**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

RIOHACHA 31 DE AGOSTO DE 2020

Señor (a)
**JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1373783
Coordinadora Académica
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1373783 del año 2020

**DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.849.522 de Monteria, Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presentó el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total del contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($25.758.299,00).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a dieciseis días (16) del mes de febrero de 2020, por valor de UN MILLON NOVECIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIETOS TREINTA Y SIETE PESOS ($1.962.537), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.679.757.00) . y c) Un último pago por correspondiente a catorce (14) días del mes de septiembre de 2020, por valor de UN MILLON SETESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS. ($1.717.220). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de Ahorros No. 311297501 Del Banco de Bogotá, cuyo titular es el contratista;

**Plazo:** Será hasta el 14 de Septiembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades en el área de Bilingüismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. |

**CLÁUSULA PRIMERA:**

| 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. | Elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada y complementaria y virtual.<br>• Fichas No 2152910 2022901 | Portafolio de evidencias del instructor y el aprendiz en LMS.<br>Reportes generados en SOFIA Plus "Reporte de Juicios de Evaluación.<br>Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA<br>https://drive.google.com/open?id=1dKfnco<br>UYA2ezlaTKnl4tnWU1ZfN1e8_K |
| 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. | En el momento del inicio de mi contrato los proyectos formativos ya se encontraban formulados. | N/A |
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evaluación de aprendizajes previos, a través de un examen para medir el nivel de ingles (placement test) de los aprendices. | Formato lista de Asistencia que se puede evidenciar en el portafolio de evidencia del instructor. |
| 4. | 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de | Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 con base en un modelo | Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 y Planes de Mejoramiento Académico GD-F-007 específicos para cada programa de formación asignado, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los programas del área temática objeto del contrato. | pedagógico constructivista<br><br>Diligenciamiento del formato de Plan de Mejoramiento Académico GD-F-007. | los cuales se encuentran en SOFIA Plus, en el Portafolio del Instructor y aprendiz.<br><br>https://drive.google.com/open?id=1dKfnco<br><br>UYA2ezlaTKnl4tnWU1ZfN1e8_K |
| 5. | 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Desarrollo de actividades con los aprendices a través de recursos audiovisuales tales como presentaciones en Microsoft Power Point y Prezi, proyección de videos técnicos etc. | Fotos y formatos de aistencia en el portafolio del instructor y el aprendiz<br><br>https://drive.google.com/open?id=1dKfnco<br><br>UYA2ezlaTKnl4tnWU1ZfN1e8_K |
| 6. | 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. | Reunión del grupo de bilingüismo, via Microsoft team | Lista de asistencia tomada por el líder de bilinguimos, William Pujol. |
| 7. | 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. | Se emitieron juicios valorativos de las siguientes fichas:<br><br>2152910<br>2022901 | Reporte de Juicios Evaluativos de aprendices en SOFIA Plus. |
| 8. | 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación | Hasta la fecha no he ejecutado formación complementaria. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | | |
| 9. | 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 matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se realizo el registro y la verificación de los aprendices en el sistema segun su programa de formación y no se encontraron anomalías. | El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo sofia plus. |
| 10. | 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos | Hasta la fecha no me han sido asignadas actividades. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de pruebas para la selección de aprendices. | | |
| 12. | 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | * Taller Vivencial del Clima Organizacional. | Formato lista de Asistencia en oficina CIEA |
| 13. | 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Hasta la fecha no ha habido ningún requerimiento. | N/A |
| 14. | 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. | Certificado vigente. | Resultados de la Certificacion Sena, los cuales se encuentran en la plataforma de la agencia pública de empleo del SENA. |
| 15. | 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Hasta la fecha no se ha suministrado información al respecto. | N/A |
| 16. | 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Hasta la fecha no se me ha asignado el seguimiento de aprendices en etapa productiva. | N/A |
| 17. | 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una | Hasta la fecha no se ha asignado ningún bien o elementos. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | | |
| 18. | 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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. | Inscripcion y certificacion aprobada! | El certificado puede ser corroborado en la hoja de vida del instructor, cargada en la pagina web de la agencia publica de empleos. |
| 19. | 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Acompañamiento de los aprendices durante elproceso de elección del represetante de los aprendices | Formato asistencia en el portafolio del instructor |
| 20. | 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Hasta la fecha no se han realizado actividades al respecto. | N/A |
| 21. | 20. Impartir Formación Profesional Integral en el | Elaboración y desarrollo de Guías de Aprendizaje, | Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Área de Bilingüismo en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales para un total de 1.120 horas. | Planeación Pedagógica e Instrumento de Evaluación para los programas de formación Titulada, durante el mes objeto de cobro, en las fichas relacionadas a continuación:<br><br>• Fichas No<br><br>2152910<br>2022901 | compartidos en drive con el coordinador académico.<br><br>https://drive.google.com/open?id=1dKfnco<br><br>UYA2ezlaTKnl4tnWU1ZfN1e8_K |
| 22. | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Hasta la fecha no me han sido asignadas más funciones. | 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla; 18445456 , operador; **Asopagos** y periodo; **julio de 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma:
**DEIBY ESTID MARQUEZ GOMEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1.067.849.522 de Monteria**

