



FORMATO PARA LA CORRECCIÓN Y EDICIÓN DEL REGISTRO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO, EN EL MÓDULO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

DATOS DEL USUARIO	
IDENTIFICACIÓN DEL ENTE:	
NOMBRE DE USUARIO ASIGNADO PARA EL USO DEL SISTEMA (EVALUADOR O CUENTADANTE):	
NOMBRE Y APELLIDO DEL FUNCIONARIO:	
C.I. DEL FUNCIONARIO:	
DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA AL CUAL ESTÁ ADSCRITO:	
CARGO DEL FUNCIONARIO:	
NÚMEROS DE TELÉFONO DEL FUNCIONARIO (OFICINA Y MOBIL)	
CORREO ELECTRÓNICO DEL FUNCIONARIO (DE PREFERENCIA INSTITUCIONAL):	
FECHA DE REGISTRO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:	

DATOS DEL CONTRATISTA EVALUADO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
NÚMERO DE RIF:	



DATOS DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO:	
OBJETO DEL CONTRATO:	
MONTO DE LA CONTRATACIÓN:	

DATOS DE LA EVALUACIÓN REGISTRADA CON ERRORES EN EL SISTEMA

<p>ERROR COMETIDO EN EL REGISTRO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (DESCRIPCIÓN DEL ERROR O LOS ERRORES COMETIDOS EN LOS CAMPOS DEL SISTEMA AL CARGAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO):</p>	
---	--

CORRECCIÓN QUE SE DESEA REALIZAR EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:

DATOS DEL CONTRATISTA ADJUDICADO

RIF DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
ESTADO:	
MUNICIPIO:	
CIUDAD:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	



MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	
FECHA DE CULMINACIÓN DEL CONTRATO:	

DATOS DEL CONTRATO	
NÚMERO DE PROCEDIMIENTO:	
NÚMERO DE CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / ORDEN DE SERVICIO:	
ESTADO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	
OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:	
ACTIVIDAD COMERCIAL (BIENES, OBRAS O SERVICIOS):	
MONTO (EJEMPLO: 300.50):	
FECHA DE APROBACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:	



TABLA DE EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

DEFICIENTE: 0-50	REGULAR: 51-70	BUENO: 71-80	MUY BUENO: 81-90	EXCELENTE: 91-100
----------------------------	--------------------------	---------------------	----------------------------	-----------------------------

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PESO	FACTOR (0-5)	TOTAL	OBSERVACIÓN
CALIDAD	MIDE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS: DISPOSICIÓN DE PERSONAL CAPACITADO/CALIFICADO, DISPONIBILIDAD OPORTUNA Y CONFIABLE DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INFRAESTRUCTURA ADECUADOS, PROCURA(COMPRA, MANEJO Y ALMACENAJE) RESPUESTA EFICIENTE A RECLAMOS TÉCNICOS/CALIDAD, ORGANIZACIÓN E IMPLANTACIÓN DE MEJORAS.	7			
RESPONSABILIDAD	CUMPLIMIENTO DE LEYES, DECRETOS Y CLAUSULAS RELATIVOS AL CONTRATO, RESPUESTAS A DEMANDAS O RECLAMOS DE PROVEEDORES/SUBCONTRATISTAS. CUMPLIMIENTO Y RESPUESTA DE REQUISITOS COMO SOLVENCIA LABORAL, ADMINISTRACIÓN DE VACACIONES, RECLAMOS LABORALES, PAROS, DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES.	5			
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO	CUMPLIMIENTO DE PRACTICAS DE TRABAJO SEGURO, PROGRAMAS DE INSPECCIÓN DE SHA, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS, CONDICIONES DEL ÁREA DE TRABAJO ADECUADAS, ADIESTRAMIENTO Y MOTIVACIÓN AL PERSONAL, SHA DE SUBCONTRATISTAS, RESPUESTA Y CONTROL DE EMERGENCIAS ENTRE OTRAS, APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS TÉCNICAS.	2			
OPORTUNIDAD (PLAZOS ESTABLECIDOS)	CORRESPONDE AL PERÍODO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, PRESTACIÓN DEL SERVICIO O SUMINISTRO DE BIENES.	6			
			TOTAL		



INFORMACIÓN DE NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA

¿FUE NOTIFICADO AL CONTRATISTA? (ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS):	
FECHA DE NOTIFICACIÓN:	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN:	
NÚMERO DE OFICIO / FAX / CORREO ELECTRÓNICO / OTRO:	