

**HOJA DE VIDA APRENDICES EN PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA**

F04-9124-002/ 06-10

Ejecución de la Formación Profesional

Desarrollo Curricular

**1 INFORMACION GENERAL DEL APRENDIZ**

Información personal del aprendiz. Usted como empleador podrá solicitar ampliación de esta.

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
<b>DOCUMENTO IDENTIDAD</b>	
<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>EDAD</b>
<b>TELEFONOS</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	
<b>MISENA</b>	
<b>LIBRETA MILITAR</b>	
<b>DIRECCION DOMICILIO</b>	
<b>ESTRATO</b>	
<b>CIUDAD</b>	

**2 FORMACION ACADEMICA**

Digite la información referente al título obtenido en el grado 11 que corresponde a la educación media.

<b>TITULO OBTENIDO</b>	
<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	
<b>FECHA DE GRADO</b>	

Si usted ha realizado estudios de nivel superior como Técnico TC, Tecnólogo TL, Especialización Tecnológica TE, Universitaria UN, Especialización ES, Maestría MG, Doctorado DOC, relaciónelos a continuación

<b>NIVEL</b>	
<b>NOMBRE DE LOS ESTUDIOS</b>	
<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	
<b>SEMESTRES APROBADOS</b>	

**3 INFORMACION PROGRAMA DE FORMACION**

Información relevante del programa de formación, para más información podrá contactar al Coordinador Académico

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	
<b>CODIGO DE FICHA</b>	
<b>PERFIL OCUPACIONAL</b>	
<b>OCUPACIONES A DESEMPEÑAR</b>	
<b>CENTRO DE FORMACION</b>	
<b>CIUDAD DE FORMACION</b>	
<b>FECHA DE INICIO</b>	
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	
<b>ETAPA (Lectiva- Practica)</b>	
<b>COORDINADOR ACADEMICO</b>	
<b>TELEFONO CONTACTO</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**4 FIRMA DEL APRENDIZ**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD QUE CONTRAVENGAN EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL O TERMINOS LEGALES, PARA DESARROLLAR LA ETAPA PRÁCTICA DESEMPEÑANDOME EN UNA EMPRESA A TRAVÉS DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES

Ciudad y Fecha de Diligenciamiento: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

**5****FIRMA FUNCIONARIO PROMOCION Y RELACIONAMIENTO CORPORATIVO SENA**

Información del funcionario encargado en el Centro de Formación. Contacte para la legalización del contrato de aprendizaje.

<b>NOMBRE FUNCIONARIO</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**6****INFORMACION SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

<b>NIT</b>	
<b>CENTRO FORMACION</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	
<b>TELEFONO</b>	

**7****OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

<b>EMPRESA</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>FUNCIONARIO</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	

Marque con una x la decisión de contratar al aprendiz. Seleccionado: \_\_\_\_\_ No Seleccionado: \_\_\_\_\_

Ciudad y Fecha de Diligenciamiento: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

Solicitamos a la empresa imprimir y suministrar copia de este documento una vez realizada la evaluación del aprendiz que será remitida a la oficina de Relacionamiento Corporativo del Centro de Formación.