



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CONTRATISTAS

Contrato de Prestación de Servicios

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|--|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | | NIT | |
| NOMBRE DEL CONTACTO | | EMAIL | |

| | | | | |
|-------------------------------|--|------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. ETAPA DE EVALUACIÓN | | | | 2. FECHA DE EVALUACIÓN |
| CONTRACTUAL | | FIN DEL CONTRATO | POST CONTRACTUAL | |

| | | | |
|------------------------------------|--|---------------------|--------------------|
| 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO | | | |
| NUMERO SAP | | FECHA INICIO | FECHA FINAL |
| VALOR COP | | VALOR USD | VALOR EUR |

OBJETO

4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

| CRITERIO A CUMPLIR | DESCRIPCIÓN | EVALUADOR | CALIFICACIÓN (Puntos) | DESEMPEÑO |
|---|--|----------------------------|-----------------------|-----------|
| Entrega de Documentos para Orden de Inicio. | El tiempo de entrega a ISA de las Pólizas y demás documentos para dar la Orden de Inicio, fue menor o igual al tiempo establecido en el DSO. | COMPRADOR | 15 | |
| | El tiempo de entrega a ISA de las Pólizas y demás documentos para dar la Orden de Inicio, fue mayor al tiempo establecido en el DSO. | | 0 | |
| Calidad de los Servicios Prestados. | El servicio prestado cumplió con todas las especificaciones y normas técnicas establecidas en el contrato. | RESPONSABLE TECNICO | 25 | |
| | El servicio prestado tuvo algunos incumplimientos y/o fallas menores, asociadas al cumplimiento de las especificaciones y/o a las normas técnicas. | | 15 | |
| | El servicio prestado tuvo incumplimientos y/o fallas graves, asociadas al cumplimiento de las especificaciones y/o a las normas técnicas. | | 0 | |
| Cumplimiento de los Plazos Programados. | El servicio fue prestado en la fecha programada con el proveedor. | RESPONSABLE TECNICO | 20 | |
| | El servicio no fue prestado en la fecha programada con el proveedor, pero se acordó una reprogramación. | | 10 | |
| | El servicio no fue prestado en la fecha programada con el proveedor. | | 0 | |
| Personal que ejecutó el Servicio. | El personal asignado fue suficiente y tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato. | RESPONSABLE TECNICO | 30 | |
| | El personal asignado inicialmente, no fue suficiente y/o no tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato, situación que fue subsanada oportunamente. | | 25 | |
| | El personal asignado no fue suficiente y/o no tenía las competencias necesarias para ejecutar todas las actividades del contrato, situación que no fue subsanada. | | 0 | |
| Entrega de Documentos Contractuales. | Todas las facturas y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución (informes, certificados, constancias, licencias, etc) y la documentación postcontractual (manuales, protocolos de pruebas, información técnica, etc) fueron entregadas de acuerdo a lo programado y sin errores. | RESPONSABLE ADMINISTRATIVO | 10 | |
| | Algunas facturas y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución (informes, certificados, constancias, licencias, etc) y/o la documentación postcontractual (manuales, protocolos de pruebas, información técnica, etc) fueron entregadas de acuerdo a lo programado pero con errores y como consecuencia se solicitó su corrección. | | 5 | |
| | Algunas facturas y sus soportes, la documentación contractual requerida durante la ejecución (informes, certificados, constancias, licencias, etc) y/o la documentación postcontractual (manuales, protocolos de pruebas, información técnica, etc) NO fueron entregadas de acuerdo con lo programado y con errores. | | 0 | |

| 5. RESUMEN DE LA EVALUACIÓN | | |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| CRITERIO | CALIFICACIÓN POSIBLE | CALIFICACIÓN OBTENIDA |
| GESTIÓN | 55 | 0 |
| CALIDAD | 25 | 0 |
| OPORTUNIDAD | 20 | 0 |
| EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO | 100 | 0 |

6. OBSERVACIONES GENERALES:

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| 7. RESPONSABLE TECNICO DEL CONTRATO | | 8. GERENTE o DIRECTOR DE AREA | |
| NOMBRE: | | NOMBRE: | |
| AREA: | | AREA: | |
| FIRMA: | | FIRMA: | |

Nota: Este formato diligenciado, junto con los documentos que soportan la evaluación del desempeño y la copia de la carta informando el resultado al contratista, deben archivararse físicamente en la carpeta del contrato evaluado