SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECETARIA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

CONVENIO 1120-07-025-2023

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02

INFORME No: SUPERVISIÓN ☐X INTERVENTORÍA ☐	No.01	DE SEGUIMIENTO	X	FINAL	☐
		PARA PAGO			
PERIODO DE SEGUIMIENTO	DESDE:	25 DE SEPTIEMBRE DE 2023	HASTA:	27 DE OCTUBRE DE 2023	

1. 0INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO CONVENIO	☐X	NÚMERO:	1120-07-024-2023
	☐	FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17/04/2023
FECHA ACTA DE INICIO:			24 de abril de 2023
OBJETO FORTALECIMIENTOPBJETO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BILINGÜISMO "RIONEGRO BILINGÜE".			
CONTRATISTA / ASOCIADO	EL CENTRO COLOMBO AMERICANO DE MEDELLÍN		
NIT O CÉDULA	890.900.913-0		
VALOR INICIAL	CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($462.220.000), IVA incluido, discriminados así: - 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 INICIAL	NUEVE (09) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 01 DE DICIEMBRE DE 2023.		
ADICIÓN	N° N/A	VALOR ADICIÓN	% DE ADICIÓN
		N/A	N/A
PRÓRROGA	N° N/A	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
		N/A	N/A

HISTÓRICO DE SUSPENSIONES	N° N/A	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A
REINICIO	N° N/A	FECHA REINICIO	N/A
CDP	N°: 415	FECHA: 27 DE FEBRERO DE 2023	
REGISTRO PRESUPUESTAL	N°: 988	FECHA: 17 DE ABRIL DE 2023	

2. HISTORICO DE SUPERVISORES

HISTORICO DE SUPERVISORES		
NELSON AGUSTÍN VACA MARTÍNEZ Subsecretario Planeación Educativa	FECHA	DESDE:24/04/2023 HASTA: la fecha

3. INFORMACIÓN DEL INTERVENTOR

INTERVENTOR	NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	N/A
	NÚMERO CONTRATO:	N/A

4. PORCENTAJES DE EJECUCIÓNFISICA Y FINANCIERA

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	0%
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	0%

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

N/A

6. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO:

El día 25 de septiembre de 2023, la Secretaría de Educación recibe solicitud por parte DEL CENTRO COLOMBO AMERICANO DE MEDELLÍN para cambiar las especificaciones técnicas del convenio en el sentido de realizar redistribución de las actividades del componente 1 FORMACIÓN DOCENTE.

Es importante precisar que el componente 1 FORMACIÓN DOCENTE se estipuló en el convenio de la siguiente manera:

COMPONENTE 1. FORMACIÓN DOCENTE.				
INDICADOR: Docentes asistentes al 80% de la formación en cada uno de los cursos/Total docentes inscritos a cada curso.				
DOCENTES QUE APRUEBAN LAS COMPETENCIAS DE LA FORMACIÓN EN CADA UNO DE LOS CURSOS/TOTAL DOCENTES INSCRITOS A CADA CURSO.				
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	ENTREGABLE O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Cursos certificados de fortalecimiento lingüístico en inglés para docentes del sector oficial (90 docentes en total – grupos de 15 personas–). Tres cursos de 40 horas (uno trimestral), en modelo presencial (dos encuentros presenciales de 2.0 horas por semana). El oferente debe acreditar con una certificación internacional de suficiencia de inglés a los docentes que culminen su proceso formativo en último nivel. La entidad contratista asumirá los costos por concepto de	Desarrollar tres (3) cursos de inglés de al menos cuarenta (40) horas, de acuerdo con las especificaciones técnicas aquí descritas. Acercamiento a las instituciones y a los rectores para la promoción de los cursos e inscripción de los docentes. Conformación de los grupos y definición de horarios. Acompañar y orientar a cada grupo de maestros con un docente idóneo – experto en la enseñanza del inglés– para garantizar el fortalecimiento de las distintas habilidades lingüísticas y comunicativas. Acreditación de certificación a través de prueba estandarizada que acredite niveles de competencia en inglés a nivel internacional hasta 30 docentes que completen el nivel B1 y en adelante. Realizar dos pruebas diagnósticas que se aplicarán al inicio y al final del curso para evaluar la evolución en el proceso de adquisición de las	Cronograma de actividades para la revisión y análisis de la estructura de los tres (3) cursos. Documento con horarios definidos y grupos conformados detallado por Institución Educativa. Reportes de docentes inscritos, por institución. Reporte de desempeño al finalizar cada uno de los cursos. Sesiones en modelo de presencialidad para cada grupo de estudiantes, con un total de 40 horas por curso durante el 2023 y registros de asistencia de cada sesión. Certificados estandarizados que acrediten niveles de inglés internacional. Documento que soporte y acredite por parte del operador la culminación de los cursos correspondientes que lo hacen acreedor del acceso a la prueba. Reporte y análisis de resultados de las dos pruebas diagnósticas aplicadas a los estudiantes. Informes ejecutivos donde se dé cuenta del seguimiento al proceso de los docentes beneficiarios. La estructura de este documento se acordará con el líder del programa Municipal de Bilingüismo "Rionegro Bilingüe". Certificado de asistencia para	Cronograma. Estructura curricular. Cursos desarrollados. Registros de asistencia. Reportes del nivel de desempeño. Documentos derivados del desarrollo de los cursos. Certificados de prueba estandarizada. Documento soporte de culminación Nivel B1 en adelante. Sesiones	1 cronograma. 3 estructuras curriculares. 1 documento horarios y grupos. 3 cursos de 40 horas cada uno. 1 reporte de docentes inscritos por institución. 3 reportes de desempeño. N de sesiones a definir con el operador para cada curso, teniendo en cuenta las 40 horas que deben cumplirse en cada curso. 90 docentes formados a través de los cursos. 30 certificados de prueba estandarizada.

ambientes de aprendizaje e insumos para la puesta en marcha de los cursos en condiciones pedagógicas apropiadas con bioseguridad.	distintas habilidades y competencias en inglés como lengua extranjera. Realizar un informe ejecutivo inicial, durante y final de cada curso que evidencie el proceso de todos los grupos. Es decir 3 informes del curso uno, 3 informes del curso 2 y 3 informes del curso 3. Otras actividades y acciones que garanticen un óptimo desarrollo de los cursos. Realizar seguimiento a la eficacia del proceso y la participación de inicio a fin de los docentes en los cursos.	cada uno de los docentes beneficiarios. Documento que evidencie el seguimiento eficaz. Informe trimestral de reporte a cada institución educativa respecto a proceso de los docentes participantes de los cursos. Documento de formalización de compromiso para cada uno de los docentes de inicio y culminación de cada curso. Nota: en caso de que un docente se retire del curso sin culminarlo, deberá contar con debido soporte de causa justificada de su retiro y debe ser anexado al compromiso del docente firmado previamente. Para el caso de retiros injustificados, en el compromiso debe quedar por escrito que el docente no tendrá posibilidad de acceder a los cursos en los años siguientes.	para la aplicación de las pruebas en modelo de presencialidad. Pruebas diagnósticas realizadas. Reportes de pruebas diagnósticas. Informes ejecutivos, de seguimiento e implementación de estrategias de permanencia y control de la deserción. Certificados entregados a cada docente al finalizar los tres (3) cursos. Documento Informe reporte	30 certificados de culminación nivel B1 en adelante. 180 pruebas diagnósticas. (2 para cada docente). 2 reportes de resultados de pruebas diagnóstica por cada estudiante y 2 informes generales de los resultados de las pruebas diagnósticas. 9 informes ejecutivos, de seguimiento e implementación de estrategias de permanencia y control de la deserción. 90 certificados. 6 documentos (1 al inicio y al final de cada curso). hasta 48 informes (3 para cada institución educativa por trimestre) 90 documentos de formalización de compromiso

			proceso por Institución educativa. Documentos de formalización de compromiso firmados. Cartas de justificación de retiro.	A definir de acuerdo con número de docentes que presente retiro sin exceder un 10 %
Nota: en el caso de los docentes que ya han terminado su ciclo de cursos y estén en nivel C1, se les debe otorgar un curso completamente en inglés, enfocado y planeado con herramientas que fortalezcan la didáctica, la planeación y/o metodología de sus clases.				

Adicional a lo anterior, en los estudios previos los cuales hacen parte integral del convenio, se estableció en el numeral 4, nota 2 lo siguiente: "*En caso de requerir una redistribución de recursos, estos serán revisados y aprobados mediante informe de ejecución / o acta suscrita tanto, por el ordenador del gasto como el supervisor, siempre y cuando no implique adición presupuestal ni modificación del valor del contrato*"

A continuación, y en virtud de lo mencionado, se realiza análisis de viabilidad del cambio de actividades en el COMPONENTE 1 - FORMACIÓN DOCENTE:

Se refiere a la formación en inglés de un total de hasta 90 docentes nombrados en propiedad por la administración municipal. Esta población debe tomar en 2023, tres cursos de inglés y conformar seis grupos. Para el primer curso se conforman los siguientes grupos:

CURSO	DÍAS	HORARIO
1	Jueves	3:30 p.m. a 7:45 p.m.
2	Jueves	3:30 p.m. a 7:45 p.m.
4	Martes	3:30 p.m. a 7:45 p.m.
6	Miércoles	3:30 p.m. a 7:45 p.m.
11	Miércoles	3:30 p.m. a 7:45 p.m.
16	Martes	2:30 p.m. a 6:45 p.m.

Para el segundo curso, dada la deserción de docentes por diferentes factores previamente informados a la Secretaría de Educación y ratificados en el Comité Técnico de 21 de junio de 2023, las partes acuerdan abrir una nueva convocatoria para incorporar nuevos docentes hacia el inicio del segundo curso en julio, posterior al receso escolar de mitad de año. Pese a la amplia difusión de esta convocatoria, a la flexibilidad en conformación de grupos y horarios ofrecida por el Colombo, al término de esta subsisten 4 de los 6 grupos de docentes a conformar.

Nivel	Curso	Día	Horario
A1	2	Jueves	3:30 p.m. a 7:45 p.m.
A2	7	Miércoles	3:30 p.m. a 7:45 p.m.
C1	Integrated Skills	Martes	2:30 p.m. a 6:45 p.m.
Mixto	Curso 5 y curso 12	En grupos abiertos	

Ante esta tendencia observada y la dificultad en convocar al grupo de esta población objeto del componente y teniendo en cuenta que sólo docentes nombrados en propiedad pueden acceder a este beneficio y otras situaciones que han afectado el desarrollo del programa, tales como la rotación de rectores en las instituciones educativas (Resolución 0367 de mayo de 2023), el concurso docente, la carga laboral que se incrementa hacia el segundo semestre del año escolar, la firma inicial de acta de compromiso notariada, requisito que fue reversado para el segundo curso pero que afectó notablemente la inscripción y permanencia en el primer curso; el Colombo solicitó la revisión del componente con el área de Jurídica de la Secretaria de Educación de Rionegro.

La reunión tuvo lugar el 30 de agosto de 2023 y en ella asistieron representantes de ambas partes y del área de jurídica. Luego del análisis del componente y algunas razones para no poder ejecutarlo satisfactoriamente las cuales son ajenas al Centro Colombo Americano y la proyección de ejecución del componente a la fecha, se determinó, que los fondos restantes se redistribuyeran para la realización de la actividad de reconocimiento a la formación y participación de la población docente y directivos docentes en los componentes del Programa Municipal de Bilingüismo "*Rionegro Bilingüe 2023*".

Estos reconocimientos se concertarán con los representantes de la Secretaria de Educación de Rionegro.

Con esta actividad se ejecutaría el 100% del COMPONENTE N°1 FORMACIÓN DOCENTE.

Dado las circunstancias de ejecución, la Secretaria de Educación acepta los cambios solicitados por el Centro Colombo Americano.

6.1. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO:

N/A

7. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

De acuerdo con la CLÁUSULA OCTAVA del convenio – Forma de desembolso–, el Municipio de Rionegro, pagará su aporte a través de actas mensuales de avance, de conformidad con el desarrollo de los componentes, previo visto bueno del Supervisor y entrega de todos los documentos de soporte para el pago, exigidos por la Secretaría de Hacienda.

Los desembolsos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA determine para tal fin, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, en la que demuestre que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al sistema de seguridad social integral en pensión y salud, así como los propios del SENA, I.C.B.F. y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiera lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas la hará la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Rionegro.

En todo caso, el desembolso estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, y sólo se aprobará el desembolso de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista seleccionado, las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago.

PARÁGRAFO 1: Si las facturas y/o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no están acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 2: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente convenio, los cuales corren a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 3: Los desembolsos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. Los documentos de soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del convenio.

PARÁGRAFO 4: Si la entidad recibe los documentos para el pago dentro de los CINCO (5) últimos días hábiles del mes, se tramitarán –para efectos de desembolso– el primer día hábil del mes siguiente.

CONTROL DE PAGOS

N/A

8. SALDOS POR LIBERAR

N/A

9. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL, APORTES DE PARAFISCALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

N/A

10. ANOTACIONES ADICIONALES:

No se presentan anotaciones adicionales.

11. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

N/A

Para constancia, se firma la presente acta

MARIA ISABEL GÓMEZ DAVID
Secretaria de Educación

NELSON AGUSTIN VACA MARTINEZ
Subsecretario de Planeación Educativa
Supervisor

Proyectó: Jennifer Yulieth Grajales Mejía / Profesional de apoyo
Revisó: Diana Giraldo / Abogada contratista