1040036927

Cód. FO-ADQU-078		Formato	Alcaldía de Medellín
Versión. 2	Fecha de entrada en Vigencia: 12/Jul/2011	**FO-ADQU Convenio de Asociación**	

CONVENIO DE COOPERACIÓN N° 4600059951 DE 2015

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 890.905.211-1
ASOCIADO:	BRITISH COUNCIL
NIT:	899.999.066-5
OBJETO:	CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN INGLÉS DE SUPERVIVENCIA DIRIGIDO A POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR TURÍSTICO QUE APOYEN LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA CIUDAD.
VALOR:	DOSCIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS **(**$230. 663.766**)**, DE LOS CUALES 179.913.766, CORRESPONDEN AL APORTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y $50.750.000 AL APORTE DEL BRITISH COUNCIL.
DURACIÓN:	SIETE MESES Y MEDIO (7.5) CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO O SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

Alcaldía de Medellín

JUAN DIEGO BARAJAS LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía 79.790.228, en su calidad de Secretario de Educación, según decreto de nombramiento número 0572 del 17 de Abril de 2015, debidamente facultado para contratar de acuerdo al decreto municipal de delegación 523 de 2013, de conformidad con los artículos 11 y 12 de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y**, CHIRSTOPHER RAWLINGS** identificado con Carnet Diplomático número D20123003; quien actúa en representación legal del BRITISH COUNCIL, identificado con NIT número 899.999.066-5 de la otra parte y quien se denominará **EL ASOCIADO**, se ha convenido celebrar el presente convenio de cooperación, viabilizado por el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación de la Secretaria de Educación celebrado el día 29 de abril de 2015 según Acta 5032 y COS sesión del 05 de mayo de 2015, acta N° 208; el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.** "Convenio de Cooperación para desarrollar un programa de capacitación en inglés de supervivencia dirigido a población del municipio de Medellín y acciones relacionadas con el sector turístico que apoyen la internacionalización de la ciudad.**SEGUNDA: VALOR**. El valor del presente convenio de asociación se estima en la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS **(**$230. 663.766**)**, DE LOS CUALES 179.913.766, CORRESPONDEN AL APORTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y $50.750.000 AL APORTE DEL ASOCIADO; soportado presupuestalmente en la disponibilidad presupuestal número 4000079542 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el valor real del convenio será el que corresponda al valor efectivamente ejecutado y soportado por el asociado sin que exceda el presupuesto oficial establecido. **TERCERA: FORMA DE DESEMBOLSO: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** cancelará al **ASOCIADO** el valor del convenio, mediante desembolsos parciales conforme a la ejecución del objeto contractual, previo visto bueno por parte del Supervisor, de acuerdo a la forma establecida en los estudios previos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento en el cual se debe realizar algún reintegro por parte del asociado, este será consignado en el informe final y, las sumas adeudadas serán compensadas del saldo

correspondiente al último desembolso. **Parágrafo segundo:** Las actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta o documento equivalente según corresponda, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y decreto 522 de 2003. La fecha del documento de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del convenio, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable. La recepción de las facturas y documentos equivalentes se hará según la circular 200800011426 del 15 de enero de 2008, expedida por la Secretaría de Hacienda, la cual establece que dichos documentos se recibirán en la Unidad de Contaduría hasta el 16 del mes respectivo; cuando éste no sea día laborable, el plazo se extiende hasta el primer día hábil siguiente, por lo tanto, dichos documentos deben ser entregados en la Secretaría de Educación por lo menos, con un día de antelación. Así mismo, la Interventoría establecerá un cronograma de recepción y revisión de los documentos soporte de desembolso, el cual se ajustara en todo caso a la resolución emitida por la Secretaria de Hacienda. **PARÁGRAFO TERCERO:** El desembolso de las actas debidamente aprobadas se hará de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2o. de la Resolución 239 del 8 de junio de 2004, expedida por el COMFIS, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas en la Subsecretaría de Tesorería, a través de transferencia electrónica o consignación, previa presentación de la orden de desembolso debidamente diligenciada y soportada, y certificación de la Interventoría de haber recibido el trabajo a satisfacción. **PARÁGRAFO CUARTO:** Como requisito previo para la autorización de cada Acta de desembolso, el asociado deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), de todas y cada una de las personas que sean contratadas por el asociado; así como también el paz y salvo correspondiente a la entidad. **PARÁGRAFO QUINTO:** El ASOCIADO, se obliga a informar al Municipio de Medellín, una cuenta bancaria de ahorros a su nombre; en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los desembolsos que por cualquier concepto le efectúe el Municipio de Medellín. Para esto, deberá diligenciar el formato TR-0106 "Inscripción de proveedores para desembolsos por consignación". La cuenta en donde se consignarán los recursos deberá ser una cuenta de ahorros y, en el evento en el que se generen rendimientos financieros, estos deberán ser reintegrados a la Secretaría de Educación antes de la suscripción del acta de liquidación del convenio. **PARÁGRAFO SEXTO:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Al momento de presentar las facturas o documentos equivalentes EL **MUNICIPIO** efectuará las deducciones pertinentes al ASOCIADO. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Si durante la ejecución del convenio ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al ASOCIADO respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados a **EL MUNICIPIO** oportunamente. **CUARTA: DURACIÓN DEL CONVENIO.** El presente convenio tendrá una duración de **siete meses y medio** contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin superar la presente vigencia fiscal, que será suscrita por EL ASOCIADO y el Supervisor designado para tal fin, previa aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaría de Educación. **QUINTA: PAZ Y SALVO:** EL ASOCIADO manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende con la firma del presente convenio, estar a paz y salvo con El Estado y en particular con el Municipio de Medellín. Adicionalmente, autoriza para que en la Tesorería de Rentas, en el momento de los desembolsos, automáticamente, sin previo aviso, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. **SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente convenio se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, previa expedición del correspondiente pedido, y su ejecución sólo podrá realizarse a partir de la suscripción de la expedición del compromiso presupuestal, aprobación de las garantías y suscripción del acta de Inicio de actividades. **PARÁGRAFO:** Una vez entregado el convenio, EL ASOCIADO, cuenta con un plazo máximo de TRES (3) días hábiles para legalizarlo. **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL ASOCIADO:** En desarrollo del objeto del presente convenio EL ASOCIADO se obliga para con EL MUNICIPIO a:

- Realizar la gestión para la consecución de los docentes formadores que guiarán los cursos.
- Coordinar la logística, organización y administración de la convocatoria conjuntamente con la Secretaría de Educación y la Subsecretaría de Turismo.
- Garantizar, y evidenciar que los docentes formadores seleccionados cuenten con certificaciones de suficiencia en inglés, mínimo de un B2 según el Marco Común Europeo. Las certificaciones serán

revisadas y aprobadas por el supervisor del convenio, con apoyo del equipo de Medellín Multilingüe (MM).

- Garantizar que los docentes formadores, para las clases de inglés, deberán contar con mínimo dos (02) años de experiencia en la enseñanza de ésta lengua extranjera.
- Hacerle el seguimiento y evaluación de desempeño respectivo a los docentes formadores.
- Presentar el plan de trabajo y el programa académico para el desarrollo del objeto contractual.
- Aplicar una prueba diagnóstica al iniciar y otra al finalizar las actividades del programa de capacitación, según lo expuesto en las especificaciones esenciales, que arroje los resultados con base en el Marco Común Europeo. El aliado planteará el examen que se aplicará y la aprobación final será a cargo del supervisor, con el equipo de Medellín Multilingüe.
- Presentar, en forma detallada, el contenido del programa, objetivos, metodología, temas, cronograma, la cantidad de clases dedicada a cada tema, el material a utilizar.
- El proponente deberá presentar propuesta del seguimiento, evaluación y estrategias para la permanencia de los participantes y minimizar la deserción.
- Entregar del Kit de material académico a cada participante, deberá garantizar mediante evidencia que la entrega del mismo cuente con la firma del beneficiario, cantidades y donde quede claro el compromiso que, en caso de dimisión del participante, (antes del 50% de ejecución del proceso), devolverá el material el cual se cederá a otro participante o se entregará a la Secretaría de Educación de Medellín (SEM).
- Entregar los informes detallados de ejecución presupuestal.
- Toda compra, préstamo o renta de material o recursos que se haga durante la ejecución del convenio y que sea parte de éste, deberá, tan pronto finalice el mismo, devolverse en condiciones óptimas y quedará, si es compra, a nombre de la Secretaria de Educación (en caso de ser necesaria la compra de material o algún recurso, previamente será consultada y decidida por la Secretaría de Educación).
- Entregar reportes de asistencia, resumen digital, cada dos meses y, al final del programa tanto las digitales como las físicas donde aparezcan las firmas de los asistentes por grupo (el formato lo propone el aliado y lo aprueba el equipo de Medellín Multilingüe).
- Entregar evaluaciones del proyecto en original y digital y realizar, después de transcurrido el 50% (seguimiento del proceso) y al finalizar el mismo. En todo caso, el aliado debe evidenciar que los participantes han evaluado el proceso.
- El aliado deberá entregar evidencias del proceso (de inicio, seguimiento y cierre). Para el caso de fotos y video, es fundamental la calidad de la imagen.
- El aliado deberá entregar las comunicaciones (cartas, formatos de asistencia, correos electrónicos, circulares, etc.), presentaciones o estrategias de publicidad, promoción e información teniendo en cuenta el manual de imagen de la Alcaldía y, para la realización, se necesita el visto bueno del equipo de Medellín Multilingüe y de la oficina de comunicaciones de la SEM.
- El informe final deberá tener tabla de contenido y entregarse copia física y 2 digitales (al supervisor y al equipo de Medellín Multilingüe). El Cd debe tener un sticker con el nombre del programa, el número del convenio y los logos, según lo sugiera el manual de imagen.
- Los contenidos pedagógicos que se generen pertenecerán a ambas partes (aliado y SEM).
- Presentar, digitalmente, los informes requeridos, antes del día 3 de cada mes, algunos con base en formatos que serán enviados por el supervisor del convenio o por el director de Medellín Multilingüe (Base de datos para beneficiarios, Beneficiados por comuna, Formato generación de empleos, Formato comunas beneficiadas, Hoja de vida programa, Reporte ejecutivo, Tipo de beneficiario, Formato de población joven, entre otros que hagan parte del seguimiento y sistematización del programa).
- Entregar cuadro comparativo de la prueba de entrada y de salida donde se evidencie los resultados (con porcentajes y cantidad) de los niveles de suficiencia con base en el Marco Común Europeo (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- El aliado deberá presentar un informe detallado, al llegar al 50 % de la ejecución del programa, y al final, donde relacione el presupuesto ejecutado hasta el momento. El informe de ejecución presupuestal, detallado, deberá estar firmado por un contador.
- Realizar el evento de cierre y las actividades proyectadas en la propuesta económica.
- Contar con un equipo de trabajo en permanente contacto con la Secretaría de Educación.

Alcaldía de Medellín

- Entregar los productos solicitados antes de los pagos definidos y las fechas establecidas según cronograma.
- Revisar el libro de bolsillo de inglés de supervivencia, mejorarlo, diseñarlo (con base solo en el Manual de imagen de la Alcaldía de Medellín, sin la presencia de los logos del aliado) y, posterior a la aprobación del equipo de Medellín Multilingüe, impresión de las cantidades propuestas en el presupuesto o más si ello lo permite.
- El coordinador académico y administrativo tendrá entre sus principales funciones:

Planear y programar actividades que faciliten el desarrollo, el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos propuestos por el programa. Revisar y analizar los presupuestos para la adecuada ejecución de éstos. Controlar y hacer seguimiento a las actividades planeadas durante el programa. Dar soporte y entregar informes solicitados por el supervisor de Secretaría de Educación o el equipo de Medellín Multilingüe. Programar todo el proceso. Asistir a reuniones programadas periódicamente por la Secretaría de Educación. Elaborar, junto con el equipo de British Council que le apoye, los diferentes reportes (académicos, financieros, administrativos, entre ellos el informe final). Revisar y analizar los presupuestos para la adecuada ejecución de éstos. Realizar, si es necesario, las compras o alquiler que se requieran partiendo de precios del mercado y de contar con varias cotizaciones. Gestionar las cotizaciones para la impresión de los libros de bolsillo. Controlar y hacer seguimiento a las actividades planeadas durante el programa.

Selección de los formadores que van a estar en el programa, creación de los grupos y horarios de los cursos, contactar los representantes de los gremios o sectores participantes, hacer seguimiento a la formación, hacer observaciones de clase a los docentes formadores, liderar las reuniones con los docentes formadores, crear el programa académico del curso, seleccionar el material pedagógico con el que se va trabajar en los cursos, organizar la logística para las pruebas de entrada y salida, redactar, con los demás miembros del equipo, los informes para la Secretaría de Educación, atender a los participantes y público en general, asistir a las reuniones con el equipo de Medellín Multilingüe de la Secretaría de Educación y el equipo de la subsecretaría de turismo, generar estrategias de seguimiento (con apoyo del resto del equipo del British Council) para evitar la deserción de los participantes en el programa, mantener comunicación permanente con los beneficiarios, los maestros formadores, la Secretaria de Educación y la sub secretaria de Turismo, definir el cronograma de trabajo del programa y las diferentes actividades a llevar a cabo, implementar las evaluaciones de satisfacción del programa en los participantes. Sistematizará el programa. El aliado podrá contar o contratar con más personas que contribuyan a superar las metas del programa y a cumplir con las obligaciones del mismo. **OCTAVA.- PAGO DE APORTES: EL ASOCIADO** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas. **NOVENA - GARANTÍAS: EL ASOCIADO** prestará a su cargo Garantía Única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente convenio, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o Garantía Bancaria, aceptada una u otra por EL MUNICIPIO y la cual cubrirá: **A) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio:** El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al asociado garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas que se hayan pactado en el convenio garantizado por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **B) Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales:** Cubrirá al Municipio de Medellín por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del asociado garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del convenio amparado, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. **C) Responsabilidad Civil Extra contractual:** Será por 200 SMLMV por la vigencia del mismo. **DÉCIMA. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL ASOCIADO** está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el MUNICIPIO. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del convenio se prorrogue su término, **EL ASOCIADO** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **ASOCIADO** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al MUNICIPIO para declarar la caducidad del convenio. **DÉCIMA**

PRIMERA. - REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: **EL ASOCIADO** se obliga para con EL MUNICIPIO a reponer hasta el monto de la Garantía Única cada vez que en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si **EL ASOCIADO** se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por EL MUNICIPIO, éste podrá dar por terminado el convenio en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna **DÉCIMA SEGUNDA. - MULTAS:** En caso de que **EL ASOCIADO** incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas por el presente convenio, se aplicarán las siguientes multas: **a)** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del convenio, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el cinco por ciento (5%) del valor total del convenio. **b)** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el cinco por ciento (5%) del valor del convenio. **c)** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar la prestación del servicio, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al aliado, el uno por ciento (1%) del valor total del convenio por cada día de mora, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. **d)** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en el servicio, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el uno por ciento (1%) del valor total del convenio, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio de Medellín, establecidas en los presentes estudios previos. **e)** Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del convenio, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el tres por ciento (3%) del valor total del convenio. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio. **i)** Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el convenio, el cinco por ciento (5%) del valor total del convenio. **j)** Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del convenio por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento. Si EL ALIADO incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al MUNICIPIO para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al ALIADO del aporte de EL MUNICIPIO; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO: Si EL ASOCIADO** incurre en una de las causales de multa, éste autoriza al MUNICIPIO para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **ASOCIADO**; la garantía de cumplimiento del convenio**. PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO** dará aplicación al debido proceso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez declarado el incumplimiento del convenio por parte del **MUNICIPIO**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **ASOCIADO**, la Garantía de Cumplimiento del convenio, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO CUARTO:** La imposición de multas no libera al **ASOCIADO** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. **DÉCIMA TERCERA. - APLICACIÓN DE LAS MULTAS:** Los valores de las multas a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestos por el Municipio de Medellín mediante resolución motivada, contra la cual procede el recurso de reposición. **DÉCIMA CUARTA.- INDEMNIDAD:** Será obligación del **ASOCIADO** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**. Los gastos que demande la legalización del presente convenio, correrán a cargo de **EL ASOCIADO** y los que implique para **EL MUNICIPIO**, el cumplimiento del mismo, se hacen con cargo al siguiente compromiso presupuestal:

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestaria	Proyecto No.	Nombre Proyecto	Solicitud de Pedido No.	CDO No.	Pedido	
							No.	Valor
110000115	61100000	23310310	080464	Competencias en segundas lenguas	50071151	4000079542	480009148	179.913.766

DÉCIMA SEXTA. - REPERCUSIONES LABORALES: EL ASOCIADO se obliga a título de asociado independiente. **EL MUNICIPIO**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral o administrativo. **DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN:** De conformidad con el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, el presente convenio una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del portal único de contratación www.contratos.gov.co. **DÉCIMA OCTAVA.- INFORMACIÓN FINANCIERA DEL ASOCIADO: EL ASOCIADO** deberá presentar al MUNICIPIO el Balance General del último período contable, debidamente firmado por Contador Público titulado con su correspondiente matrícula. De este requisito dejará expresa constancia el interventor o supervisor designado para tal fin por parte de la secretaría de Educación. **DÉCIMA NOVENA.- DE LA CESIÓN, TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERALES, Y CADUCIDAD DEL CONVENIO:** En materia de cesión del convenio y de cláusulas excepcionales de Terminación, Interpretación y Modificación Unilateral, Caducidad y sometimiento a las Leyes Nacionales, el presente convenio se regirá íntegramente por las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios. **VIGÉSIMA.- DE LAS INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: EL ASOCIADO** declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. **VIGÉSIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo y ejecución de este convenio de asociación, las partes, acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la ley 80 de 1993 y a la conciliación, la amigable composición y a la transacción. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión de este convenio estará a cargo de la persona que el Municipio de Medellín designe para el efecto deberá velar por el estricto cumplimiento del objeto contratado; ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa, pedagógica y financiera del convenio y deberá solicitar al **ASOCIADO** la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del mismo. Presentará bimensualmente informes de la gestión realizada por el asociado que incluirá la descripción de las actividades realizadas y situaciones existentes en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **ASOCIADO**, teniendo en cuenta lo establecido en el presente convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL ASOCIADO** entregará al interventor de este convenio, una relación mensual de los montos cancelados y las sumas que debieron ser cotizadas por concepto de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA si hay lugar a ellos. **PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTROL DE EVASIÓN:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, **EL ASOCIADO** deberá cumplir y acreditar sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); que en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del presente convenio. Tal acreditación, la hará **EL ASOCIADO** mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal de la Persona. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del convenio o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por dos (2) meses, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **PARÁGRAFO TERCERO:** El supervisor del convenio tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del mismo, que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual; siempre y cuando la Secretaría de Educación apruebe tales ajustes. **PARÁGRAFO CUARTO:** El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento por la Secretaría de Educación; en este evento el Interventor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión que dé cuenta de toda la ejecución del convenio y los aspectos y productos que quedan pendientes por parte del asociado. **VIGÉSIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN.** El presente convenio será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del convenio. **VIGÉSIMA CUARTA.- DOCUMENTOS DEL**

CONVENIO DE ASOCIACIÓN. P ara todos los efectos legales se entienden incorporados al presente convenio: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos y documentos anexos, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **d)** Garantías **e)** Certificado de existencia y representación legal, **f)** Propuesta presentada por **EL ASOCIADO** y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del convenio.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 13 días del mes de mayo de 2015.

JUAN DIEGO BARAJAS LÓPEZ
Secretario de Educación de Medellín
Vicealcaldía de Educación, Cultura,
Participación, Recreación y Deporte

CHRISTOPHER RAWLINGS
Representante Legal Asociado

Elaboró. Cristian Toro Ríos Abogado	Revisó: Carlos Fernando Roldán Coordinador de contratación	Aprobó: Raúl Francisco Ochoa Jaramillo Asesor

Alcaldía de Medellín

Medellín
todos por la vida

OTRO SÍ N° 1 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN INGLÉS DE SUPERVIVENCIA DIRIGIDO A POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR TURÍSTICO QUE APOYEN LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA CIUDAD. 4600059951 DE 2015.

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN 890.905.211-1
CONTRATISTA:	BRITISH COUNCIL
NIT:	899.999.066-5
OBJETO:	CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN INGLÉS DE SUPERVIVENCIA DIRIGIDO A POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y ACCIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR TURÍSTICO QUE APOYEN LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA CIUDAD.
VALOR:	DOSCIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS **(**$230. 663.766**)**, DE LOS CUALES 179.913.766, CORRESPONDEN AL APORTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN Y $50.750.000 AL APORTE DEL BRITISH COUNCIL.
DURACIÓN:	SIETE MESES Y MEDIO (7.5) CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO O SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL.

Alcaldía de Medellín

JUAN DIEGO BARAJAS LÓPEZ, identificado con cédula número 79.790.228, en su calidad de **SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN**, debidamente facultado mediante Decreto de nombramiento 0572 del 17 de abril de 2015 proferido por el Señor Alcalde de Medellín; de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y el señor **CHIRSTOPHER RAWLINGS** identificado con Carnet Diplomático número D20123003; quien actúa en representación legal del BRITISH COUNCIL, identificado con NIT número 899.999.066-5 de la otra parte y quien se denominará **EL ASOCIADO**, partes en el convenio de Cooperación para desarrollar un programa de capacitación en inglés de supervivencia dirigido a población del municipio de Medellín y acciones relacionadas con el sector turístico que apoyen la internacionalización de la ciudad, por medio del presente documento acuerdan modificar el mencionado convenio previa las siguientes **CONSIDERACIONES:**

1. Que mediante documento escrito, fechado 04 de diciembre de 2015, se solicitó por intermedio del BRITISH COUNCIL, realizar otro sí al convenio **N° 4600059951 de 2015**, por considerar que se requiere reinvertir los recursos hasta ahora inejecutados, invirtiéndolos así:

"Después de estudiar la ejecución del Convenio de Cooperación N°4600059951 de 2015 el cual tiene por objeto "Convenio de Cooperación para desarrollar un programa de capacitación en Inglés de Supervivencia dirigido a población del Municipio de Medellín y acciones relacionadas con el sector turístico que apoyen la internacionalización de la ciudad".Se requiere realizar modificación de los rubros presentados en la propuesta económica debido a que se tenía contemplado realizar contratación de un profesional por 4 meses para adelantar actividades de traducción. No obstante, el inicio de actividades no pudo realizarse en la fecha prevista por demora en el proceso de contratación del traductor.
La ampliación del presupuesto para el diseño e impresión de los libros de bolsillo de $6,450,000 a ***$11,265,084*** *se posibilita dado que el traductor contratado desarrolló todas las actividades previstas en 3*

Medellín
todos por la vida

meses, no en cuatro, como se había planeado originalmente, dada su amplia experiencia y dedicación al proyecto, lo cual permite que el British Council pueda realizar la impresión de ***1,300 libros de bolsillo (300 más de los originalmente previstos),*** *para entregar a ciudadanos de Medellín que trabajan en el sector de turismo por ejemplo gremios de hotelería, gremios de guías turísticos, hostales, bares y restaurantes, agencias de viaje, artesanos, taxistas, trabajadores del METRO y policías de turismo. Mediante la distribución de más ejemplares del libro de bolsillo, los ciudadanos de Medellín estarán mejor preparados para la internacionalización de la ciudad y para interactuar en inglés.*

Es importante tener en cuenta que el material a traducir, el cual fue entregado por la Subsecretaría de Turismo, no se había definido previamente al contrato, lo cual no estableció un tiempo mínimo de permanencia del traductor. El material fue entregado a medida que se desarrollaba el contrato, permitió ajustar adecuadamente, los tiempos de entrega de los mismos. Además, el traductor contratado cuenta con mucha experiencia en este tipo de proyectos y su compromiso permitió que con flexibilidad horaria, extendiendo sus jornadas laborales cuando era necesario, se realizarán las entregas oportunas en las fechas específicas, por lo tanto a pesar de la disminución en el plazo de ejecución contractual del Traductor, éste sí cumplió con las obligaciones y alcances previstos en el Convenio para dicha actividad.

Es importante que el Comité Extraordinario tome en cuenta los siguientes puntos. Debido a la intención del British Council para entregar un libro de bolsillo de la más alta calidad, no solo en términos de diseño y diagramación, sino también en términos del producto final: un libro de bolsillo impreso que los ciudadanos de Medellín tendrán en sus manos como una herramienta que hace parte de la internacionalización continua de la ciudad.

Es por estos motivos que el British Council realizó una convocatoria para una producción del diseño con estándares de mayor calidad, que permitieran alcanzar el objetivo real. Es importante resaltar que, el diseño a producir y cuya nueva diagramación y conceptualización no estuvo incluida en la planeación inicial del convenio, es la razón principal del incremento del presupuesto presentado inicialmente. Adicionalmente la impresión de los libros, también incluyeron ajustes con estándares más altos, (papel propalcote 300g para carátula y contra-carátula con frío mate por una cara y UV parcial), que permitirán producir un libro de gran calidad. Como resultado del propósito del diseño y los requisitos del British Council, el valor unitario se incrementó más de lo previsto inicialmente en el presupuesto. El British Council está totalmente convencido de la importancia y validez de ésta inversión adicional, teniendo en cuenta el uso y propósito final que prestará a los beneficiarios de nuestro proyecto, y que ya fueron mencionados anteriormente.

Por otra parte dentro del contexto del diseño, el número de páginas aumentó durante la revisión de contenido realizado por el British Council junto con la Secretaria de Educación y Subsecretaría de Turismo. Este aumento de 80 páginas internas a 95, tuvo también como consecuencia un valor unitario más alto para el diseño e impresión de los libros de bolsillo.

Teniendo en cuenta el aumento en la cantidad de libros a imprimir (1,300 libros), es importante recordar a quién se dirigen estos libros. Son dirigidos no solo a los beneficiarios del Curso de Inglés para Supervivencia sino para los ciudadanos de Medellín que hacen parte de la internacionalización continua de la ciudad. Con el apoyo de la Secretaría de Educación y la Subsecretaría de Turismo, los 300 libros de bolsillo no contemplados en la propuesta inicial serán entregados a ciudadanos de la ciudad que tienen contacto regular con turistas durante su jornada laboral. El objetivo es que cada vez más ciudadanos de Medellín tengan las habilidades y herramientas junto con la confianza para comunicarse en el inglés y el libro de bolsillo es fundamental en éste proceso. Por ende, la Secretaría de Educación y la Subsecretaría de Turismo tendrán la oportunidad de entregar el libro de bolsillo a una población más amplia que la prevista al inicio del proyecto.

Especificaciones Libro de bolsillo 2014	***Especificaciones Libro de bolsillo 2015***
Earth pact 180 gr, Tintas 4 x 0 *Hojas internas: earth pact 90 grs, (92 paginas) tintas 4x4*	*la caratula y contracaratula plastificada frió mate por una cara y UV parcial a 4 x4 tintas sobre propalcote 300 gr.,*

Acabado: Laminado mate caratula , emblocados, refilados	*encaratulado Hot Melt, plegado, y 95 páginas internas en bond bahía extrablanco 90 grs., impresas a 4/4 tintas,*

Valor Proyectado	***Diferencia:***
Traductor 19.260.336 (4 meses)	***4.815.084 destinados a apoyo de diseño e impresión de ejemplares libro de bolsillo***
14.445.252 (3 meses)	
Libro de bolsillo *$ 6450.000* ***para, por lo menos mil libros***	

2. Que la modificación al contrato solicitada fue aprobada por la señora Secretaría de Educación y autorizada por el Comité Interno de Contratación de la Secretaria de Educación, según consta en acta N° 5801 de diciembre 04 de 2015.

Que de acuerdo con la solicitud aprobada, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA. Autorizar la reinversión de los recursos solicitada por el contratista de la forma descrita en el numeral 1 de los considerandos.

CLÁUSULA SEGUNDA. La presente modificación no afecta el valor del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: Las demás cláusulas del contrato **4600059951 de 2015** continúan vigentes.

CLÁSULA CUARTA: Publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del portal único de contratación www.contratos.gov.co.

Para constancia, se firma en Medellín a los

JUAN DIEGO BARAJAS LÓPEZ
Secretario de Educación de Medellín
Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte

CHRISTOPHER RAWLINGS
Representante Legal Asociado

Proyectó: Abogado	Revisó: Coordinador Unidad contratación	Aprobó: Asesor Jurídico Especializado del Despacho
Cristian Toro Ríos	Carlos Roldan	Raúl Francisco Ochoa Jaramillo