BRITISH COUNCIL	**BRITISH COUNCIL INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN** **No. 01** **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL** **CO1.PCCNTR.6664617 del 06-09-2024**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación

INFORMACIÓN GENERAL						
Marque con una X el tipo de documento						
CONTRATO		**CONVENIO**	**X**	**ORDEN DE ACEPTACIÓN**		Espacio para registroradicado
NÚMERO	6664617		de	2024		
OBJETO: Aunar esfuerzos para establecer una línea base que permitirá conocer la situación actual de la enseñanza y aprendizaje del inglés de las Instituciones Educativas del Distrito (IED) de Bogotá.						

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN					
Registro Presupuestal (artículo 42 ley 80)					
Fecha aprobación de Pólizas Garantías:	5	de	Septiembre	de	2024
Fecha de inicio:	5	de	Septiembre	de	2024
Duración total:	El plazo del convenio será hasta el 13 de diciembre de 2024, contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.				
Fecha de terminación	13	de	Diciembre	de	2024

ESTADO DE AVANCE DE LA LINEA DE ACCIÓN DE BILINGÚISMO	
Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	El estado de avance de la ejecución física a lafecha es 30%
Descripción de la ejecución actual (De acuerdo con el cronograma de actividades): El presente informe detalla el desarrollo de actividades desde el 5 de septiembre al 10 de octubre de 2024	

ENTREGABLES CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CO1.PCCNTR.6664617 DEL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2024		
a.	**Obligaciones generales**	
N.º	**ENTREGABLE**	**ESTADO DE AVANCE**
1	Primer informe parcial de ejecución No.1	**Descripción:** El primer informe de actividades presenta las acciones realizadas para cada uno de los entregables correspondientes al primer desembolso (30%) del convenio. Este informe presenta los planes de implementación y cronograma de cada uno de los tres componentes del convenio: diagnóstico, línea base y documentos y materiales; adicionalmente, presenta la estructura organizativa del equipo del convenio, los insumos de

		capacitación a observadores y encuestadores que harán parte del componente de diagnóstico; y finalmente, presenta el protocolo para la selección de la muestra de estudiantes de 8º y docentes de inglés que tomarán la prueba de proficiencia de inglés, como parte del componente de línea base. De igual manera se presentan los anexos y enlaces que llevan a cada uno de los entregables mencionados.
		Entregable SÍ X No **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Archivo en PDF:** 1. Primer informe de gestión, primer desembolso **Ruta:** 1ER_DESEMBOLSO

a.	**COMPONENTES**	
Nº	**ENTREGABLE**	**ESTADO DE AVANCE**
1	**Entregable:** Diagnóstico 1. Plan de implementación y cronograma	**Descripción del entregable:** Este documento contiene el plan de implementación y el cronograma establecido para el componente de diagnóstico, discriminado por los dos tipos de intervenciones que se tendrán en las instituciones: diagnóstico robusto y diagnóstico simple. Se incluye el detalle de las actividades a desarrollar, las fechas en las que se llevarán a cabo y la entidad responsable del proceso. Adicionalmente, el documento incluye una introducción al entregable, así como su objetivo y justificación. El entregable se presenta según los parámetros establecidos para este fin. **Avance: 100%**
		Entregable SÍ X No **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 1. Diagnóstico **Archivo:** PDF– E1. Plan de implementación y cronograma **Ruta:** Plan de implementación y cronograma **Anexos:** **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 1. Diagnóstico **Subcarpeta:** 1. Plan de implementación y cronograma **Subcarpeta:** Anexos

		Archivo: Anexo1_Cronograma_Plan_Implementación_Diagnóstico **Ruta:** Anexos Plan de implementación y cronograma
2	**Entregable:** Diagnóstico 2. Un documento de la estructura organizativa inicial del equipo el cual indique rol, objetivo, responsabilidades principales y perfil profesional	**Descripción del entregable:** El documento contiene la estructura organizativa del convenio, indicando el rol, objetivo, responsabilidades principales y perfil profesional de cada miembro del equipo contratado para el convenio 6664617. Teniendo en cuenta el presupuesto establecido para el convenio, el equipo que hace parte de este documento es: - Nathalia Lizcano - Líder técnica - Edson Gómez - Consultor de datos - Jhon Pimienta – Gerente de operaciones - Camila Gil – Coordinadora administrativa - Andrea Vera – Coordinadora administrativa - Lisseth Diosa – Asistente administrativa - Lorena Torres – Asistente administrativa Se hizo un ajuste en el equipo, con la terminación del contrato de Jhon Pimienta, gerente de operaciones, y quien entró a cubrir la posición es María Alejandra Bernal, quien se encontraba como parte de la contrapartida con una dedicación de tiempo del 50%. Por consiguiente, la estructura final del equipo del convenio es: - Nathalia Lizcano - Líder técnica - Edson Gómez - Consultor de datos - María Alejandra Bernal – Gerente de proyecto - Camila Gil – Coordinadora administrativa - Andrea Vera – Coordinadora administrativa - Lisseth Diosa – Asistente administrativa - Lorena Torres – Asistente administrativa El entregable se presenta según los parámetros establecidos para este fin. **Avance: 100%**
		Entregable SÍ X No _ **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 1. Diagnóstico **Subcarpeta:** 2. Estructura organizativa del equipo **Archivo:** PDF– E2. Estructura organizativa del equipo **Ruta:** Estructura organizativa del equipo **Anexos:** **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 1. Diagnóstico **Subcarpeta:** 2. Estructura organizativa del equipo **Subcarpeta:** Anexos

		Archivos: Anexo1_Organigrama_Inicial_Equipo_British_Council Archivo 2: Anexo2_Estructura_Organizativa_Inicial_Equipo_UniAndes **Ruta:** Anexos Estructura organizativa del equipo
3	**Entregable:** Diagnóstico 3. Insumos de capacitación a observadores y encuestadores	**Descripción del entregable:** El documento menciona los insumos con los que se capacita a las personas del equipo evaluador que realizará las observaciones de clase a 3 o 4 docentes de las instituciones educativas de diagnóstico robusto, y los encuestadores que recolectarán la información en las 350 instituciones que harán parte del diagnóstico simple y robusto. Se incluyen adicionalmente los enlaces a cada uno de los materiales usados en las sesiones de capacitación. El entregable se presenta según los parámetros establecidos para este fin. **Avance: 100%**
		Entregable SÍ X No_ **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 1. Diagnóstico **Subcarpeta:** 3. Insumos de capacitación a observadores y encuestadores **Archivo:** PDF – E3. Insumos de capacitación a observadores y encuestadores **Ruta:** Insumos de capacitación a observadores y encuestadores **Anexos:** **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 1. Diagnóstico **Subcarpeta:** 3. Insumos de capacitación a observadores y encuestadores **Subcarpeta:** Anexos **Subcarpeta:** 1. Instrumentos - **Archivo:** 1. 20241003 Instrumento directivo docente_BC_SED-20241003 - **Archivo:** 2. 20241004 Instrumento docentes_BC_SED (1) - **Archivo:** 3. Herramienta de observación de clase 20241001_ versión para programar VF - **Archivo:** 4. Instrumento_RecorridoBilinguismo_2024104 - **Archivo 5:** Anexo5_Encuesta_Factores_Asociados 2. Manual - **Archivo 1:** 1. Manual VF

		- **Archivo 2:** Guía Observaciones BC 2024_1006_JB 3. Materiales de capacitación - **Archivo 1:** Capacitación - Día 1 contexto08_10 - **Archivo 2:** Capacitación - Día 2 – Instrumento rectores y recorrido 08_10 - **Archivo 3:** Capacitación - Día 3 – Instrumento a docentes 08_10 - **Archivo 4:** Insumo de capacitación 4. Evidencias capacitación - **Subcarpeta 1:** Fotografías - **Archivo 1:** 07102024_1_Sesión1 - **Archivo 2:** 07102024_2_Sesión1 - **Archivo 3:** 07102024_3_Sesión1 - **Archivo 4:** 07102024_4_Sesión1 - **Archivo 5:** 07102024_1_Sesión2 - **Archivo 6:** 07102024_2_Sesión2 - **Archivo 7:** 07102024_1_Sesión3 - **Archivo 8:** 07102024_2_Sesión3 - **Archivo 9:** 07102024_3_Sesión3 - **Archivo 10:** 07102024_1_Sesión4 - **Archivo 11:** 07102024_2_Sesión4 - **Archivo 12:** 07102024_3_Sesión4 - **Subcarpeta 2: 2. Listas de asistencia** - Archivo 1: Anexo2_Listas de asistencia **Ruta:** Anexos Insumos de capacitación a encuestadores y observadores
4	**Entregable:** Línea base 1. Plan de implementación y cronograma.	**Descripción del entregable:** Este documento contiene el plan de implementación y el cronograma establecido para el componente de línea base, discriminado por las dos poblaciones a impactar: docentes de inglés y estudiantes de 8º. Se incluye el detalle de las actividades a desarrollar, las fechas en las que se llevarán a cabo y la entidad responsable del proceso. Adicionalmente, el documento incluye una introducción al entregable, así como su objetivo y justificación. El entregable se presenta según los parámetros establecidos para este fin. **Avance: 100%**

		Entregable SÍ X No_ **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 2. Línea base **Subcarpeta:** E4. Plan de implementación **Archivo:** PDF – E4. Plan de implementación y cronograma **Ruta:** Plan implementación y cronograma línea base **Anexos:** **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 2. Línea base **Subcarpeta:** E4. Plan de implementación **Subcarpeta:** Anexos **Archivos:** Anexo1_Cronograma_Plan_Implementacion_LineaBase Anexo2_Comunic_IED_Cat_1 Anexo3_Comunic_IED_Cat_2 Anexo4_Comunic_IED_Cat_3 Anexo5_Protocolo_aplicacion_pruebas_diagn_estudiantes_8 **Ruta:** Anexos Plan de implementación y cronograma
5	**Entregable:** Línea base 2. Protocolo de selección de muestra de docentes y estudiantes	**Descripción del entregable:** El documento describe el protocolo del equipo evaluador para seleccionar la muestra de docentes y estudiantes, considerando la base de las instituciones educativas para diagnóstico robusto y para diagnóstico simple, compartidas por la Secretaría de Educación de Bogotá, tras el proceso de convocatoria de esta entidad. Se postularon en total 168 para diagnóstico robusto y 97 para diagnóstico simple Adicionalmente se incluyen como anexos la base de datos tanto de docentes de inglés como de estudiantes de 8º seleccionados, teniendo en cuenta que estos últimos hacen referencia a los grupos seleccionados dentro de las instituciones y no los estudiantes como miembros independientes de evaluación, como es el caso de los docentes. El entregable se presenta según los parámetros establecidos para este fin. **Avance: 100%**
		Entregable SÍ X No_ **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 2. Línea base

		Subcarpeta: E5. Protocolo de selección de muestra **Archivo:** PDF – E5. Protocolo de selección de muestra **Ruta:** Protocolo de selección de la muestra **Anexos:** **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 2. Línea base **Subcarpeta:** E5. Protocolo de selección de muestra **Subcarpeta:** Anexos **Archivo:** Anexo 1_muestra_seleccionada_jornada Anexo 2_Tamaño_muestra_BC Anexo 3_Base_Estudiantes_8_BCESTUDIANTES8 Anexo 4_Base_docentes_IED robusto **Ruta:** Anexos Protocolo de selección de muestra
6	**Entregable:** Documentos y materiales 1. Plan de implementación y cronograma.	**Descripción del entregable:** Este documento contiene el plan de implementación y el cronograma establecido para el componente de documentos y materiales, discriminado por los tres productos que lo componen: la herramienta de inteligencia artificial, el documento sobre las herramientas de tecnología para el uso y aprendizaje del inglés y el documento con las políticas de protección de datos para menores de edad. Se incluye el detalle de las actividades a desarrollar las fechas en las que se llevarán a cabo y la entidad responsable del proceso. Adicionalmente, el documento incluye una introducción al entregable, así como su objetivo y justificación. El entregable se presenta según los parámetros establecidos para este fin **Avance: 100%**
		Entregable SÍ X No_ **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO **Subcarpeta:** 3. Documentos y materiales **Subcarpeta:** 6. Plan de implementación **Archivo:** PDF - E6. Plan de implementación y cronograma **Ruta:** Plan implementación y cronograma documentos y materiales **Anexos:** **Ubicación:** **Carpeta:** 1ER_DESEMBOLSO

		Subcarpeta: 3. Documentos y materiales **Subcarpeta:** 6. Plan de implementación **Subcarpeta:** Anexos **Archivo:** Anexo1_Cronograma_Plan_Implementacion_Documentos_materiales **Ruta:** Anexos Plan de implementación y cronograma

ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO (Diligencie un bloque por cada situación identificada)			
N°	**Situación identificada que afecta la ejecución**	**Justificación**	**Acciones para implementar o implementadas para solucionar situaciones identificadas.**
	N/A	N/A	N/A

Para constancia de lo anterior, se firma la presente certificación a los (10) días del mes de octubre de 2024.

Laura Barragán M.

Laura Barragán

Directora de Cultural Engagement

British Council

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 1
PARA AUTORIZAR DESEMBOLSO
No. 1

Convenio de Cooperación CO1.PCCNTR. 6664617 del 29/08/2024

Correspondiente al primer desembolso equivalente al 60% del aporte de la SED – Periodo del 05/09/2024 al 10/10/2024

En Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de octubre de 2024, se reunieron las siguientes personas: **ANGELA MARIA CUBILLOS LEÓN**, identificada con C.C No. 52.159.398, quien se desempeña en el cargo de directora de Ciencias Tecnologías y Medios Educativos, en su calidad de Supervisora y **LAURA PATRICIA BARRAGÁN MONTAÑA,** identificada con C.C. N°52.701.284, en calidad de representante legal del BRITISH COUNCIL, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos estipulados en el numeral 6 *"FORMA DE PAGO DEL CONVENIO"* de los estudios previos, para efectuar el **primer desembolso** de los recursos que la Secretaría de Educación del Distrito aporta para el Convenio de Cooperación en comento y la procedencia de la autorización del desembolso correspondiente, en el marco del convenio referido, cuyas condiciones generales son las siguientes:

OBJETO:	Aunar esfuerzos para establecer una línea base que permitirá conocer la situación actual de la enseñanza y aprendizaje del inglés de las Instituciones Educativas del Distrito (IED) de Bogotá.
VALOR	El valor es de DOS MIL CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($2.131.154.041 COP). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL COOPERANTE se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **APORTES DE LAS PARTES** **POR PARTE DE LA SED:** El aporte de la SED es por la suma de MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.700.000.000 COP). **POR PARTE DEL BRITISH COUNCIL:** El aporte del BRITISH COUNCIL es por un valor de CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($431.154.041 COP), el cual comprende un aporte en dinero de DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($287.850.000) y uno en especie de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($143.304.041). **PARÁGRAFO 1**. Dado el estatus de agencia pública del gobierno del Reino Unido, el British Council esta exclusivamente sometido a las normas jurídicas, financieras y contables que regulan este tipo de entidades públicas en dicho estado. Una recomendación del Departamento del Tesoro en Reino Unido es que el British Council no puede crear cuentas bancarias para cada proyecto que desarrolla, de hecho, no las aprobaría. Ante esta indicación, el British Council ha procedido a utilizar en Colombia, su única cuenta bancaria tipo corriente, para contratos y convenios con entidades públicas colombianas o gubernamentales, a nivel nacional y territorial que así lo requieran. Esta cuenta no genera rendimiento financiero alguno, como sería el caso con la Secretaría de Educación del Distrito.

	Para evidenciar y dar garantía del manejo transparente de los recursos del convenio, se solicita al cooperante que cuentea con un centro de costos, donde crea una cuenta codificada específicamente para el convenio. Esto permite el manejo, control y monitoreo de los aportes tanto de la Sed como del cooperante del convenio firmado. Para la legalización de los pagos realizados en el desarrollo del convenio, el British Council emitirá como evidencia y soporte el "Payment Advice" o "Comprobante de Egreso" que genera SAP, el sistema de registro contable oficial nuestro, el cual soporta el pago efectivo y exitoso al tercero. De la misma manera, se entregará al aliado el reporte financiero requerido que se encuentra conciliado con SAP y esta revisado por finanzas y certificado por nuestro Representante Legal. **PARÁGRAFO 1º:** La SED no reconocerá valor alguno por los costos en que haya incurrido el BRITISH COUNCIL relacionados con la ejecución del convenio, cuando éstos no estén conforme al presente documento, se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del convenio, o con posteridad al vencimiento del plazo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO 2º:** El BRITISH COUNCIL deberá llevar por separado la información contable de los recursos asignados a través de este convenio. La contabilidad relacionada con el objeto de este convenio deberá estar a disposición de los Cooperantes. La SED podrá suspender su apoyo, cuando, por cualquier causa, no sea posible cerciorarse del empleo de tales recursos, así como cuando estos se cedan o destinen a actividades distintas del objeto del presente convenio. **PARÁGRAFO 3º:** Los dineros aportados por la SED serán destinados exclusivamente para la ejecución del presente Convenio y es obligación del SUPERVISOR, verificar la destinación específica de los recursos entregados. **PARÁGRAFO 4º:** Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor del convenio y la propuesta presentada por EL COOPERANTE incluye todos los costos directos e indirectos, así como todos los impuestos nacionales distritales, incluido el IVA, cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO 5º:** EL COOPERANTE Asignará una cuenta bancaria para el manejo de los recursos del convenio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del convenio. EL COOPERANTE hará entrega al SUPERVISOR del Convenio de la certificación bancaria que conste el número de la cuenta bancaria; dicha certificación se acompañará de comunicación suscrita por el representante legal de EL COOPERANTE, donde informe por escrito que la cuenta tendrá destinación para el manejo de los recursos aportados por la SED en desarrollo del convenio. EL COOPERANTE entregará mes vencido, el extracto mensual y/o reporte que el Banco expida de los movimientos financieros, esto con el fin de determinar el valor de los rendimientos financieros generados, en caso de que se produzcan rendimientos financieros, éstos se deberán consignar mensualmente a la Dirección Distrital de Tesorería. **PARÁGRAFO 2:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.6.1.22.1 del Decreto Único Tributario, "Las misiones Diplomáticas y Consulares, los Organismos Internacionales y las Misiones de Cooperación y Asistencia Técnica, gozarán de la exención del Impuesto sobre las Ventas y del Impuesto Nacional al consumo en Colombia de conformidad con lo dispuesto en los tratados, convenios, convenciones o acuerdos internacionales vigentes que hayan sido incorporados a la legislación interna, y a falta de estos con base en la más estricta reciprocidad internacional." El mecanismo que se ha dispuesto para la aplicación de esta exención de IVA es el mecanismo de la devolución del Impuesto sobre las Ventas. Teniendo en cuenta lo anterior, para determinar el valor de los recursos a ser ejecutados bajo el presente convenio se ha excluido el valor del Impuesto sobre las Ventas. El valor de dicho impuesto será asumido por EL COOPERANTE y solicitado posteriormente en devolución.

<table>
<tr><td></td><td>PARÁGRAFO 3: Presupuesto del convenio: Esta información se encuentra en el documento anexo “Propuesta técnica y financiera del convenio” que hará parte integral del convenio. El valor del convenio contempla costos fijos y costos variables. Dentro de los costos fijos se incluyen aquellos costos operativos necesarios para el funcionamiento de la operación tales como equipo y el despliegue de las actividades del diagnóstico y línea base.</td></tr>
<tr><td>DESEMBOLSO DE LOS APORTES</td><td>Los recursos de la SED serán transferidos al BRITISH COUNCIL mediante desembolsos realizados por el Sistema Automático de Desembolsos de la Secretaría de Hacienda Distrital SHD, en la cuenta indicada por el COOPERANTE, previa presentación del informe de ejecución y la certificación del supervisor; así:

A) PRIMER DESEMBOLSO: Por la suma de MIL VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.020.000.000) equivalente al 60% del aporte de la SED contra las entregas de los siguientes productos12:

<table>
<tr><th>COMPONENTE</th><th>ENTREGABLE</th><th>LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTENIDO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">C 1</td><td>1. Plan de implementación y cronograma</td><td>Documento donde se especifique cronograma, acciones, descripción de las acciones. Especificar las diferentes opciones de acompañamiento diferenciado con sus objetivos</td></tr>
<tr><td>2. Un documento de la estructura organizativa inicial del equipo el cual indique rol, objetivo, responsabilidades principales y perfil profesional.</td><td>Documento con la información solicitada</td></tr>
<tr><td>3. Insumos de capacitación a observadores y encuestadores</td><td>Documentos de capacitación (insumos, listas de asistencia, agenda y materiales de capacitación a observadores / encuestadores, entre otros)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">C 2</td><td>4. Plan de implementación y cronograma.</td><td>Documento donde se especifique cronograma, acciones, descripción de las acciones y cronograma Especificar las diferentes opciones de acompañamiento diferenciado con sus objetivos</td></tr>
<tr><td>5. Protocolo de selección de muestra de docentes y estudiantes</td><td>Documento que detalle las actividades y pasos descritos para el Componente 2.

Debe incluir:
Base de datos en Excel de los docentes participantes, indicando, código DANE de las IED, nombre completo de las IED, localidad, nombre completo del docente, número de documento, correo electrónico institucional y personal, género, edad, número de contacto; estatuto docente, rol</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		(docente de inglés, líder de bilingüismo, niveles o ciclos donde tiene carga académica entre otros. Base de datos en Excel de los estudiantes participantes, indicando, código DANE de las IED, nombre completo de las IED, localidad, nombre completo del estudiante, número de documento, correo electrónico (de preferencia que no se repita), género, edad, número de contacto; grado.
C 3	6. Plan de implementación y cronograma.	Documento donde se especifique cronograma, acciones, descripción de las acciones
	Informe parcial de ejecución	

B) *SEGUNDO DESEMBOLSO:* Por la suma de (SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE) $ 680,000,000, equivalente al 40% del aporte de la SED contra la entrega de los siguientes productos:

COMPONENTE	**ENTREGABLE**	**LINEAMIENTOS DE CONTENIDO**
C1	7. Instrumentos de recolección de información basados en el marco analítico	Documento que describa brevemente y a manera de descripción y/o contextualización de los instrumentos de observación de clase, encuesta a rector o coordinador, encuesta a docentes y recorrido a institución educativa, entre otros.
	8. Documento que presente el análisis de datos y diagnóstico general de las hasta 350 sedes diagnosticadas (diagnóstico robusto y simple).	El documento debe contener una descripción de la recolección de datos y su procesamiento, herramientas y técnicas utilizadas para el análisis,
	9. Diagnóstico con reporte visual y análisis de datos individuales por IED para cada una de las 350 sedes visitadas.	Reportes ejecutivos de cada una de las IED acompañados con sus respectivas evidencias organizadas por carpetas por IED (nombradas DANE_NOMBRE IED). Análisis de resultado obtenido del diagnóstico, con tablas y visualizaciones (gráficas); tanto para la caracterización robusta como simple.
C2	10. Documento que presente el análisis de	Documento que presenta el análisis de los niveles de inglés que tienen docentes y

		datos recolectados y reporte de la línea base.	estudiantes de las instituciones educativas focalizadas.
		11. Protocolo de envío de resultados de nivel de lengua y archivo de resultados.	Documento que indique el protocolo de envío de los resultados de nivel de lengua para estudiantes y docentes; y plantillas utilizadas. BBDD con información completa que contenga los resultados de los estudiantes y docentes
	C3	12. Documento orientador sobre el tipo de recursos existentes para aprendizaje de inglés mediado por tecnología enfocado en menores de edad.	Documento que contenga la valoración de aplicaciones y alternativas presentadas a la Secretaría de Educación y de otras existentes en el mercado (si así se requiere).
		13.Documento de Recomendaciones para la Protección de los Derechos y el Bienestar de los Estudiantes Menores de Edad en el Uso de Herramientas Tecnológicas con IA.	Documento que contenga el análisis de información existente sobre políticas de protección al menor en el uso de herramientas tecnológicas con IA y las recomendaciones para la Protección de los Derechos y el Bienestar de los Estudiantes Menores de Edad en el Uso de Herramientas Tecnológicas con IA.
		14. Indexación de los metadatos existentes ampliando el listado con recursos nuevos de algunas páginas web.	Para la realización de entregable, se surtirán las actividades y pasos propuestos en el Componente 3, los cuales se verán reflejados en la indexación.
		Informe final de ejecución	
	.		
PLAZO INICIAL	El plazo del convenio será desde la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el trece (13) de diciembre 2024.		
FECHA DE INICIO:	05 de septiembre de 2024		
FECHA DE TERMINACIÓN:	13-12-2024		
SUPERVISOR	**ANGELA MARÍA CUBILLOS LEÓN**, directora de Ciencias Tecnologías y Medios Educativos.		

El apoyo a la supervisión y la supervisión verificaron el cumplimiento de las actividades, las cuales se comprobaron en los documentos aportados y enviados mediante el vínculo 1ER_DESEMBOLSO, donde se evidencia el cumplimento de los mismos; como también en la plataforma de Secop II, por consiguiente, se procede a realizar la autorización del primer desembolso el cual corresponde a la suma de MIL VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.020.000.000)**,** a la fecha el porcentaje de ejecución del convenio corresponde al 60%. El British Council radicó el primer informe bajo radicado **E-2024-154708** el cual fue revisado por los profesionales que hacen seguimiento técnico y académico a las acciones del convenio para todas las estrategias y de esta forma, se aprueban los entregables y soportes a satisfacción y de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

LAURA PATRICIA BARRAGÁN MONTAÑA
Representante Legal
British Council

ANGELA MARÍA CUBILLOS LEÓN
Supervisora
Directora de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos**.**

Apoyo a la supervisión:

JAIME ANDRÉS GALINDO OCHOA
Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

FRANCK HERRERA SORIANO
Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

DAJANA LINEY GARCÍA JOTTY
Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

JESSICA FRINETH CULMA PERDOMO
Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

Jaime Andrés Galindo Ochoa – Contratista DCTME
Apoyo a la supervisión
Elaboró: Franck Herrera S – Contratista DCTME
Revisó: Samira Mogollón – Contratista DCTME
Revisó: Genny Vargas – Contratista DCTME

British Council, Carrera 11A No. 93–35
Piso 6, Bogotá, Colombia
T +57 (1) 325 9090
www.britishcouncil.co

Bogotá, D.C., 10 de octubre de 2024

Señores
Secretaria de Educación de Bogotá Distrito Capital
Ref. Certificación de seguridad social y parafiscales de British Council

Respetados señores:

La suscrita representante legal hace constar que el British Council – Consejo Británico con NIT 899.999.066-5, no está obligado a tener revisor fiscal por ser una entidad pública extranjera en Colombia. Igualmente hace constar que, a la fecha de este documento y durante los últimos (6) meses, se encuentra al día con sus aportes al sistema de seguridad social integral, esto es salud, pensión y riesgos profesionales, así como el pago de sus obligaciones parafiscales con las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La anterior certificación se expide para dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cordialmente,

LAURA PATRICIA BARRAGÁN MONTAÑA
Representante Legal British Council
C.C No. 52.701.284

British Council, Carrera 11A No. 93–35
Piso 6, Bogotá, Colombia
T +57 (1) 325 9090
www.britishcouncil.co

Bogotá D.C., 10 de octubre de 2024

Cuenta de cobro 001 Convenio No. CO1.PCCNTR.6664617 de 2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

NIT: 899.999.061-9

DEBE A:

BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITÁNICO

NIT: 899.999.066-5

LA SUMA DE: MIL VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 1.020.000.000).

POR CONCEPTO DE: Primer desembolso de la Secretaría de Educación del Distrito por valor de mil veinte millones de pesos M/cte. ($1.020.000.000); contra entrega de los siguientes productos:

1) Plan de implementación y cronograma.
2) Un documento de la estructura organizativa inicial del equipo el cual indique rol, objetivo, responsabilidades principales y perfil profesional.
3) Insumos de capacitación a observadores y encuestadores.
4) Plan de implementación y cronograma.
5) Protocolo de selección de muestra de docentes y estudiantes.
6) Informe parcial de ejecución.

Laura Barragán M.

LAURA PATRICIA BARRAGÁN MONTAÑA
C.C. 52.701.284
Representante Legal
British Council en Colombia

Bogotá D.C., 03 de septiembre de 2024

Señores
BRITISH COUNCIL CONSEJO BRITANICO
Ciudad

Ref.: Información de Cuenta

De acuerdo con su solicitud, nos permitimos informar que la compañía BRITISH COUNCIL CONSEJO BRITANICO, con NIT 899.999.066-5 es cliente de Citibank Colombia S.A.S. a través de su cuenta corriente número 0077377018 desde octubre de 2014.

Adicionalmente nos permitimos informar que la cuenta número 0077377018, se encuentra a la fecha en estatus normal y activa.

Lo anterior no implica responsabilidad alguna de nuestra parte por efectos que se deriven en consecuencia de la presente.

Cualquier información adicional en CitiService: Bogotá (+57) 601 6383838 o desde el resto del país al 018000523838.

Cordialmente,

Marcela Martinez

Citibank Colombia S.A.

Citibank – Colombia S.A.. Nit. 860.051135-4. Citi y el diseño del arco es una Marca Registrada de servicios de Citigroup Inc. Productos y Servicios financieros ofrecidos por Citibank- Colombia S.A.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.701.284**

BARRAGAN MONTAÑA

APELLIDOS

LAURA PATRICIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-NOV-1980**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-ABR-1999 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00254820-F-0052701284-20100910 **00238**57503A 1 35111390

Señores
A quien interese
Bogotá, D.C.

26 de Enero de 2024

Ref: BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITANICO Naturaleza Jurídica

Estimados Señores,

El presente comunicado tiene por objeto aclarar ante ustedes la naturaleza de nuestra entidad.

BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITANICO – identificado con Nit. 899.999.066-5 es una entidad oficial del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, constituida mediante el convenio cultural suscrito entre la República de Colombia y el mencionado Gobierno el 3 de Julio de 1979 y aprobado por la Ley 16 de 1980.

EL BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITANICO es la organización internacional de Reino Unido para las relaciones culturales y oportunidades educativas con países extranjeros. Establecida por decreto real como una organización independiente, trabajamos en conjunto con el British Foreign, Commonwealth & Development Office y con la Embajada Británica de cada país.

Por lo anterior, **EL BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITANICO** es considerado un organismo internacional sin ánimo de lucro, vigilado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y en consecuencia no es declarante ni contribuyente del impuesto sobre la renta, sus ingresos no son objeto de retención en la fuente y no es responsable del impuesto del valor agregado IVA.

EL BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITANICO no produce estados financieros bajo normatividad local y se limita a reportar transacciones efectuadas al Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte.

La representación legal en Colombia es otorgada por el Embajador de la Gran Bretaña al Director de **EL BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITANICO.** Desde 8 de Noviembre de 2023 el director de **EL BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITANICO** es **FELIPE VILLAR STEIN,** Identificado la con cédula de ciudadanía número 79.947.217.

Cordialmente,

FELIPE VILLAR STEIN
Representante Legal
BRITISH COUNCIL