ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20194143010005191 1**
Fecha: **10-10-2019**
TRD: **4143.010.22.2.1020.005191**
Rad. Padre: **20194143010005191 1**

CIRCULAR **4143.010.22.2.1020.005191**

PARA: Rectores/as, Directores/as de Establecimientos Educativos Privados de Calendario "A", 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 "A" 2020.

FECHA: Santiago de Cali, 08 de octubre de 2019

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 "A" 2020 de las instituciones de educación formal de carácter privado debidamente legalizadas.

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, Resolución No. 010617 del 07 de octubre de 2019, 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 todos los anexos requeridos. 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 los cobros correspondientes a matrícula y pensión.

No podrá adoptar tarifas que tengan incrementos superiores a los ordenados en la Resolución No. 010617 del 07 de octubre de 2019. El Consejo Directivo podrá adoptar incrementos inferiores a los establecidos por el Ministerio de Educación Nacional los cuales deberán quedar fijados en el contrato de matrícula, pero no variar el régimen o la categoría que le correspondió según el acto administrativo expedido 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 en las preguntas:

3. Horas efectivas por nivel
9. Afiliación y pago de seguridad social integral
12. Proporción de aulas con ventilación, iluminación y dotación adecuadas
13. Número de estudiantes por sanitario a su servicio
14. Número de estudiantes por lavamanos a su servicio
25. Número de computadores del área académica con conexión a internet (No aplica para establecimientos que sólo ofrecen educación preescolar)
68. Proceso diseñado y evaluado de contabilidad

El artículo 5 la Resolución No. 010617 del 07 de octubre de 2019 estipula que se clasificarán en régimen controlado aquellos establecimientos educativos que tengan un

puntaje en el ISCE 2018 igual o inferior a 4,68 en el nivel primaria, o igual o inferior a 4,42 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.

Se exceptúan de la clasificación en régimen Controlado por la anterior causal aquellos establecimientos educativos de carácter privado que, habiendo obtenido alguno de los puntajes en el ISCE 2018 indicados en este artículo, alcancen puntajes superiores al percentil 35 entre los establecimientos educativos de su respectiva entidad territorial certificada en educación en las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11° según sea el caso, practicadas en el año 2017, caso en el cual formarán parte del grupo ISCE 3 previsto en el artículo 5 de la presente resolución.

3. COBROS PERIÓDICOS

Los establecimientos educativos deben cumplir estrictamente con lo dispuesto en el artículo 1° 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.

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 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 en 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,
- 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 estable 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 currículo 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.

Respecto a la implementación y uso del Bibliobanco, se recuerda a los establecimientos que este es un cobro que debe estar previamente autorizado por parte de la Secretaría de Educación conforme a la resoluciones No. 4143.0.21.6416 del 13 de septiembre de 2013 y la 4143.010.21.4464 del 13 de Junio de 2017. Los establecimientos que ya tengan autorizado el bibliobanco por parte de esta Secretaría deberán anexar la respectiva resolución y/o su número de aprobación al proceso de autoevaluación para que la aplicación de este rubro del incremento correspondiente al IPC.

4. ANEXOS QUE ACOMPAÑARÁN LA AUTOEVALUACIÓN EN EL APLICATIVO:

- Todas las Licencias de Funcionamiento que se encuentren vigentes, por creación, traslado de sede, apertura de nuevas sedes, ampliación de niveles o modalidades educativas y/o cambio de calendario (opcional).
- Copia de última resolución de costos (opcional).
- Certificación del Rector o Director del establecimiento indicando la fecha de iniciación de matrículas para el calendario "A" 2020.
- Acta del Consejo Directivo de la reunión sobre análisis, discusión y aprobación de la auto-evaluación, clasificación y las tarifas, firmada por todos sus integrantes.
- 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).

- Reporte 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 2019 (la certificación deberá citar los nombres de cada uno de los empleados y el número de la cedula).

  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 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 jurídico existente con el establecimiento educativo.

- Nómina del personal que labora en el establecimiento educativo con nombre, número de cédula, cargo y salario.

- 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 2019 su salario de acuerdo al escalafón docente reglamentado mediante el Decreto ley 2277de 1979, para los casos en los que el establecimiento pretenda aplicar el porcentaje de incremento adicional establecido en el artículo 6 de la Resolución No. 010617 del 07 de octubre de 2019.

- Certificación de Contador Público de la viabilidad financiera que garantice la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, cedula y tarjeta profesional.
- 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 ubicarse en un régimen de libertad en la siguiente autoevaluación según lo establece el artículo 10 de la Resolución No.010617 del 07 de octubre de 2019.
- Copia de resolución de aprobación de Bibliobanco (en caso que cuente con este servicio aprobado).
- Proyección en la cual se estime el costo de los exámenes del segundo idioma por concepto de bilingüismo si el establecimiento lo tiene aprobado conforme a la Resolución No.4143.010.21.0.01395 del 1 de marzo de 2019.

5. EMISIÓN DE RESOLUCIONES.

De conformidad con la Resolución No. 010617 del 07 de octubre de 2019 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 por dos (2) años consecutivos, según lo dispuesto en el literal b) del artículo 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 de 2015.

Igualmente, Según lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 16 de la Resolución No. 010617 del 07 de octubre de 2019, solo se expedirán los actos administrativos a los establecimientos educativos amparados por una licencia de funcionamiento para operar en su área de competencia, que corresponda al servicio ofrecido, tanto en ubicación como en grados y demás condiciones que hayan sido consagradas en dicha licencia.

6. IMPLEMENTACION DE BILINGUISMO

La Secretaría de Educación Municipal mediante resolución No.4143.010.21.01395 de 01 de marzo de 2019 estableció los requisitos, condiciones y procedimientos para la expedición y modificación de licencias de funcionamiento de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, entre ellos, los de modificación de licencia de funcionamiento para la implementación del bilingüismo en los establecimientos educativos privados.

Dicha atribución debe estar consolidada en su Proyecto Educativo Institucional, debiendo presentar la solicitud con los requisitos reglamentarios señalados en la referida resolución con el objetivo de que puedan efectuar cobros por concepto de exámenes internacionales en lengua extranjera de carácter obligatorio. Una vez aprobados estos cobros, en cada año lectivo posterior deberán estimarse y reportarse en el proceso de autoevaluación para la designación de costos y tarifas.

Es preciso resaltar que si el establecimiento educativo modifica su Proyecto Educativo Institucional a fin de la implementación de bilingüismo deberá agotar todas las etapas del procedimiento de modificación de PEI establecidas en la ley.

Por consiguiente, se advierte a los establecimientos educativos privados y a la comunidad educativa, que no se podrán realizar cobros por concepto de exámenes internacionales en lengua extranjera de manera obligatoria, hasta tanto sea aprobada la solicitud y modificada la respectiva licencia de funcionamiento por la novedad de implementación de bilingüismo.

Esta Secretaría estará realizando las respectivas labores de Inspección y Vigilancia para verificar el cumplimiento de este requisito, con la advertencia que el cobro de costos adicionales a aquellos aprobados por esta Secretaría, puede tener como consecuencia la imposición de multas que oscilan entre los cincuenta (50) y los doscientos (200) salarios mínimos legales vigentes, y, en caso de reincidencia se dispondrá el cierre definitivo del establecimiento educativo (artículo 203 de la Ley 115 de 1994).

7. CRONOGRAMA.

1. Alimentación del sistema (aplicativo) con la autoevaluación y los anexos	La habilitación del aplicativo ya se encuentra disponible para iniciar el proceso de autoevaluación
2. Plazo máximo para presentar la autoevaluación	11 noviembre de 2019
3. Verificación de los resultados de la autoevaluación y Expedición de los actos administrativos	A partir del 12 noviembre de 2019
4. Fijación de los actos administrativos en la página Web de la entidad	Una vez están los actos administrativos ejecutoriados

La capacitación anual de la clasificación del régimen y tarifas educativos año 2020, se llevará a cabo en:

LUGAR: Politécnico María Auxiliadora
Auditorio
DIRECCIÓN: Avenida 2C Norte # 24N- 17 B/San Vicente
FECHA: Viernes 18 de octubre de 2019
HORA: .08:00 am a 10:30 am y de 2:00 pm a 4:30 pm

NOTA: Toda información que sea necesaria enviar por favor hacerlo al correo inspección.vigilancia@cali.edu.co

LUZELENA AZCARATE SINISTERRA
Secretaria de Despacho

Elaboró: Yezni C. García – Contratista
Revisó: Hawyd Andrés Escobar Benítez – Profesional Universitario, Vanessa Pérez Rengifo – Contratista, Maria Teresa Mora Arango – Profesional Universitario