



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **201841430100016051**

Fecha: **04-04-2018**

TRD: **4143.010.13.1.953.001605**

Rad. Padre: **201841430100016051**

CIRCULAR 4143.010.13.1.953.001605

PARA: Rectores/as, Directores/as de Establecimientos Educativos Privados de Calendario "B", Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Municipal y Comunidad Educativa en General.

ASUNTO: Orientaciones para la adopción del régimen y autorización de las tarifas educativas de los establecimientos educativos privados de Calendario "B" 2018-2019.

FECHA: Santiago de Cali, Abril 02 de 2018

La secretaría de educación de Santiago de Cali en ejercicio de funciones de inspección y vigilancia a continuación establece orientaciones para definir y regular los costos de calendario "B" 2018-2019 de las instituciones de educación formal de carácter privado debidamente legalizadas, esta función se realiza mediante la revisión de los resultados de la autoevaluación para clasificación en un régimen, verificación y aceptación u objeción de los costos propuestos por las instituciones educativas, obedeciendo el marco jurídico vigente y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, en especial las Leyes 115 de 1994 y 1269 de 2008, capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015, Resoluciones Nos. 18066 y 18907 de septiembre de 2017, la Directiva Ministerial No. 21 de 2009 y el Manual de Autoevaluación y Clasificación de establecimientos educativos privados para la definición de tarifas (Guía No. 4, versión 8).

1. AUTOEVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN

Los establecimientos de educación formal regular de niveles preescolar, básica y media y de educación de adultos (por ciclos lectivos especiales integrados) harán su auto-evaluación vía Web en la dirección: www.mineducacion.gov.co/autoevaluación y cargarán en el aplicativo EVI en formato PDF los anexos solicitados. La información correspondiente a la autoevaluación y a los anexos deberá quedar registrada dentro de los 10 días hábiles siguientes de la fecha de publicación de este acto administrativo.

2. FIJACIÓN DE TARIFAS.

El Consejo Directivo examinará y valorará la información de la auto-evaluación, en relación con la proyección financiera del establecimiento y las tarifas por grados, niveles y/o ciclos legalmente autorizados en su licencia de funcionamiento, para establecer costos por estudiante y determinar

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08 Teléfono: 6441200 Fax 6441200
Sede Edificio San Marino: Calle 14 Norte No. 6N-23 Oficina 601 Teléfonos 8902364/8902423

www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

los cobros correspondientes a matrícula y pensión. No podrá adoptar tarifas que tengan incrementos superiores a los ordenados en la Resoluciones No. 18066 y 18907 de septiembre de 2017. El Consejo Directivo podrá adoptar incrementos inferiores a los establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, pero no variar el régimen o la categoría que le correspondió según su puntaje en la auto-evaluación y en la verificación de los resultados de ésta, realizada por la secretaría de educación.

Es conveniente recordar que el literal "e" del artículo 2.3.2.2.4.2. del Decreto 1075 de 2015 establece que cuando al someterse al proceso de evaluación y clasificación no se alcance el puntaje para clasificarse en la categoría de base, o alguno de los indicadores prioritarios de servicios tenga una calificación inferior a la dispuesta como mínima para dicha categoría, el establecimiento educativo privado será clasificado en régimen controlado. Consecuentemente con lo anterior, el manual de autoevaluación define los indicadores prioritarios de clasificación en régimen controlado a saber:

- a. Horas efectivas por nivel
- b. Afiliación y pago de seguridad social integral
- c. Proporción de aulas con ventilación, iluminación y dotación adecuadas
- d. Número de estudiantes por sanitario a su servicio
- e. Número de estudiantes por lavamanos a su servicio
- f. Número de computadores del área académica con conexión a internet (No aplica para establecimientos que sólo ofrecen educación preescolar)
- g. Proceso diseñado y evaluado de contabilidad

Adicional a esto, la Resolución No. 18066 de septiembre de 2017 establece en su artículo 4 como uno de los indicadores prioritarios de servicios de que trata el literal e) el artículo 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 del 2015, que se evaluará para clasificar a los establecimientos educativos de carácter privado en régimen controlado, el Índice Sintético de Calidad Educativa 2017.

De acuerdo con lo anterior el artículo 5º ibídem establece que se clasificarán en régimen controlado aquellos establecimientos educativos que obtengan un puntaje en el ISCE 2017 igual o inferior a 4,57 en el nivel primaria, o igual o inferior a 4,12 en el nivel de secundaria o igual o inferior 4,15 en media, si los ofrece y pertenecerá a los grupos ISCE 1 o 2.

No obstante lo anterior, el párrafo único del referido artículo contempla una excepción para aquellos establecimientos educativos de carácter privado que alcancen puntajes superiores al percentil 30 entre los establecimientos de esta entidad territorial en las pruebas SABER 3,5,9 y



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

11 según sea el caso, practicadas en el año 2016, formarán parte del grupo ISCE 3.

3. COBROS PERIÓDICOS

Los establecimientos educativos deben cumplir estrictamente con lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 1269 de 2008 que reforma el artículo 203 de la Ley 115 de 1994, *“Los establecimientos educativos no podrán exigir en ningún caso, por sí mismos ni por medio de Asociaciones de Padres de Familia ni de otras organizaciones, cuotas en dinero, en especie, bonos, donaciones en dinero o en especie, aportes a capital o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrícula, pensión y cobros periódicos”* (Comillas fuera de texto).

Los cobros periódicos definidos en el numeral 3 del artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015 (transporte, alojamiento y alimentación escolar etc), deben ser debidamente adoptados por el Consejo Directivo, fijados de manera expresa en el Manual de Convivencia y serán asumidos voluntariamente por los padres de familia. Es importante resaltar que en lo relacionado con la prestación del servicio de transporte escolar, los establecimientos educativos deben atemperarse a lo descrito en el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte 1079 de mayo 26 de 2015.

El establecimiento educativo podrá realizar otros cobros periódicos distintos de los indicados en el inciso anterior siempre y cuando este fijado de manera expresa en el manual de convivencia *de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4*, siempre y cuando *dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1. y 2.3.3.1.4.2.*, del Decreto 1075 de 2015 los cuales serán igualmente adoptados por el Consejo Directivo e incorporados en el Manual de Convivencia. También tendrán carácter voluntario para los padres de familia.

La Secretaría de Educación sólo autorizará, además de la tarifa anual (discriminada en matrícula y pensión) otros cobros referidos a carné estudiantil y certificados de estudio y constancias y los otros cobros periódicos que se hayan adoptado según lo estipulado en el párrafo anterior y se deriven de manera directa de la prestación del servicio educativo.

Los cobros correspondientes a los costos por Derechos de Grado y Expedición de Títulos Académicos, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Resolución 4143.0.21.2402 del 01 de Abril del 2016. De igual manera se autorizará el cobro por uso de bibliobanco a los establecimientos educativos que hayan adoptado el sistema conforme lo establecido en los artículos 15, 17 y 42 del Decreto Nacional 1860 de 1994 y en los términos de la Resolución No. 4143.0.21.6416 de septiembre 13 de 2013 expedida por la secretaría de educación municipal.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08 Teléfono: 6441200 Fax 6441200
Sede Edificio San Marino: Calle 14 Norte No. 6N-23 Oficina 601 Teléfonos 8902364/8902423

www.cali.gov.co

27



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Los cobros relacionados con áreas y proyectos que tienen carácter de fundamentales y obligatorios en los artículos 14, 23, 31 de la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994 hoy decreto 1075 de 2015, lo mismo que los cobros referidos a conceptos que hacen parte directa o que complementan el servicio educativo, que no pueden ser trasladados a los padres de familia **NO SERAN AUTORIZADOS**, y son: Actividades de apoyo (recuperación) a los estudiantes, actividades deportivas, apoyo terapéutico, área protegida EMI, aseo, ayudas pedagógicas, bilingüismo, boletines, boletines sistematizados, copias y circulares, danzas, departamento de familia, deportes, fotocopias complementarias, guías pedagógicas, humanismo y salud, académicas, Internet, investigación pedagógica, laboratorios de idiomas, sistemas y otros, periódico, piscina, plataforma tecnológica, portal educativo, proyectos pedagógicos, revistas, servicios médicos y especializados afines, simulacros de todo tipo, sistemas, sistematización, sostenimiento de la asociación de padres, talleres de convivencia, tecnología, unidades didácticas (módulos), mantenimiento de activos como aulas de tecnología – informática, sala de audiovisuales, laboratorios, talleres, biblioteca, campos deportivos, etc., y de mas que no tengan que ver directamente con el proceso educativo de los estudiantes o sean gastos que el establecimiento educativo debe asumir para la prestación del servicio.

Sin embargo, los establecimientos educativos podrán ofrecer actividades extracurriculares que sean de refuerzo, lúdicas o deportivas para los estudiante, a la que los padres podrán optar de manera voluntaria, pero de ninguna forma podrán ser obligatorias o detener una incidencia directa en los resultados académicos, y entre ellos están: deporte extracurricular, encuentros culturales, deportivos y pedagógicos, equitación, escuela de padres, escuelas deportivas, exploración vocacional, inscripción a torneos y ferias, pre-icfes, procesos pastorales, retiros espirituales, salidas pedagógicas, seguros, refuerzos académicos

En cuanto a la programación de salidas pedagógicas debe sujetarse a lo orientado por el Ministerio de Educación Nacional en las Directivas Ministeriales 8 y 30 de 2009 y la número 55 de 2014.

La exigencia de uniformes, útiles y textos escolares deberá hacerla el establecimiento educativo con observancia de lo dispuesto en la Ley 1269 de 2008 y la Directiva Ministerial No. 07 de 2010 y circulares No 03 de 2014, No 01 de 2016 expedidas por el Ministerio de educación, y la circular No. 394 de 2016 expedida por la Secretaria de Educación, Por lo tanto los colegios deberán entregar a los padres de familia, en el momento de la matrícula, la lista completa de materiales educativos, acompañada de un cronograma de uso de los materiales, la cual debe estar previamente aprobada por el Consejo Directivo con base en criterios de racionalidad, pertinencia

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08 Teléfono: 6441200 Fax 6441200
Sede Edificio San Marino: Calle 14 Norte No. 6N-23 Oficina 601 Teléfonos 8902364/8902423

www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

y pedagogía, conforme con los estándares básicos de competencias establecidos por el Ministerio de Educación y no podrán exigir que entreguen estos materiales al establecimiento educativo y solo podrán exigir un uniforme para el uso diario y otro para las actividades de educación física, recreación y deportes, y el estudiante que no cuente con las condiciones económicas para portar alguno de los dos uniformes solicitados, no será causal para negar el cupo o la asistencia del estudiante al establecimiento educativo.

Con base en la normatividad citada en el párrafo anterior los establecimientos educativos tampoco podrán solicitar en su listado de útiles y textos:

- Adquirir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por el establecimiento,
- Adquirir al inicio del año la totalidad de los útiles escolares que se incluyen en la lista. Estos pueden ser adquiridos en la medida en que sean requeridos para el desarrollo de las actividades escolares,
- Entregar al colegio los útiles o textos para que sean administrados por el establecimiento,
- Cambiar los textos antes de transcurridos 3 años de su adopción. Estas renovaciones sólo se podrán hacer por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones y modificaciones del currículo,
- Está prohibido al colegio vender uniformes y textos, excepto los que no puedan conseguirse en el libre comercio.
- Las listas de materiales educativos, que incluyen útiles, uniformes y textos, deben ser aprobadas por el Consejo Directivo del establecimiento educativo y deben incluir el calendario de uso para que los padres de familia los adquieran en el momento de ser requeridos por los estudiantes,
- Los establecimientos educativos no pueden exigir que los materiales le sean entregados, pues son para uso exclusivo de los estudiantes y se administran en los hogares,
- Los establecimientos educativos no pueden exigir útiles y uniformes de una marca específica o de un proveedor definido.
- Solo puede exigirse un uniforme para uso diario y otro para educación física, recreación y deporte. La falta de uniforme por razones económicas no puede impedir la participación de los estudiantes en las actividades académicas,
- Los establecimientos educativos no pueden hacer cobros con destino a las asociaciones de padres de familia,

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08 Teléfono: 6441200 Fax 6441200
Sede Edificio San Marino: Calle 14 Norte No. 6N-23 Oficina 601 Teléfonos 8902364/8902423

www.cali.gov.co

87



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Las asociaciones de padres de familia no pueden imponer a sus miembros la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezca convenios.

En lo concerniente a renovación de textos escolares, se le recuerda al establecimiento educativo que la Ley 24 de 1987 establece que *“Los establecimientos educativos no podrán variar los textos antes de transcurrir tres (3) años contados a partir de la fecha de adopción de los mismos.*

Parágrafo. El cambio de textos sólo podrá hacerse por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones o modificaciones en el currículum vigente

Por consiguiente los textos solicitados en el listado de útiles deben estar a disposición de las familias en su totalidad brindando un apoyo pedagógico para desarrollar las actividades establecidas en el currículum y plan de estudios durante 3 años lectivos; por lo tanto estos no deben estar condicionados en términos de tiempo a una plataforma o pin que impidan su utilización por un tiempo inferior al establecido en la ley precitada.

4. ANEXOS QUE ACOMPAÑARÁN LA AUTOEVALUACIÓN EN EL APLICATIVO:

- A. Certificación del Rector o Director del establecimiento indicando la fecha de iniciación de matrículas para el calendario "B" 2018-2019.
- B. Actas (2) del Consejo Directivo de las reuniones sobre análisis, discusión y aprobación de la auto-evaluación, clasificación y las tarifas, firmada por todos sus integrantes.
- C. Copia de certificación o acreditación en un sistema o modelo de gestión de calidad aprobado por el Ministerio de Educación Nacional (sólo aplica a los establecimientos educativos con certificación de calidad vigente).
- D. Reporte resumido de la Planilla Integrada de autoliquidación de aportes a las entidades prestadoras del servicio de la seguridad social integral (salud, pensión, ARL, parafiscales), donde se pueda evidenciar el pago de los aportes para todo el personal vinculado al establecimiento educativo durante el calendario escolar 2017-2018 (la certificación deberá citar los nombres de cada uno de los empleados). La certificación del pago de parafiscales se hace conforme lo previsto por el artículo 8° del Decreto 862 de abril 26 de 2013. En relación con personal contratado con seguridad social a cargo de entidades diferentes al establecimiento educativo, éste deberá presentar las



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

certificaciones de pago al FOSYGA durante el mismo período. En el caso de las fundaciones, corporaciones o entidades que aglutinen varios establecimientos educativos deberá presentarse un reporte detallado que permita identificar aquellos empleados que pertenecen al establecimiento que se ha autoevaluado, para tal caso debe adjuntar igualmente una copia de la nómina que relacione los empleados del establecimiento.

Nota. Las certificaciones de seguridad social hechas por cooperativas de trabajo asociado - CTA - no serán consideradas como documento válido para este procedimiento. Cuando el pago se haga a través de otras empresas o entidades, deberá demostrarse el vínculo existente con el establecimiento educativo.

- E. Relación del personal que labora en el establecimiento educativo con nombre, número de cédula y cargo
- F. Certificación de Contador Público autorizado o revisor fiscal del establecimiento, en los casos que aplique, en la que conste que al menos al ochenta por ciento (80%) de sus docentes se les reconoce en el año 2017-2018 su salario de acuerdo al escalafón docente reglamentado mediante el Decreto ley 2277 de 1979, para los casos en los que el establecimiento pretenda aplicar el porcentaje de incremento adicional establecido en el artículo 6 de la resolución 18066 de septiembre de 2017.
- G. Certificación de Contador Público la viabilidad financiera que garantice la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, cedula y tarjeta profesional.
- H. Plan de mejora en el que se incorpore compromiso específico para el año 2018-2019 de que al que al menos al ochenta por ciento (80%) de sus docentes se les reconocerá su salario de acuerdo al escalafón docente reglamentado mediante el Decreto ley 2277 de 1979, para los casos en los que el establecimiento pretenda aplicar el porcentaje de incremento adicional establecido en el artículo 6 de la resolución 18066 de septiembre de 2017.*(opcional)*
- I. Plan remedial para superar las causas que hayan ocasionado que el establecimiento se clasifique en régimen controlado al momento de realizar la autoevaluación y deseen aplicar los porcentajes establecidos el artículo 11 de la Resolución 18066 de 2017.
- J. Informar el número de resolución mediante la cual ha sido aprobado el bibliobanco al establecimiento educativo de conformidad con el procedimiento establecido en la resolución No.4143.0.21.6416 del 13 de septiembre de 2013 (o aportar copia de la misma); este documento sólo aplica para aquellos establecimientos que hayan realizado





**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

satisfactoriamente el trámite y obtenido su respectiva resolución.

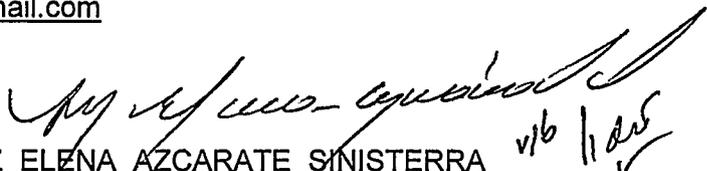
5. EMISIÓN DE RESOLUCIONES.

De conformidad con la resolución No. 18066 del 11 de septiembre de 2017 en su parágrafo primero del artículo 16 estipula: "De conformidad con lo dispuesto en el inciso 4º del artículo 2.3.2.2.2.3, el inciso 5º del artículo 2.3.2.2.3.5, el inciso 3º del artículo 2.3.2.2.3.7. y el artículo 2.3.2.2.3.9 del Decreto 1075 de 2015, los establecimientos educativos de carácter privado que dentro de los sesenta (60) días anteriores al inicio de su periodo de matrículas no hayan reportado a la secretaría de educación de la respectiva entidad territorial certificada en educación la documentación a la que se refieren las citadas disposiciones, se clasificarán en Régimen Controlado, según lo dispuesto en el literal b) del artículo 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 de 2015

6. CRONOGRAMA.

1. Alimentación del sistema (aplicativo) con la autoevaluación y los anexos	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la publicación de la circular de orientaciones
2. Plazo máximo para presentar la autoevaluación	Abril 20 de 2018
3. Verificación de los resultados de la autoevaluación y Expedición de los actos administrativos	A partir de Abril 23 de 2018
4. Fijación de los actos administrativos en la página Web de la entidad	Una vez están los actos administrativos ejecutoriados

NOTA: Cuando el establecimiento educativo haya cargado la información de autoevaluación en el aplicativo EVI, deberá reportarlo al equipo de inspección y vigilancia a la siguiente cuenta de correo: costos2017semcali@gmail.com


LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaría de Educación Municipal.

Proyectó y Elaboró: MONICA ANDREA MARULANDA Técnico administrativo Inspección y Vigilancia
Revisó: JUDITH FLOREZ ESCUDERO / HAWYD ANDRÉS ESCOBAR BENÍTEZ, Grupo Jurídico Inspección y Vigilancia

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08 Teléfono: 6441200 Fax 6441200
Sede Edificio San Marino: Calle 14 Norte No. 6N-23 Oficina 601 Teléfonos 8902364/8902423

www.cali.gov.co