**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 19 de octubre de 2022

Señor (a)
**ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.3362682
COORDINADOR ACADÉMICO
JORNADA MADRUGADA
Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de octubre del año 2022

**Referencia:** No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.3362682

YULY ALEXANDRA RODRÍGUEZ TURGA identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.371.011 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada Madrugada, 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 y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA ($40.816.770) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA MIL OCHO PESOS ($ 3.160.008) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CÍNCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de DOS MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.106.672) COP.

**Plazo:** Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal subsedes y organizaciones, para la ejecución de acciones de Forma Titulada y/o Complementarias presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental Y Talento Humano: en las jornadas diurnas, nocturna, madrugada y fines de semana. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 1 | Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas | Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia. |
| 2 | Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas | Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia. |
| 3 | Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas | Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia. |
| 4 | Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo. | Guías talleres, actividades en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas | Planes de sesión, plan de trabajo (Drive) y registro de asistencia. |

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. 1049214122 PAGO SIMPLE periodo mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Yuly Alexandra Rodríguez Turga**
**Contratista**
**C.C. No. 52.371.011 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Roberto Martínez Castro**
**Supervisor Contrato No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR. 3362682**
**Cargo Coordinador Académico**

**INFORME DE GESTIÓN SEMANAL**
**SENA - Centro de Gestión Administrativa**
**Trabajo Virtual - Territorio**

**SEMANA:** 2 (10 al 16 de octubre) Trimestre IV 2022
**PROCESO:** Seguimiento formación virtual – Formación Profesional Integral
**RESPONSABLE:** Yuly Alexandra Rodríguez Turga
**FICHA:** 2503154 TAOA
**COMPETENCIA:** Interactuar en Lengua Inglesa de forma oral y escrita. Fase II

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Anuncio Bienvenida

---



**YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA**
fecha de inicio: 1 horas Antes - fecha de vigencia: 10 de Octubre del 2022

**Asunto:** BIENVENIDA

**BIENVENIDA A LA COMPENTENCIA**
**INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA FASE II**

Cordial saludo, estimados aprendices:

En esta carpeta encontraran las actividades asignadas semanalmente a nuestra competencia: Interactuar en Lengua Inglesa de Forma Oral y Escrita Fase II.

No olviden tener en cuenta las instrucciones y el tiempo establecido para el envío de las evidencias.

Cualquier inquietud comunicarla a través del correo tialala371@gmail.com

**YULY ALEXANDRA RODRÍGUEZ**
**INSTRUCTORA SENA - CGA**

2. Anuncio Actividad Semana 2

**Asunto:** SEMANA 1 - Interactuar en Lengua Inglesa Fase II

**INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA FASE II**
**AVA Semana 2: 10/10/2022 al 16/10/2022**

Estimados aprendices:

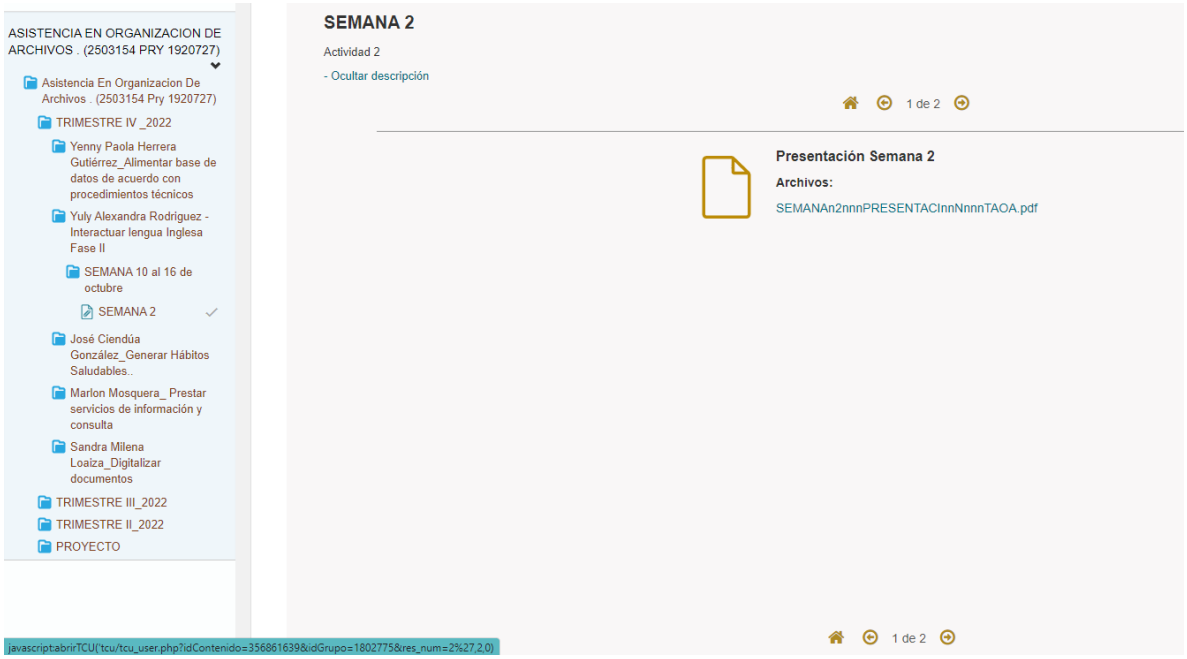
Bienvenidos a la semana 2: del 10/10/2022 al 16/10/2022, Para esta semana se plantea para la competencia "Interactuar en lengua Inglesa Fase II" la siguiente actividad:

**Actividad Semana 1:** GRAMMAR PRESENT PROGRESSIVE. Revise la guía y realice los ejercicios interactivos súbalos por la Plataforma Territorio. La actividad está disponible hasta el día **lunes 17 de octubre a las 06:00 horas.**

Cualquier inquietud comunicarla a través del correo tialala371@gmail.com

**YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA**
**INSTRUCTORA SENA CGA**

3. Evidencia Carpeta Semana 2



4. Material de Apoyo Semana 2

**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

**Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Asistencia en Organización de Archivos
**Código del Programa de Formación:** 134400
**Nombre del Proyecto:** Aplicación de los procesos archivísticos de gestión, trámite y organización documental para el mejoramiento de la prestación de Servicio, el acceso, transparencia y protección de la información.
**Fase del Proyecto :** Análisis
**Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecido por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Fase I
**Duración de la Guía: 10 horas**

**SEMANA 2:** La evidencia que cada aprendiz debe presentar **INDIVIDUALMENTE** para esta semana es la siguiente:

**PRESENT CONTINUOS.** Para esta semana se deben revisar los siguientes links y realizar los ejercicios propuestos.

Es importante que después de revisar la información para la próxima semana el aprendiz tome nota de las estructuras ( affirmative, negative, questions yes/ no and wh questions) y los usos del tiempo revisado.

**REVIEW GRAMMAR STRUCTURE – PRESENT CONTINUOS**
https://www.ef.com.co/recursos-aprender-ingles/gramatica-inglesa/present-continuous/
https://www.britishcouncil.org.mx/blog/present-continuous
https://english.lingolia.com/es/gramatica/tiempos-verbales/present-progressive
https://www.youtube.com/watch?v=CkWCzB8dk2U
https://www.youtube.com/watch?v=hfgni8tQl3o
https://continuingstudies.uvic.ca/elc/studyzone/330/grammar/pcontng

**EXERCISES – PRESENT CONTINUOS**
1. https://www.superprof.es/apuntes/idiomas/ingles/gramatica-inglesa/verb-tense/exercises-present-continuous-exercises.html
2. https://www.ego4u.com/en/cram-up/tests/present-progressive-1

3. https://www.superprof.es/apuntes/idiomas/ingles/gramatica-inglesa/verb-tense/exercises-present-continuous-negative-exercises.html
4. https://continuingstudies.uvic.ca/elc/studyzone/330/grammar/pcontnq2

5. https://agendaweb.org/exercises/verbs/present-continuous-progressive/question-forms
6. https://www.examenglish.com/grammar/A2_present_continuous.htm

Los pantallazos de los resultados de los **Exercises – Present Continuos** se deben subir por la plataforma Territorio en un documento de Word el **día lunes 16 de hasta las 06:00 horas.**

Cualquier inquietud de la Competencia será atendida en la clase virtual, por el WhatsApp en horario de **lunes a jueves de las 13:00 a las 18:00** horas o por el correo tialala371@gmail.com

**INFORME DE GESTIÓN SEMANAL**
**SENA - Centro de Gestión Administrativa**
**Trabajo Virtual - Territorio**

**SEMANA:** 2 (10 al 16 de octubre) Trimestre IV 2022
**PROCESO:** Seguimiento formación virtual – Formación Profesional Integral
**RESPONSABLE:** Yuly Alexandra Rodríguez Turga
**FICHA:** 2503166 TCOF
**COMPETENCIA:** Interactuar en Lengua Inglesa de forma oral y escrita. Fase II

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Anuncio Bienvenida



**YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA**
fecha de inicio: 56 Minutos Antes - fecha de vigencia: 10 de Octubre del 2022

**Asunto:** BIENVENIDA

**BIENVENIDA A LA COMPETENCIA**
**INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA FASE II**

Cordial saludo, estimados aprendices:

En esta carpeta encontraran las actividades asignadas semanalmente a nuestra competencia: Interactuar en Lengua Inglesa de Forma Oral y Escrita Fase II.

No olviden tener en cuenta las instrucciones y el tiempo establecido para el envío de las evidencias.

Cualquier inquietud comunicarla a través del correo tialala371@gmail.com

**YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA**
**INSTRUCTORA SENA CGA**

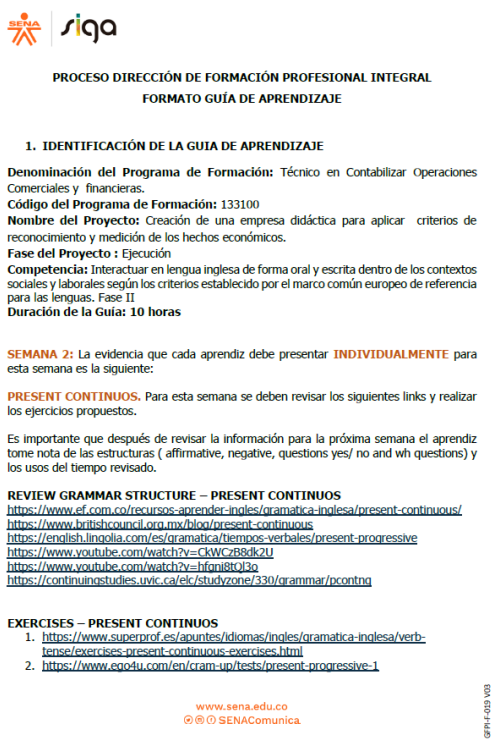
2. Anuncio Actividad Semana 2



3. Evidencia Carpeta Semana 2




4. Material de Apoyo Semana 2



**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

**Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Contabilizar Operaciones Comerciales y financieras.
**Código del Programa de Formación:** 133100
**Nombre del Proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos.
**Fase del Proyecto :** Ejecución
**Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecido por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Fase II
**Duración de la Guía: 10 horas**

**SEMANA 2:** La evidencia que cada aprendiz debe presentar **INDIVIDUALMENTE** para esta semana es la siguiente:

**PRESENT CONTINUOS.** Para esta semana se deben revisar los siguientes links y realizar los ejercicios propuestos.

Es importante que después de revisar la información para la próxima semana el aprendiz tome nota de las estructuras ( affirmative, negative, questions yes/ no and wh questions) y los usos del tiempo revisado.

**REVIEW GRAMMAR STRUCTURE – PRESENT CONTINUOS**
https://www.ef.com.co/recursos-aprender-ingles/gramatica-inglesa/present-continuous/
https://www.britishcouncil.org.mx/blog/present-continuous
https://english.lingolia.com/es/gramatica/tiempos-verbales/present-progressive
https://www.youtube.com/watch?v=CkWCzB8dk2U
https://www.youtube.com/watch?v=hfqni8tQJ3o
https://continuingstudies.uvic.ca/elc/studyzone/330/grammar/pcontng

**EXERCISES – PRESENT CONTINUOS**
1. https://www.superprof.es/apuntes/idiomas/ingles/gramatica-inglesa/verb-tense/exercises-present-continuous-exercises.html
2. https://www.ego4u.com/en/cram-up/tests/present-progressive-1

3. https://www.superprof.es/apuntes/idiomas/ingles/gramatica-inglesa/verb-tense/exercises-present-continuous-negative-exercises.html
4. https://continuingstudies.uvic.ca/elc/studyzone/330/grammar/pcontnq2

5. https://agendaweb.org/exercises/verbs/present-continuous-progressive/question-forms
6. https://www.examenglish.com/grammar/A2_present_continuous.htm

Los pantallazos de los resultados de los **Exercises – Present Continuos** se deben subir por la plataforma Territorio en un documento de Word el **día lunes 16 de hasta las 06:00 horas.**

Cualquier inquietud de la Competencia será atendida en la clase virtual, por el WhatsApp en horario de **lunes a jueves de las 13:00 a las 18:00** horas o por el correo tialala371@gmail.com

**INFORME DE GESTIÓN SEMANAL**
**SENA - Centro de Gestión Administrativa**
**Trabajo Virtual - Territorio**

**SEMANA:** 2 (10 al 16 de octubre) Trimestre IV 2022
**PROCESO:** Seguimiento formación virtual – Formación Profesional Integral
**RESPONSABLE:** Yuly Alexandra Rodríguez Turga
**FICHA:** 2503164 TNPS
**COMPETENCIA:** Interactuar en Lengua Inglesa de forma oral y escrita. Fase II

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Anuncio Bienvenida



YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA
fecha de inicio: 44 Minutos Antes - fecha de vigencia: 10 de Octubre del 2022

**Asunto:** BIENVENIDA

**BIENVENIDA A LA COMPENTENCIA**
**INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA FASE II**

Cordial saludo, estimados aprendices:

En esta carpeta encontraran las actividades asignadas semanalmente a nuestra competencia: Interactuar en Lengua Inglesa de Forma Oral y Escrita Fase II.
No olviden tener en cuenta las instrucciones y el tiempo establecido para el envío de las evidencias.

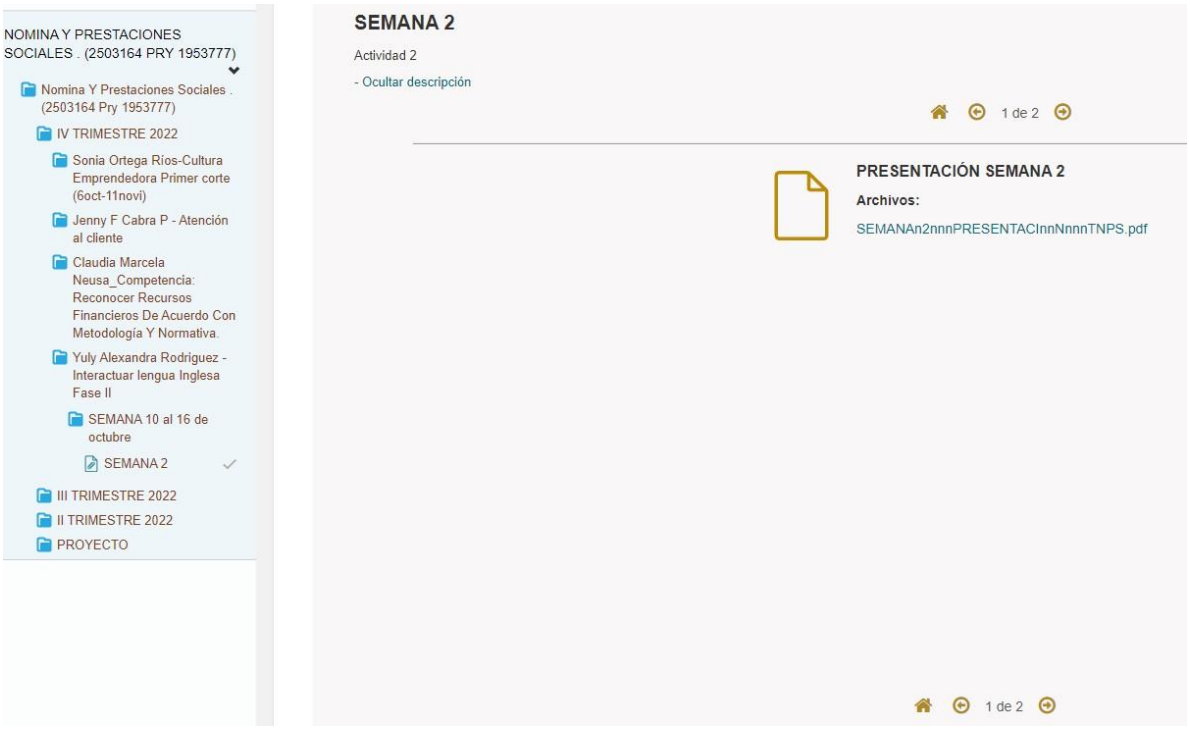
Cualquier inquietud comunicarla a través del correo tialala371@gmail.com

**YULY ALEXANDRA RODRÍGUEZ**
**INSTRUCTORA SENA - CGA**

2. Anuncio Actividad Semana 2



3. Evidencia Carpeta Semana 2




4. Material de Apoyo Semana 2



**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

**Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales.
**Código del Programa de Formación:** 133500
**Nombre del Proyecto:** Optimización del procedimiento de liquidación de nómina y prestaciones sociales en mipymes de la región.
**Fase del Proyecto :** Ejecución
**Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de los contextos sociales y laborales según los criterios establecido por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Fase II
**Duración de la Guía: 10 horas**

**SEMANA 2:** La evidencia que cada aprendiz debe presentar **INDIVIDUALMENTE** para esta semana es la siguiente:

**PRESENT CONTINUOS.** Para esta semana se deben revisar los siguientes links y realizar los ejercicios propuestos.

Es importante que después de revisar la información para la próxima semana el aprendiz tome nota de las estructuras ( affirmative, negative, questions yes/ no and wh questions) y los usos del tiempo revisado.

**REVIEW GRAMMAR STRUCTURE – PRESENT CONTINUOS**
https://www.ef.com.co/recursos-aprender-ingles/gramatica-inglesa/present-continuous/
https://www.britishcouncil.org.mx/blog/present-continuous
https://english.lingolia.com/es/gramatica/tiempos-verbales/present-progressive
https://www.youtube.com/watch?v=CkWCzB8dk2U
https://www.youtube.com/watch?v=hfgni8tQl3o
https://continuingstudies.uvic.ca/elc/studyzone/330/grammar/pcontnq

**EXERCISES – PRESENT CONTINUOS**
1. https://www.superprof.es/apuntes/idiomas/ingles/gramatica-inglesa/verb-tense/exercises-present-continuous-exercises.html
2. https://www.ego4u.com/en/cram-up/tests/present-progressive-1

3. https://www.superprof.es/apuntes/idiomas/ingles/gramatica-inglesa/verb-tense/exercises-present-continuous-negative-exercises.html
4. https://continuingstudies.uvic.ca/elc/studyzone/330/grammar/pcontnq2

5. https://agendaweb.org/exercises/verbs/present-continuous-progressive/question-forms
6. https://www.examenglish.com/grammar/A2_present_continuous.htm

Los pantallazos de los resultados de los **Exercises – Present Continuos** se deben subir por la plataforma Territorio en un documento de Word el **día lunes 16 de hasta las 06:00 horas.**

Cualquier inquietud de la Competencia será atendida en la clase virtual, por el WhatsApp en horario de **lunes a jueves de las 13:00 a las 18:00** horas o por el correo tialala371@gmail.com

**INFORME DE GESTIÓN SEMANAL**
**SENA - Centro de Gestión Administrativa**
**Trabajo Virtual - Territorio**

**SEMANA:** 2 (10 al 16 de octubre) Trimestre IV 2022
**PROCESO:** Seguimiento formación virtual – Formación Profesional Integral
**RESPONSABLE:** Yuly Alexandra Rodríguez Turga
**FICHA:** 2559240 TAA
**COMPETENCIA:** Interactuar en Lengua Inglesa de forma oral y escrita. Fase I

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Anuncio Bienvenida



**YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA**
fecha de inicio: 59 Minutos Antes - fecha de vigencia: 10 de Octubre del 2022

**Asunto:** BIENVENIDA

**BIENVENIDA A LA COMPENTENCIA**
**INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA FASE I**

Cordial saludo, estimados aprendices:

En esta carpeta encontraran las actividades asignadas semanalmente a nuestra competencia: Interactuar en Lengua Inglesa de Forma Oral y Escrita Fase I.

No olviden tener en cuenta las instrucciones y el tiempo establecido para el envío de las evidencias.

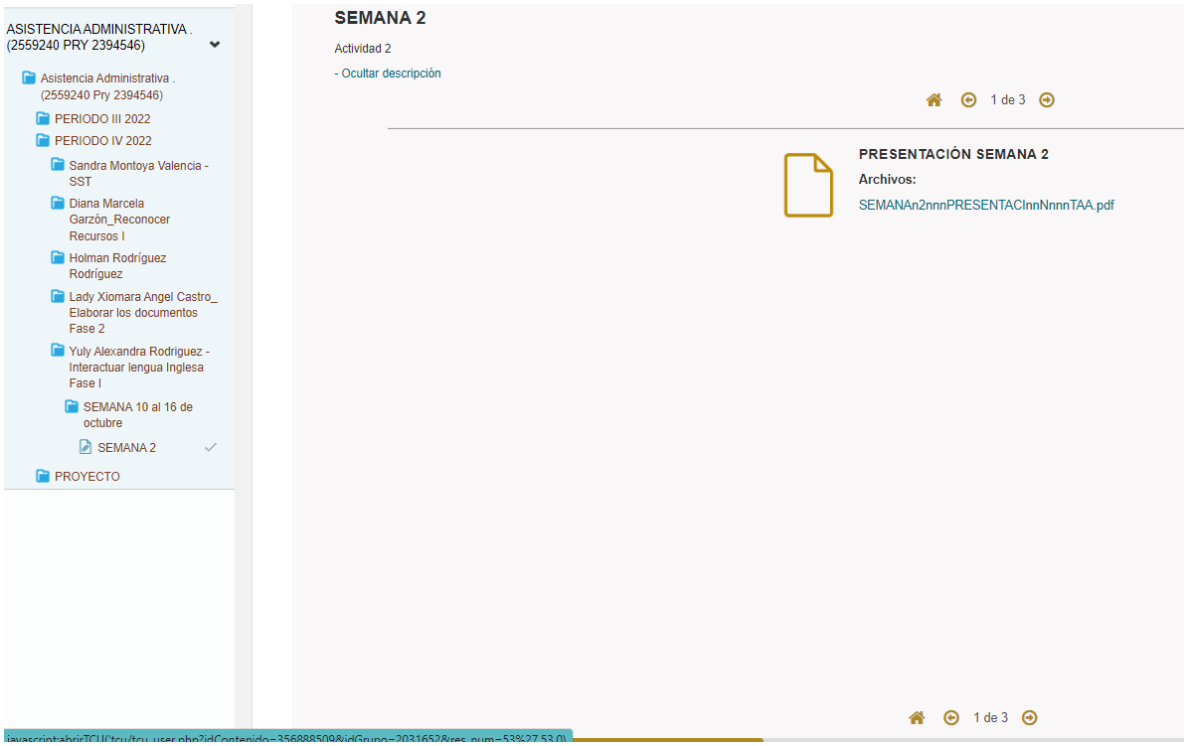
Cualquier inquietud comunicarla a través del correo tialala371@gmail.com

**YULY ALEXANDRA RODRÍGUEZ**
**INSTRUCTORA SENA - CGA**

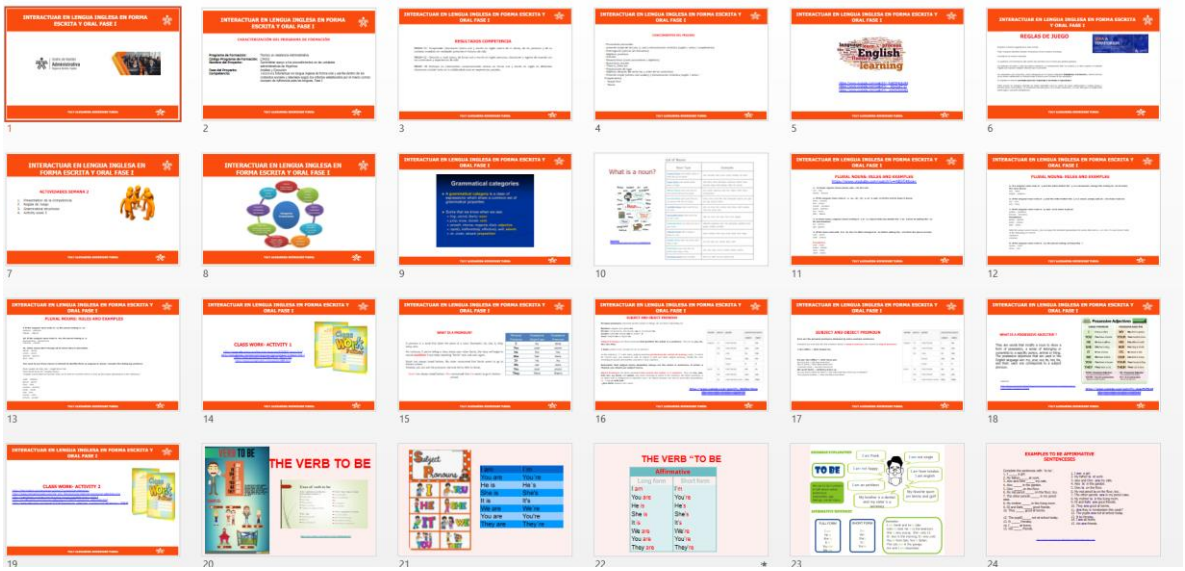
2. Anuncio Actividad Semana 2



3. Evidencia Carpeta Semana 2




4. Material de Apoyo Semana 2



**TO BE: AFFIRMATIVE, NEGATIVE, QUESTIONS.**

**a. Complete the sentences with ¨to be¨.**
1. I _____ a girl.
2. My father_____ at work.
3. Alex and Dino _____ my cats.
4. Alex _____ in the garden.
5. Dino _____ on the floor.
6. My red pencil _____ on the floor, too.
7. The other pencils _____ in my pencil case.
8. My mother _____ in the living room.
9. Eli and Rafa _____ good friends.
10. They _____ good at tennis.
11. _____ they in Amsterdam this week?
12. The pupils _____ not at school today.
13. It _____ Monday.
14. I _____ at home.
15. We _____ friends.

**b. Make Affirmative Sentences.**
1. I _____ never happy on a Sunday afternoon.
2. We _____ Scottish.
3. He _____ a pilot.
4. Mayte and Joshua _____ angry.
5. You _____ clever and good-looking.

C. Make Negative Sentences.
1. You _____ not Dutch.
2. Gemma _____ at home.
3. Agust and I _____ pleased about it.
4. I _____ not cruel.
5. It _____ good.

**d. Questions.**
1. _____ you from Málaga?
2. _____ Isabel Spanish?
3. _____ we ready to go?
4. _____ he married?
5. _____ you tired?

**e. Fill in the correct form of ¨to be¨.**
1. Joshua _____ Marco´son.
2. Patty´s mother _____ Joshua´s sister.
3. Beatriz and Marcos _____ their grandparents.
4. They _____ Cristina´s parents.
5. Cecilia and Victor _____ María´s children.
6. Janice _____ my grandmother.
7. My father´s name _____ Juan.
8. Francisco and Jaime _____ from Colombia.

**f. Fill in the correct form of ¨to be¨.**
1. It ___ a donkey. It ___not a horse.
2. It ___ very hot today. It ___ not very comfortable.
3. I ___ Peter. I ___ not Paul.
4. She ___ Miss Lee. She ___ a teacher.
5. He ___ my father. He ___ a doctor. He ___ not a lawyer.
6. You ___ a stranger. You ___ not my friend.
7. We ___ in the same class, but we ___ not on the same team.

**g. Fill in the correct form of ¨to be¨.**
1. The camel ___ a desert animal.
2. Vegetables and fruit ___ healthy foods.
3. Lambs ___ baby sheep.
4. Kenneth ___ a lawyer.
5. Rex ___ a clever dog.
6. A duck ___ a kind of bird.
7. The playground ___ full of people today.
8. My house ___near the school.
9. The questions ___ not too difficult.
10. The balloons ___ very colorful.

**h. Fill in the correct form of ¨to be¨.**
1. They ___ my good friends.
2. He ___ a soldier.
3. You ___ taller than Charlie.
4. She ___ ill.
5. We ___ very hungry.

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS
INSTRUCTORA: YULY RODRIGUEZ

**i. Fill in the correct form of ¨to be¨.**
1. John´s dog ___ very friendly.
2. Robert ___ ten years old.
3. These flowers ___ very pretty.
4. The two schools ___ close to each other.
5. Math ___ not a very difficult subject.
6. ___ dinner ready?
7. This computer ___ very easy to use.
8. All the windows ___ open.
9. Sue and Jane ___ neighbours.
10. His hair ___ curly.

**j. These sentences are wrong.**
Turn them into the Negative to correct them.
1. The British Isles are in Africa.
2. The Mediterranean is an ocean.
3. The Alps are in America.
4. The Nile is in Asia.
5. Mount Everest is in Africa.

**k. Fill in the correct form of ¨to be¨.**
1. Julie ____ tall.
2. Peter and Julie ____ big.
3. You ____ happy.
4. I ____ tall.
5. Peter and I ____ bored.
6. Mary ____ ten years old.
7. My birthday ____ in February.
8. My sister and I ____ in the Living room.
9. I ____ going to Las Vegas.
10. They ____ not kind with their children.
11. She ____ not nominated for an Oscar this year.
12. We ____ in France.
13. You ____ in my class.
14. He ____ a very good student in English.
15. I ____ a singer.

**l. To be: negative.**
1. They ____ from Sidney.
2. You ____ in Spain.
3. It ____ 5 o´clock yet.
4. The dog ____ black.
5. Jim ____ busy now.
6. I ____ very well today.
7. She ____ on time for class.
8. The exercises ____ difficult.
9. We ____ very good friends.
10. I ____ in the same class as you.