Recibí a satisfacción:

**Firma:**

**JAVIER ANTONIO CARRILLO PINTO**
**Supervisor Contrato:** CO1.PCCNTR.1373783
**Coordinador Academica.**

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR**
**GUÍA DE APRENDIZAJE**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: diseño de elementos mecánicos para su fabricación con máquinas herramientas CNC**
- **Código del Programa de Formación: 922714**
- **Nombre del Proyecto: diseño y construcción de máquina CNC para corte con plasma**
- **Fase del Proyecto: en ejecución**
- **Actividad de Proyecto: inducir y contextualizar a la formación profesional integral**
- **Competencia:**
  PRODUCIR TEXTOS EN INGLÈS DE MANERA ESCRITA Y AUDITIVA
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  (2) 24020150202 IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS.

  (3) 24020150203 COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
- **Duración de la Guía:** 42 Horas + 5 horas (trabajo autónomo)

## 2. PRESENTACION

Con el mayor de los afectos y cordialidad presentes en este proceso de aprendizaje, les damos la bienvenida a todos ustedes, aprendices SENA. Esta formación en una segunda lengua, nos permitirá obtener las herramientas necesarias para fortalecer nuestra competencia comunicativa, para recordar y reforzar aquello que hemos trabajado durante los procesos de formación anteriores. En esta guía de inglés usted podrá abordar temas de interés general y técnico enfocados a nuestro programa de formación, haciendo énfasis en las estructuras necesarias para comprender y practicar el presente perfecto en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.

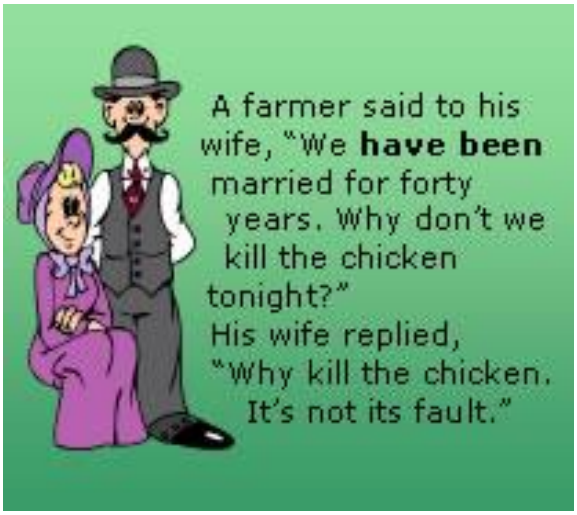



Estimados aprendices, este proceso de formación requiere de su compromiso y responsabilidad con el fin de incrementar sus conocimientos, prácticas y resultados de aprendizaje en inglés de forma óptima.

## 3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

**Actividades de reflexión inicial.**

- Leer y entender la siguiente situación.

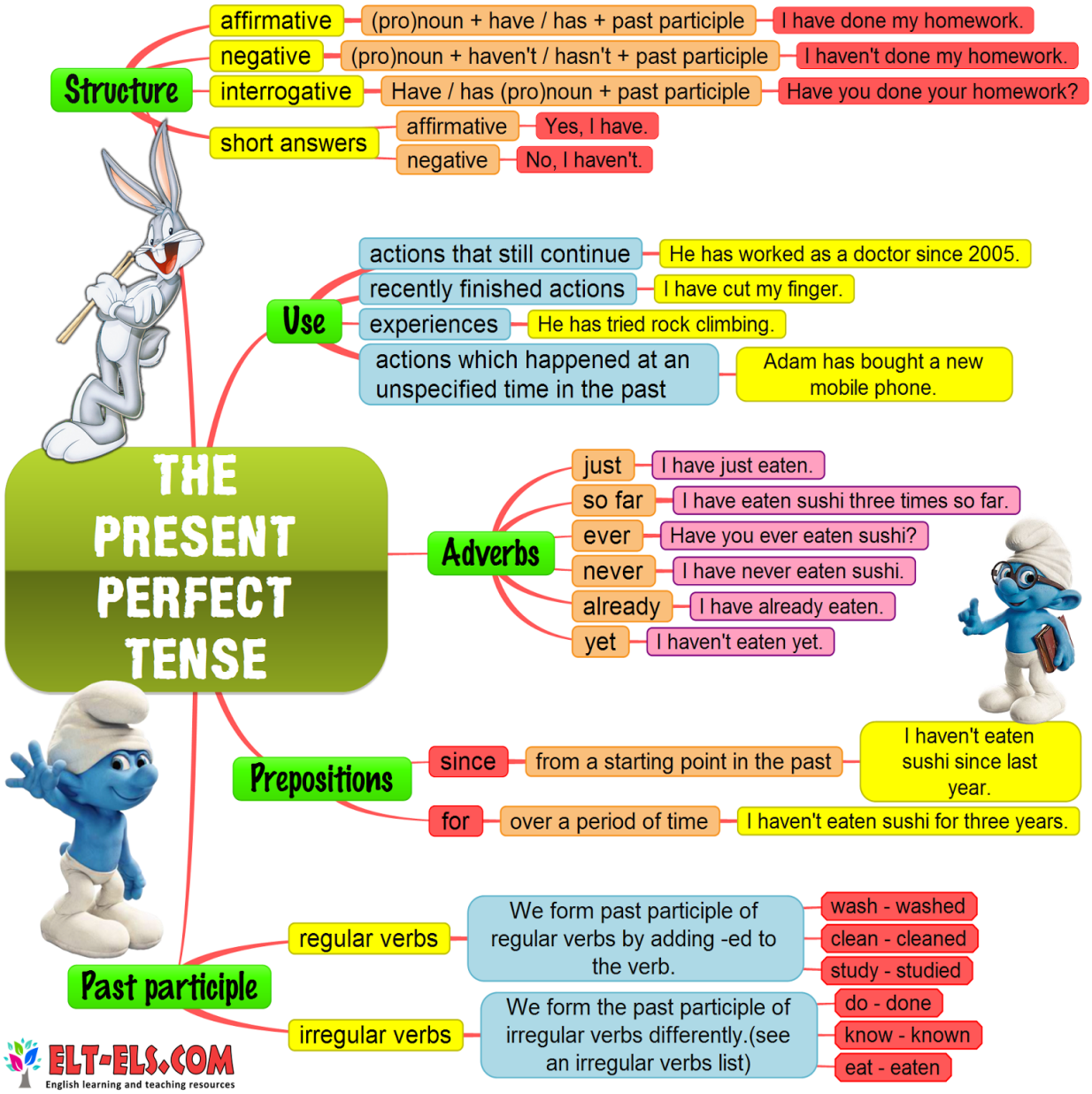



- Después de que varios aprendices lean la traducción que hicieron del escrito anterior, la Instructora leerá la situación en voz alta y traducirá su significado, con el fin de revisar la interpretación que hicieron del mismo.
- Luego, los aprendices deben responder a las siguientes preguntas :

1. Conoce el tiempo verbal que se encuentra en negrilla? Comente.
2. En qué casos o situaciones podemos hacer uso de esas estructuras? Comente.

**Actividades de contextualización e identificación de conocimientos previos:**

- Observar y leer detenidamente las siguientes imágenes que contienen las estructuras del "Presente Perfecto" y adverbios. Comentar al respecto.




Retrieved from:
https://www.google.com/url?sa=i&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj6mPiExJbgAhVNON8KHeTJBdsQjRx6BAgBEAU&url=https%3A%2F%2Ftagore6.jimdo.com%2Fenglish%2Funit-3-it-s-festival-time%2F&psig=AOvVaw31IS-CT2KUI6cprgido9gl&ust=1548972832194567

**ADVERBS IN THE PRESENT PERFECT**

| ADVERB | USE | MEANING | POSITION | EXAMPLES |
|---|---|---|---|---|
| **ALREADY** | Affirmative (interrogative) | "xa" | Before the main verb. | We have **already** finished.<br>Has he **already** come?<br>We have **already** written the article. |
| **JUST** | affirmative | Something has been done recently.<br>"acabar de" | Before the main verb. | We have **just** arrived.<br>The programme has **just** started.<br>My father has **just** made a cake. |
| **NEVER** | affirmative | Negative | Before the main verb. | I have **never** failed any of my subjects. |
| **EVER** | interrogative | Any time | Before the main verb. | Have you **ever** been to Poland?<br>Has she **ever** dyed her hair? |
| **YET** | Negative | So far, until now | At the end of the sentence | They haven't got up **yet**.<br>I haven't read it **yet**. |
| | Interrogative | So far, until now | At the end of the sentence | Have you finished **yet**?<br>Have they read it **yet**? |
| **FOR** | In time complements | To indicate a period | At the beginning of the time complement | We haven't seen you **for** weeks.<br>She's been here **for** a year. |
| **SINCE** | In time complements | To indicate the beginning of a period | At the beginning of the time complement | I've lived in London **since** 2009.<br>They haven't bought any fish **since** Monday. |

- Por favor leer cuidadosamente la siguiente información sobre ADJETIVOS INTENSIFICADORES y comentar al respecto:

**Adjetivos Intensificadores:** Cuando queremos intensificar el significado de los adjetivos, utilizamos ciertos adverbios, como "very" o "really". Estos son intensificadores:

- It's a very funny movie.
- Es una película muy divertida.
- I am really interested in getting that diploma.
- Estoy realmente interesado en conseguir ese diploma.

- They were extremely upset with him.
- Estaban sumamente molestos con él.

Otros intensificadores son:

"extremely", "particularly", "exceptionally", "remarkably"…

También "enough" se puede utilizar como un intensificador, pero en este caso lo tenemos que poner después del adjetivo.

- I am old enough to drive a car.
- Soy lo suficientemente mayor para conducir un coche.

Los intensificadores los utilizamos para aumentar el significado de adjetivos, por eso no es necesario emplear intensificadores con adjetivos con significado ya superlativo, como:

- huge, enormous ('enorme')
- excellent ('estupendo')
- brilliant ('genial, excelente')
- delicious ('delicioso')
- terrible, awful ('horrible, terrible')
- tiny ('diminuto')
- The house is enormous, pero no very enormous.
- La casa es enorme, pero no muy enorme.

Los únicos intensificadores que podemos utilizar con estos adjetivos con valor superlativo, son "absolutely", "really", "totally" o "completely", por ejemplo.

- The food was quite disgusting.
- La comida fue bastante asquerosa.

No sólo utilizamos adverbios con sentido intensificador, también hay adjetivos que podemos emplear para intensificar el valor del adjetivo al que modificamos:

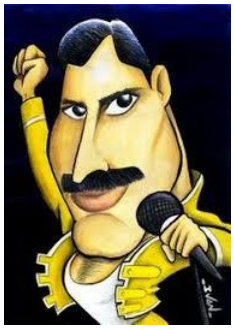
- I made a complete fool of myself with that comment.
- Me puse en un ridículo total con ese comentario.
- That food was really good.
- Esa comida fue muy buena.

**Retrieved from:** http://es.stgeorges.com/blog/adjetivos-intensificadores-mitigadores

- Observar y escuchar la letra de la canción *"WE ARE THE CHAMPIONS"* y subrayar las oraciones en Presente Perfecto:

**WE ARE THE CHAMPIONS**

**By Queen**



I've paid my dues
Time after time
I've done my sentence
But committed no crime
And bad mistakes
I've made a few
I've had my share of sand kicked in my face
But I've come through

We are the champions, my friends
And we'll keep on fighting 'til the end
We are the champions
We are the champions
No time for losers
'Cause we are the champions of the world

I've taken my bows
And my curtain calls
You brought me fame and fortune and everything that goes with it
I thank you all

But it's been no bed of roses
No pleasure cruise
I consider it a challenge before the whole human race
And I ain't gonna lose

We are the champions, my friends
And we'll keep on fighting 'til the end
We are the champions
We are the champions
No time for losers
'Cause we are the champions of the world

We are the champions, my friends
And we'll keep on fighting 'til the end
We are the champions
We are the champions

No time for losers
'Cause we are the champions

**Actividades de apropiación:**

**Actividad cognitiva**
Apropiar el uso de reglas gramaticales del presente perfecto teniendo en cuenta los parámetros formales para efectos coumunicativos.

**Subactividades:**

1. De manera grupal realice la lectura del siguiente texto y haga un listado de vocabulario desconocido con su respectivo significado y subraye las estructuras del presente perfecto.

# Some Will Go the Extra Mile

Unlike most people, Marty O'Brien loves long car trips. In fact, he often tries to make them longer.

Marty is a member of the Extra Miler Club. His goal is to visit every one of the 3,145 counties in the United States. So far, he has visited 1,441. "On every trip," he says, "I look for new places to go."

That's the philosophy of the people in the Extra Miler Club. The club began in 1973, and it now has 207 members. Twelve of these members have visited every county. They have even traveled by seaplane to get to counties in Alaska that are hard to reach. Some others have been to every state.

Roy Carson is one of the people who started the club. In 1985 he traveled to his last county. But he didn't take any photographs on his trips. So now he is trying again. This time he is taking photographs of himself in front of each county sign. So far, he has covered 538,427 miles. "It's just as much fun the second time around, but it's a lot more expensive," he says. Gas cost just 39 cents a gallon when he first started–in 1949.

2. A partir de la lectura anterior de manera grupal se socializará el vocabulario y las estructuras del presente perfecto encontradas.

3. Los estudiantes les dicen a sus compañeros dos oraciones verdaderas y una falsa "I have ...", por ejemplo. “I have been outside the country three times”, etc. Los estudiantes hacen preguntas para tratar de detectar cuál es la oración falsa.

4. Completar el siguiente ejercicio teniendo en cuenta la estructura interrogativa del presente perfecto y responder acorde con su situación:

# PRESENT PERFECT



**Remember: HAVE/HAS + PAST PARTICIPLE**

**Grammar**

The Present perfect

| | | |
|---|---|---|
| **Affirmative** | I've **played** basketball. | She's **eaten** octopus. |
| **Negative** | I've never **played** badminton. | She's never **eaten** snails. |
| **Questions** | **Have** you ever **played** volleyball? | **Has** she ever **eaten** duck? |
| **Short answers** | Yes, I **have**.<br>No, I **haven't**. | Yes, she **has**.<br>No, she **hasn't**. |

**Fill the gaps with 'have' or 'has'.**

1. I ..... answered the question.
2. She ..... opened the window.
3. They ..... called us.
4. You .....carried a box.
5. It ..... rained a lot.
6. We ..... washed the car.
7. He ..... closed the window.
8. Jenny ..... locked the door.
9. The girls ..... visited the museum.
10. John and Sophie ..... helped in the garden.

**Write the past participles. Circle the irregular past participles.**

drunk visited eaten ~~ridden~~ won
played seen broken swum ~~climbed~~

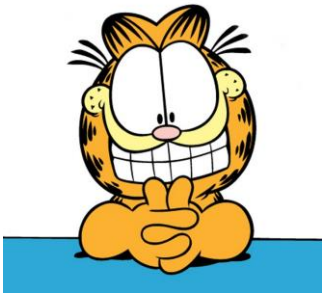
| | | | |
|---|---|---|---|
| climb | climbed | swim | |
| ride | ridden | drink | |
| see | | break | |
| play | | win | |
| visit | | eat | |

5. Completar las siguientes preguntas teniendo en cuenta la estructura del presente perfecto:

| be | eat | find | fly | meet | ride |
|---|---|---|---|---|---|

Have you ever . . .

1. been on television? No, I haven't.
2. _____ a horse? _____
3. _____ Indian food? _____
4. _____ a famous person? _____
5. _____ in a helicopter? _____
6. _____ money in the street? _____



6. Use the words and phrases to write information questions in the present perfect:




1. How long / you / be / out of college?
   How long have you been out of college?
2. Where / you / travel / to?
   _____
3. How many people / she / invite?
   _____
4. Who / be / to China?
   _____
5. Why / you / choose / that book?
   _____
6. How long / Larry / live / there?
   _____
7. What / you / prepare / for lunch?
   _____
8. How much money / you / spend / this week?
   _____

**Actividad procedimental**
Realizar producciones textuales cortas y sencillas que reflejen su dominio acorde a la temática vista.

**Subactividades:**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**Procedimiento de Desarrollo Curricular**
**GUÍA DE APRENDIZAJE**

1. Observe las siguientes imágenes y construya su respectiva pregunta en presente perfecto según sea su caso, por ejemplo:



Have you ever gone to the beach ?

No, I have never gone to the beach.
Yes, I have gone to the beach several times.



Have _____?

_____



_____ eaten caviar?

_____



_____ever _____in a river?

Yes, I have_____



_____?

_____



_____?

_____



_____UFO?

_____

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**Procedimiento de Desarrollo Curricular**
**GUÍA DE APRENDIZAJE**



_____ghost?

_____

2. Redacte un párrafo de 10 líneas, donde haga uso de las estructuras del presente perfecto y algunos adverbios (yet, already, never, ever, etc) contando experiencias o anécdotas que ha tenido en su vida. Por favor adjunte imágenes que apoyen su escrito.

3. Revisar y practicar la pronunciación de su escrito durante 15 minutos aprox. para hacer la lectura oralmente frente a sus compañeros. Se elegirán algunos aprendices al azar.

4. Practicing adverbs. Complete las siguientes preguntas y oraciones con **ever, never, just, already** and **yet:**

1. Have you _____ been in America?
2. Do you hear the noise? The train has _____ arrived.
3. No. Your cousin hasn't come to the party _____.
4. Your daughter has _____ returned home. You don't have to worry anymore.
5. Haven't you finished your food _____? No, I am still eating mom.
6. I am a very lucky person. I have _____ had nightmares.
7. Are you going to meet me at the shop? Yes, I am _____ there.
8. I have _____ realized how beautiful you are.
9. Would you like to have dinner with us? No thanks, I have _____ had dinner.
10. Have you _____ seen such a big ant?

**5. Practicing INTENSIFIERS**: Complete each sentence with one of these words: very, totally, completely, really, completely. Remember that "extreme" adjectives are modified by intensifiers, while "normal" adjectives are modified by qualifiers:

1. I feel_____ bad that you have to go. I really wanted us to spend more time together.

2. She told me she thinks you're _____ great! She truly liked you.

3. My dad said the movie is _____ fascinating.

4. What do you think of this car? Isn't it _____ nice?

5. I couldn't keep my eyes open! That documentary was _____ terrifying!

- **Find the qualifiers (intensifiers) in the following sentences.**

1. Even though the dog was vicious, it was extremely gentle with its owner.

2. The student's answer to the question almost completely overwhelmed the professor.

3. The really great novel . . . tends to be the exact negative of its author's life. –André Maurois

- **For each sentence, underline the best word to complete the sentences.**

1. I was (much/really) unhappy with the way the staff in the shop treated me.

2. It was (most/totally) easy to find the answers to all the questions and we soon finished the test.

3. We all found the film (rather/absolutely) boring and decided to switch off and go to bed.

4. Last night, I watched a TV programme about sheep farming. It was (absolutely/such) fascinating.

5. Unfortunately the weather was (very/totally) miserable the whole week. We didn't see the sun once.

6. I never drive to London. It's a (so/much) better idea to go there by train, I think.

**Actividad valorativa:**

Demostrar respeto por las intervenciones de sus compañeros e instructor por medio de su capacidad de escucha.

**ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO**

1. Realice intercambios orales en frente de sus compañeros y cuénteles sobre diferentes actividades que ha realizado en su vida y formule preguntas a sus compañeros. Recuerde que entre más practique mayor será su progreso.

- Ambiente Requerido: (Aula, laboratorio)
- Materiales: Diccionario, papel, marcadores, colores, pegante, tijeras, cartulina, copias, etc.

**4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento :**<br><br>Respuesta a preguntas sobre el uso gramatical y adverbios de tiempo para el presente Perfecto<br><br>**Evidencias de Desempeño:**<br><br>Un intercambio conversacional corto y sencillo donde haga uso del presente perfecto para narrar eventos importantes de su vida.<br><br>**Evidencias de Producto:** | ● Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.<br><br>● Emplea la estructura básica del inglés (sujeto+verbo+complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos que contienen descripción u opinión acerca de un sitio turístico de interés de su región utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.<br><br>proporcionar explicaciones, | **Técnica**: Respuestas a preguntas<br><br>**Instrumento:** Cuestionario<br><br>**Técnica**: Observación directa<br><br>**Instrumento**: Lista de chequeo desempeño. |

| | | |
|---|---|---|
| | argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate | |

**5. GLOSARIO DE TERMINOS**

**Adverbs:** An adverb is a word that modifies a verb, adjective, determiner, clause, preposition, or sentence. Adverbs typically express manner, place, time, frequency, degree, level of certainty, etc., answering questions such as how?, in what way?, when?, where?, and to what extent? List of adverbs for present perfect:

- **Already:** We use "already" to express that something has happened sooner than expected.
  a. Don't forget to bring your book! Oh, I have already brought it.
  b. The boys are going to pack, aren't they? No. They have already packed.
  c. Is Adam going to buy a new car? No, he isn't. He has already bought it.
- **Ever:** We use "ever" in interrogative sentences:
  a. Have you ever been to the United States?
  b. Have you ever traveled by train?
  c. Have you ever failed a class?
- **Just**：We use "just" to express a recently completed action.
  a. The cat has just caught a bird.
  b. The guests have just arrived.
  c. I have just finished my homework
- **Never:** We use "**never**" in affirmative sentences: but the meaning is negative.
  a. I have never cheated in an exam.
  b. My son has never been to Moscow.
  c. My brother has never visited London before.
- **Yet:** We use "yet" in interrogative and negative sentences and it suggests a time later than expected.

  a. Have you done your homework? No, I haven't done it yet.
  b. Has your father seen your report? No, he hasn't seen it yet.
  c. Have the visitors arrived? No, they haven't arrived yet.

**Present Perfect**: A tense indicating an action as completed or a state as having ended at the time of speaking but not at any definite time in the past. Ex.: has gone.

**6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS**

Molinsky, S.J. Bliss, B. & Hill, R.E. (2005) Word by word picture dictionary. New York: Longman.

New Headway Beginner, 1998. Second Edition. CEF Level group name : Basic User

http://www.eslprintables.com

**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **DEIBY MARQUEZ** | **Instructor** | **Bilinguismo** | **AGOSTO /2020** |

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |