CONTRATO 4600069727 DE 2017

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**
NIT. 890.905.211-1

CONTRATISTA: **BRITISH COUNCIL -CONSEJO BRITÁNICO-**
NIT. 899.999.066-5
LUIS MANUEL CALZADILLA WALDMANN
Representante Legal Suplente – Contratista

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la formación en inglés y acompañamiento en los procesos pedagógicos a maestros de inglés de las instituciones educativas oficiales.

VALOR TOTAL: **$ 380.666.666**

DURACIÓN: **NUEVE (9) MESES CALENDARIO SIN EXCEDER EL DÍA 11 DE DICIEMBRE DE 2017.**

Entre los suscritos, **LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL** identificado con Cédula de Ciudadanía N° 71.743.015, en su calidad de **SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN**, según Decreto de nombramiento número 001 del primero (1°) de enero de 2016, debidamente facultado para contratar de acuerdo con el Decreto Municipal 1039 del día 11 de julio de 2016, de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, y quien en adelante se denominará el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, por una parte, y por la otra, **LUIS MANUEL CALZADILLA WALDMANN** identificado con Cédula de Extranjería N° 379.871, quien actúa en calidad de Representante Legal Suplente del **BRITISH COUNCIL -CONSEJO BRITÁNICO-**, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previa recomendación del Comité Interno de Planeación de la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín, según Acta N° 007 del día 16 de febrero de 2017 el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es: *"Prestación de servicios profesionales para la formación en inglés y acompañamiento en los procesos pedagógicos a maestros de inglés de las instituciones educativas oficiales"*.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO. En desarrollo del objeto contractual, el **CONTRATISTA** deberá capacitar y apoyar la formación del desarrollo bilingüe y metodológico en la enseñanza del inglés, de hasta 204 maestros de las Instituciones Educativas seleccionadas por la Secretaría de Educación de Medellín en desarrollo de competencias comunicativas y metodológicas en lengua inglesa.

El proceso de formación se realizará a través de dos componentes definidos de acuerdo con el grado que enseñan los maestros beneficiarios: **1)** Programa Docentes de Primaria: el cual consta de un Programa de Profundización en lengua y metodología según lo descrito en la propuesta, esto es, 110 horas de estudio durante 8 meses, distribuidas así: 50 horas de estudio a través de un componente virtual, 40 horas de estudio presencial que involucra mentoría y coaching y 20 horas de estudio presencial para el fortalecimiento en metodología. **2)** Programa Docentes de Secundaria: El cual consta de examen de nivelación que será en modalidad online. Adicional a esto, los docentes recibirán el

programa "English for Teaching" el cual se realizará en modalidad presencial; este consiste en fomentar el aprendizaje del idioma con el fortalecimiento en las competencias de enseñanza así: 75 horas de trabajo presencial liderado por formadores de docentes experimentados, 20 horas de trabajo independiente por parte de los docentes participantes que será guiado y realimentado por el formador encargado de cada grupo. Acompañamiento en aula a 15 docentes y entrenamiento en DBAs y currículo sugerido de inglés a 10 colegios seleccionados por la Secretaría de Educación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Ordenador del Gasto deja expresa constancia que se verificó la capacidad, idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA** para la ejecución del objeto del Contrato.

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato, asciende a la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($380.666.666 M/C)**

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

TERCERA: FORMA DE PAGO. El **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, pagará al **CONTRATISTA**, el valor del presente contrato mediante **cuatro (4) pagos parciales**, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado con la certificación del Supervisor que asegure que el servicio fue recibido a entera satisfacción.

Los pagos se harán conforme al procedimiento que tiene establecido el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, en consideración a la disponibilidad de los recursos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los **cuatro (4) pagos parciales** que se realizaran al **CONTRATISTA** se distribuyen así:

1) Un **primer pago** correspondiente al **treinta (30%) del valor del contrato**, para el cual, además de las solicitudes razonables que considere el Supervisor acorde con las obligaciones pactadas, el **CONTRATISTA** deberá presentar un informe en el que evidencie con sus respectivos soportes lo siguiente:

- Evidenciar por medio de listados de asistencia, que se ha orientado el 30% de las horas de formación presencial.
- La relación del personal vinculado al contrato y sus hojas de vida. Para el caso de los maestros facilitadores, las respectivas certificaciones del nivel de suficiencia (mínimo B2).
- Presentar cronograma detallado de actividades académicas y administrativas planeadas.
- Entregar evidencias del proceso hasta el momento (Fotos y/o videos) en CD.
- Estar al día con los formatos e informes solicitados por la Secretaría de Educación de Medellín a través de Medellín Bilingüe.
- Entregar la certificación mensual del pago de salarios u honorarios y los aportes a la seguridad social y parafiscales del personal vinculado al proceso de conformidad con la normatividad vigente.

2) Un **segundo pago** correspondiente al **treinta (30%) del valor del contrato**, para el cual, además de las solicitudes razonables que considere el Supervisor acorde con las obligaciones pactadas, el **CONTRATISTA** deberá presentar un informe en el que evidencie con sus respectivos soportes lo siguiente:

- Evidenciar por medio de listados de asistencia, que se ha orientado el 60% de las horas de formación presencial.
- Presentar cronograma detallado de actividades académicas y administrativas planeadas y ejecutadas hasta el momento.
- Entregar evidencias del proceso hasta el momento (Fotos y/o videos) en CD.

- Estar al día con los formatos e informes solicitados por la Secretaría de Educación de Medellín a través de Medellín Bilingüe.
- Entregar la certificación mensual del pago de salarios u honorarios y los aportes a la seguridad social y parafiscales del personal vinculado al proceso de conformidad con la normatividad vigente.
- Evidenciar la entrega de los cien (100) libros para docentes de secundaria.

3) Un **tercer pago** correspondiente al **veinte (20%) del valor del contrato**, para el cual, además de las solicitudes razonables que considere el Supervisor acorde con las obligaciones pactadas, el **CONTRATISTA** deberá presentar un informe en el que evidencie con sus respectivos soportes lo siguiente:

- Evidenciar por medio de listados de asistencia que se ha orientado el 80% de las horas de formación presencial.
- Presentar cronograma detallado de actividades académicas y administrativas planeadas y ejecutadas hasta el momento.
- Entregar evidencias del proceso hasta el momento (Fotos y/o videos) en CD.
- Estar al día con los formatos e informes solicitados por la Secretaría de Educación de Medellín a través de Medellín Bilingüe.
- Entregar la certificación mensual del pago de salarios u honorarios y los aportes a la seguridad social y parafiscales del personal vinculado al proceso de conformidad con la normatividad vigente.

4) Un **cuarto y último pago** correspondiente al **veinte por ciento (20%) del valor del contrato,** para el cual, además de las solicitudes razonables que considere el Supervisor acorde con las obligaciones pactadas, el **CONTRATISTA** deberá presentar un informe en el que evidencie con sus respectivos soportes lo siguiente:

- Informe final en medio impreso y como soporte en medio digital (dos CD no re escribibles). Los cd´s deberán llevar adhesivo con los logos de las organizaciones participantes.
- Evidenciar el acompañamiento en aula a mínimo diez (10) docentes de bachillerato incluyendo observación de clase con un enfoque de reflexión, realimentación y diseño e implementación de plan de acción.
- Suministrar el acceso al curso de preparación online para el examen IELTS a diez (10) docentes de secundaria que presenten dicho examen (el acceso al curso de preparación online se entrega una vez se defina los docentes que tomaran el examen, los cuales serán escogidos de mutuo acuerdo con la Secretaría de Educación de Medellín; de igual manera, los beneficiarios deberán estar formalmente inscritos, dos meses antes de la fecha establecida para la presentación del examen en Medellín).
- Entregar listados de asistencia (el formato será aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín), en original, especificando fecha, hora de inicio y finalización, lugar, nombre del curso, sesión, cantidad de asistentes, profesor del curso.
- Informe final de ejecución presupuestal, detallado, firmado por el revisor fiscal del **CONTRATISTA**.
- Certificar a los participantes y entregar un diploma a cada uno como estímulo por la participación y aprobación del proceso. Debe coordinarse con la oficina de comunicaciones de la Secretaría de Educación para el diseño y aprobación.
- Evidenciar por medio de listados de asistencia que se ha orientado el 100% de las horas de formación presencial.
- Informe de la evaluación final del proceso (encuesta aprobada previamente por Medellín Bilingüe) por parte de los maestros beneficiarios de la formación (se deben entregar las originales físicamente).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los porcentajes establecidos para cada uno de los cuatro (4) pagos se harán efectivos cuando por lo menos un **setenta por ciento (70%) de los beneficiarios proyectados para el proceso *(204 maestros)* asistan a por lo menos el setenta por ciento (70%) de las sesiones presenciales programadas para el periodo a facturar.** Es decir, si por lo menos **143 docentes** asisten al **setenta por ciento (70%) o más** de las sesiones se pagará el total del porcentaje establecido para cada pago; **de lo contrario, se pagará de manera proporcional a la cantidad de población beneficiada que asista a por lo menos al setenta por ciento (70%) de las sesiones presenciales programadas.**

PARÁGRAFO TERCERO: Para la cancelación del último pago, el Supervisor exigirá al **CONTRATISTA** una relación de todo el personal humano contratado, discriminando el valor cancelado por concepto de los servicios prestados y la constancia de que está a paz y salvo con ellos respecto al pago de honorarios o salarios y prestaciones sociales.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos al **CONTRATISTA** se realizaran en el número de cuenta bancaria que figura en el Registro de proveedores y/o contratistas del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

CUARTA: PAZ Y SALVO. El **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que la Secretaría de Hacienda sin previo aviso, en el momento de realizar un pago, siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre el **CONTRATISTA** y el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del presente contrato será de **NUEVE (9) MESES CALENDARIO SIN EXCEDER EL DÍA 11 DE DICIEMBRE DE 2017** previa la suscripción del acta de inicio entre el **SUPERVISOR** del contrato designado para tal fin y el **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá ampliar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciarse una vez se suscriba el acta de inicio respectiva, previa aprobación por parte de los abogados de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN** de las garantías otorgadas por el **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO: Una vez entregado el presente contrato, el **CONTRATISTA** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su legalización.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En desarrollo del objeto del presente contrato el **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a:

1. Elaborar el cronograma académico por contenidos para cada grupo de formación.
2. Presentar el plan de trabajo y el programa académico para el programa.
3. Entregar el material para trabajo en clase a los beneficiados.
4. El coordinador académico y el administrativo, o los auxiliares, deberán presentar informes de visitas de seguimiento, reuniones y actividades según sus diversas responsabilidades.
5. Contar con el personal idóneo para la formación. Cargos y perfiles: La relación del personal vinculado al contrato y sus hojas de vida. Para el caso de los talleristas facilitadores, las respectivas certificaciones del nivel de suficiencia (mínimo B2), sumado a dos años de experiencia como mínimo en práctica de enseñanza y mínimo un año en formación de maestros. Además debe tener experiencia en la realización de talleres y programas de formación de profesores en las áreas relacionadas. Asistente Administrativo del proyecto con experiencia de un año en coordinación administrativa de proyectos con diploma en áreas afines como administración y como mínimo nivel

B1 en inglés de acuerdo al marco común europeo. Finalmente, para el Gerente del Proyecto, se requiere mínimo dos años de experiencia en formación docente y planeación académica, debe tener experiencia en gestión y entrega de contratos y proyectos y al menos nivel B2 en inglés de acuerdo al marco común europeo.

6. Presentar los informes requeridos, con base en formatos que serán enviados por el equipo de Medellín Bilingüe.
7. Entregar reporte de ASISTENCIA, con FIRMAS (física y digital) en el formato que provea la Secretaría de Educación de Medellín.
8. Realizar una encuesta de evaluación del proceso de formación a los maestros participantes, que será previamente aprobada por Medellín Bilingüe, después de haber al finalizado el proceso de formación presencial.
9. Entregar las comunicaciones (cartas, formatos de asistencia, correos electrónicos, circulares, etc.), presentaciones o estrategias de publicidad, promoción e información teniendo en cuenta el manejo de imagen de la Alcaldía y el programa Medellín Bilingüe y, para la realización, se necesita el beneplácito de éste y de la oficina de comunicaciones de la Secretaría de Educación.
10. Presentar informe final el cual deberá tener tabla de contenido y entregarse copia física y digital tanto al supervisor como al equipo de Medellín Bilingüe. En caso de entregarse un Cd, debe tener un sticker con el nombre del proyecto, el número del contrato y los logos del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y del **CONTRATISTA**, según lo sugiera el manual de imagen.
11. Los recursos pedagógicos (plan de clase e instrumentos) que se realicen deberán ser entregados en el informe final, sin embargo los derechos intelectuales y patrimoniales de los curos impartidos pertenecen al British Council.
12. El **CONTRATISTA** deberá asistir a todas las reuniones (informativas, rendición de cuentas, toma de decisiones u otras) en donde sea requerido por SEM que sean coordinadas por la misma.
13. Gestionar con el apoyo de la Secretaría de Educación de Medellín, los espacios y todos los elementos didácticos y audiovisuales a utilizar dentro del aula, necesarios para el desarrollo del programa de formación.
14. Entregar reportes separados y ejecución contractual de la misma manera.
15. Cuando sea requerido el **CONTRATISTA** deberá presentar informes en coordinación con la supervisión, frente a los logros, avances y dificultades en la ejecución del proyecto.
16. Realizar las actividades proyectadas según propuesta técnica y económica.
17. Certificar la asistencia de los beneficiados y entregar una constancia como estímulo de participación.
18. Entregar listados de asistencia – el formato será aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín a través de Medellín Bilingüe), en original, especificando fecha, hora de inicio y finalización, lugar, nombre del curso, sesión, cantidad de asistentes, profesor del curso-.
19. Velar por la protección de datos de las personas que serán beneficiadas de este contrato que serán suministrados por la Secretaría de Educación a través de Medellín Bilingüe para la ejecución del mismo. Los datos serán de uso exclusivo para el objeto de este contrato y no se podrá hacer uso para fines diferentes a éste.
20. Las demás obligaciones, objetivos y productos señalados en los **Estudios Previos** y la **propuesta presentada por el CONTRATISTA**, documentos que hacen parte integral del presente Contrato.

OCTAVA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** se obliga para con el **CONTRATISTA** a:

1. Suministrar la información que se requiera y que sea de importancia para la ejecución del contrato. Los datos serán de uso exclusivo para el objeto de este contrato y no se podrá hacer uso para fines diferentes a éste.

2. Realizar el proceso de convocatoria de los docentes a participar de los exámenes de clasificación y los cursos y gestionar con sus Instituciones Educativas los respectivos permisos para asistir a los mismos.
3. Apoyar los procesos de estrategias de retención y asistencia de los participantes.
4. Entregar Base de Datos de los docentes con nombres completos, Institución Educativa a la que pertenece, cédulas, teléfonos y correos electrónicos y la información del rector en caso de que tenga que ser contactado una vez se realice la firma del acta de inicio.
5. Participar en el Comité Técnico encargado de definir los lineamientos técnicos y operativos que oriente las actividades a ejecutar para el adecuado desarrollo de las líneas de acción contempladas en el contrato
6. Apoyar al **CONTRATISTA** en la reserva de los espacios para la ejecución de las actividades del contrato.
7. Realizar el proceso de firma de actas de compromiso con los asistentes.
8. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas en el presente contrato, siempre que se cumplan las condiciones para ello.
9. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
10. Realizar la supervisión del contrato, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones del objeto del contrato, los compromisos e informes los cuales adquirió el **CONTRATISTA**.
11. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento para el logro de los objetivos propuestos para el programa de formación.
12. Enviar los formatos para ser diligenciados por el **CONTRATISTA**.
13. Enviar el manual de imagen del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cual deberá ser tenido en cuenta por el **CONTRATISTA** para todas las comunicaciones, presentaciones, estrategias de publicidad, promoción e información.
14. Visitar, a través de sus funcionarios, los lugares donde se desarrolle el programa, observar clases y reunirse tanto con el equipo contratista del programa como con el público beneficiario del proyecto.
15. Apoyar (sin que esto se entienda solucionar) al **CONTRATISTA** en las dificultades que puedan presentarse durante el inicio, ejecución o finalización del proceso.

PARÁGRAFO: Con el fin de evitar la deserción de los docentes beneficiarios del proyecto e incentivar la participación de los mismos, sólo se certificará a los docentes que participen en al menos el **setenta por ciento (70%)** de las sesiones presenciales programas por el **CONTRATISTA**.

NOVENA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número de Solicitud de Pedido	Número Registro Presupuestal	Valor Total
110090117	71100000	23360510	4000088111	50076474	4900019654	$380.666.666

DÉCIMA: GARANTÍAS. NOVENA: GARANTÍAS. El **CONTRATISTA** prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, la cual cubrirá:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más (término estimado para la liquidación)
Calidad del Servicio	10% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y tres (3) años más

UNDÉCIMA: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. El **CONTRATISTA** está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.** En cualquier evento en que se amplíe su plazo de ejecución o adicione el valor del contrato, el **CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a declarar la caducidad del contrato.

DUODÉCIMA: MULTAS. En la ejecución del presente contrato se acuerdan multas. Por lo tanto, se aplicarán en el evento en que el **CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna(s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, su monto se establecerá de acuerdo a los porcentajes establecidos en los literales siguientes:

a) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato.
b) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** 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 contrato.
c) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA**, el **uno por mil (1‰)** del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el **tres por ciento (3%)** del valor total del mismo.
d) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al **CONTRATISTA** 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 contrato, 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 imputable al **CONTRATISTA** de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el **tres por ciento (3%)** del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
f) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones imputable al **CONTRATISTA**, que afecte el contrato, el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato.
g) 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 contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas y cláusula penal pecuniaria, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, 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 TERCERO: La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al **diez por ciento (10%) del valor total de contrato**, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento de las obligaciones contractuales imputables al **CONTRATISTA**. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** 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: REPERCUSIONES LABORALES. El **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente, el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA SEXTA: SUPERVISIÓN. El equipo de Supervisión será designado por el **SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de acuerdo con los lineamientos definidos en el plan de Supervisión e Interventoría para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO: El Supervisor puede ser sustituido en cualquier momento por el **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**; en este evento el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, un informe de su gestión, dicho cambio, deberá ser notificado al **CONTRATISTA.**

DÉCIMA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN. Una vez perfeccionado el presente contrato deberá ser publicado por el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

DÉCIMA OCTAVA: IMPUESTOS. Antes del perfeccionamiento del contrato, el **CONTRATISTA** deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

DÉCIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la normativa vigente. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

VIGÉSIMA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Con fundamento a la normativa vigente, el **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, para consultar sus antecedentes disciplinarios y judiciales a los organismos competentes.

VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULAS EXORBITANTES. El **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** podrá hacer uso durante la ejecución del contrato de las cláusulas exorbitantes, específicamente de la caducidad, la interpretación unilateral y la terminación unilateral del contrato; siempre y cuando se cumplan con los presupuestos establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal y demás normas complementarias.

VIGÉSIMA SEGUNDA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del **CONTRATISTA**, por lo tanto no podrá ceder los derechos y obligaciones, aun parcialmente, ni realizar subcontratos, salvo autorización previa y expresa del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

VIGÉSIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

VIGÉSIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el **CONTRATISTA** y el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, procedimiento que se efectuará dentro de los **cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato**. Dentro de este plazo las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIGÉSIMA SEXTA: AUDITORIA INTERNA. En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los subsecretarios, podrá requerir del **CONTRATISTA** toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo de ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y señor Alcalde. La reticencia del **CONTRATISTA** a atender los requerimientos de la Auditoría Interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales, se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Las garantías tal como se exigen en este contrato, **b)** El estudio previo y sus documentos anexos, **c)** La invitación y la propuesta económica presentada por el **CONTRATISTA**. **d)** Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, **e)** La Solicitud de Pedido, **f)** Los Compromisos Presupuestales y **g)** Los documentos del **CONTRATISTA.**

Para constancia se firma en Medellín, a los 23 días del mes de marzo del año dos mil diecisiete (2017).

LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL
Secretario de Educación
Municipio de Medellín

LUIS MANUEL CALZADILLA WALDMANN
Representante Legal Suplente
British Council -Consejo Británico-

Proyectó:	Revisó	Aprobó	Aprobó
Pedro Pablo Peláez González Abogado Unidad de Contratación	Diana Patricia Agudelo Bedoya Coordinadora Unidad de Contratación	Alejandro Villa Gómez Asesor de Despacho	Jorge Iván Ríos Rivera Subsecretario de Prestación del Servicio

PPP

ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO N° 4600069727 DE 2017

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITÁNICO
NIT:	899.999.066-5
REPRESENTANTE LEGAL:	SORAYA COLMENARES CHACÓN
CEDULA DEL REPRESENTANTE:	1010384
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMACIÓN EN INGLÉS Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS PEDEGÓGICOS A MAESTROS DE INGLÉS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.
VALOR INICIAL:	TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 380'666.666)
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS:	
Recursos a ejecutar	TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 380'666.666)
Administración	No aplica
Total contrato	TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 380'666.666)
VALOR ADICIONES:	No aplica
Total Valor Adicionado	No aplica
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 380'666.666)

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

DURACIÓN INICIAL:	NUEVE (9) MESES CALENDARIO SIN EXCEDER EL DÍA 11 DE DICIEMBRE
AMPLIACIONES:	No aplica
Total Tiempo Ampliado	No aplica
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	NUEVE (9) MESES CALENDARIO SIN EXCEDER EL DÍA 11 DE DICIEMBRE
FECHA DE INICIO:	23/03/2017
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	11/12/2017
VALOR EJECUTADO:	TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 380'666.666)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	**OSLBER MAURICIO ORTIZ HERNÁNDEZ**

Entre los suscritos, **MARTHA ALEXANDRA AGUDELO RUIZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 43.604.272, en su calidad de Secretaria de Educación de Medellín, según Decreto de nombramiento número 0054 del catorce (14) de enero de 2020 y Acta de posesión 069 de dieciséis (16) de enero de 2020, debidamente facultada para contratar de acuerdo con el Decreto Municipal 1039 del día 11 de julio de 2016, de conformidad con los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, Decreto 455 de 31 de mayo de 2019 Manual de Contratación y demás normas aplicables, y quien en adelante se denominará el MUNICIPIO DE MEDELLÍN, según delegación del señor Alcalde de la ciudad de Medellín, que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y de otra parte **SORAYA COLMENARES CHACÓN**, identificada con cédula de extranjería **1010384**, quien actúa en calidad de representante legal de BRITISH COUNCIL – CONSEJO BRITÁNICO, quien para efectos de la presente acta se denomina **EL CONTRATISTA**, y con la asistencia de **OSLBER MAURICIO ORTIZ HERNÁNDEZ**, identificado con cédula número 71.216.356, quien actuó en el presente contrato en calidad de Supervisor se reunieron a efectos de liquidar en forma bilateral y de mutuo acuerdo el presente contrato, con fundamento en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 1920 de diciembre 01 de 2015 y demás normas que regulan la materia, previas las siguientes consideraciones:

1. **INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:**

- **Cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato**: En la ejecución del contrato, se logró a cabalidad el cumplimiento del objeto del mismo según pudo constatar la supervisión durante el tiempo de ejecución.
- **Cumplimiento final y consolidado de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica:** Las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los estudios previos fueron cumplidas en su totalidad y durante toda la ejecución del proceso.
- **Cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.** Ambas parte dieron cumplimiento a sus respectivas obligaciones contractuales, con lo cual la ejecución del contrato fue desarrollada sin novedades que materializaran riesgos o generaran situaciones anómalas en el mismo.
- Registro final y consolidado de la entrega de productos e informes por parte del contratista:

Componente Presencial

Las clases de formación presencial para Semilla Bilingüe tuvieron por objetivo hacer una profundización en las competencias del idioma, para que los docentes participantes adquieran nuevas habilidades y puedan así empezarlas a transmitir a sus estudiantes.

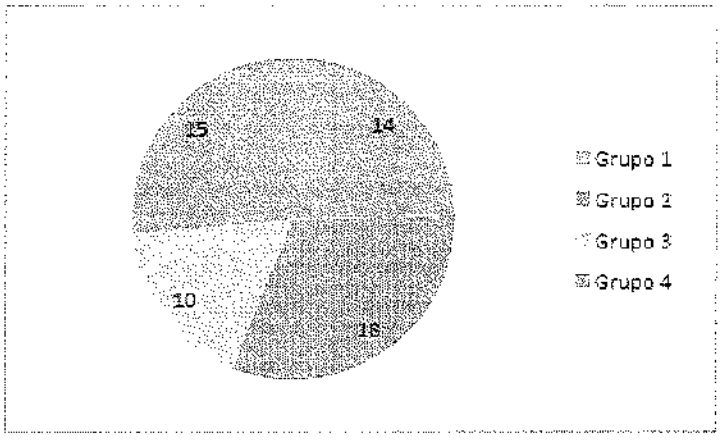
Constaban de 40 horas de estudio presencial, organizado en 12 horas mensuales, para el desarrollo de competencias lingüísticas en inglés que involucra mentoría y coaching en lengua, lo cual busca fortalecer estrategias de aprendizaje para lograr autonomía en sus procesos formativos en el aula de clase con sus estudiantes.

Para el componente presencial, se tienen los siguientes datos de asistencia discriminada por grupos:

Todos los grupos

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Grupo 1: número total de participantes y número de asistencia promedio	Grupo 2: número total de participantes y número de asistencia promedio	Grupo 3: número total de participantes y número de asistencia promedio	Grupo 4: número total de participantes y número de asistencia promedio
19	21	14	22
14	18	10	15



Teniendo en cuenta que en Semilla Bilingüe se tenía un total de 76 docentes inscritos y participando activamente, se reportó una asistencia promedio de 82% (con corte al miércoles 25 de octubre, fecha de finalización de clases); de los cuales 63 docentes cuentan con más del 80% de asistencia promedio, lo que les confiere recibir un certificado por completar el programa y 2 docentes cuentan con una asistencia promedio entre 60% y 79%, los cuales recibirán una constancia de asistencia en la que se especifican el número de horas a las

cuales asistieron. Los 65 Docentes de Semilla Bilingüe mencionados anteriormente recibieron invitación para la ceremonia de clausura del viernes 10 de noviembre y recibieron una certificación firmada.

Lista de dos docentes que cumplieron con un 60% de asistencia a las sesiones presenciales

Nombre completo	Establecimiento Educativo	Horas de Asistencia
Luz Amparo Zabala Martinez	INST EDUC PBRO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO SJ	39
Monica Patricia Munera Echeverri	INST EDUC ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN	39

De igual forma, a continuación se presenta la lista de los 63 docentes que se graduaron el día 10 de noviembre con un certificado de culminación del proceso formativo, puesto que estos docentes cumplieron con el requisito de una asistencia mínima al 80% de las sesiones presenciales.

Lista de dos docentes que cumplieron con más del 80% de asistencia a las sesiones presenciales

Nombre completo	Establecimiento Educativo
Adriana del Socorro Cardenas Maya	INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS
Adriana Maria Ortiz Rodas	INST EDUC MARISCAL ROBLEDO
Adriana Patricia Betancur Manco	INST EDUC LA ESPERANZA
Alba Rocio Sanchez Cardenas	INST EDUC JAVIERA LONDOÑO
Angela Maria Grajales Gaviria	INST EDUC LA ESPERANZA
Angela Maria Tabares Guzman	INST EDUC LUIS LOPEZ DE MESA
Angelica Maria Alvarez Hurtado	INST EDUC JUAN DE LA CRUZ POSADA
Beatriz Elena Penagos Gonzalez	INST EDUC LA ESPERANZA
Clara Victoria Villada Lopez	INST EDUC JUVENIL NUEVO FUTURO
Diana Cristina Blandon Piedrahita	INST EDUC LUIS LOPEZ DE MESA

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Diana María Escarria	INST EDUC LUIS LOPEZ DE MESA
Diana Maria Mesa Pabon	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Dorian Lida Arango Zapata	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Doris Amparo Echeverry Urrego	INST EDUC LA ESPERANZA
Erica Maria Ossa Taborda	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Flor Angela Ramirez Pareja	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Gineth Maryory Perea Perea	INST EDUC JAVIERA LONDOÑO
Gloria Amparo Gomez Jimenez	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Gloria Eugenia Lopez Rojas	INST EDUC JAVIERA LONDOÑO
Gloria Lucia Ruiz Duque	INST EDUC LUCRECIO JARAMILLO VELEZ
Gloria Zulamita Restrepo Acevedo	INST EDUC LA ESPERANZA
Hector de Jesus Torres Correa	INST EDUC MARISCAL ROBLEDO
Isabel Cristina Diez Diez	INST EDUC LA ESPERANZA
Jennifer Yurani Zuluaga Escobar	INST EDUC SANTA CATALINA DE SIENA
Johanna Marcela Alvarez Villa	INST EDUC LA ESPERANZA
Jorge Ivan Restrepo Oquendo	INST EDUC LUIS LOPEZ DE MESA
Katherine Baena Henao	INST EDUC LA ESPERANZA
Kelly Johana Molina Monsalve	INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS
Lida Eliana Betancur Isaza	INST EDUC SANTA CATALINA DE SIENA
Liliana Maria Gomez Gonzalez	INST EDUC JUVENIL NUEVO FUTURO
Liliana Severino Mora	INST EDUC MARISCAL ROBLEDO
Lina Maria Henao Noreña	INST EDUC LUCRECIO JARAMILLO VELEZ
Lina Maria Jimenez Gonzalez	INST EDUC MARISCAL ROBLEDO
Luz Aleida Bedoya Bedoya	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Luz Dari Ossa Orozco	INST EDUC LA ESPERANZA
Luz Mabel Correa Rios	INST EDUC SANTA CATALINA DE SIENA
Luz Mercedes Valencia Colorado	INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS
Marcos Elias Franco Madrid	INST EDUC ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN
Maria Elizabet Areiza Bedoya	INST EDUC ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN
Maria Eugenia Palacio Puerta	INST EDUC ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MEDELLIN
Maria Eugenia Pereira	INST EDUC JAVIERA LONDOÑO
Maria Eugenia Restrepo Jaramillo	INST EDUC LA ESPERANZA
Maria Liliana Guzman Mazo	INST EDUC SANTA CATALINA DE SIENA
Maria Magnolia Durango Arango	INST EDUC LA ESPERANZA
Maria Teresa Lopez Montoya	INST EDUC LA ESPERANZA
Myriam Consuelo Vargas Mendoza	INST EDUC SANTA CATALINA DE SIENA
Nancy Esther Perez Tarazona	INST EDUC LA ESPERANZA

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nidis Lucia Garcia Vergara	INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS
Nora Elisa Romaña Palacio	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Norha Elena Mesa Sanchez	INST EDUC MARISCAL ROBLEDO
Paola Milena Escobar Ciro	INST EDUC DIEGO ECHAVARRIA MISAS
Patricia Elena Alvarez Grisales	INST EDUC LUCRECIO JARAMILLO VELEZ
Patricia Marisol Guerrero Lopez	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Rosa Alejandra Murillo Mosquera	INST EDUC LUCRECIO JARAMILLO VELEZ
Rosa Amorocho Lozada	INST EDUC LA ESPERANZA
Rosa Ines Rangel Manrique	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Sandra Catalina Muñoz Bernal	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Sandra Liliana Ayala Ayala	INST EDUC FEDERICO OZANAM
Sandra Mabel Gomez Delgado	INST EDUC SANTA CATALINA DE SIENA
Sandra Milena Castrillon Bolivar	INST EDUC JUVENIL NUEVO FUTURO
Sandra Patricia Bermudez Martinez	INST EDUC LA ESPERANZA
Soledad Velez Patiño	INST EDUC SANTA CATALINA DE SIENA
Sonia Maria Ospina Garcia	INST EDUC LA ESPERANZA

Cada sesión tuvo una duración de 3 horas y se llevó a cabo durante el horario habitual de clases de cada grupo los días martes y miércoles en la Escuela del Maestro. Durante las clases presenciales se observó una mayor participación, puntualidad y asistencia por parte de los docentes participantes.

Entrega de Materiales

Teniendo en cuenta que el componente presencial consta de 40 horas para el fortalecimiento en lengua y 20 horas para el fortalecimiento en metodología para la enseñanza del inglés, se recomendó el uso de un libro de texto guía como una de las herramientas para el desarrollo del programa. El propósito de este material es facilitar la construcción progresiva del conocimiento a través de aprendizajes significativos que vayan enriqueciendo la compleja estructura cognitiva de los estudiantes.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín – Colombia

Es por esto que se entregaron los materiales para el desarrollo de competencias lingüísticas, que constan del libro English File Oxford Books a un total de 79 docentes participantes. Al 31 de Julio, se entregaron la totalidad de libros a los docentes que asisten regularmente a clases.

Durante el 3 de octubre, el 17 y 25 de octubre (de acuerdo a la finalización de clases de los cuatro grupos) se entregaron la tercera y última ronda de incentivos como premiación a los docentes que han tenido excelente desempeño durante toda la implementación del proceso formativo. Se entregaron incentivos a:

- Incentivo por Asistencia: Docentes participantes con el 100% de asistencia.
- Incentivo por Plataforma Virtual: Docentes participantes que están al día con las actividades de la plataforma virtual de acuerdo al cronograma propuesto.
- Incentivo General: Un premio mayor al mejor docente de cada grupo el cual debía cumplir con el 100% de asistencia, estar al día con las actividades de la plataforma, y ser nominado por el *Teacher Trainer* como el mejor de su grupo.

Docentes ganadores:

INCENTIVO 3 GENERAL (90% asistencia, plataforma al día y nominado por training)	
GRUPO	NOMBRE
1	Rosa Inés Rangel
2	Sonia María Ospina
3	Myriam Vargas
4	Lida Eliana Betancur

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

INCENTIVO 3 ASISTENCIA (100% asistencia)	
GRUPO	NOMBRE
1	Luz Aleida Bedoya
1	Patricia Marisol Guemero
1	Érica María Ossa
1	Liliana Severino Mora
1	Héctor de Jesús Torres
2	María Elizabeth Areiza
2	Gloria Eugenia López
2	Sandra Catalina Muñoz
3	Beatriz Elena Penagos
3	Nancy Esther Pérez
2	Gloria Lucía Ruíz
3	Sandra Mabel Gómez
4	Sandra Milena Castrillón
4	Angela María Grajales
4	Lina María Henao

INCENTIVO 3 PLATAFORMA (Unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6 completas y Actividades 1,2,3 y 4)	
GRUPO	NOMBRE
1	Kelly Johana Molina
2	Katherine Baena
2	Sandra Patricia Bermúdez
2	Isabel Cristina Díez
2	María Magnolia Durango
2	Gineth Perea
3	Alba Rocío Sánchez
4	Marcos Elías Franco
4	Luz Dary Ossa
4	María Eugenia Palacio

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía [illegible] 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Componente 2 - Programa The Best-T

Las actividades que componen este programa son las siguientes:

- 75 horas de formación presencial en *English for Teaching* o Inglés para la enseñanza.
- 20 horas de trabajo independiente, reflejado a través de la planeación, implementación y evaluación de cuatro proyectos de aula.

Organización de grupos y horarios

El programa de formación para docentes de secundaria estuvo conformado por 116 docentes participantes divididos en 5 grupos de la siguiente manera:

Horario	Día	Grupo	# estudiantes	Profesor	Lugar
7-11am	Martes	1	17	Patrick Collins	Vivero del Software
1:30-5:30pm	Martes	2	22	Patrick Collins	Vivero del Software
1:30-5:30pm	Jueves	3	26	Juan Arcila	Vivero del Software
1:30-5:30pm	Viernes	4	20	Shaun Cooper	Vivero del Software
8-12m	Sábado	5	23	Juan Arcila	Vivero del Software

Exámenes de Clasificación

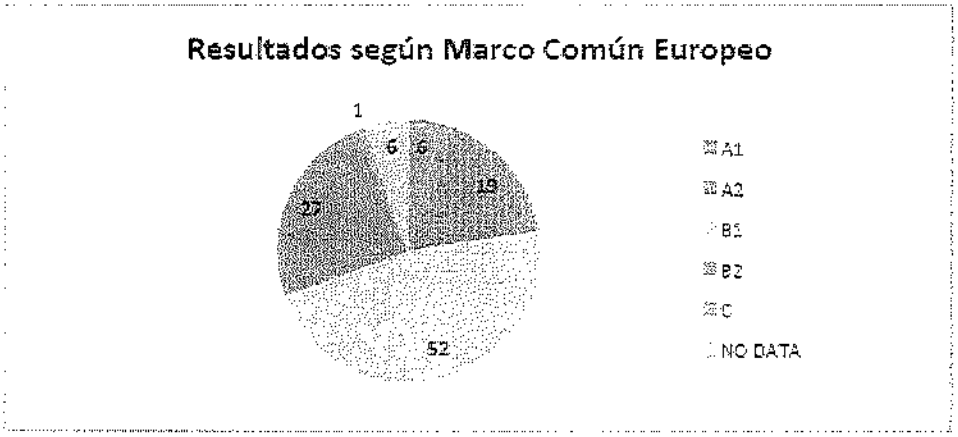
De 120 docentes convocados, sólo 116 presentaron el examen de clasificación de los cuales 11 se retiraron del programa, 6 docentes que hacen parte del proceso formativo pero aún no

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

han completado este requisito, para un total de 111 docentes matriculados en el programa para The Best-T. La fecha máxima para que los docentes participantes presentaran esta prueba era el 21 de mayo y por ende se informó que seis docentes que ingresaron luego de esta fecha no lo presentaron.

A continuación se relacionan los resultados obtenidos de acuerdo al Marco Común Europeo:

Resultados de 116 docentes	TOTAL
A1	6
A2	19
B1	52
B2	27
C	1
No lo presentaron	6



Estos resultados reflejan que el 45% de los docentes se ubican en el nivel B1, el 23% en nivel B2, el 16% en nivel A2, el 5% en nivel A1 y el 1% en nivel C.

Cronograma Académico

El siguiente es el cronograma académico acordado con la Secretaría de Educación de Medellín para la implementación de las clases presenciales.

Sesión	Fecha	Horas	Grupo 1,2,3,4,5	Comentarios
1	Mayo 6-13	4	Clase EFT	
2	Mayo 18-20	4	Clase EFT (only groups 1,2,3,5)	Grupo 4 Clase Cancelada por celebración día Maestro
3	Mayo 23-27	4	Clase EFT	
4	Mayo 30-Junio 3	4	Clase EFT	
5	Junio 6-10	4	Clase EFT	
6	Junio 13-17	4	Clase EFT	
7	Julio 4-8	4	Clase EFT	
8	Julio 11-15	4	Clase EFT	
9	Julio 18-22	4	Clase EFT (only groups 1,2,4,5)	Grupo 3 Clase Cancelada día festivo
10	Julio 25-29	4	Clase EFT	
11	Agosto 1-5	4	Clase EFT (only groups 1,2,3,4)	Grupo 5 Clase Cancelada por entrega de notas
12	Agosto 8-12	4	Clase EFT	
13	Agosto 15-19	4	Clase EFT	
14	Agosto 22-26	4	Clase EFT	
15	Agosto 29-Sept. 2	4	Clase EFT	
16	Sept. 6-9	4	Clase EFT (only groups 1,2,3)	Grupo 4 y 5 Clase Cancelada visita del Papa Francisco
17	Sept. 12-16	4	Clase EFT	
18	Sept. 19-23	4	Clase EFT	
19	Sept. 26-30	4	Clase EFT (3 hours for groups 1,2 and 4 hours for group 3,4,5)	Grupo 1 y 2 Clases Finalizadas
20	Octubre 5-7	4	Clase EFT	Grupo 3 Clases Finalizadas
21	Octubre 12-14	4	Clases Canceladas por Semana Institucional	
22	Octubre 20-21	4	Clase EFT	Grupo 4 y 5 Clases Finalizadas

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En el siguiente cuadro se presentan las fechas de inicio y finalización de clases del calendario académico:

GRUPOS	FECHA DE INICIO DE CLASES	FECHA DE FINALIZACIÓN DE CLASES
GRUPO 1	may-09	Sept. 26
GRUPO 2	may-09	Sept. 26
GRUPO 3	may-11	Oct. 5
GRUPO 4	may-12	Oct. 20
GRUPO 5	may-13	Oct. 21

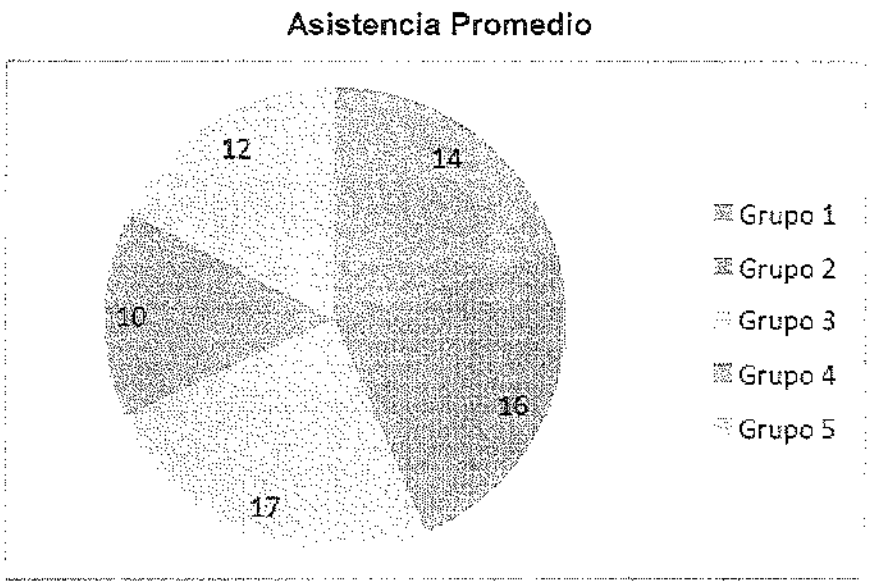
Componente Presencial

A continuación se presenta el promedio de asistencia en los cinco grupos durante las 22 semanas de ejecución. En primer lugar, el número total de participantes por grupo, y, en segundo lugar, el promedio de asistencia durante 22 semanas de cada grupo. Según se informó al equipo de Bilingüismo de la Secretaría de Educación semanalmente con respecto a la asistencia de los docentes participantes para que ellos acompañen el proceso formativo.

Todos los grupos

Grupos	Número total de participantes	Número de asistencia promedio
Grupo 1	17	14
Grupo 2	22	15
Grupo 3	26	17
Grupo 4	20	10
Grupo 5	23	12

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



Teniendo en cuenta que en The Best-T hubo un total de 108 docentes inscritos y participando activamente, se reportó **una asistencia promedio de 70%** (con corte al sábado 21 de octubre, fecha de finalización de clases); de los cuales 64 docentes contaron con más del 80% promedio de asistencia, lo que les confiere recibir un certificado por completar el programa y 5 docentes cuentan con una asistencia promedio entre 60% y 79%, los cuales recibirán una constancia de asistencia en la que se especifican el número de horas a las cuales asistieron. Los 69 docentes de The Best-T mencionados anteriormente recibieron invitación para la ceremonia de clausura del viernes 10 de noviembre y recibieron una certificación firmada.

Línea	Asistencia	Porcentaje del alcance
Best-T	108	53%
Semilla Bilingüe	76	37%
Total	184	90%

Lista de dos docentes que cumplieron con un 60% de asistencia a las sesiones presenciales

Nombre completo	Institución Educativa	Horas de asistencia
Sandra David Cortes	INST EDUC MAESTRO FERNANDO BOTERO	44
Jaqueline Isabel Alvear Berrio	INST EDUC FE Y ALEGRIA LUIS AMIGO	52
Kerton Ashley Palacios Hurtado	INST EDUC ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	52
Johana Marcela Metaute Molina	INST EDUC REINO DE BELGICA	48
Ana Yency Caicedo Benitez	COL FUNDADORES EN ADMINISTRACION (AC)	44

De igual forma, a continuación se presenta la lista de los 64 docentes que se graduaron el día 10 de noviembre con un certificado de culminación del proceso formativo, puesto que estos docentes cumplieron con el requisito de una asistencia mínima al 80% de las sesiones presenciales.

Lista de dos docentes que cumplieron con más del 80% de asistencia a las sesiones presenciales

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 - 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (4) 444 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nombre completo	Institución Educativa
Patricia del Carmen Achicancy Chaparro	INST EDUC SOL DE ORIENTE
Jenny Marcela Florez Montoya	INST EDUC ANA DE CASTRILLON
Diana Milena Grandisson Sanguino	INST EDUC JAVIERA LONDOÑO
Alexander Mena Trelles	INST EDUC RAMON MUNERA LOPERA
Claudia Lorena Montoya Jimenez	INST EDUC LA PIEDAD
Jader Luis Mora Ramos	INST EDUC PBRO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO SJ
Nancy Marcela Ortiz Rios	LIC RODRIGO ARENAS BETANCUR EN ADMINISTRACION (AC)
Alba Lucia Palacio Uribe	INST EDUC FE Y ALEGRIA LA CIMA
Edgar Palacios Vargas	INST EDUC GUADALUPE
Adriana Isabel Restrepo Perez	INST EDUC HECTOR ROGELIO MONTOYA
Edilma Rodriguez Jaimez	INST EDUC ROSALIA SUAREZ
Judith San Juan Murillo	INST EDUC JUAN MARIA CESPEDES
Yamith Antonio Torres Romaña	INST EDUC EL PINAL
Virna del Carmen Andrade Andrade	INST EDUC JOSE ACEVEDO Y GOMEZ
Luvis Yineth Becerra Gomez	INST EDUC FE Y ALEGRIA GRANIZAL
Sservio Tulio Benitez Arco	INST EDUC LA CANDELARIA
Marleny del Socorro Ceballos Hurtado	INST EDUC BENJAMIN HERRERA
Diana Patricia Echavarria Lopera	INST EDUC MADRE MARIA MAZARELLO
Monica Maria Giraldo Olarte	COL VIDA Y PAZ PROGRESAR
Karen Shirley Lizcano Panesso	INST EDUC DEBORA ARANGO PEREZ
Leon Darío Londoño Echavarria	INST EDUC AMERICA
Adrian Machado Cordoba	INST EDUC SOR JUANA INES DE LA CRUZ
Maria Isabel Morales	INST EDUC VIDA PARA TODOS
Zuleyner Moreno Cordoba	COL FE Y ALEGRIA EL PLAYON - EN ADMINISTRACION (AC)
Cristina Orozco Hurtado	INST EDUC BARRIO OLAYA HERRERA
Vanessa del Carmen Polo Torrenegra	INST EDUC SOR JUANA INES DE LA CRUZ
Mariela Santamaria Garcia	INST EDUC MANUELA BELTRAN
Lued del Carmen Beltran Colon	INST EDUC SAN PABLO
Maria Eugenia Arango Becoya	INST EDUC REPUBLICA DE URUGUAY
Shirley Andrea Banoy Gomez	INST EDUC JUVENIL NUEVO FUTURO
Jorge Diego Bravo Marin	INST EDUC ANTONIO DERKA - SANTO DOMINGO

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Yasira Stella Cuesta Martinez	INST EDUC HECTOR ABAD GOMEZ
Diana Marleny Gaviria Osorio	INST EDUC SANTO ANGEL
Carmen Natalia Guzman Hernandez	INST EDUC LA ASUNCION
Marcelina Lopez Santos	INST EDUC VILLA DEL SOCORRO
Ana Beatriz Orozco Jaramillo	INST EDUC LA MILAGROSA
Sergio Andres Ossa	INST EDUC FE Y ALEGRIA VILLA DE LA CANDELARIA
Laureano Palacios Mosquera	INST EDUC ALVERNIA
Harry Yohan Palacios Salazar	INST EDUC SAN LORENZO DE ABURRA
Jorge Armando Quintero Londoño	INST EDUC LA ASUNCION
Maria Isabel Restrepo Marin	INST EDUC JESUS MARIA EL ROSAL
Luz Elena Salazar Gomez	INST EDUC JOSE ACEVEDO Y GOMEZ
Paola Andrea Sanchez Palacio	INST EDUC REPUBLICA DE URUGUAY
Catalina Eugenia Alvarez Ortiz	INST EDUC VILLA DEL SOCORRO
Mabel Sorella Arboleda Perez	INST EDUC FRANCISCO LUIS HERNANDEZ BETANCUR
Carolina Cordoba Hurtado	INST EDUC SAN JOSE OBRERO
Jesus Armando Diaz Cordoba	INST EDUC SAN JUAN BOSCO
Carlos Alberto Llano Tamayo	INST EDUC SAN ANTONIO DE PRADO
Zoraida Medina Correa	INST EDUC MIRAFLORES - LUIS EDUARDO VALENCIA GARCIA
Yuber Palacios Cordoba	INST EDUC SAN JOSE OBRERO
Ancizar Leonardo Restrepo Rodriguez	INST EDUC GUADALUPE
Mauricio Rodriguez Isaza	INST EDUC CIUDADELA NUEVO OCCIDENTE
Juan Fernando Yepes Mazo	INST EDUC SAN VICENTE DE PAUL
Flor Edid Arrubla Ruiz	INST EDUC ANTONIO DERKA - SANTO DOMINGO
Luz Enith Cossio Castillo	INST EDUC SAN ANTONIO DE PRADO
Eliana Dominguez Olivero	INST EDUC ALVARO MARIN VELASCO
Andres Felipe Echeverri Duque	INST EDUC ANTONIO DERKA - SANTO DOMINGO
John Fredy Higüita Campo	INST EDUC PBRO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO SJ
Daniela Maria Mejia Rodriguez	INST EDUC FE Y ALEGRIA EL LIMONAR
Pedro Luis Moreno Morante	INST EDUC STELLA VELEZ LONDOÑO
Yariey Murillo Rodriguez	INST EDUC HECTOR ABAD GOMEZ
Silvia Patricia Ortiz Ortiz	INST EDUC BARRIO SANTANDER
Jaime Humberto Rendon Valencia	INST EDUC SAN PABLO
Biviana Maria Vanegas Mejia	INST EDUC JOSE MARIA BRAVO MARQUEZ

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Informe Cualitativo

Cada sesión tuvo una duración de 4 horas y se llevó a cabo durante el horario habitual de clases de cada grupo los días martes, jueves, viernes y sábado en el Vivero del Software. Durante el mes de septiembre y octubre se implementó la última etapa de las sesiones presenciales y los temas a los cuales se les dio énfasis fueron los siguientes:

1. Inglés fuera del aula de clase

Objetivos:

- Identificar formas útiles y comunes para practicar el idioma inglés fuera del aula de clase.
- Desarrollar ideas para la implementación de un club de inglés como actividad extracurricular.
- Utilizar estructuras gramaticales (modales) y vocabulario (frases verbales) propuestos en el contexto de la creación de clubes de inglés.

2. Equipamiento en los colegios

Objetivos:

- Hablar sobre opciones, posibilidades y consecuencias, utilizando para ello las estructuras gramaticales propuestas.
- Hacer una presentación sobre un Proyecto para el Colegio.
- Reflexionar sobre la estructura básica de un Proyecto del aula contextualizado en las obras de Shakespeare.
- Identificar dificultades en pronunciación de grupos de palabras.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. Encuestas en la clase

Objetivos

- Hablar de hábitos del pasado
- Hablar de los cambios en la enseñanza del inglés a través del tiempo
- Sugerir formas para que las clases sean centradas en los estudiantes
- Diferenciar los diferentes acentos y entonación en frases para dar instrucciones.

En cada una de estas actividades se evidenció alta motivación y participación activa. Se logra evidenciar también fortalecimiento de las habilidades lingüísticas, en especial en aquellos docentes que iniciaron con un nivel inferior al promedio.

Fortalezas

- La mayoría de los docentes tienen un alto nivel de conocimiento, experiencia y compromiso profesional.
- Los docentes tienen la capacidad de debatir y compartir prácticas entre ellos.
- Los docentes disfrutaron, reflexionaron y se expresaron muy motivados con las actividades de micro-enseñanza. Compartieron diversas técnicas y experiencias de buenas prácticas en el aula.

Aprendizajes

Los docentes reportaron que entre sus aprendizajes por ser parte del proceso formativo de The Best-T están los siguientes:

- Estrategias, metodologías y actividades vista en clase, tener discusiones con respecto al pensum que usan actualmente, compartir ideas y experiencias con los otros profesores y la posibilidad de tener un espacio para explorar, revisar nueva teoría y re-aprender nuevas herramientas tanto físicas como tecnológicas.

Mejoras significativas en el uso adecuado para dar instrucciones en clase (demostrado en el Microteaching). Reflexionaron sobre sus formas de dar instrucciones e implementaron

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín – Colombia

mejores prácticas, tales como expresar comandos e instrucciones de clase, y comprobar comprensión por medio de ICQs (instruction checking questions, por sus siglas en inglés) si las instrucciones fueron comprendidas.

Oportunidades de Mejoramiento

En las primeras clases del curso en mayo, se notaba claramente una diversidad en los niveles del manejo del idioma: mientras habían los fuertes con niveles de alto B1, B2 hasta C, habían muchos que se aproximaban niveles A2-B1 bajo.

Elementos a tener en cuenta en futuros proyectos

Como no hubo ningún evaluación sumativa (i.e. exámenes/ pruebas finales, parciales, etc.), las evidencias de las mejoras se demuestran durante las sesiones presenciales en clase y en las aulas de clase durante las prácticas formativas de cada docente participante. Se observaron los cambios a través de la implementación de los proyectos de aula, las mejoras en las prácticas metodológicas observadas durante las clases, habilidades superiores para comunicarse en inglés y en términos de producción y participación en las clases.

Notándose así una disminución de algunos errores de uso, una mejora en la pronunciación (sobre en términos de la palabra, o acento de sílabos, etc.), la amplificación y precisión en del vocabulario.

Se recomienda para proyectos futuros medir de una manera más concreta, tanto sumativa como de performance y avance en lengua de todos los docentes participantes.

Durante la implementación de las clases de formación presencial se logró evidenciar lo siguiente:

a. Mayor fluidez verbal en la formulación de instrucciones.
b. Aprendizaje de técnicas para mejorar y enseñar una adecuada pronunciación
c. Reconocimiento de la importancia de incorporar un módulo de lenguaje funcional a las planeaciones que se realizan mes a mes en las instituciones.
d. Nuevas estrategias pedagógicas para implementar con sus estudiantes.
e. Empoderamiento por parte de los docentes para liderar sus clases e inglés.
f. Motivación para aprender y enseñar inglés.
g. Reflexionar con respecto a sus prácticas pedagógicas actuales y a partir de ahí desaprender y aprender estrategias conocidas y desconocidas.

Entrega de Materiales

Teniendo en cuenta que el componente presencial constó de 75 horas para el fortalecimiento de las prácticas metodológicos de los docentes para impactar de una manera más positiva a sus estudiantes, y que, como se mencionó antes, el componente metodológico estuvo centrado en el marco del desarrollo profesional libro de texto guía como una de las herramientas para el desarrollo del programa.

Es por esto que se entregaron los materiales, que constan del libro *English for Teaching 2* y del libro *Shakespeare Lives in 2016* a un total de 124 docentes participantes, dos libros a cada uno. Al 31 de julio se entregaron la totalidad de los libros para los profesores que estas asistiendo regularmente.

Como parte de las estrategias de incentivos para los docentes de secundaria, durante el mes de septiembre se seleccionaron a 12 docentes para otorgarles premiación por ser docentes que han tenido excelente desempeño durante toda la implementación del proceso formativo.

Los criterios de selección fueron 100% de asistencia, estar al día con las actividades de proyecto de aula y ser nominado por el *Teacher Trainer* como el mejor de su grupo. De esta manera tuvimos una lista de 24 docentes preseleccionados a los cuales se les hizo una prueba clasificatoria en línea la cual constaba de 30 preguntas que hacían referencia a los desarrollado en clase de los módulos 1 al 9 del material entregado *English for Teaching (EFT)*.

De la prueba clasificatoria se seleccionaron los 12 puntajes más altos de la siguiente manera y a continuación se relacionan los docentes ganadores:

NOMINADOS A ELT FORUM EN BOGOTÁ			
	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	
1	30735217	Patricia Del Carmen Achicanoy Chaparro	
2	71678858	Carlos Alberto Llano Tamayo	
3	43625084	María Isabel Morales	
4	12022518	Harry Yohan Palacios Salazar	
5	71312591	Ancizar Leonardo Restrepo Rodriguez	
6	39177890	Adriana Isabel Restrepo Pérez	Ganadora

NOMINADOS A EXAMEN INTERNACIONAL IELTS			
	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO	
1	43251830	Catalina Eugenia Álvarez Ortiz	
2	43493310	Flor Edid Arrubia Ruiz	
3	92540612	Servio Tulio Benítez Arco	Ganador
4	70142455	Jorge Diego Bravo Marín	Ganador
5	1017136385	Eliana Domínguez Olivero	Ganadora
6	15374059	Andrés Felipe Echeverri Duque	Ganador
7	43460735	Diana Marleny Gaviria Osorio	Ganadora
8	52407326	Mónica María Giraldo Olarte	
9	43167891	Carmen Natalia Guzmán Hernández	
10	27719505	Zoraica Medina Correa	
11	32299673	Daniela María Mejía Rodríguez	Ganadora
12	1064981406	Claudia Lorena Montoya Jiménez	Ganadora
13	1068576590	Jader Luis Mora Ramos	
14	43574136	Adriana Del Socorro Ospina Osorio	
15	11814266	Laureano Palacios Mosquera	Ganador
16	15507388	Jaime Humberto Rendón Valencia	Ganador
17	1035853317	Jenny Marcela Florez Montoya	Ganadora
18	71365875	Sergio Andrés Ossa	Ganador

- A la terminación del contrato, la ejecución física del mismo fue del 100% de lo establecido en las obligaciones y especificaciones técnicas.
- El presente procesó aportó en los indicadores del plan de indicativo: 4.2.2.1.2 Docentes y directivos docentes participantes en programas de formación continua, 4.2.2.2 Estrategias Educativas diseñadas por maestros (producción académica posterior a la formación)
- El contrató se ejecutó en los tiempos establecidos, y se logró cumplir y sobrepasar los mínimos estipulados en el alcance gracias a las estrategias de seguimiento y retención del operador, mediante llamadas y correos electrónicos. Es importante contar con este tipo de estrategias para mitigar la deserción que siempre se presenta en la formación continua de maestros de la ciudad.

