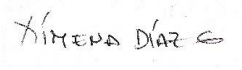
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN ACADÉMICA
FORMATO PAZ Y SALVO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO

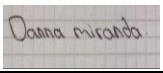
LUGAR:	**MONTERIA, CORDOBA**
FECHA DILIGENCIAMIENTO:	**NOVIEMBRE O5 DE 2020**
CENTRO DE FORMACION:	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
REGIONAL:	**CORDOBA**

DATOS BASICOS DEL APRENDIZ

NOMBRES	Danna Yulissa	TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Tarjeta de identidad
APELLIDOS	Miranda vergara	NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1068430962
CORREO ELECTRONICO	Mirandadanna50@gmail.com	FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN	11- abril-2017
PROGRAMA DE FORMACION	**CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**	DIRECCIÓN DE DOMICILIO	Mz 55 Lt 10 B/Rancho grande
NIVEL DE FORMACIÓN	**TECNICO**	TELEFONO FIJO DE CONTACTO	3135331728
NÚMERO DE FICHA	# **1843680**	NÚMERO CELULAR	3142665952

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO	Marcar con X	RESPONSABLES		
		DESCRIPCION DEL TRAMITE	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FIRMA (El original y las copias deberán llevar firmas auténticas)
COORDINADOR ACADEMICO	X	Verificar que estén registrados la totalidad de los juicios evaluativos en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional (etapa lectiva y productiva) Verificar evidencia de presentación de la prueba Saber TyT (Tecnólogos). Recibir el carné de aprendiz SENA para su destrucción.	LUCIA RODRIGUEZ FLÓREZ LUDIS PASTRANA MARTINEZ JUAN CARLOS BAINES BARRERA NELSON ELA ESPRIELLA MORALES	
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	X	Verificar el diligenciamiento del formato de seguimiento a etapa productiva Verificar la existencia de la bitácora del aprendiz en etapa productiva.	XIMENA DIAZ GUERRA	
RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENDIZ	X	Verificar que se encuentre a paz y salvo con las actividades del programa de bienestar al aprendiz.	EMILSE VILLADIEGO PEREZ	
RESPONSABLE AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO	X	Validar que se encuentra registrada y actualizada la Hoja de Vida del aprendiz.	CARLOS SOTO ORTIZ Y/O ORIENTADOR APE	
BIBLIOTECA	X	Verificar que esta a paz y salvo con la biblioteca.	MARTHA DORIA Y/O YANEIDA CAUSIL	
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	X	Actualización de datos	MAVIR PADILLA RIOS	
**				
**				

He actualizado y verificado mis datos básicos* en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional SOFIA Plus y acepto que se registren en los documentos académicos que debe expedir la institución.



Firma del Aprendiz

* Tipo y número de documento de identidad vigente, fecha y lugar de expedición, nombres y apellidos, correo electrónico, nivel y modalidad del programa de formación realizado. En caso de no estar de acuerdo por favor manifestar la inconsistencia para su corrección con el encargado de administración educativa, utilizando el espacio de observaciones.
** Estos espacios son de diligenciamiento obligatorio por el centro de formación, los que aparecen en blanco son para cubrir las exigencias adicionales del centro de formación .

OBSERVACIONES: