



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, abril de 2026

Señor(a)

**DUVIS ARRIETA ORTEGA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9013972

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9013972

JORGE MARIO PETROP MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No.78.025.445 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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.

46.111.637

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$46.111.637). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de febrero por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.368.748). b) Nueve (09) pagos mensuales iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737,497) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por la suma UN MILLON CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$ 1.105.416).

**Plazo:** Se fija como plazo desde 16/01/2026 hasta el 07/13/2026.



**Objeto:**

Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL ECONOMIA POPULAR en la RED DE COMERCIO Y VENTAS, en el Área de VENTAS que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar

**Ejecución mensual de actividades**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica: 3477958 – fortalecimiento. 3477955- emprendimiento. 3477961- emprendimiento. 3477965- formalización	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.  Sofia Plus.
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026.	Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas.	Sofia plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Impartir formación de acuerdo con la programación efectuada desde la coordinación académica.	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Sofia plus.
5.	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Evidencia de formación.



6.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplir con la planeación pedagógica.	Evidencia de formación.
7.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del aprendiz.	Sofia plus.
8.	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participación a actividades establecidos por la institución para el mejoramiento de los procesos de calidad.	Participación en actividades iniciales para procesos de formación.
9.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atender Entidades Asignadas.	Sofia plus, con las fichas 3477948 - Fortalecimiento. 3477955 - emprendimiento. 3477961- emprendimiento. 3477965- Fortalecimiento.
10.	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.	Entrega de cronograma de trabajo de acuerdo con fichas asignadas.	Correo electrónico.



11.	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación - Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus.	Sofia Plus.
12.	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.	Cumplir con lo establecido.	Sofia Plus.
13.	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Cumplir con la entrega de documentos para tramite de honorarios.	Secop II.
14.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	No requirió la actividad	-0-
15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las Novedades en las fichas asignadas.	Listados de asistencias y portafolio de evidencias (sofia plus).
16.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Aplicación de diferentes estrategias de aprendizaje para el mejoramiento continuo del aprendiz.	Evidencias físicas de la ejecución de estrategias de enseñanza aprendizaje de acuerdo con lineamientos establecidos. (Plataformas, Sofia Plus,)
17.	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus. Participación en comités de evaluación y seguimiento.	Sofia Plus.



18.	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Reserva absoluta del conocimiento sobre información de acuerdo con la normatividad.	Absoluta reserva de información registrada en Sofia plus.
19.	Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido p o r el supervisor del contrato.	No requirió la actividad	-0-
20.	Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No requirió la actividad	-0-
21.	Apoyar a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación.	Dar oportuna respuesta a las solicitudes efectuadas desde la coordinación.	Solicitudes atendidas. Actas de reuniones, listas de asistencia.
22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.	No requirió la actividad	-0-

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 número de planilla **6011964966** del operador, SOI y periodo mes de marzo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma   
JORGE MARIO PETRO MOSQUERA  
Contratista  
C.C. No. 78.025.445 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma  
Duvis Arrieta Ortega  
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9013972 de 2026  
Coordinadora Académica

FORTALECIMIENTO MARCA LA BAJA FICHA 3477948



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026. Ficha: 3477948

OBJETIVO (S) Fortalecimiento empresarial de unidades productivas (Maracaibo campo bello)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karen Almeida B.	1002327036					karenalmeidubarrinos@gmail.com	3219120194		Karen Almeida
	Lidys Garcia	41793032					gimellnrv@gmail.com	3246085383		Lidys
	Julius Ayala	1002322954					julio.ramirez0405msl.com	3012985303		Julius Ayala G.
	Kendry Cantillo	1549582401					Kendricantillo405@gmail.com	3016448805		Kendry Cantillo
	Liseth Leano	1047579274					lisethfernandez@gmail.com	3136990692		Liseth Leano
	Edith Babillon	23002607					Liseth estela@gmail.com			Edith
	Dolores Mercedes	30770281	JAC	Talca			lola.esquivel1986@gmail.com	2706512418		Dolores
	Tomara Caraballo	45267617		Talca				3448995		Tomara
	Lidys Caraballo	22782591		Talca				3332204199		Lidys Caraballo
	Margueta Espinoza Salas	45591925	JAC	Talca				3004350151		Margueta
	Luis E. Salgado	45469993	JAC	Talca			LuisSalgado26@gmail.com	301508179		Luis E Salgado

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Jefe/a

GOR-F-085 V02

EMPRENDIMIENTO MARIA LA BAJA FOLCHA 3477955



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2020 FOLCHA: 3477955

OBJETIVO (S) *Emprendimiento de las unidades productivas (Materia baja campo bald)*

