PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2022

Señor
HENRY JOYA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3252784** de 2022
Instructor Grado 16
Centro deTecnologias del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual FEBRERO del año 2022.

Referencia: No. 3252784 de 2022.

JOHANA LISSETTE MORALES SOSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46457031 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE, 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 cada contrato la suma de cuarenta y dos millones ciento siete mil pesos M/Cte. ($42.107.000). Esta suma ser pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos M/Cte. ($3.997.500) y b) Un (01) ltimo pago en el mes de diciembre del 2022 por valor de dos millones ciento treinta y dos mil pesos M/Cte. ($2.132.000).

Plazo: Será hasta el 16 de DICIEMBRE de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - regional distrito capital, en formación regular. Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial (99900001) Competencia No 299900017

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.	N/A	N/A
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos	N/A	. N/A

	y/o productivos en las respectivas etapas de formación.		
3.	Realizar la gestión educativa de las actividades académicas en el aplicativo institucional Sofía Plus: Creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices a las rutas de aprendizaje y emitir juicios de evaluación e inasistencias de aprendices, dentro de los plazos estipulados en el centro.	Creación de guías de aprendizaje para el área de Bilinguismo	Carpeta Drive De la coordinación
4.	Cumplir con la programación académica predeterminados con la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	N/A	N/A
5.	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices	N/A	N/A
6.	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices de la entidad.	N/A	N/A
7.	Asumir y cumplir responsablemente las disposiciones sobre planes de evaluación, utilizar elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional seguir los lineamientos ambientales.	N/A	N/A
8.	Participar activamente en el proceso de ingreso de aprendices, inducción, programación de formación, y en el registro de acciones	N/A	. N/A

	académicas en el aplicativo SOFIA PLUS.		
9.	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	N/A	N/A
10.	Rendir oportunamente los informes académicos.	Se han entregado informes correspondientes a la fecha.	PLATAFORMA SOFIA PLUS. Documentos cuenta de cobro.
11.	Apoyar procesos de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	N/A	N/A

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

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. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

4429522881 / PlanillaSOI / ENERO 2022

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JOHANA LISSETTE MORALES SOSA
Contratista
C.C. No. 46457031

Recibí a satisfacción:

HENRY JOYA RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 3252391 de 2022
Instructor Grado 16

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3252784 de 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHANA LISSETTE MORALES SOSA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 46.457.031

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del Sena - regional distrito capital, en formación regular. Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial (99900001) Competencia No 299900017.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Realizar la gestión educativa de las actividades académicas en el aplicativo institucional Sofía Plus: Creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices a las rutas de aprendizaje y emitir juicios de evaluación e inasistencias de aprendices, dentro de los plazos estipulados en el centro. 4. Cumplir con la programación académica predeterminados con la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. 5. Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices. 6. Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices de la entidad. 7. Asumir y cumplir responsablemente las disposiciones sobre planes de evaluación, utilizar elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional seguir los lineamientos ambientales. 8. Participar activamente en el proceso de ingreso de aprendices, inducción, programación de formación, y en el registro de acciones académicas en el aplicativo SOFIA PLUS. 9. Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo. 10. Rendir oportunamente los informes académicos. 11. Apoyar procesos de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO COMPLEJO SUR – Regional Distrito Capital**.**

PLAZO DE EJECUCIÓN: DEL 01 DE FEBRERO DE 2022 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 DE FEBRERO DE 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 11 de Febrero de 2022

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y dos millones ciento siete mil pesos M/Cte. ($42.107.000)

SUPERVISOR: Henry Joya Rodríguez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **C.C. 6.772.955**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X__.

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$42.107.000
Valor Ejecutado	$1.465.750
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.465.750
Saldo a liberar	$ 40.641.250

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Alistamiento de guías, planeación pedagógica, línea de tiempo y planes de sesión para la formación en la transversal en bilingüismo, identificación de las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de proyecto que tiene los programas de formación.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO _X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



HENRY JOYA RODRÍGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.3252784** del 2022

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JOHANA LISSETTE MORALES SOSA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	BOGOTÀ	**FECHA**	**09/02/2022**	**REGIONAL**	**DISTRITO CAPITAL**	**46.457.031**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo Administrativo Intercentros CEET**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**CO1.PCCNTR.3252784** 01 DE FEBRERO DE 2022					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**	X	**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**Cristian Cortés**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**Arturo Rueda**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**Henry Joya Rodríguez**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**Andrés Luciano Diaz**	
CONTABILIDAD		**Dora Vilma Diaz**	
TESORERIA		**Fabiola Andrea Meza**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**Henry Joya Rodríguez**	
BIBLIOTECA		**Magdalena Hernández**	
SOFIA PLUS		**William Fernando Vargas Lagos**	
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**Henry Joya Rodríguez**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) MORALES SOSA JOHANA LISSETTE identificado(a) con CC. 46457031 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 7 de Febrero de 2022 a las 16:16:04

