café bar
la guhardilla

**Nit. 23605145-0**
**Calle 8 sur Nº 71D 20 Lc. 109**

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

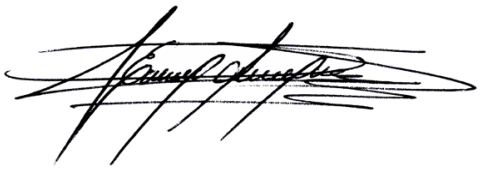
Que el señor **DAVID FERNANDO SUAREZ BUITRAGO** identificado con **C.C. 80.245.715 de Bogotá,** laboró en este establecimiento en el cargo de Administrador con contrato a término fijo desde el 2 de enero de 2018 a julio 31 de 2021.

Funciones del cargo:

- Analizar y asesorar sobre métodos y organización administrativa de un establecimiento o empresa tanto del sector público como privado.
- Coordinar procesos de atención a clientes de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.
- Efectuar operaciones de alistamientos de bebidas de acuerdo con procedimientos técnicos y estándares del establecimiento.
- Atender servicio de alimentos y bebidas según protocolos y estándares del establecimiento.
- Apoyar el cálculo de inventarios de acuerdo con el modo o medio utilizado en la organización.
- Entrenar al personal en el desempeño de sus funciones y hacer que se cumplan las normas de higiene y seguridad.
- Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.
- Tomar decisiones de acuerdo con políticas, estrategias de gestión y procesos administrativos.

Se expide a petición del interesado a los 27 días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,



**EDWIN ARMANDO SANCHEZ**
**C.C. 79.986.416 de Bogotá.**
**Móvil: 3006565879**
**edarsanchez@hotmail.com**

CERTIFICACION No. 2217

# LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a) **DAVID FERNANDO SUAREZ BUITRAGO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80245715 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

**1 No. y fecha del Contrato**: 5272964 del 03 de agosto de dos mil veintitrés (2023)

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Contratar la prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas. |
| **Plazo de ejecución:** | Veintidós (22) de agosto hasta el dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) |
| **Inicio de ejecución:** | Veintidós (22) de agosto de dos mil veintitrés (2023) |
| **Terminación de contrato:** | Dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) |
| **Término de ejecución:** | El plazo de ejecución del presente contrato es de tres (03) meses y veinticinco (25) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| **Valor:** | Se fija como valor total para este contrato la suma de **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($14.973.000)** |

**Obligaciones:**

1) Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. 2) Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 4) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato 7 5) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 6) Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 8) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. 9) Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales. 10) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. 11) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 12) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 13) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 14) Formular, ejecutar y evaluar

diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 15) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 17) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 8 18) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 19) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural. 20) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 21) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. 22) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. 23) Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 25) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. 26) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de

investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible. 27) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. 28) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9 29) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. 30) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. 31) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 32) Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. 33) Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. 34) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. 35) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. 36) Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

**2 No. y fecha del Contrato**: 4598561 del 09 de febrero de dos mil veintitrés (2023)

**Objeto:** Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el centro nacional de hotelería turismo y alimentos y sus subsedes.

CERTIFICACION No. 2217

| | |
|---|---|
| **Plazo de ejecución:** | Trece (13) de febrero hasta el doce (12) de agosto de dos mil veintitrés (2023) |
| **Inicio de ejecución:** | Veintitrés (23) de marzo de dos mil veintitrés (2023) |
| **Terminación de contrato:** | Doce (12) de agosto de dos mil veintitrés (2023) |
| **Término de ejecución:** | El plazo de ejecución del presente contrato es de cuatro (4) meses y veinte (20) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| **Valor:** | Se fija como valor total para este contrato la suma de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE. ($18.228.000)** |

**Obligaciones:**

Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. 2) Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 4) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato 7 5) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 6) Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 8) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. 9) Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente

Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales. 10) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. 11) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 12) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 13) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 14) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 15) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 17) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 8 18) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 19) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural. 20) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 21) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. 22) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. 23) Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 25) Reportar en el sistema SOFÍA

PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. 26) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible. 27) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. 28) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9 29) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. 30) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. 31) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 32) Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. 33) Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. 34) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. 35) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. 36) Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

CERTIFICACION No. 2217

**3 No. y fecha del Contrato**: 5047 del 06 de julio de dos mil quince (2015)

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral en el área de Mesa y Bar de forma presencial y otras acciones que se deriven de la Formación, para atender la Formación Titulada y/o complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el Centro Nacional De Hotelería Turismo Y Alimentos. |
| **Plazo de ejecución:** | Trece (13) de julio hasta el trece (13) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) |
| **Inicio de ejecución:** | Trece (13) de julio de dos mil quince (2015) |
| **Terminación de contrato:** | Trece (13) de diciembre de dos mil veintitrés (2023) |
| **Término de ejecución:** | El plazo de ejecución del presente contrato es de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato. |
| **Valor:** | Se fija como valor total para este contrato la suma de **TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($13.154.628)** |

**Obligaciones:**

Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. 2) Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 3) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 4) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato 7 5) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual

parcial o final. 6) Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 8) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. 9) Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales. 10) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. 11) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 12) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 13) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 14) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 15) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 16) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 17) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 8 18) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 19) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural. 20) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y

maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 21) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. 22) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. 23) Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. 24) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 25) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. 26) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible. 27) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. 28) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 9 29) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. 30) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. 31) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 32) Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. 33) Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. 34) Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

CERTIFICACION No. 2217

35) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. 36) Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, *el 01 de diciembre de 2023.*

Firmado digitalmente por SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
Fecha: 2023.12.01 12:42:57 -05'00'

**SONIA YAMILE ACUÑA LESMES**
**Subdirectora (E) de Centro**

Proyecto: Michael Fabian Cifuentes Arevalo

Cargo: Apoyo - Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos

Cargo: Coordinador - Grupo de apoyo administrativo.

the Café/Bar Wall
Nit. 79.321.350-8
Calle 8 sur No. 71D - 20 Local 1-10

Certifico que el señor **DAVID FERNANDO SUÁREZ BUITRAGO** identificado con cédula de ciudadanía número **80.245.715 de Bogotá**, se desempeño como Instructor de Mesa y Bar en el periodo comprendido entre el 30 de mayo de 2008 hasta el 30 de mayo de 2009 en esta entidad.

Funciones del cargo:

- Seleccionar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación según las directrices de la empresa.
- Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas establecidos.
- Programar las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación de conformidad con las habilidades y el calendario de la empresa.
- Preparar, acondicionar y ensamblar alimentos y bebidas de acuerdo con procedimientos técnicos y estándares del establecimiento.
- Apoyar la elaboración de órdenes con el fin de reponer materiales y suministros de acuerdo con los procedimientos de la organización.
- Recoger informes de inventario, registrar la cantidad, tipo y valor de materiales y equipos usando sistemas de inventario manual o computarizado.
- Efectuar operaciones de alistamientos de bebidas de acuerdo con procedimientos técnicos y estándares del establecimiento.
- Atender servicio de alimentos y bebidas según protocolos y estándares del establecimiento.
- Revisar órdenes para determinar exactitud de materiales, equipos y mercancías, verificar que estén de acuerdo con el inventario y programación de compras.
- Reportar información de avances y procesos según las responsabilidades institucionales asignadas.
- Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con las directrices vigentes

Se expide a petición del interesado a los 27 días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,

**DARIO BUITRAGO PATIÑO**
**C.C. 79.321.350 de Bogotá**
**Representante Legal**

---

**PARA CONFIRMACIÓN O AMPLIACION de la información suministrada comunicarse al teléfono en Bogotá 2343164 o al celular 3002687425**