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karen Almeida	1002327036	77	77	77		karenalmeida@bpa.com	3219120474		Karen Almeida
	Luis Garcia	48593032	77				lgarcia146@gmail.com	3246085383		Luis Garcia
	Jules Ayala	1002322954	77				julramos04@gmail.com	301283302		Jules Ayala
	Kendrick Castillo	110104958240	77	77	75		kendrickcastillo@gmail.com	304644805		Kendrick Castillo
	Liseth	1007311047579274					Liseth fernandez			Liseth la Cruz
	Edla Belzuni	83802607					Liseth eskla@hotmail.com			Edla Belzuni
	Dalores M. Espinoza	30770281		JAC	Tolón		dalorespinoza1950@hotmail.com	320651216		Dalores
	Somara C. Cordero	3344897749						344897749		Somara C
	Gladyes Cordero	22782531						833272498		Gladyes Cordero
	Margarita Espinoza	45591925		JAC				300435015		Margarita Espinoza
	Paul E. Sney	415469493		JAC	Tolón		PaulE.Sney@gmail.com	301150058		Paul E. Sney

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

*Justo*

EMPRENDIMIENTO BONANZA FOLIA 3477961



SENA  
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

Clase Emprendimiento Bonanza turbae      Ficha = 3477961

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/TEXT.	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karen Almeida B.	1002327036				Junta AC	karenalmeida@gmail.com	321970494		Karen Almeida
	Silvia Paula M.C.	7050252728					silvia.paula.m@gmail.com	300289370		Silvia P.M.C.
	Dolores M. Espino	30770281					lolo.espinosa@gmail.com	310678289		Dolores
	Joselyn Loaiza	1047379274					joselyn.loaiza@gmail.com	3136490962		Joselyn Loaiza
	Julio's Alvares	1002322154					Julio's.alvares@gmail.com	3012785588		Julio's Alvares
	Kendry Castillo	104958402				"	kendrycastillo@gmail.com	3046468865		Kendry Castillo
	Patricia Pul	45473347						5774026242		Patricia
	Bonanza Caraballo	45767617				Junta Local JAC		3145992349		Bonanza C.
	Maria Soledad P. P.	45591925				JAC		3003850159		Maria Soledad P.
	Irina Acevedo	3007884				JAC	irinaacevedo@gmail.com	3207719379		Irina Acevedo
	Glady's Caraballo	22752531					glady's.caraballo@gmail.com	3332724198		Glady's Caraballo
	Bonanza Caraballo	45767617					bonanza.caraballo@gmail.com	3148893749		Bonanza Caraballo
	Kelly TCP	45706599				"	kelly.tcp14@gmail.com	3243921049		Kelly TCP

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Julio's

FORTALECIMIENTO BONZA FICHA 3477965



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2020      Ficha = 3477965

OBJETIVO (S) *clase de fortalecimiento Bonanza "Turbaco"*

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karen Almeida B.	1002327036	JAC	JAC	JAC	JAC	karenalmeidabonza@sena.gov.co	3019120494		Karen Almeida
	Lizeth Cordoba	20782531	-	-	-	-	-	3332721178		Lizeth Cordoba
	Daloris U. Espinoza	30770281	-	-	-	-	-	3106753878		Daloris
	Liseth Loaiza P.	1047379274	-	-	-	-	Liseth.loaiza@sena.gov.co	3136990962		Liseth loaiza p.
	Jules Adria G.	1002322854	-	-	-	-	jules.adria@sena.gov.co	301985500		Jules Adria
	Kendry Conillo	104456407	-	-	-	-	Kendry.conillo@sena.gov.co	304616685		Kendry Conillo
	Patricia P.	45473347	-	-	-	-	-	3174026742		Patricia P.
	Yamara Cordoba	45767617	-	-	-	-	ycordoba@sena.gov.co	3148893749		Yamara Cordoba
	Kelly T. Franco	45206599	-	-	-	-	kellytfranco@sena.gov.co	3243924049		Kelly T. Franco
	Silyspada H. C.	100952778	//	//	//	//	silyspada@sena.gov.co	302553374		Silyspada H. C.
	Inara Acevedo	30878841	//	//	//	//	inara.acevedo@sena.gov.co	3207719		Inara Acevedo
	Margarita Espinoza	4557925	//	//	//	//	-	3004330151		Margarita Espinoza

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

*zufel*

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JORGE MARIO PETRO MOSQUERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3477965 - FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS

RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.

RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES, LABORALES Y TRIBUTARIAS

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3477948 - FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DEFINIR OPORTUNIDADES DE CREACIÓN DE EMPRESA, VALORANDO SU IMPACTO EN EL ENTORNO E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS

RA 2: REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA DE LA EMPRESA, SEGÚN SU FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.

RA 3: ESTABLECER ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS BÁSICAS DE LA EMPRESA, IDENTIFICANDO PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES, LABORALES Y TRIBUTARIAS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

---

**FICHA** 3477955 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA 1 DISEÑAR EL PLAN DE NEGOCIOS INCLUYENDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, SEGÚN OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

RA 2: PRESENTAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE NEGOCIO.

RA 3: EVALUAR ACCIONES DE MEJORAS PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA, TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

---

**FICHA** 3477961 - EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DISEÑAR EL PLAN DE NEGOCIOS INCLUYENDO LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, SEGÚN OBJETIVOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA

RA 2: PRESENTAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE NEGOCIO.

RA 3: EVALUAR ACCIONES DE MEJORAS PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA, TENIENDO EN CUENTA EL ALCANCE DEL PLAN DE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 47,90

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 155,70

---

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** JORGE MARIO PETRO MOSQUERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS