

Instructivo de llenado

- a- El personal de la contratista (CSF) completará los datos asociados al proyecto o contratación en los DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN (1.1 a 1.10), los cuales deberán ser verificados por el cliente final antes de la firma de la certificación de experiencia.
- b- El personal de la contratista (CSF) completará la información asociada a sus datos fiscales o si está en asociación con un tercero o en consorcio con otro, los datos de éste (2.1 y 2.2).
- c- El cliente final deberá evaluar el desempeño de la contratista (CSF) para el desarrollo del proyecto en dos aspectos: “Calidad de la ejecución” (3.1) y “Cumplimiento del plazo contractual / Tiempo de la ejecución” (3.2). La evaluación será de tipo cualitativa, donde el cliente final ponderará, marcando con una X, la evaluación en cinco posibles valores a saber: excelente, bueno, normal, regular y malo; según su apreciación del desempeño de la contratista para cada aspecto evaluado. Adicionalmente, podrá hacer un juicio de valor de su evaluación en las observaciones (3.3).
- d- El cliente final deberá indicar los datos relacionados a la gerencia o departamento contratante, su nombre, teléfono, correo, firma, sello (húmedo o digital) y fecha de elaboración de la certificación, como muestra de que la información suministrada es fiel y fidedigna (4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6).