PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre del 2020

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. **1399808** del año 2020
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta, Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2020

Referencia: No. **1399808** del año 2020

LILIANA MERCEDES RADA JUVINAO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.437.737 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($32216275). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS M/CTE ($379.015). b) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno, c) Un pago en el mes de Octubre de 2020 por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ($3.032.120) d) Un pago en el mes de Noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SETEINTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS ($2.274.090).

Plazo: Será hasta el 18 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación **ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de **ACUICOLA**.

www.sena.edu.co
SENAComunica

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir Formacion Profesional Integral en la Especialidad de ACUICOLA a través plataformas digitales a las siguientes formaciones: 1844651 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 1844665 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 1844676 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 1844678 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 2061689 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 2097700 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera	Plataforma SOFIA PLUS SENA
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje 1844651 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 1844665 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 1844676 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 1844678 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 2061689 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera 2097700 - Ied Macondo - Produccion Acuicola - Zona Bananera	Plataforma SOFIA PLUS SENA
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de la plataforma tecnologica institucional territorium y SOFIA PLUS SENA, por medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID 19.	Plataforma SOFIA PLUS SENA Plataforma Territorium
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

www.sena.edu.co
SENAComunica

	interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

	de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills,Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual contractual y Cuenta de Cobro SENA correspondiente al mes de Noviembre 2020	SECOP 2
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Planilla Asistida SOI No. 4363474959 correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

LILIANA MERCEDES RADA JUVINAO
Contratista
C.C. No 57.437.737 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato No. 1399808 del Año 2020
Coordinador Academico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1399808 DE 2020.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LILIANA MERCEDES RADA JUVINAO.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 57.437.737 DE SANTA MARTA.

OBJETO DEL CONTRATO PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DEL SENA REGIONAL MAGDALENA, EN LA ESPECIALIDAD DE ACUICOLA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. ORIENTAR LA FORMACIÓN DE APRENDICES EN EL ÁREA, EN LAS COMPETENCIAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE FORMACIÓN PROGRAMADOS, DENTRO DE LOS TIEMPOS QUE, PARA CADA ACCIÓN, SE DETERMINE POR PARTE DEL CENTRO DE FORMACIÓN. **2.** PLANEAR Y EJECUTAR EL DESARROLLO CURRICULAR DEL PROGRAMA (S) QUE SE LE ASIGNEN DURANTE LA EJECUCIÓN DE SU CONTRATO (PROYECTO DE FORMACIÓN, PLANEACIÓN PEDAGÓGICA Y LOS RECURSOS DIDÁCTICOS QUE INCLUYEN GUÍA DE APRENDIZAJE, MATERIAL DE APOYO A LA FORMACIÓN E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN). **3.** IDENTIFICAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS, ESTILOS Y RITMOS DE APRENDIZAJE DEL APRENDIZ QUE INGRESA AL PROCESO FORMATIVO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. **4.** PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INDUCCIÓN DE LOS APRENDICES. **5.** REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA EN SU SITIO DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO A LA BITÁCORA VIRTUAL DEL APRENDIZ CUANDO SEA ASIGNADO. **6.** LLEVAR CONTROL DE LA INASISTENCIA DE LOS APRENDICES A LA FORMACIÓN, REGISTRAR EN EL APLICATIVO INSTITUCIONAL LAS INASISTENCIAS Y REPORTES A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA LAS NOVEDADES PARA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL APRENDIZ. **7.** ASOCIAR LOS APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO INSTITUCIONAL UNA VEZ EL ASPIRANTE ESTÉ EN ESTADO MATRICULADO Y VERIFICAR CON EL REPORTE QUE TODOS APAREZCAN EN FORMACIÓN. **8.** EMITIR LOS JUICIOS DE EVALUACIÓN CON BASE EN LA VALORACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE Y REGISTRARLAS EN LOS APLICATIVOS INSTITUCIONALES (ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO), MÁXIMO TRES (3) DÍAS DESPUÉS DE ALCANZADO EL RESULTADO DE APRENDIZAJE. **9.** USAR Y GESTIONAR LAS DIFERENTES PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS INSTITUCIONALES DE APOYO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

