/2026
12	Brindar apoyo metodológico sobre la documentación del SGI existente y requerida, proponer, acompañar, socializar y divulgar sobre el cumplimiento y mantenimiento de las disposiciones legales y aplicables a la AGR como soporte de los procesos de la Entidad que le sean asignados, y proponer ajustes de mejora que se consideren en cumplimiento del MIPG, Norma ISO 14001:2015 y PIGA.	4	4	4	4	**4,00**	Para el mes de abril desarrollo las siguientes actividades: 2.1 Realizó propuesta metodología de implementación de cálculo de huella de carbono para la AGR 2.2 Realizó propuesta de calculadora de medición y cálculo de huella de carbono para la AGR 2.3 Realizó reunión de seguimiento de actividades de implementación PIGA y SGA con el equipo de Recursos físicos el día 06/04/2026 2.4 Realizó socialización de metodología de la propuesta de huella de carbono al equipo de Recursos Físicos el día 23/04/2026 2.5 Realizó sensibilización al personal de aseo de la AGR en temas de clasificación de residuos el día 23/04/2026 2.6 Realizó la presentación relacionada con temas de clasificación de residuos para la AGR
13	Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la implementación y mantenimiento del Sistema de Información implementado para el mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	4	4	4	4	**4,00**	Para el mes de abril se desarrollaron las siguientes actividades: 3.1 Participó de la reunión de parametrización del módulo de administrador con la empresa consultora pensemos el día 14/04/2026 3.2 Participó de la reunión de transferencia de conocimiento modulo Administrador con la empresa consultora pensemos el día 15/04/2026 3.3 Participó de la reunión de transferencia de conocimiento modulo documentos con la empresa consultora pensemos el día 17/04/2026 3.4 Participó de la reunión de transferencia de conocimiento modulo documentos con la empresa consultora pensemos el día 24/04/2026 3.5 Participó de la reunión de transferencia de conocimiento módulo de Indicadores con la empresa consultora pensemos el día 24/04/2026
14	Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Para el mes de abril desarrollo las siguientes actividades Participó de la reunión de tratamiento de datos realizada por la AGR el día 29/04/2026
	Total Promedio	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	**4,00**	

Tipo de calificación:	**Parcial**	**x**		**Final**	**4,00**

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, ocho (8) de mayo de 2026

Firma del Supervisor
ANDREA DEL PILAR MORENO HERNANDEZ
Supervisor Contrato
Contrato No.CDPS-44-2026

Digitally signed by Andrea del Pilar Moreno Hernandez
Date: 2026.05.08 08:37:01 COT
Reason: Firma - 388452
Cargo: Asesor Despacho
Location: CO

Proceso de generación del documento 99950