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

Bogotá D.C., 28 de mayo de 2026

Señores:
Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla

Ref: Radicación factura para **primer** desembolso 2026 - convenio No. CD-05-2022-5666.

Por medio de la presente se relaciona a continuación, los documentos para radicación de factura correspondiente a **primer** desembolso del año 2026 de acuerdo con el convenio de cooperación No. CD-05-2022-5666 suscrito entre el Distrito Especial Industrial y Portuario De Barranquilla y El British Council – Consejo Británico:

1. Factura correspondiente al primer desembolso por un total de: $ 3,020,391,000
2. Informe de gestión aprobado
3. Carta de representación legal
4. Carta de aportes parafiscales
5. Certificación bancaria
6. Rut

Todos los documentos previamente mencionados se adjuntan a este oficio remisorio, igualmente podrán ser consultados en el siguiente vinculo, Documentos radicación factura – **primer** desembolso 2026.

Adicionalmente, relacionamos a continuación cada uno de los entregables aprobados previamente según componente, para la radicación de **primer** del tercer desembolso para el 2026:

Estrategia	Entregable	Link entregable
Matriz de mejoramiento	Enero	Matriz de Seguimiento Mensual – Enero
	Febrero	Matriz de Seguimiento Mensual – Febrero
	Marzo	Matriz de Seguimiento Mensual – Marzo

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

Estrategia		Entregable	Link entregable
Generales Administrativos y financieros	N. A	EG1. Informe mensual de ejecución financiera que incluya la relación de gastos soportada por cuentas de cobro, planillas, facturas y comprobantes de egreso.	Informes Financieros
	N. A	EG2. Actas de Seguimiento firmadas correspondientes a las reuniones de seguimiento realizadas y a los comités técnicos mensuales	Actas de Seguimiento
	N. A	EG3. Carpeta digital con las hojas de vida del equipo base y listado (Excel) con la relación de cargos y roles por estrategia.	Hojas de Vida
	N. A	EG4. Carpeta en medio digital que incluya, según el tipo de vinculación (contratación directa por el British Council o a través del outsourcing Corpoeducación), los contratos y las hojas de vida correspondientes. Adicionalmente, deberá incorporar un archivo en Excel con la base de datos consolidada, indicando el cargo o rol asignado a cada consultor en cada una de las estrategias.	Consultores
Generales componentes	N. A	EG5. Carpeta en medio digital que contenga: 1. Plan de entrenamiento con el cronograma de los temas de las capacitaciones por las estrategias que realicen el plan de entrenamiento. 2. Listado con el registro de asistencia (google form) por cada uno de los participantes asistentes a las sesiones de entrenamiento y capacitación, organizado por estrategia y según el cronograma establecido.	Capacitaciones
	N. A	EG7. Cronograma que detalle las actividades y tiempos de implementación, alineado con los componentes y fases de cada estrategia, de acuerdo con el cronograma proyecto y aprobado en el presente Anexo Técnico. Aprobado en el Anexo Técnico 2026 con la actualización de las	Cronograma ejecución ajustado 310326 (3).xlsx

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

Estrategia		Entregable	Link entregable
		fechas y/o actividades según la ejecución.	
Docentes	EWB DD EWD+ Docentes	ED1EWB+. Documento con los términos y condiciones de la convocatoria de acuerdo con los criterios concertados entre la SED y el BC y aprobados por la SED, que incluya un Excel con los docentes que aplicaron.	Términos y condiciones de la convocatoria
	EWB DD EWD+ Docentes	ED2EWB+. Excel con el puntaje y el nivel MCER de cada uno de los nuevos docentes inscritos y aprobados que hayan realizado la prueba de entrada y los antiguos que no presentaron la prueba de salida en vigencias anteriores (esto último en caso de que aplique).	Puntaje y nivel MCER
	EWB DD EWD+ Docentes	ED3EWB+. Excel con la lista de docentes que se inscribieron al curso y los aprobados por la SED incluyendo evidencia de la notificación vía correo electrónico a los docentes seleccionados.	Lista de docentes
	EWB DD EWD+ Docentes	ED4EWB+. Excel con la agrupación de los docentes según el nivel de lengua, el horario escogido y el resultado de la prueba de entrada, con la asignación del Remote Teacher encargado de la formación.	Agrupación de docentes
	EWB DD EWD+ Docentes	ED5EWB+. Excel con el registro de asistencia (es el mismo que incluye la asistencia por sesión), más hoja de seguimiento de la agente de ayuda a corte de cada informe de gestión.	Registro de asistencia
Estudiantes	Glocal Kids	EE2GK. Excel con la base consolidada de las IED participantes focalizadas por grado y grupo.	Base consolidada de las IED
	Glocal Kids	EE3GK. Actas de aceptación de la estrategia.	Actas de aceptación
	Glocal Kids	EE4GK. Carpeta con listados de estudiantes de cada grado.	Listado de estudiantes
	Glocal Kids	EE5GK. Plan de formación inicial y continuo a los tutores y lead	Plan de formación

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

Estrategia		Entregable	Link entregable
		teachers.	
	Glocal Kids	EE6GK. Reporte consolidado de horas acumuladas por mes en formato excel por IED, por grado y por grupo, que incluya fecha de inicio de clase de cada grupo y porcentaje de avance parcial y final.	Reporte consolidado de horas acumuladas por mes
	Glocal Kids	EE8GK. Reporte del acompañamiento y seguimiento operativo que realizan mensualmente los Lead Teachers a las instituciones a cargo.	Reporte de acompañamiento y seguimiento
	Glocal Kids	EE9GK. Carpeta por cada sesión de capacitación a tutores que incluya registros de asistencia, agenda de las sesiones, presentaciones con los temas a desarrollar, evidencia fotográfica y evaluación de satisfacción.	Capacitaciones
	After School	EE2AS. Excel con la base consolidada de las IED participantes focalizadas por grado y grupo.	Base consolidada de las IED
	After School	EE3AS. Actas de aceptación de la estrategia	Actas de aceptación
	After School	EE4AS. Carpeta con listados de estudiantes de cada grado.	Listado de estudiantes
	After School	EE5ASP. Plan de formación inicial y continuo a los tutores y lead teachers	Plan de formación inicial y continuo a tutores
	After School	EE8AS. Reporte consolidado de horas acumuladas por mes en formato excel por IED, por grado y por grupo, que incluya fecha de inicio de clase de cada grupo y porcentaje de avance parcial y final.	Horas por grupo
	After School	EE9AS. Reporte niño a niño con la asistencia acumulada de los estudiantes.	Reporte con la asistencia acumulada
	After School	EE11AS. Reporte del acompañamiento y seguimiento operativo que realizan mensualmente los Lead Teachers a las instituciones a cargo	Reporte del acompañamiento y seguimiento

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

Estrategia		Entregable	Link entregable
	Familiarización con pruebas estandarizadas para estudiantes de grado 11	EEI1. Base de datos con las IED focalizadas	Base de datos con las IED focalizadas
Dotación y acompañamiento	Esquema de acompañamiento institucional para IED Bilingüe Nacional	EA1. Excel con la lista de IED focalizadas validadas y aprobadas por las partes con información solicitada por la SED.	Lista de IED focalizadas
	Esquema de acompañamiento institucional para IED Bilingüe Nacional	EA2. Excel con la lista de asesores asignados a cada IED focalizada.	Lista de asesores asignados a cada IED
	Orientaciones para uso y apropiación del Currículo de Inglés de Barranquilla	EC2. Memoria de los eventos de socialización (fotos/video) y registro de asistencia por cada sesión.	Memoria de los eventos de socialización
Monitoreo y evaluación	Estrategia de Monitoreo y Evaluación	EM2. Matriz de Indicadores M&E Implementación	Matriz de indicadores

Atentamente,

Sandra Liliana Rangel

Sandra Rangel
Head of Implementation
British Council - Colombia