Digitally signed by Lina María García García
Date: 2026.08.11 10:14:14 COT
Reason: Firma - 428489
Cargo: Profesional Universitario
Location: CO

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°:	023 de 2026	**Fecha de Firma:**	16/02/2026		
Proveedor y/o Contratista:	MARÍA CONSUELO MORERAS BARRAGÁN				
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

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 en con el supervisor del contrato forma oportuna y diligente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	Se adjunta copia de Acta de Inicio suscrita en conjunto con la contratista el 16 de febrero de 2026.
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	La contratista a orientado 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**	La reserva profesional se mantiene incólume.
4	Disponer del tiempo necesario con plena autonomía para cumplir con el objeto contractual.	4	4	4	4	**4,00**	La contratista a dispuesto del tiempo que se requiere para el cumplimiento del objeto contractual.
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.	4	4	4	4	**4,00**	Póliza No. 4436492 del 21-01-2026 expedida por SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. Vigencia 16-02-2026 al 16-12-2026, aprobada el 24 de enero de 2026.
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	La contratista a la fecha viene cumpliendo con todas las actividades del clausulado y cronograma 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**	La contratista elaboro el sexto informe detallando las actividades desarrolladas a lo largo de este periodo comprendido entre el 1/07/2026 y el 31/07/2026 presento su informe el 4 de agosto de 2026.
8	Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se refleje las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.	4	4	4	4	**4,00**	La contratista no ha presentado un informe final, toda vez, que aun se encuentra en ejecución el contrato
9	Presentar de manera oportuna las facturas o cuentas de cobro.	4	4	4	4	**4,00**	La contratista presento oportunamente la cuenta de cobro cumpliendo a cabalidad con esta obligacion.
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**	La contratista atiende los procesos y procedimientos del sistema de calidad.
11	Realizar y encontrarse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.	4	4	4	4	**4,00**	Se anexa planilla de seguridad social de proporcional a los días trabajados en julio de 2026 No.9507450435 del mes de julio, por valor de $508.300

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		
12	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	4	4	4	4	**4,00**	La Hoja de Vida se encuentra inscrita y actualizada en el 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**	La contratista allego el certificado.
14	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.	4	4	4	4	**4,00**	No se ha presentado dicha eventualidad
15	Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.	4	4	4	4	**4,00**	La contratista ha perticipado en las capaciones y mesas de trabajo a las que ha sido convocada
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**	La contratista tiene los conocimientos actualizados y al dia partcipando de manera activa en las actividades de la entidad.
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**	La contratista cumplido con la revisión de la política del Sistema de Gestión Antisoborno para prevenir este tipo de conductas al interior de la entidad.
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 se ha presentado dicha eventualidad
						4,00	

Tipo de calificación:	Parcial	4	Final	4,00

Observaciones:

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:	11/08/2026

Firma digital

Firma del Supervisor
Lina María García García
Profesional Universitario Grado 01

Versión 1.1 – Acta 94 del CSCI del 10 de noviembre de 2015
COPIA CONTROLADA