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOHANA LISSETTE MORALES *MES/AÑO:* *feb-22*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	8
2	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	16
3	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	24
4	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	32
7	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	40
8	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	48
9	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	56
10	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	64
11	2	2022	6:00 - 18:00	2276658, 2276678, 2183110, 2276662, 2276665, 2276659, 2183120, 2233453, 2276656, 2276644, 2276664, 2276645, 2276657, 2142785, 2203963, 2022352, 2276698, 2276676, 2276660, 2307915, 2233453	ALISTAMIENTO Y CREACIÓN DE GUÍAS DE BILINGUISMO	X	X	8	72

Nombre del Instructor: Lissette Morales

NOMBRE COORDINADOR: HENRY JOYA RODRIGUEZ

C.C. :

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 1 - PERSONAL INFORMATION

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	Código: Versión:	MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES - 223219		
Nombre del Proyecto:	Código:	PLAN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN TALLER DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ - 1896231		
Fase del proyecto:		EJECUCIÓN		
Actividad (es) del Proyecto: REALIZAR PROCESOS DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y GAS	Actividad (es) de Aprendizaje:	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje: 205188 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	Competencia: 240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.	Virtual	Computador, Smartphone o Tablet.	No aplica
Duración de la guía (en horas):	3 Horas			

1. Fill in the blanks with information about you.

My name is _____
I'm _____ (age).
I'm from _____ and/but I live in _____ (country/town/city).
I study at _____ (school).
My favourite subject is _____
I like _____ and _____ (hobbies/activities).
I hate _____
I'd like to be a/an _____ (job).
I can _____ (abilities).
I'd like to work in a _____ (place).

Now, introduce yourself to your classmates.

2. Match the questions or sentences and the answers:

- **What's your name?**
- **Where are you from?**
- **Welcome to our garage.**
- **Can you drive a car?**
- **What are you studying?**
- **Are you married?**
- **What is your job?**
- **Nice to meet you.**
- **How old are you?**

- I'm 20.
- Nice to meet you too.
- I'm Francisco Rodríguez.
- I'm a mechanical engineer.
- I'm Spanish.
- Yes, I can. I've got a driving licence.
- No, I'm not.
- Thank you.
- Car Mechanics.

Now, write them down in your notebook.

3. Complete the dialogue below with the right sentences, words or expressions:

Sam Hello, _____?



Michelle My name is Michelle.

GUÍA DE APRENDIZAJE MODAL VERBS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	Código: Versión:	MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES - 223219		
Nombre del Proyecto:	Código:	PLAN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN TALLER DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ - 1896231		
Fase del proyecto:		EJECUCIÓN		
Actividad (es) del Proyecto: REALIZAR PROCESOS DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y GAS	Actividad (es) de Aprendizaje:	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje: 205188 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	Competencia: 240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.	Virtual	Computador, Smartphone o Tablet.	No aplica
Duración de la guía (en horas):	3 Horas			

2. INTRODUCCIÓN

Apreciado/a aprendiz, como parte de su programa de formación es necesario que usted también tenga una formación en una segunda lengua (Inglés), esto con el fin de aumentar su competitividad en el mercado laboral y también como una forma de dar respuesta a las necesidades en este mundo globalizado donde cada día se hace más frecuente la comunicación en un segundo idioma. Un nivel de competencia en inglés le permitirá a usted interactuar con personas y acceder a diferentes fuentes de información en esta lengua. En el desarrollo de esta guía usted aprenderá algunas estrategias para intercambiar información personal y laboral en inglés, usted también desarrollará las habilidades para hacer preguntas del ámbito personal y para expresar gustos sobre algún tema relevante a su ámbito personal y profesional.

3. ESTRUCTURACION DIDACTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

¿Qué son los modal verbs?

Para definir los modal verbs o verbos modales, es importante entender que estos no se conjugan con las personas gramaticales (I, we, you, they, she, he, it), es decir que:

- Nunca tendrán infinitivo (por ejemplo, no existe "to could")
- Nunca se usarán en gerundio (por ejemplo, no existe "shoulding")
- Nunca tendrán participio (por ejemplo, no existe "Shalled")

Los modal verbs pueden significar o manifestar desde sugerencias, necesidades, solicitudes, probabilidades, obligaciones, consejos, hasta conceptos más complejos como "modalidad"; por lo tanto, su significado transforma tanto el contexto como los verbos que se relacionan dentro de una oración.

¿Cuáles son los 'modal verbs' en el inglés?

- Can
- May
- Will
- Must

GUÍA DE APRENDIZAJE PRESENT-PAST PERFECT

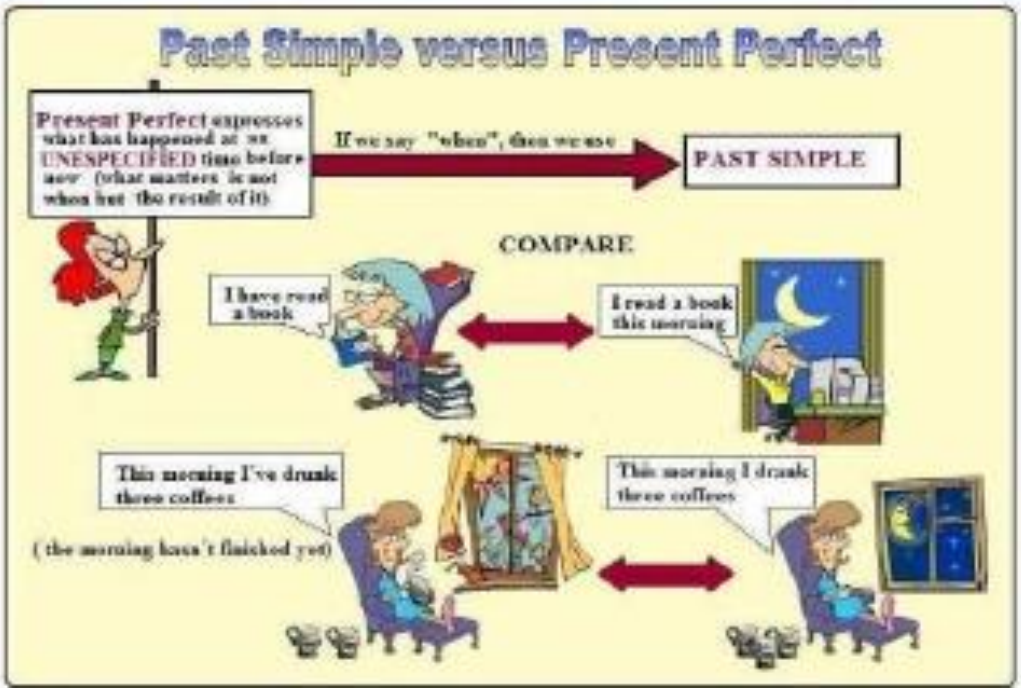
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	Código: Versión:	**MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES - 223219**		
Nombre del Proyecto:	Código:	**PLAN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN TALLER DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ - 1896231**		
Fase del proyecto:		**EJECUCIÓN**		
Actividad (es) del Proyecto: **REALIZAR PROCESOS DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y GAS**	Actividad (es) de Aprendizaje:	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje: **205188 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS**	Competencia: **240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.**	**Virtual**	**Computador, Smartphone o Tablet.**	**No aplica**
Duración de la guía (en horas):	3 Horas			

3.1 Actividades de Reflexión inicial.



-
- Would



-

GUÍA DE APRENDIZAJE SIMPLE PAST

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	Código: Versión:	**MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES - 223219**		
Nombre del Proyecto:	Código:	**PLAN DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN TALLER DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ - 1896231**		
Fase del proyecto:		**EJECUCIÓN**		
Actividad (es) del Proyecto: **REALIZAR PROCESOS DE MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE COMBUSTIBLE GASOLINA Y GAS**	Actividad (es) de Aprendizaje:	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje: **205188 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS**	Competencia: **240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.**	**Virtual**	**Computador, Smartphone o Tablet.**	**No aplica**
Duración de la guía (en horas):	3 Horas			

2. INTRODUCCIÓN

Apreciado/a aprendiz, como parte de su programa de formación es necesario que usted también tenga una formación en una segunda lengua (inglés), esto con el fin de aumentar su competitividad en el mercado laboral y también como una forma de dar respuesta a las necesidades en este mundo globalizado donde cada día se hace más frecuente la comunicación en un segundo idioma. Un nivel de competencia en inglés le permitirá a usted interactuar con personas y acceder a diferentes fuentes de información en esta lengua. En el desarrollo de esta guía usted aprenderá algunas estrategias para intercambiar información personal y laboral en inglés, usted también desarrollará las habilidades para hacer preguntas del ámbito personal y para expresar gustos sobre algún tema relevante a su ámbito personal y profesional.

3. ESTRUCTURACION DIDACTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

PAST SIMPLE



El Past Simple es una de las formas verbales del pasado en inglés y seguramente la más usada. Para poder utilizar bien esta forma, hay que saber de qué tipo de verbo se trata.

Existen dos grandes categorías de verbos en inglés: verbos regulares, la gran mayoría, y verbos irregulares, recogidos habitualmente en una lista. La pregunta habitual de los estudiantes es como saber que verbo es regular y que verbo es irregular. Pues es muy fácil. Aprender bien la lista de verbos irregulares, que es un grupo limitado de verbos, y todos los demás son verbos regulares.

Además existen 3 procedimientos básicos para reconocer si está en pasado: