



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de julio de 2025

Señora

Luz Estella Chica Arango

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8089492**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.8089492 del año 2025

JOHN FREDY MUÑOZ OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71729988 de Medellín (Ant), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, 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: Valor del contrato por VEINTICUATRO MILLONES SETENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$24.070.774), distribuido así: Un primer pago correspondiente al mes de JULIO por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.146.438), Cuatro (4) pagos iguales por los meses de AGOSTO hasta NOVIEMBRE por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511), y un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$3.526.292).



Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

5_9301_393 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en el nivel, modalidad y etapa del proceso de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Gestión Administrativa y financiera, en el área temática de idiomas.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Para el presente mes no fue requerida esta actividad.	Para el presente periodo no aplica.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente mes no fue requerida esta actividad.	Para el presente periodo no aplica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes no fue requerida esta actividad.	Para el presente periodo no aplica.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté los procesos de formación titulada, en los programas: tecnólogo de gestión documental teniendo en cuenta los momentos de la guía de aprendizaje.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación, que reposan en el archivo central en SOFIA PLUS y en el drive de formación
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé estrategias de enseñanza aprendizaje tales como: trabajo en grupo colaborativo, retroalimentación de evidencias, foros, juego de roles y entrevistas. Evalué de forma permanente individual y grupal durante las sesiones de formación y la retroalimentación de las evidencias presentadas. Realicé seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Las evidencias se encuentran en el drive del instructor. Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.), el cual puede verse en el siguiente enlace: Listados de asistencia- planes concertados- evaluaciones



6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente mes no he sido requerido para participar en proyectos de investigación.	Para el presente periodo no aplica.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Valoración de juicios de evaluación en Sofia Plus	Para el presente periodo no aplica.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo no he realizado formación complementaria.	Para el presente periodo no aplica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la Totalidad de los aprendices seleccionados y matriculado queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento d aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para lo beneficiarios nuevos, reintegrados trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realicé y descargué de la plataforma los listados de asistencia, llamé a lista en cada sesión, registré inasistencias en Sofia Plus y emití juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listados de asistencia, evaluación y reporte de juicios. Listados de asistencia-planes concertados- evaluaciones
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente mes no he participado en el diseño de instrumentos para el banco de pruebas.	Para el presente periodo no aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Socializo los deberes y derechos que reposan en el Reglamento del Aprendiz y velo por su cumplimiento en las fichas asignadas.	Registro de asistencia en Sofia Plus. Llamados de atención verbales o escritos a través de correos electrónicos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente mes no he apoyado procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	Para el presente periodo no aplica.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	El curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo fue realizado y certificado en el mes de febrero de 2025.	Certificado modulo No 1 SST realizado en el mes de febrero 2025 adjunto.



14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para el presente mes no he apoyado la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para realizar seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados	A la fecha no aplica evidencia.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.	He aportado certificado de aprobación Nivel intermedio de la norma Orientar formación presencial, de acuerdo con el procedimiento técnico y normativa 240201056 vigente hasta el 19 de agosto de 2025.	Certificado que reposa en la plataforma de certificados SENA y se encuentra adjunto.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No hubo actividades de bienestar con el grupo en específico	Para el presente periodo no aplica.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido requerido para participar procesos de autoevaluación de programas.	Para el presente periodo no aplica.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para el presente mes no he sido requerido para realizar actividades de Diseño Curricular.	Para el presente periodo no aplica.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente periodo he cumplido con los requerimientos de información por parte de la coordinación académica.	Informes, actas y correos electrónicos enviados a la coordinación académica.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **1074275653** de la planilla PAGO SIMPLE del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

John Fredy Muñoz Osorio

Contratista

C.C. No. 71729988

Recibí a satisfacción:

Luz Estella Chica Arango

Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.8089492 de 2025**

Coordinadora Académica



1. Organización de horarios para implementar las estrategias didácticas

HORA	MON	TUE	WED	THU	FRI
14:00-15:00	TGTH 3142143-MT-310-T1	TGTH 3142143-MT-310-T1	TGTH 2924429-415-IV-T3	TGTH 31421340-MT-317	TGTH 31421340-MT-317
15:00-16:00	TGTH 3142143-MT-310-T1	TGTH 3142143-MT-310-T1	TGTH 2924429-415-IV-T3	TGTH 31421340-MT-317	TGTH 31421340-MT-317
16:00-17:00	TGTH 3142130-MT-416-T1	TGTH FICHA NUEVA 3-418-T1	TGTH 2924429-415-IV-T3	TGTH FICHA NUEVA 3-418-T1	TGTH 3142130-MT-416-T1
17:00-18:00	TGTH 3142130-MT-416-T1	TGTH FICHA NUEVA 3-418-T1	TGTH 2924429-415-IV-T3	TGTH FICHA NUEVA 3-418-T1	TGTH 3142130-MT-416-T1
18:00-19:00	TGTH 3233903-416-T1		TGTH 3233901-417-TI		TGTH 3210809-418-T1
19:00-20:00	TGTH 3233903-416-T1		TGTH 3233901-417-TI		TGTH 3210809-418-T1
20:00-21:00	TGTH 3233903-416-T1		TGTH 3233901-417-TI		TGTH 3210809-418-T1
21:00-22:00	TGTH 3233903-416-T1		TGTH 3233901-417-TI		TGTH 3210809-418-T1



2. Creación de Material interactivo para iniciar clases de acuerdo al trimestre y el programa

INTELLIGENT BUSINESS TERM 1

INTELLIGENT BUSINESS TERM 1

View

Edit Images & Info

Edit Elements

Add to my workbooks

Custom link

Embed in my website

Embed in my website with cu

Delete

Worksheet INTELLIGENT BUSINESS TERM 1 has been updated.



FREDYENGLISH-SENA
Follow

Member for
2 hours 8 minutes

Level: A1-Beginner Language: Spanish (es)

ID: 8333744 04/07/2025 Country code: CO Country: Colombia

School subject: ESL

Topic: Speaking

From worksheet author:

Student's book units 1 to 3 to work in class

Share / Print Worksheet



Google Classroom



Microsoft Teams



Facebook



Pinterest



Whatsapp



Download PDF





3. Socialización y organización de cronograma y carga académica con el instructor Juan Pablo

The screenshot shows a WhatsApp chat interface with a browser window open to web.whatsapp.com. The browser's address bar shows several tabs: 'WhatsApp', 'Cómo Registar a...', 'OneDrive: John Fred...', 'CEP English Exams', 'Área personal', 'Portal de oferta edu...', '(1) WhatsApp', and 'Google'. The main content of the chat is a Google Sheet titled 'Trimestre B 2024'. The sheet contains a table with 10 rows of data, each representing a course. The columns are: 'Curso', 'Horas', 'Idioma', 'Instructor', 'Días', 'Fase', and 'Carga'. The data is as follows:

Curso	Horas	Idioma	Instructor	Días	Fase	Carga
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Nueva 3	16-18 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Martes y Jueves	Fase 1 Planificación	419
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 3142139 MT	16-18 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Lunes y Miércoles	Fase 2 Ejecución	418
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 3142140 MT	14-16 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Jueves y Viernes	Fase 1 Planificación	317
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 3142143 MT	14-16 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Lunes y Miércoles	Fase 2 Ejecución	318
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 2924429	14-16 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Miércoles	Fase 2 Ejecución	415
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 2924429	16-18 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Viércoles	Fase 3 Evaluación	416
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 3223903	18-22 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Marzo	Fase 1 Planificación	427
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 3223903	18-22 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Lunes	Fase 1 Planificación	428
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano 3210009-IntB	18-22 horas	Inglés	Fredy Muñoz	Viernes	Fase 1 Planificación	418

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the Start button and several application icons. The system tray on the right shows the date and time as 11:04 AM on 11/04/2024.



4. Transferencia con la coordinación de Servicios torre Norte sobre La Evaluación en los Programas de Formación y su integración con todas las fases, competencias.

Medellín 23 julio de 2025

TRANSFERENCIA DE EVALUACIÓN BILINGÜISMO SENA COMERCIO 8ª.00 A.M.

Coherencia Interna Evaluación

Saberes de Proceso

RAP

Saberes de concepto y principios

Evidencias de aprendizaje

Criterios de evaluación = (No se puede agregar en el diseño, en el desarrollo NO se puede)

Proyecto formativo, Plan de evaluación, en la planeación, la guía, instrumentos

Técnicas e instrumentos

Técnicas: entrevista, roleplay, exposición

Instrumentos: cuestionarios

GFPI- (GESTION DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL)

G046=GUÍA DE GESTIÓN CURRICULAR (para hacer las guías)

Compromiso= usuario es correo SENA y la contraseña se pone

2. PARA QUÉ EVALUAR

a. diagnóstica:



5. Consulta de fichas para crear listas de seguimiento y asistencia en Drive

Reporte de Juicios de Evaluación							
Fecha del Reporte:	24/07/2025						
Ficha de Caracterización:	2304423						
Código:	112005						
Versión:	101						
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION						
Fecha Inicio:	15/04/2024						
Fecha Fin:	14/04/2026						
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL						
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA						
Centro de Formación:	9301 - CENTRO DE COMERCIO						
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156328 - GENERAR HABITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL	POR EVALU
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156327 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA	POR EVALU
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156328 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	POR EVALU
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA	POR EVALU
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	POR EVALU
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156331 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO	POR EVALU
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156332 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	POR EVALU
CC	1000084284	CLAUDIA PATRICIA	GOMEZ SILVA	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	POR EVALU

Reporte de Ju					
Fecha del Reporte:	24/07/2025				
Ficha de Caracterización:	3142130				
Código:	112005				
Versión:	101				
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	13/12/2024				
Fecha Fin:	12/12/2026				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA				
Centro de Formación:	9301 - CENTRO DE COMERCIO				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1011396754	MANUELA	GIRALDO RAMIREZ	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
TI	1011396754	MANUELA	GIRALDO RAMIREZ	RETIRO VOLUNTARIO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR

Reporte de Juicios de Evaluación					
Fecha del Reporte:	24/07/2025				
Ficha de Caracterización:	3223903				
Código:	112005				
Versión:	101				
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION				
Fecha Inicio:	29/04/2025				
Fecha Fin:	28/04/2027				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA				
Centro de Formación:	9301 - CENTRO DE COMERCIO				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000292872	LUZ MARIA	MORENO DAVID	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTE
CC	1000292872	LUZ MARIA	MORENO DAVID	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTE



6. Creación de Recursos Didácticos Activos a través de Liveworksheets

qualifications address first name surname
company name job title

1 first name 2 3

4

VJB FINANCE

Ted Shaw, BA (Hons), ACCA
Accountant

VJB Finance
23 Wood Road
Bristol BS5 3TAJ
United Kingdom
Telephone: 0384 2424823
Email: tshaw@vjbhomefile.com

5

6

2 Read about business cards in different countries. Complete the information with the countries in the box.

Switzerland Mexico China the UK

1 People often exchange business cards at the end of a meeting in the UK.

2 It is a good idea to print business cards in Spanish and English in .

3 Titles (for example, Dr, MBA, PhD) are important in . Write professional titles and qualifications on your business card.

Businesspeople give and receive business cards with both hands in . Bend the card to