



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	JOHN WILLIAM VERGARA ORREGO
Informe de Actividades N.º	4 de 4
Periodo	13/12/2024 al 27/12/2024
Número del Contrato	4787 13 de septiembre de 2024
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y CALIDAD EDUCATIVA, REALIZANDO SEGUIMIENTO Y COORDINACION A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA POLITICA PUBLICA DE BILINGUISMO EN LAS IE OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
Plazo	TRES (3) MESES QUINCE (15) DIAS
Valor Total del Contrato	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.600.000)
Valor del Periodo del Informe	UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.800.000,00)
Fecha de Inicio	13/09/2024
Fecha de Terminación	27/12/2024
Proyecto	2024660010079 FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO PEREIRA
Supervisor	CELSO OMAR PARRA SIERRA
Dependencia	Subsecretaria Planeación Y Calidad Educativa



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

DESARROLLO DEL CONTRATO OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar el cumplimiento de la política pública de bilingüismo en las instituciones educativas oficiales del municipio de Pereira.	1.1 Revisar y analizar las directrices establecidas en la política pública de bilingüismo. 1.1.1 Se realizó en la segunda semana de diciembre un análisis del documento de la política pública de bilingüismo. 1.2 Identificar las necesidades y requerimientos de cada institución educativa para el cumplimiento de la política. 1.2.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 1.3 Brindar soporte y orientación a las instituciones educativas para garantizar que cumplan con los objetivos de la política pública de bilingüismo. 1.3.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes	1.1.1 Adjunto acta de reunión 1.2.1 N/A 1.3.1 N/A	



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

2. Acompañar la implementación de programas y proyectos de bilingüismo en las instituciones educativas, brindando asesoría técnica y pedagógica.	2.1 Participar en el diseño y planificación de programas de bilingüismo adaptados a las necesidades de las instituciones educativas. 2.1.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 2.2 Ofrecer capacitación y asesoría técnica a los docentes y directivos sobre estrategias y metodologías para la enseñanza bilingüe. 2.2.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 2.3 Realizar visitas y seguimientos periódicos a las instituciones para apoyar y verificar la implementación de los programas y proyectos. 2.3.1 Se realizó en la tercera semana de diciembre contacto con coordinadores académicos de las IE impactadas en PGT para verificar la implementación del curriculum sugerido de inglés.	2.1.1 N/A 2.2.1 N/A 2.3.1 Adjunto acta de reunión	
---	--	--	--



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

3. Coordinar las actividades relacionadas con la política pública de bilingüismo, asegurando que se desarrollen de acuerdo con los objetivos establecidos por la subsecretaría de planeación y calidad educativa.	3.1 Elaborar y supervisar el cronograma de actividades de bilingüismo en las instituciones educativas. 3.1.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 3.2 Coordinar reuniones y sesiones de trabajo con los diferentes actores involucrados en la política de bilingüismo. 3.2.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 3.3 Monitorear el desarrollo de las actividades y proponer ajustes para garantizar su cumplimiento. 3.3.1 Se realizó en la tercera semana de diciembre contacto coordinadores académicos de las IE impactadas en PGT para verificar la implementación del currículum sugerido de inglés.	3.1.1 N/A 3.2.1 N/A 3.3.1 Adjunto acta de reunión	
--	---	--	--



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

4. Apoyar la elaboración de informes detallados sobre el avance y efectividad de las estrategias de bilingüismo, y proponer mejoras continuas.	4.1 Recolectar y analizar datos sobre el desempeño y resultados de las estrategias implementadas. 4.1.1 Se desarrollo durante el mes de diciembre la recopilación de datos y conceptos de los docentes y coordinadores de las IE impactadas en le proceso de mejora de curriculum 4.2 Redactar informes periódicos que reflejen los avances y desafíos en la ejecución de las estrategias de bilingüismo. 4.2.1 Se redactó informe de las actividades desarrolladas en pro de la mejora del bilingüismo en el municipio. 4.3 Sugerir ajustes y mejoras basados en los hallazgos obtenidos a través de los informes y monitoreos. 4.3.1 se redactó informe con las actividades de mejora que se requieren para continuar en bilingüismo.	4.1.1 Adjunto acta de reunión 4.2.1 Adjunto acta de reunión 4.3.1 Adjunto acta de reunión	
---	--	--	--



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

5. Acompañar la capacitación y formación de docentes y personal educativo en las instituciones oficiales, para garantizar una implementación efectiva de la política pública de bilingüismo.	5.1 Diseñar y coordinar planes de formación y capacitación dirigidos a docentes y personal educativo. 5.1.1 Se realizó reunión con la empresa Smart English, en busca de proyecto para capacitación de docentes y estudiantes en inglés. 5.2 Facilitar talleres, charlas y sesiones prácticas sobre metodologías de enseñanza bilingüe. 5.2.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 5.3 Realizar evaluaciones y seguimientos de la formación impartida, para garantizar su efectividad. 5.3.1 Se realizó en el mes de diciembre una evaluación de las estrategias establecidas por el equipo de bilingüismo.	5.1.1 Adjunto acta de reunión 5.2.1 N/A 5.3.1 Adjunto acta de reunión	
---	--	--	--



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

6. Coordinar la comunicación y colaboración entre las instituciones educativas, la subsecretaría de planeación y calidad educativa, y otras entidades involucradas en el desarrollo de la política pública de bilingüismo.	6.1 Establecer canales de comunicación efectivos entre todas las partes involucradas. 6.1.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 6.2 Organizar reuniones y mesas de trabajo para fomentar el intercambio de información y experiencias. 6.2.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 6.3 Mantener informadas a las partes interesadas sobre los avances, retos y oportunidades del proyecto de bilingüismo. 6.3.1 Se realizó en la tercera semana de diciembre una recopilación de los avances del proyecto de política pública y estrategias de bilingüismo.	6.1.1 N/A 6.2.1 N/A 6.3.1 Adjunto acta de reunión	
7. Apoyar la inclusión y respeto por la diversidad cultural y lingüística en el desarrollo de las estrategias de bilingüismo en las instituciones educativas oficiales del municipio.	7.1 Diseñar actividades que promuevan la diversidad cultural y lingüística dentro del aula. 7.1.1 En este mes no se realizó la actividad, se realizará el próximo mes. 7.2 Fomentar la creación de material educativo inclusivo y adecuado a las necesidades de los estudiantes. 7.2.1 Se realizó en la segunda y tercera semana de diciembre la revisión definitiva de la malla curricular establecida de inglés para las IE. 7.3 Promover prácticas que resalten y valoren las diferencias culturales y lingüísticas en las actividades educativas. 7.3.1 Se realizó en la segunda y tercera semana de diciembre dejar claro que dentro de la malla curricular se valoraran los diferentes talentos y habilidades de nuestros estudiantes.	7.1.1 N/A 7.2.1 Adjunto acta de reunión 7.3.1 Adjunto acta de reunión	



Versión: 01

Fecha de Vigencia: mayo 09 de 2017

8. Apoyar las actividades proyectadas y programadas por la secretaría de educación, cuando se requiera; así como asistir a las mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por la subsecretaría de planeación y calidad educativa y/o la administración municipal de Pereira.	8.1 Participar en el 100% de las actividades de la secretaría de educación que le sean convocadas. 8.1.1 Se participo dentro del mes de diciembre participar en todas las actividades programadas en la secretaria de educación.	8.1.1 Adjunto acta de reunión	
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de interés general y particular asignadas a través del aplicativo SAIA y correo electrónico	9.1 Dar respuesta oportuna a las solicitudes de interés general y particular asignadas a través del aplicativo SAIA y correo electrónico. 9.1.1 Se contesto oportunamente y se dio respuesta oportuna a todos los correos en el aplicativo SAIA.	9.1.1 Adjunto registro de actividades	

John W Vergara O

JOHN WILLIAM VERGARA ORREGO
CC. 79677627
Contratista

Huella

[Signature]
Vo.Bo CELSO OMAR PARRA SIERRA
SUPERVISOR