El CONTRATISTA cumplió con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Presentó el plan de trabajo y el programa académico para el programa.
2. Entregó el material para trabajo en clase a los beneficiados.
3. El coordinador académico y el administrativo, o los auxiliares, presentaron informes de visitas de seguimiento, reuniones y actividades según sus diversas responsabilidades.
4. Contrató el personal idóneo para la formación según lo establecido en los pliegos contractuales.
5. Presentó los informes requeridos, con base en formatos enviados por el equipo de Medellín Bilingüe.
6. Entregó reporte de ASISTENCIA, con FIRMAS (física y digital) en el formato proveído por la Secretaría de Educación de Medellín.
7. Realizó una encuesta de evaluación del proceso de formación a los maestros participantes, previamente aprobada por Medellín Bilingüe, después de haber finalizado el proceso de formación presencial.
8. Entregó las comunicaciones (cartas, formatos de asistencia, correos electrónicos, circulares, etc.), presentaciones o estrategias de publicidad, promoción e información teniendo en cuenta el manejo de imagen de la Alcaldía y el programa Medellín Bilingüe y, para la realización, con el beneplácito de éste y de la oficina de comunicaciones de la Secretaría de Educación.
9. Presentó informe final con tabla de contenido en copia física y digital tanto al supervisor como al equipo de Medellín Bilingüe. En el caso de Cd, se entregó con adhesivo con el nombre del proyecto, el número del contrato y los logos de la Alcaldía de Medellín y del contratista, según lo sugiera el manual de imagen.
10. Los recursos pedagógicos (plan de clase e instrumentos) que se realizaron fueron entregados en el informe final.
11. El contratista asistió a todas las reuniones (informativas, rendición de cuentas, toma de decisiones u otras) en donde fue requerido por SEM.
12. Gestionó la infraestructura y todos los elementos didácticos y audiovisuales a utilizar dentro del aula, necesarios para el desarrollo del programa de formación.
13. Entregó reportes separados y ejecución contractual de la misma manera.
14. Cuando fue requerido el contratista presentó informes en coordinación con la supervisión, frente a los logros, avances y dificultades en la ejecución del proyecto.
15. Realizó las actividades proyectadas según propuesta técnica y económica.
16. Certificó la asistencia de los beneficiados y entregó una constancia como estímulo de participación.
17. Entregó listados de asistencia, (el formato fue aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín a través de Medellín Bilingüe), en original, especificando fecha, hora de inicio y finalización, lugar, nombre del curso, sesión, cantidad de asistentes, profesor del curso.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

18. Veló por la protección de datos de las personas que fueron beneficiadas de este contrato que fueron suministrados por la Secretaría de Educación a través de Medellín Bilingüe para la ejecución del mismo. Los datos fueron de uso exclusivo para el objeto de este contrato y no se podrá hacer uso para fines diferentes a éste.
19. Entregó oportunamente los informes de ejecución del contrato con soportes y evidencias de las actividades desarrolladas.

La ejecución física y financiera del contrato fue del 100% de lo estipulado en el Estudio Previo.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

El contrato corresponde a persona jurídica con responsabilidad laboral baja

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)	Cargo
05/07/2017	30 de junio de 2017	Thomas Hugo Driscoll Miscioscia	Representante Legal
05/09/2017	31 de agosto de 2017	Julián Michael Neale	Representante Legal - suplente
08/11/2017	31 de octubre de 2017	Thomas Hugo Driscoll Miscioscia	Representante Legal
05/12/2017	30 de noviembre de 2017	Thomas Hugo Driscoll Miscioscia	Representante Legal

- **Informe final y consolidado de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que fueron objeto de marcación, como: suministro de bienes, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, incluyendo los datos del funcionario al cual fueron cargados en cartera:** Dado que el contrato no implica la adquisición de bienes, el registro y la marcación no aplican en este caso.

- **Informe final y consolidado de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (si aplicó).** En el presente proceso contractual no se presentaron modificaciones de tiempo, ni de valor, ni suspensión.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Informe final y consolidado de la relación de designaciones temporales y/o redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.** En el presente contrato no se dieron cambios de supervisión temporal ni definitiva.

- **Informe final y consolidado de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías y datos finales de cierre de procesos o en qué estado termina).** En ninguna etapa del contrato se materializó riesgo alguno, motivo por el cual no hubo necesidad de tomar acciones en el asunto.

- **Informe final y consolidado de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento si aplicó).** En el presente caso no aplica toda vez que no implicó contrato de comodato o similar.

- **Informe final y consolidado de si el contrato fue auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento final.** En ningún momento el contrato fue objeto de auditoría por parte de la Secretaría de Evaluación y Control, ni por los entes de control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Informe final y consolidado de la relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110090117	71100000	23360510	160330	4000088111	50076474	4900019654

- Relación final y consolidada de los pagos realizados:

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de Ejecución
4900019654	$380'666.666	OF 48	18/07/2017	5000509837	$ 114'200.000	$ 266'466.666	30 %
4900019654	$380'666.666	OF 166	25/09/2017	5000510146	$ 114'200.000	$ 152'266.666	60 %
4900019654	$380'666.666	OF 376	16/11/2017	5000515640	$ 76'133.333	$ 76'133.333	80 %
4900019654	$380'666.666	OF 438	12/12/2017	5000519739	$ 76'133.333	$ 0	100 %

- Resumen final de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$380'666.666
Adiciones	No aplica
Total valor del contrato más adiciones	$380'666.666
Pagos Realizados (Acumulado)	$380'666.666
Recursos no ejecutados (si aplicó)	No aplica
Porcentaje de ejecución financiera	100 %

4. INFORME JURÍDICO:

- No hubo procesos sancionatorios
- No hubo multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

El estado de las pólizas exigidas al CONTRATISTA es el siguiente:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	21-44-101243539	Calidad	23/03/2017	11/04/2018	23/03/2017	38'066.666,60
		Cumplimiento	23/03/2017	11/04/2018		38'066.666,60
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	23/03/2017	11/12/2020		38'066.666,60

El MUNICIPIO se reserva la revisión de los trabajos, bienes y/o servicios durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

Teniendo en cuenta lo expuesto, las partes declaran que se encuentran aprobados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión, los trabajos, bienes o servicios objeto de contrato N° 4600069727 de 2017 así como los pagos generados por los mismos. Por tanto, **las partes se declaran a Paz y Salvo por todo concepto y el CONTRATISTA renuncia a instaurar cualquier demanda en contra del MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

Hacen parte integral de la presente Acta de Liquidación, los siguientes documentos. a) Informe Final de Supervisión b) Acta de Recibo y Terminación. Los documentos soporte de los datos registrados reposan en el expediente contractual y en SECOP.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los 02 de junio del 2020

MARTHA ALEXANDRA AGUDELO RUIZ
Secretaria de Educación
Municipio de Medellín

SORAYA COLMENARES CHACÓN
Representante Legal
British Council – Consejo Británico

OSLBER MAURICIO ORTIZ HERNÁNDEZ
Profesional Universitario

Proyectó:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:
Oslber Mauricio Ortiz Hernández - Supervisor	María Cecilia Soto Agudelo Cargo: Coordinadora de Contratación, Supervisión e Interventoría JAG Yovany Alonso Goez Apoyo Jurídico Henry Daniel Jiménez Oviedo Apoyo Administrativo, financiero y contable	María Patricia Ariza Velasco Asesora de Despacho	José Wilmar Sanchez Duque Subsecretario de la Prestación del Servicio

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia