



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., junio del año 2026

Señor(a)
Flor Angela Bastidas Diaz
Supervisor(a) contrato nro. 8881335
Coordinadora de Formación Profesional
Coordinación de Formación Profesional
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8881335 del año 2026

Jessica Gustin Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1022406240, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 43.826.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de enero por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.905.500). b) ONCE (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES OCHOSCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE (\$3.811.000) cada uno.

Plazo: 31 de diciembre de 2026

Objeto: Brindar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar el proceso de gestión de comunicaciones del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos durante el año 2026.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la realización del proceso de carnetización del Centro para funcionarios, contratistas y aprendices.	- Realicé carnetización a funcionarios y aprendices del Centro de Formación	Documento
2	Visibilizar los procesos del Centro de formación mediante la articulación con la Oficina de Comunicaciones de la Regional y la Dirección General, garantizando la producción y difusión de contenidos institucionales acordes con los lineamientos establecidos por la Dirección General del SENA.	- Programé grabaciones con la regional DC para evento pizarra de oro y mundial de habilidades blandas. - Apoyé grabaciones de citytv para visibilizar procesos del centro de formación.	Pantallazo correo y fotos
3	Apoyar a la Subdirección y a las diferentes áreas del Centro de formación en la aplicación y cumplimiento de los lineamientos de imagen corporativa institucional, garantizando la coherencia visual y comunicativa en los diferentes medios, presentaciones y productos del Centro.	- Realicé actualizaciones en el blog del centro de formación mejorando la imagen y navegación. - Estructuré parrilla de contenido para realización de canal de whatsapp.	Pantallazo
4	Mantener actualizado el blog del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.	- Realicé publicaciones en el blog del centro	Pantallazo
5	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de piezas gráficas del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, garantizando que su diseño y contenido cumplan con los lineamientos institucionales de imagen corporativa y comunicación establecidos por la Dirección General del SENA.	- Diseñé piezas gráficas solicitadas por las distintas áreas del centro de formación.	Pantallazo
7	Apoyar la gestión de comunicaciones, la aplicación del manual de identidad corporativa, el cumplimiento del protocolo institucional y el desarrollo de la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	estrategia comunicacional en la planificación y ejecución de los eventos realizados por el Centro de Formación.		cumplimiento de esta obligación
8	Apoyar el programa de Egresados del centro de formación.	- Realicé publicaciones de ofertas laborales en el blog	Pantallazo
9	Realizar las actualizaciones correspondientes visibilizando procesos, eventos y actividades de las redes sociales del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos.	- Realicé contenido de producción, post producción y publicaciones en el Instagram del centro de formación. - Asistí a reunión de estrategia digital del centro de formación	Pantallazo
10	Apoyar en la gestión del componente comunicacional interno y externo del Centro de formación, mediante la ejecución de actividades orientadas a la planificación, desarrollo y seguimiento de estrategias de comunicación institucional, que contribuyan al fortalecimiento de la imagen del Centro, la divulgación de información relevante y la articulación con los diferentes públicos internos y externos, en coherencia con los lineamientos establecidos por la Dirección General del SENA.	- Realicé cubrimientos fotográficos y de video de eventos pizarra de oro,	Pantallazo
11	Impartir inducciones a los nuevos aprendices.	- Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Ejecutar la edición de fotos y videos del centro, con el fin de visibilizar procesos, actividades y eventos del Centro de Formación.	- Edité y generé videos del centro de formación	Pantallazo
13	Creación, revisión y adecuación de guiones y presentaciones requeridas por las diferentes áreas del Centro de Formación, asegurando que su contenido y formato se ajusten a los lineamientos institucionales de	- Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	comunicación y a los objetivos de cada actividad o evento.		
14	Apoyar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.	- Diseñé piezas gráficas y publicaciones SIGA	Pantallazo

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro 1082047600 operador pago simple referente al mes de mayo.

Cordialmente,

Jessica Gustin Hernández
Contratista
C.C. No. 1022406240

FLOR ANGELA BASTIDAS DIAZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.8881335 del 2026

EVIDENCIAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

MES JUNIO DE 2026

Obligación N. 1 Apoyar la realización del proceso de carnetización del Centro para funcionarios, contratistas y aprendices.

PROGRAMACIÓN CARNETIZACIÓN APRENDICES - COHORTE A  [Resumir este correo electrónico](#)

Estimados instructores, buenos días

Remito la **programación para la carnetización**, la cual se debe cumplir rigurosamente en la programación y ambientes asignados.

Les comparto las siguientes indicaciones:

- La asistencia es **obligatoria y puntual** en la fecha y hora establecida.
- En caso de que no sea posible tomar la foto en el horario asignado, deberán esperar a que la **Coordinación Académica** finalice y posteriormente acercarse a la **oficina de Comunicaciones** para reprogramar la carnetización.

Para instructores:

- Tener presente el cronograma para acompañar el proceso, dado que es de suma importancia cumplir con los horarios establecidos.
- Verificar que la ficha esté completa y puntual a la hora indicada.
- Asegurarse de que los aprendices asistan **bien presentados**.

Contamos con su apoyo para el buen desarrollo de esta jornada, por favor informar a todos los aprendices de la fichas programadas.

CARNETIZACIÓN SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS (A)							
NO.	ESPECIALIDAD	Nº. FICHA	FECHA	HORA	AMBIENTE	INSTRUCTOR LÍDER	COORDINACIÓN
1	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3168954	13 de junio de 2026	9:00 a.m.	A-10	WILSON PACHECO	LILIANA QUIMBAYA Carol y Viviana
2	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3168963	13 de junio de 2026	9:30 a.m.	BIBLIOTECA SALON 1	LILIANA QUIMBAYA WILSON PACHECO	Carol y Viviana
3	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3168968	13 de junio de 2026	10:00 a.m.	BILINGÜISMO	LILIANA QUIMBAYA WILSON PACHECO	Carol y Viviana
4	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3409109	13 de junio de 2026	10:30 a.m.	BILINGÜISMO	JOHUEL AVENDAÑO	Carol y Viviana
5	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3409190	13 de junio de 2026	10:30 a.m.	BILINGÜISMO	JUAN CARLOS ARBELÁEZ CARILLO CHAVEZ	Carol y Viviana
6	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3401045	13 de junio de 2026	11:00 a.m.	A-4	OSCAR MANUEL GOMEZ LIDA GUANLUHEN	Carol y Viviana
7	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3401071	13 de junio de 2026	11:30 a.m.	A-6	JOVANNI CARDENAS MARCELA CORREAL	Carol y Viviana

Recomendaciones aprendices:

- Saber el tipo de RH
- Sin expansiones, sin aretes grandes.

Los aprendices que no asistan a la jornada de carnetización no podrán ser carnetizados durante la actividad programada. Por lo tanto, deberán acercarse posteriormente a la Oficina de Comunicaciones, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., para realizar el trámite correspondiente.

Quedo atento a sus comentarios, feliz día.

Cordial Saludo,

PROGRAMACIÓN CARNETIZACIÓN APRENDICES - COHORTE B  [Resumir este correo electrónico](#)

Estimados instructores, buenos días

Remito la **programación para la carnetización**, la cual se debe cumplir rigurosamente en la programación y ambientes asignados.

Les comparto las siguientes indicaciones:

- La asistencia es **obligatoria y puntual** en la fecha y hora establecida.
- En caso de que no sea posible tomar la foto en el horario asignado, deberán esperar a que la **Coordinación Académica** finalice y posteriormente acercarse a la **oficina de Comunicaciones** para reprogramar la carnetización.

Para instructores:

- Tener presente el cronograma para acompañar el proceso, dado que es de suma importancia cumplir con los horarios establecidos.
- Verificar que la ficha esté completa y puntual a la hora indicada.
- Asegurarse de que los aprendices asistan **bien presentados**.

Contamos con su apoyo para el buen desarrollo de esta jornada, por favor informar a todos los aprendices.

CARNETIZACIÓN SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS							
Nº.	ESPECIALIDAD	Nº. FICHA	FECHA	HORA	AMBIENTE	INSTRUCTOR LÍDER	COORDINACIÓN
1	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3471721	6 de junio de 2026	9:00 a.m.	Ambiente 6	WILSON PACHECO	PAOLA LOPEZ CARRANZA CAROL Y VIVIANA
2	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3410491	6 de junio de 2026	9:30 a.m.	Ambiente 7	LILIANA QUIMBAYA	LIDA GUANLUHEN CAROL Y VIVIANA
3	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3400991	6 de junio de 2026	10:00 a.m.	Ambiente 3	DIANA FERRO	DIANA FERRO CAROL Y VIVIANA
4	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3491006	6 de junio de 2026	10:30 a.m.	Ambiente 6	DIANA FERRO	JOVANNI CARDENAS CAROL Y VIVIANA
5	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3168991	6 de junio de 2026	11:00 a.m.	Bilingüismo	MARCELA CORREAL	JOVANNI MARTIN VILLARREAL CAROL Y VIVIANA
6	TECNÓLOGO EN GUANZA TURÍSTICA	3168992	6 de junio de 2026	11:00 a.m.	Bilingüismo	MARCELA CORREAL	JOVANNI MARTIN VILLARREAL CAROL Y VIVIANA

Recomendaciones aprendices:

- Saber el tipo de RH
- Sin expansiones, sin aretes grandes.

Los aprendices que no asistan a la jornada de carnetización no podrán ser carnetizados durante la actividad programada. Por lo tanto, deberán acercarse posteriormente a la Oficina de Comunicaciones, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., para realizar el trámite correspondiente.

Obligación N. 2 Visibilizar los procesos del Centro de formación mediante la articulación con la Oficina de Comunicaciones de la Regional y la Dirección General, garantizando la producción y difusión de contenidos institucionales acordes con los lineamientos establecidos por la Dirección General del SENA.

"Mundial de Habilidades Blandas"; reunión: Calendario

✓ Aceptar ✗ Rechazar 📅 Seguir 📄 📅 ⌵ 🗑️ ↶️ ↷️ ↺️ ↻️ 📄 Provisional 🕒 ⌵ 📅 ⌵ ... 🗑️ Unirse 🗨️ Chatear

👤 "Mundial de Habilidades Blandas",
👤 Angelica Aguado Bedoya; Julian David Palacios Rojas; y 2 más
🕒 Mié 17/06/2026, de 8:30 a 12:00
📍 CENTRO NACIONAL DE HOT...
Desconocido
📺 Reunión de Teams

🔒 Confidencialidad ⌵
👤 Seguimiento
📅 Programador

Seguimiento ⋮ 📄
Organizador
👤 Angelica Aguado Bedoya
Enviado el Jueves, 11/06/2026 a las 13:25
Asistentes
No respondió
✓ Aceptado: 1
👤 Julian David Palacios Rojas
Obligatorio

Solicitud de apoyo para cubrimiento – Mundial de Habilidades Blandas 📢 Pública 📄 Resumir este correo electrónico

👤 Jessica Gustin Hernandez
Para: 📧 Frankly Yuber Mendoza Castro

🕒 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 8/06/2036 12:14

Buen día, Yuber.

Recibe un cordial saludo.

De manera atenta me permito solicitar tu valioso apoyo para el cubrimiento de comunicaciones de la actividad "Mundial de Habilidades Blandas", una iniciativa enmarcada en la celebración del Día del Aprendiz, organizado por Bienestar al Aprendiz.

Este evento busca fortalecer competencias blandas mediante una experiencia dinámica e integradora, en la que los aprendices conformarán equipos representando diferentes países, diseñando su propia mascota, uniforme y bandera. La actividad combinará elementos deportivos, creatividad, trabajo en equipo, liderazgo y comunicación, promoviendo la participación de aprendices de distintas jornadas.

Adicionalmente, contaremos con la participación de jurados invitados, entre ellos Rafael Robayo (exfutbolista colombiano) y la artista Keyla Lions ex participante de "La voz kids 2015 y la descarga 2023".

Las jornadas programadas son las siguientes:

- 17 de junio: 8:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 5:00 p. m.
- 18 de junio: 6:00 p. m. a 9:30 p. m.

Agradecemos de antemano el apoyo que nos puedas brindar para el registro, material audiovisual y difusión en las redes sociales de esta actividad, la cual busca generar espacios de integración y desarrollo personal para nuestros aprendices.

Muchas gracias, quedo atenta a tus comentarios,

 **Jessica Gustin Hernández**
Ctro Nacional Hotelería Turismo Alimentos -
Profesional Comunicaciones
jgustin@sena.edu.co
PBX: +57 601 5461500 Ext:15574
Carrera 31 No 14-20
📱 📧 📧 📧 www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Obligación N. 3 Apoyar a la Subdirección y a las diferentes áreas del Centro de formación en la aplicación y cumplimiento de los lineamientos de imagen corporativa institucional, garantizando la coherencia visual y comunicativa en los diferentes medios, presentaciones y productos del Centro.

Conoce a Bienestar

DIRECTORIO BIENESTAR AL APRENDIZ

Bienvenido al área de Bienestar al Aprendiz, encuentra rápidamente los correos electrónicos de los responsables de cada proceso. La información que necesitas, a un solo clic.

Instrucción: Haz clic sobre el nombre de cada área para desplegar la lista de funcionarios. También puedes usar el buscador ingresando un nombre, cargo o correo electrónico; el sistema filtrará los resultados y desplegará automáticamente la información correspondiente.

BIENESTAR AL APRENDIZ ▼

Contacto:

JENNY BARRETO PRIETO
Líder de Bienestar al aprendiz
jmbarreto@sena.edu.co



¡Ya están abiertas las inscripciones!

II CONVOCATORIA DE SOSTENIMIENTO 2026

Consulta los requisitos, verifica si cumples las condiciones de participación y postúlate a uno de los cupos disponibles.

Inscripciones abiertas:
16 al 26 de junio de 2026

82 CUPOS DISPONIBLES

CONSULTA LA CIRCULAR COMPLETA

1. Aplicativo SOFIA Plus

Realiza tu inscripción formal al apoyo de sostenimiento en la plataforma.

[Ingresar aquí](#)

2. Formulario de Inscripción

Diligencia tus datos y adjunta los documentos requeridos para la convocatoria.

[Abrir Formulario](#)

3. Registro Socioeconómico

Descarga el formato necesario que debes adjuntar en tu postulación.

[Ver Formato](#)

Pilares de contenido		
Pilar	Qué busca	Tipos de contenido
Institucional / Gestión	Mantener informado al equipo sobre lo que pasa en el centro y en el SENA	Circulares, cronogramas, cambios de proceso, resultados de comités, indicadores
Sector y conocimiento técnico	Aportar valor profesional (turismo, hotelería, gastronomía)	Tendencias del sector, tips técnicos, normatividad, casos de éxito, recursos de formación
Cultura, bienestar y reconocimiento	Fortalecer sentido de pertenencia	Cumpleaños, logros de equipos, actividades de bienestar, fechas conmemorativas, mensajes motivacionales
Recordatorios operativos	Reducir fricciones administrativas	Plazos (SG-SST, PIC, evaluaciones, reportes), accesos a plataformas, contactos clave

Estructura semanal (3 publicaciones)			
Día	Pilar dominante	Propósito del día	
Lunes	Institucional / Gestión	"Arranca la semana": agenda, novedades, prioridades	
Miércoles	Sector y conocimiento técnico	"A mitad de camino": contenido de valor profesional, aprendizaje	
Viernes	Cultura/Bienestar + Recordatorios	"Cierre de semana": reconocimientos, recordatorios para la próxima semana	

Ejemplo de parrilla mensual (rotando temas dentro de cada pilar para que no se repita)			
Semana	Lunes (Institucional)	Miércoles (Sector/Técnico)	Viernes (Cultura/Recordatorios)
1	Bienvenida al mes + agenda de actividades del centro	Tendencia del sector turístico/gastronómico + cómo aplica a la formación	Reconocimiento a un equipo o instructor + recordatorio de plazo administrativo
2	Avance de proyectos o indicadores del centro	Tip técnico (manipulación de alimentos, servicio, hospitalidad) o normativa relevante	Cumpleaños del mes + fecha conmemorativa del sector (ej. Día Mundial del Turismo si aplica)
3	Novedades del SENA a nivel nacional que impactan al centro	Recurso de formación/actualización (curso, webinar, certificación)	Actividad de bienestar realizada o por venir + recordatorio SG-SST
4	Balance del mes + agenda preliminar del siguiente	Caso destacado: un proceso, alianza o práctica exitosa del centro	Mensaje de cierre de mes + agradecimientos + recordatorios pendientes

Obligación N. 4 Mantener actualizado el blog del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Atención aprendices: ya está aquí la II Convocatoria de apoyos de alimentación 2026



BIENESTAR
II CONVOCATORIA
APOYO DE ALIMENTACIÓN

El área de Bienestar al Aprendiz del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos invita a los aprendices de formación titulada a inscribirse en esta convocatoria de apoyo.

- ✓ **Beneficio:** \$300.000 mensuales durante 3 meses
- ✓ **Cupos disponibles:** 60
- ✓ **Inscripciones:** del 1 de junio al 15 de junio 2026

Lee la circular y si cumples con los requisitos realiza tu inscripción y adjunta la documentación requerida.

¡Postúlate dentro de las fechas establecidas y aprovecha esta convocatoria!

✓ [Clic aquí para inscribirte y cargar documentos](#)

✓ [Clic aquí para leer circular](#)

✓ [Clic aquí para descargar formato de registro socioeconómico](#)

📧 **Canales de contacto:**

Las diferentes inquietudes sobre la Convocatoria II -2026 de apoyo de alimentación, pueden ser remitidas a los correos electrónicos

lyrubianos@sena.edu.co

Inscríbete al curso complementario de enología y maridaje de vinos y comidas



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL

APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE ENOLOGÍA Y MARIDAJE DE VINOS Y COMIDAS

martes, jueves y sábado
8:00 am a 1:00 pm

Duración:
60 horas

Ambiente:
Barismo

Fecha de inicio
9 de junio de 2026

Multicampus SENA Centro de talento creativo
Carrera 16 # 09-08

Instructor:
Lucas Bautista Parra

Requisitos para acceder a la formación

- Inscríbete aquí: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdt9oO4nSO3s7IWnKCALu6dO8fL_9CtND0oTzQiYgyowoR35Q/viewform
- Los aspirantes deben estar registrados en la plataforma Portal de oferta educativa SENA :: Sofia Plus (senasofiapius.edu.co)
- Los aprendices deben presentarse en el Multicampus SENA Centro de talento creativo- Carrera 16 # 09-08 en la fecha y horario estipulado de acuerdo con la programación.
- Compromiso y cumplimiento

Posted by Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos at [junio 01, 2026](#)

Inscríbete al curso complementario de técnicas para la preparación de bebida a base de café

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL

TÉCNICAS PARA LA PREPARACIÓN DE BEBIDA A BASE DE CAFÉ





 **lunes, miércoles y viernes**
8:00 am a 1:00 pm

 **Duración:**
40 horas

 **Ambiente:**
Barismo

Fecha de inicio
17 de junio de 2026

 **Multicampus SENA**
Centro de talento creativo
Carrera 16 # 09-08

 **Instructor:**
Lucas Bautista Parra

Requisitos para acceder a la formación

- Inscríbete aquí https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeTQAKUvcL9YUlsUuwCQ_LunBUInmVaeXnE9MjMlynZEIVQhW/viewform
- Los aspirantes deben estar registrados en la plataforma Portal de oferta educativa SENA :: Sofia Plus (senasofiapius.edu.co)
- Los aprendices deben presentarse en el Multicampus SENA Centro de talento creativo- Carrera 16 # 09-08 en la fecha y horario estipulado de acuerdo con la programación.
- Compromiso y cumplimiento

Posted by Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos at [junio 01, 2026](#)

III Convocatoria Abierta de Formación Ocupacional y Tecnológica
Modalidad Presencial y a Distancia 2026



Conoce los programas disponibles en betowa.sena.edu.co
Inscripciones desde el 5 de junio 2026

Charlas informativas

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Conoce toda la información que necesitas saber acerca de nuestra nueva convocatoria.

 **Viernes 05 de junio de 2026**
10:30 am
Modalidad virtual

 **Martes 09 de junio de 2026**
10:30 am
 Presencial segundo piso frente al bar canela y son. Carrera 30 Nº 15-53

Escanea el código QR y conoce más



Mayor información: <http://senahoteleriaturismoalimentos.blogspot.com/>

¡Atención! Inscripciones Abiertas 2026

Este viernes 5 de junio inician las inscripciones de la III Convocatoria de Formación Ocupacional y Tecnológica 2026 del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.

Participa en nuestras charlas informativas:

 Virtual: Viernes 5 de junio | 10:30 a. m.

 **CLIC AQUÍ PARA INGRESAR A LA CHARLA (Mañana 10:30 a.m.)**

 Presencial: Martes 9 de junio | 10:30 a. m.



III Convocatoria Abierta de Formación Ocupacional y Tecnológica
Modalidad Presencial y a Distancia 2026

Conoce los programas disponibles en betowa.sena.edu.co
Inscripciones desde el 5 de junio 2026

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Alimentos y Bebidas

PROGRAMA	JORNADA
Auxiliar en cocina	Jornada nocturna
Auxiliar en servicios de bartender	Jornada nocturna
Técnico en cocina	Jornada diurna
Técnico en servicio de restaurante y bar	Jornada diurna

Industrias Alimentarias

PROGRAMA	JORNADA
Operario en procesos de panadería	Jornada nocturna
Técnico en pastelería	Jornada diurna y nocturna
Técnico en cervecería artesanal	Jornada nocturna
Tecnólogo en control de calidad en la industria de alimentos CUI SHES: 10027	Jornada diurna y nocturna

Servicios Turísticos y Hoteleros

PROGRAMA	JORNADA
Técnico en servicios de agencias de viajes	Jornada diurna
Técnico en servicio aeroportuario a pasajeros	Jornada diurna
Tecnólogo en coordinación de servicios hoteleros CUI SHES: 10045	Jornada diurna y nocturna
Tecnólogo en guía turística CUI SHES: 10050	Modalidad a distancia - fines de semana presencial

Consulta todos los programas e insíbete en:

betowa.sena.edu.co

Atención cuentadante ¡Inicia la toma física en servicio de inventarios!

SENA Centro Nacional de Hotelería
Turismo y Alimentos
Regional Distrito Capital

¡Inicia la toma física en servicio de inventarios!

**del 1 de junio
al 31 de agosto**

El área de almacén e inventarios realizará acompañamiento a cada cuentadante de acuerdo a cronograma adjunto.

[Clic aquí para ver cronograma](#)



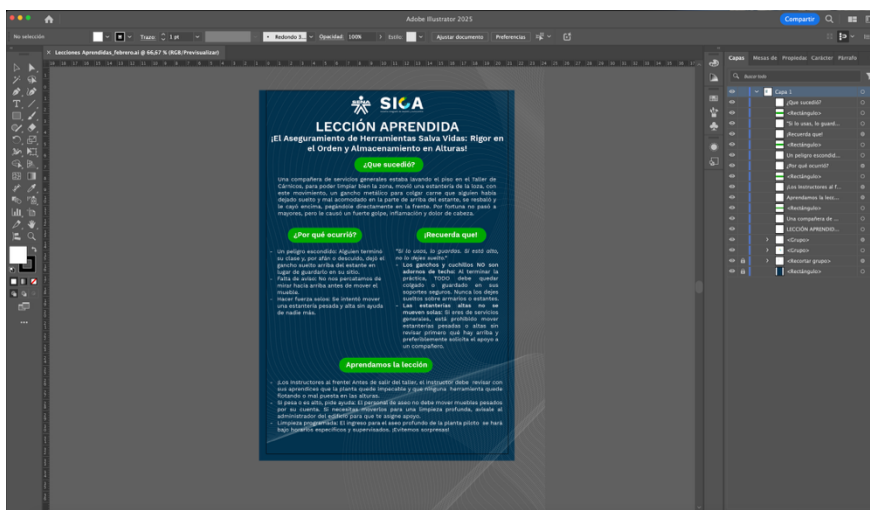
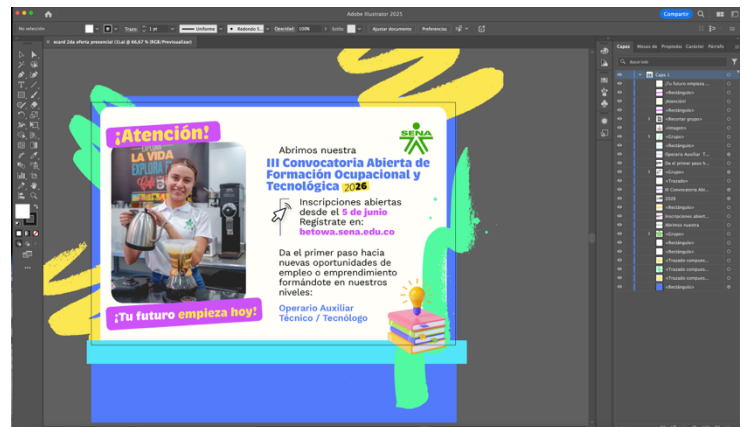
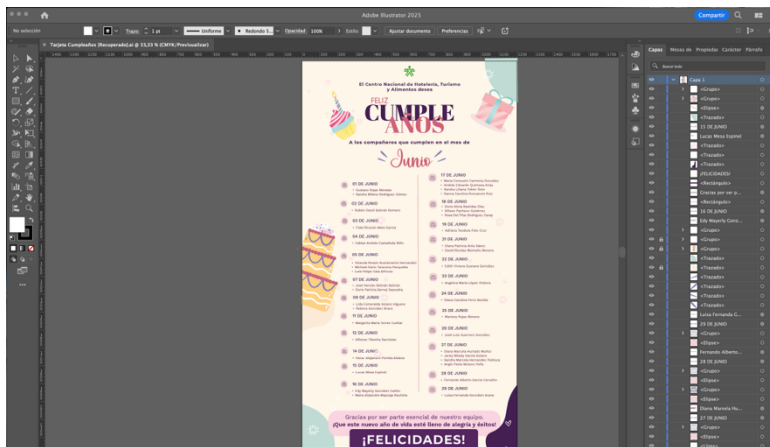
[Clic aquí para ver instructivo](#)

Posted by Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos at [junio 09, 2026](#)

Obligación N. 5 Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.

No fue requerido para este periodo .

Obligación N. 6 Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de piezas gráficas del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, garantizando que su diseño y contenido cumplan con los lineamientos institucionales de imagen corporativa y comunicación establecidos por la Dirección General del SENA.



Obligación N. 7 Apoyar la gestión de comunicaciones, la aplicación del manual de identidad corporativa, el cumplimiento del protocolo institucional y el desarrollo de la estrategia comunicacional en la planificación y ejecución de los eventos realizados por el Centro de Formación.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Obligación N. 8 Apoyar el programa de Egresados del centro de formación.

🔥 ¡GRAN CONVOCATORIA PARA EVENTOS MASIVOS! 🔥



GRAN CONVOCATORIA EVENTOS MASIVOS

Importante empresa requiere personal para laborar en eventos masivos en Bogotá.

PERFILES

- ✓ Líder de servicio
- ✓ Maneros
- ✓ Cajeros
- ✓ Meseros
- ✓ Auxiliar de cocina
- ✓ Despachadores
- ✓ Bartender
- ✓ Stewards
- ✓ Patinadores

BENEFICIOS

- ✓ Pago por turnos
- ✓ Excelente ambiente de trabajo
- ✓ Sé parte de grandes eventos

LLEVA TU HOJA DE VIDA

Martes 09 de junio de 2026 9:00 a.m.

Cra. 27c #70-12
(Barrio Los Alcázares, cerca de la estación de TransMilenio Av. Chile)

TU TALENTO HACE POSIBLE GRANDES EVENTOS

Se busca personal para trabajar en grandes eventos en Bogotá 🇨🇴

- ✓ Meseros
- ✓ Bartender
- ✓ Cajeros

🔥 ¡SEGUNDA GRAN CONVOCATORIA PARA EVENTOS MASIVOS! 🔥



SEGUNDA CONVOCATORIA EVENTOS MASIVOS

Importante empresa requiere personal para laborar en eventos masivos en Bogotá.

PERFILES

- ✓ Líder de servicio
- ✓ Maneros
- ✓ Cajeros
- ✓ Meseros
- ✓ Auxiliar de cocina
- ✓ Despachadores
- ✓ Bartender
- ✓ Stewards
- ✓ Patinadores

BENEFICIOS

- ✓ Pago por turnos
- ✓ Excelente ambiente de trabajo
- ✓ Sé parte de grandes eventos

LLEVA TU HOJA DE VIDA

Martes 16 de junio de 2026 10:00 a.m.

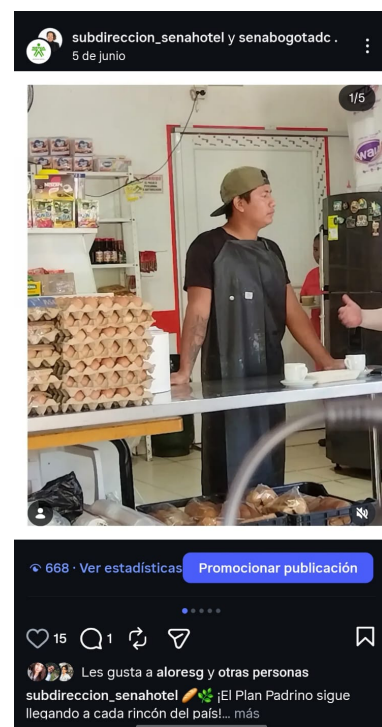
Cra. 27c #70-12
(Barrio Los Alcázares, cerca de la estación de TransMilenio Av. Chile)

TU TALENTO HACE POSIBLE GRANDES EVENTOS

Se busca personal para trabajar en grandes eventos en Bogotá 🇨🇴

- ✓ Meseros

Obligación N. 9 *Realizar las actualizaciones correspondientes visibilizando procesos, eventos y actividades de las redes sociales del Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos.*





Panel profesional



Estadísticas



Tu publicación tiene un buen rendimiento

343 cuentas interactuaron con esta publicación, más que con tus otras publicaciones.



Visualizaciones

↗ 91,3 mil >

Interacciones

↗ 2,8 mil >

Nuevos seguidores

↗ 349 >

Contenido que compartiste

31 >

Tus herramientas

[Ver todo](#)



Resumen mensual

Mira lo que lograste el mes pasado.

Nuevo



Prácticas recomendadas

Nuevo



Inspiración

Nuevo



Herramientas publicitarias



Conexiones con el público



Contenido de mayor



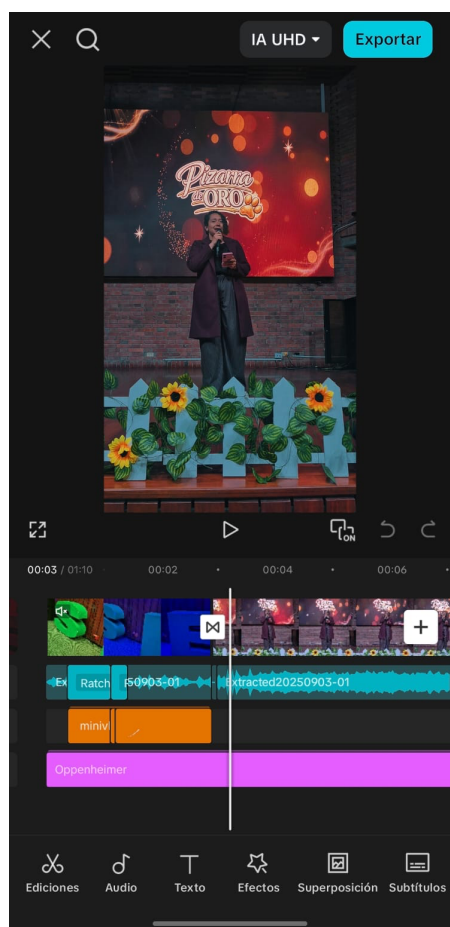
Obligación N. **10** Apoyar en la gestión del componente comunicacional interno y externo del Centro de formación, mediante la ejecución de actividades orientadas a la planificación, desarrollo y seguimiento de estrategias de comunicación institucional, que contribuyan al fortalecimiento de la imagen del Centro, la divulgación de información relevante y la articulación con los diferentes públicos internos y externos, en coherencia con los lineamientos establecidos por la Dirección General del SENA.



Obligación N. 11 Impartir inducciones a los nuevos aprendices

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Obligación N. 12 Ejecutar la edición de fotos y videos del centro, con el fin de visibilizar procesos, actividades y eventos del Centro de Formación.



Obligación N. **13** Creación, revisión y adecuación de guiones y presentaciones requeridas por las diferentes áreas del Centro de Formación, asegurando que su contenido y formato se ajusten a los lineamientos institucionales de comunicación y a los objetivos de cada actividad o evento.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Obligación N. **14** Apoyar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.




LECCIÓN APRENDIDA

¡En visitas externas, que el peligro no te tome por sorpresa: identifica, valida y asegura!

¿Que sucedió?

Durante una visita técnica a una panadería externa, un estante cargado con latas de pan se desplomó sobre un extensionista, golpeándolo en la espalda y el costado izquierdo. Consecuencia: Caída al suelo y lesiones que evolucionaron en dolor severo de columna, cuello (dificultad para mover la cabeza) y extremidades, afectando su movilidad y salud.

¿Por qué ocurrió?

Falta de Protocolo: No se cumplieron los protocolos para el desarrollo de las transferencias de conocimientos.

Ubicación insegura: El trabajador se encontraba en el área de producción (zona crítica) sin una previa identificación de peligros.

Entorno No Controlado: Presencia de condiciones inseguras (estantes inestables) en el establecimiento visitado que no fueron validadas antes de iniciar la labor.

¡Recuerda que!

- Tu seguridad no se detiene en la puerta del SENA: Al visitar empresas externas, los riesgos de ellos se convierten en los tuyos.
- El "Reconocimiento" incluye el peligro: Antes de observar el proceso, observa tu entorno. Si el área se ve desordenada o inestable, no ingreses.
- La planificación es protección: Una visita no programada o sin validación de seguridad es un accidente esperando a suceder.

Aprendamos la lección

¡Para y Observa! Implementaremos un Check-list de Identificación de Peligros obligatorio antes de entrar a cualquier área de producción externa.

Distancia Segura: Mantente alejado de estantes, maquinaria en movimiento o zonas de almacenamiento vertical durante las entrevistas o recorridos.

Socialización del Riesgo: Todo extensionista debe seguir el protocolo de seguridad para transferencias técnicas en panaderías y otros sectores.



PEQUEÑAS ACCIONES POR UN FUTURO MÁS VERDE

**Optimiza tu consumo eléctrico en el complejo
Paloquemao y cuida el planeta**





¿Cómo puedes ayudar?

Usa equipos en modo ahorro
Activa el modo de ahorro de energía en computadores, impresoras y pantallas para disminuir el consumo eléctrico.

Apaga y desconecta
Apaga computadores, luces y equipos al finalizar la jornada. Los dispositivos en suspensión también consumen energía.

Aprovecha la luz natural
Mantén abiertas cortinas y persianas durante el día para reducir el uso de iluminación artificial.

Próximamente implementaremos iluminación inteligente en las áreas administrativas, una iniciativa orientada a mejorar nuestro impacto energético y fortalecer nuestro compromiso con la sostenibilidad.