RELACIONADO CON SU ROL, ACTUALIZANDO Y REGISTRANDO DE MANERA VERAZ Y OPORTUNA CADA UNA DE LAS ACCIONES QUE INTEGRAN EL PROCESO FORMATIVO. **10.** PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA, INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE INTERÉS INSTITUCIONAL SENNOVA. **11.** PARTICIPAR EN LOS EQUIPOS, GRUPOS, COMITÉS, PROYECTOS Y DEMÁS INSTANCIAS INSTITUCIONALES QUE LO REQUIERAN. **12.** DESPLAZARSE A OTRAS CIUDADES O MUNICIPIOS DIFERENTES AL DOMICILIO CONTRACTUAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE REQUIERA. **13.** PRESENTAR EL REPORTE DE EVENTOS EN SOFIA PLUS (PROGRAMACIÓN CON VISTO BUENO DEL COORDINADOR ACADÉMICO O MISIONAL) EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO, AL SUPERVISOR CORRESPONDIENTE Y LOS DEMÁS SOPORTES REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL PAGO. **14.** LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR SEGÚN LO INDICA LA GUÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS FORMATIVOS. **15.** RESPONDER POR LA CUSTODIA Y BUEN USO DE QUIPOS, BIENES E INVENTARIO ASIGNADO A SU CARGO O PUESTO BAJO SU CUIDADO, POR EL CENTRO O LUGAR DONDE SE DESARROLLE LA FORMACIÓN LE FACILITE PARA EL DESARROLLO DE SU OBJETO CONTRACTUAL Y HACER ENTREGA FORMAL DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. **16.** APOYAR LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA. **17.** APOYAR LA PLANEACIÓN Y EL ALISTAMIENTO DE LOS MATERIALES DE FORMACIÓN, PROPIOS DE SU ÁREA Y APOYAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y/O PARTE TÉCNICA DE LA SUPERVISIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS CUANDO LA ENTIDAD LO REQUIERA DE ACUERDO CON LA LEY 1474 DE 2011 Y REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN. **18.** ADOPTAR EN LA FORMACIÓN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE LA ENTIDAD DISPONE COMO SON: WORLDSKILLS, SENASOFT, BOOTCAMP, BOOTCAMP, ENTRE OTRAS. **19.** PARTICIPAR EN PROCESOS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA, SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PROGRAMADA POR EL CENTRO. **20.** PARTICIPAR EN LAS LABORES DE MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE EQUIPOS Y MAQUINARIA UTILIZADOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, COMO ÉSTA SEA REQUERIDA. **21.** RENDIR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS Y LOS PRODUCTOS RESULTANTES DE PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. **22.** SOLICITAR OPORTUNAMENTE LOS ELEMENTOS

NECESARIOS PARA DESARROLLAR EFICAZMENTE SU LABOR TÉCNICO-PEDAGÓGICA. **23.** INCORPORAR LAS TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, PEDAGÓGICAS Y DE GESTIÓN A LAS ESTRUCTURAS CURRICULARES POR COMPETENCIAS LABORALES DE LAS DIFERENTES ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL. **24.** ASEGURAR LA ORGANIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS QUE HAY EN SU AMBIENTE LABORAL. **25.** PRESENTAR AGENDAS E INFORMES DE LEGALIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ÓRDENES DE DESPLAZAMIENTO, CUANDO A ESTO SE DIERE LUGAR, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS, POSTERIORES A LA FINALIZACIÓN DE LA COMISIÓN. **26.** ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS QUE HAGA EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CONTRATO Y PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **27.** APLICAR AL PROCESO Y APORTAR LA CERTIFICACIÓN DE LA NORMA DE COMPETENCIA LABORAL PARA LA FUNCIÓN DE INSTRUCTOR, CON PLAZO MÁXIMO A 30 DE JUNIO DE 2020, O DURANTE LA EJECUCIÓN SI EL INICIO SE DA POSTERIOR A ESTA FECHA.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES Y 22 DÍAS.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 27 DE FEBRERO DEL 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 8 MESES Y 22 DÍAS.

VALOR DEL CONTRATO: $32.216.275

SUPERVISOR: BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 7.601.815.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$32.216.275
Valor Ejecutado	$32.216.275
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DEL SENA REGIONAL MAGDALENA, EN LA ESPECIALIDAD DE ACUICOLA.

1844651 - IED MACONDO - PRODUCCION ACUICOLA - ZONA BANANERA
1844665 - IED MACONDO - PRODUCCION ACUICOLA - ZONA BANANERA
1844676 - IED MACONDO - PRODUCCION ACUICOLA - ZONA BANANERA
1844678 - IED MACONDO - PRODUCCION ACUICOLA - ZONA BANANERA
2061689 - IED MACONDO - PRODUCCION ACUICOLA - ZONA BANANERA
2097700 - IED MACONDO - PRODUCCION ACUICOLA - ZONA BANANERA

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X **NO__**

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X **BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO