**PRESENTACIÓN:**

Doctor (a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordinadora del Grupo de Trabajo de Desarrollo de Talento Humano

Superintendencia de Industria y Comercio.

Respetado (a) doctor (a):

En atención a lo dispuesto en la Resolución \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número de resolución e nombramiento), por medio de la cual se designó un pasante/practicante o auxiliar jurídico ad honórem (según sea el caso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del pasante**/**practicante**,** o auxiliar jurídico designado)remito para su conocimiento y fines certificación en el que hago constar lo siguiente:

**CONTENIDO:**

1. El pasante/practicante o auxiliar jurídico ad honorem (según sea el caso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre del pasante/practicante o auxiliar jurídico), ha prestado su servicio en dedicación exclusiva en la jornada de lunes a viernes de 8 a.m. a 5:00 p.m. con la hora destinada para almorzar, desde el día\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Fecha corresponde al tiempo a evaluar en el informe).

2. Ha ejecutado las siguientes funciones de las cuales se adjunta el porcentaje de calificación de cada una:

|  |  |
| --- | --- |
| ***INFORME DE ACTIVIDADES***  | **CALIFICACIÓN** |
| ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Periodo de tiempo del informe especificando las fechas (debe ser trimestral para judicantes) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nro. de Resolución del nombramiento.***  |
| ***OBLIGACIONES***   | ***ACTIVIDAD Y/O SOPORTES***   | %  |
|

|  |
| --- |
|  |
| 1.) Describir la primera obligación o actividad a desarrollar estipulada en el formato GT02-F53 o en el formato GT02-F51 (según sea el caso) |

 | Referenciar si los soportes se encuentran en un Drive, correos o en el sistema de trámites de la Entidad. | Dar un peso porcentual a la actividad de acuerdo al desempeño |
|

|  |
| --- |
|  |
| 2.) Describir la segunda obligación o actividad a desarrollar estipulada en el formato GT02-F53 o en el formato GT02-F51 (según sea el caso) |

 | Referenciar si los soportes se encuentran en un Drive, correos o en el sistema de trámites de la Entidad. | Dar un peso porcentual a la actividad de acuerdo al desempeño |
| 3.) Describir la tercera obligación o actividad a desarrollar estipulada en el formato GT02-F53 o en el formato GT02-F51 (según sea el caso) | Referenciar si los soportes se encuentran en un Drive, correos o en el sistema de trámites de la Entidad. | Dar un peso porcentual a la actividad de acuerdo al desempeño |
| 4.) Describir las demás obligaciones o actividades asignadas y estipuladas en el formato GT02-F53 o en el formato GT02-F51 (según sea el caso) | Referenciar si los soportes se encuentran en un Drive, correos o en el sistema de trámites de la Entidad. | Dar un peso porcentual a la actividad de acuerdo al desempeño |
|  |  |  |
| **TOTAL EVALUACIÓN: (Trimestral para judicantes y tiempo proporcional para pasantes/practicantes)**  | 100  |

De esta manera doy cumplimiento a los dispuesto en la resolución, espero haber cumplido a cabalidad lo solicitado.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nombre y firma del pasante/practicante o auxiliar jurídico judicante ad honórem).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Nombre y firma del tutor)