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

LUGAR:	BOGOTÂ D:C:
FECHA DILIGENCIAMIENTO:	2024-12-09 21:18:35
CENTRO DE FORMACION:	CEET
REGIONAL:	DISTRITO CAPITAL

DATOS BASICOS DEL APRENDIZ

NOMBRES: DIEGO STIVEN	TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC
APELLIDOS: FIGUEREDO ECHEVERRY	NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1032939966
CORREO ELECTRONICO: figueredo1101@gmail.com	FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN: 2024-09-30 - BOGOTA DISTRITO CAPITAL
PROGRAMA DE FORMACION: PROGRAMACION DE SOFTWARE .	DIRECCIÓN DE DOMICILIO: Diagonal 146 #136A 59 int 3 apto 110
NIVEL DE FORMACIÓN: TÉCNICO	TELEFONO FIJO DE CONTACTO: 3013081666
NÚMERO DE FICHA: 2926363	NÚMERO CELULAR: 3013081666

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO	Marcar con X	RESPONSABLES DESCRIPCION DEL TRAMITE	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Firma
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.	CHAVARRO PARRA ANA YAQUELINE	Firmado:2024-12-09 21:18:35
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		Verificar el diligenciamiento del formato de Paz y Salvo y que los Juicios Evaluativos de Etapa Lectiva queden totalmente calificados.		
RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENDIZ	X	Verificar que se encuentre a paz y salvo con las actividades del programa de bienestar al aprendiz.	SASTOQUE ESPINOSA NURY ESMERALDA	Firmado:2024-12-10 08:43:34
RESPONSABLE AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO		Validar que se encuentra registrada y actualizada la Hoja de Vida del aprendiz.	Alejandra Rubio Murcia	Firmado: 2025-07-22
BIBLIOTECA	X	Verificar que esta a paz y salvo con la biblioteca.	VILLABONA CARDENAS MARJORYE	Firmado:2024-12-10 10:23:12
**				
**				
**				

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 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:

GFPI-F-094 V2