

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	ACTA DE INICIO	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página 1 de 5

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONVENIO 1120-07-024-2023

ACTA DE INICIO

OBJETO:	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO "RIONEGRO BILINGÜE".	
CONVENIENTE:	EL CENTRO COLOMBO AMERICANO DE MEDELLÍN	
VALOR DEL CONVENIO	CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$462.220.000), IVA incluido, discriminados así:	
	<ul style="list-style-type: none"> • APORTE MUNICIPIO: CUATROCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$408.220.000), en dinero. • APORTE ESAL: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$54.000.000), discriminado así: 	
	NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000), en dinero	
	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$45.000.000), en especie	
PLAZO:	NUEVE (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 01 de diciembre de 2023.	
REGISTRO	988	17 DE ABRIL DE 2023
PRESUPUESTAL		
APROBACIÓN DE		
PÓLIZAS:	20 DE ABRIL DE 2023	

En la fecha, se reunieron NELSON AGUSTÍN VACA MARTÍNEZ, Subsecretario de Planeación Educativa en calidad de supervisor y MICHAEL J. COOPER conveniente, con el fin de elaborar el acta de inicio.

Se establecen las siguientes obligaciones para la ejecución contractual:

COMPROMISOS GENERALES DEL CONVENIENTE:

1. Cumplir con el objeto del presente convenio y con las especificaciones técnicas mínimas descritas en este documento, los pliegos de condiciones, fichas técnicas, la propuesta presentada y demás documentos que complementen el proceso de selección, los cuales para todos los efectos forman parte integral del futuro convenio.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente convenio.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario	Revisó: Subsecretaría de Contratación	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y desempeño
Fecha: Septiembre 9 de 2020	Fecha: Septiembre 9 de 2020	Fecha: Septiembre 11 de 2020

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	<h1>ACTA DE INICIO</h1>	<p>Código: FRCACS03</p> <p>Versión: 7</p> <p>Página 2 de 5</p>
---	-------------------------	---

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el Acta de Inicio, Acta de Liquidación del convenio y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del convenio.
6. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por este.
8. Informar oportunamente al supervisor y al organismo contratante, durante la ejecución del contrato, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato de prestación de servicios.
10. El contenido utilizado en las piezas comunicacionales y audiovisuales debe cumplir con la Ley sobre manejo de información de cada entidad y con derechos de autor, de conformidad con la Ley Estatutaria N.º 1581 de 2012.
11. Los derechos de autor correspondiente a los documentos que se elaboren con ocasión de la ejecución del objeto contractual pertenecen en su totalidad a la entidad contratante (Municipio de Rionegro).

COMPROMISOS ESPECIFICOS DEL CONVENIENTE:

1. Ejecutar el objeto del convenio, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, alcance y especificaciones técnicas, así como lo plasmado en la propuesta técnico-económica presentada.
2. Desarrollar y cumplir cada una de las actividades inherentes a la ejecución de cada uno de los componentes planteados en el Lote 2, a saber: formación docente, acompañamiento a las 16 I.I.E.E. oficiales de Rionegro y realización de ciclos de construcción académica en torno al bilingüismo, promoción de espacios académicos de inmersión bilingüe, Asesoría y apoyo institucional a las I.I.E.E donde se implementa el modelo de bilingüismo nacional, Asesoría y apoyo institucional a las I.I.E.E donde se implementa intensificación lingüística en inglés, docentes de apoyo para las I.I.E.E donde se implementa el modelo de bilingüismo nacional (fases 1 y 2), programa radial, boletines y noticiero a favor del programa municipal de bilingüismo, evento de cierre del Programa Municipal de bilingüismo.
3. Una vez suscrita el acta de inicio, realizar cronograma de actividades que debe ser aprobado por el supervisor del convenio.
4. Contribuir a la unificación de criterios, desarrollo y ejecución de políticas nacionales en materia de bilingüismo en el municipio de Rionegro.
5. Apoyar al líder del Programa Municipal de Bilingüismo "Rionegro Bilingüe" en los procesos de inscripción convocatorias y acompañamiento a los estudiantes beneficiarios de las diferentes estrategias y acciones aquí descritas.

<p>Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020</p>	<p>Revisó: Subsecretaria de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020</p>	<p>Aprobó: Comité Institucional de Gestión y desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020</p>
---	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO

Código: FRCACS03

Versión: 7

Página 3 de 5

6. Contribuir al mejoramiento de los resultados de la calidad educativa en el municipio de Rionegro, específicamente en los establecimientos educativos focalizados en cada uno de los componentes a ejecutar, a través del mejoramiento en el nivel de competencia en el área de inglés de estudiantes y de maestros.
7. Comunicar con dos semanas de antelación aquellas actividades extracurriculares contenidas en el desarrollo de los cursos de fortalecimiento en inglés como L.E. y de intensificación lingüística, con el fin de organizar calendarios con los establecimientos educativos impactados.
8. Formular y llevar a cabo estrategias para el fortalecimiento de las habilidades comunicativas en inglés de los beneficiarios del programa.
9. Garantizar que el índice de deserción no sea superior al 15%, teniendo en cuenta los instrumentos y estrategias planteadas en el marco de la propuesta.
10. Plantear y sugerir acciones de sensibilización y socialización del Programa Municipal de Bilingüismo "Rionegro Bilingüe" en la comunidad educativa y en la comunidad Rionegrera en general (talleres de presentación del PMB a personal de la Administración Municipal, a directivos docentes de las instituciones educativas focalizadas y a padres de familia de los beneficiarios).
11. Realizar actividades encaminadas a un mejor desempeño de los estudiantes impactados en las evaluaciones externas que lidera el Ministerio de Educación por medio del Icfes., basados en los lineamientos y estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y su Programa Nacional de Bilingüismo (PNB).
12. Cuando sea requerido por la supervisión del convenio, participar en reuniones y eventos relacionados con el Programa Municipal de Bilingüismo "Rionegro Bilingüe".
13. Asistir a otras actividades asignadas por la Secretaría de Educación Municipal, derivadas de sus compromisos inherentes al objeto contractual.
14. Realizar al menos dos exámenes de diagnóstico a cada uno de los beneficiarios pertenecientes al Programa Municipal de Bilingüismo "Rionegro Bilingüe" durante la vigencia 2023. La primera prueba se deberá realizar al inicio del proceso para determinar el nivel de los beneficiarios; la segunda se aplicará al finalizar el curso.
15. Consolidar una base de datos con los impactados, indicando la institución educativa, niveles de formación y/o certificación y otra información solicitada por la Secretaría de Educación Municipal. El contratista entregará al líder de bilingüismo las relaciones físicas y en medios magnéticos o vía correo electrónico como constancia de asistencia a cada una de las actividades de acuerdo con el cronograma establecido.
16. Suministrar copias, papelería u otros materiales que sean necesarios para el desarrollo de las clases.
17. Suministrar los textos guía (textos electrónicos o E-Books) o físicos a cada uno de los beneficiarios, acorde a los niveles que se relacionan en los estudios previos y en la propuesta académica.
18. Garantizar la calidad de los docentes, quienes deben estar certificados con un nivel de inglés superior al que dicte según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
19. Contar con personal de apoyo para toda la gestión administrativa y demás aspectos operativos, con el fin de garantizar un óptimo desarrollo de los componentes a cargo.
20. En caso de ser requerido por la Secretaría de Educación Municipal de Rionegro (SER), el contratista deberá presentar los documentos que demuestren la preparación académica, experiencia requerida y certificaciones para la asignación de los docentes de cada uno de los cursos. Algunos de los documentos para acreditar las condiciones exigidas son: hoja de vida, certificados que sustenten su preparación académica y experiencia, comprobantes de pruebas internacionales de inglés vigentes, entre otros.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaria de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

ACTA DE INICIO

Código: FRCACS03

Versión: 7

Página 4 de 5

21. Con el fin de optimizar los recursos tecnológicos disponibles, el contratista garantizará el uso de herramientas audiovisuales para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje (sonido, DVD, televisores, computadores con los programas o softwares necesarios, entre otros) en cada uno de los cursos. Algunos de ellos serán por su cuenta y riesgo.
22. Disponer de marcadores, borradores y otras herramientas requeridas por los docentes que dicten cada uno de los cursos.
23. Tomar asistencia de cada clase y hacer seguimiento a los beneficiarios que se ausenten. En el caso de los estudiantes menores de edad, se reportará al acudiente o padre de familia, buscando que el estudiante se reintegre al curso. Cuando un beneficiario deserte, el docente encargado del curso deberá hacer un reporte donde describa fecha y motivos de deserción y entregarlo al líder del Programa Municipal de Bilingüismo "Rionegro Bilingüe".
24. Hacer evaluación constante a los docentes a cargo de los procesos formativos.
25. Alinear los contenidos a abordar con los estándares básicos de competencias en lenguas extranjeras que propone el Ministerio de Educación Nacional y el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
26. En caso de modificaciones en la normatividad del Gobierno Nacional referente a situaciones de emergencia sanitaria que implique Implementar protocolos de bioseguridad; estos deberán ser incluidos y asumidos en costo por el contratista.
27. Presentar informes bimensuales sobre el desarrollo de los cursos y programas.
28. Presentar un informe final sobre las actividades realizadas.
29. Realizar los cursos con la intensidad establecida en las especificaciones técnicas y en la propuesta presentada.
30. Mantener la confidencialidad de la información que conozca para efectos contractuales.
31. Presentar, para efectos del pago del convenio, la factura, acompañada del informe de actividades y la acreditación de los pagos de las obligaciones laborales, pago de la seguridad social y parafiscal suscrito por el representante legal y contador, o revisor fiscal según el caso y certificación de la junta central de contadores.
32. Hacer entrega oportuna de los productos y servicios requeridos por el supervisor del convenio.
33. Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por el líder del PMB "Rionegro Bilingüe" y el supervisor del convenio, con el fin de ejecutar de manera óptima el objeto contractual.
34. Coordinar con el líder del PMB "Rionegro Bilingüe" y con los directivos docentes el préstamo de los espacios físicos para un óptimo desarrollo de los cursos en modelo alternancia.
35. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la APE. La suscripción del convenio de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro. PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del convenio. PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
36. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
37. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución N° 0312 de 2019.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Revisó: Subsecretaría de Contratación
Fecha: Septiembre 9 de 2020

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y desempeño
Fecha: Septiembre 11 de 2020

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

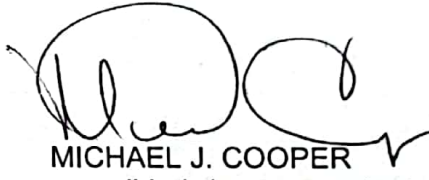
 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	<h2>ACTA DE INICIO</h2>	Código: FRCACS03
		Versión: 7
		Página 5 de 5

38. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para un eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

De conformidad con la cláusula SEXTA PLAZO del Contrato No. 1120-07-024-2023 se fija como fecha de inicio la del presente documento, por lo tanto, la fecha de terminación será el 01 de diciembre de 2023

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta quienes en ella intervinieron **24 ABR 2023**


NELSON AGUSTÍN XACA MARTÍNEZ
 Subsecretario de Planeación Educativa
 SUPERVISOR


MICHAEL J. COOPER
 en calidad de representante legal de EL CENTRO
 COLOMBO AMERICANO DE MEDELLÍN
 Conveniente

Proyectó: Diana Giraldo / Abogada contratista

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: Septiembre 9 de 2020	Revisó: Subsecretaría de Contratación Fecha: Septiembre 9 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y desempeño Fecha: Septiembre 11 de 2020
---	--	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo