

CIRCULAR 4143.010.22.2.1020.015523

PARA: RECTORES (AS), DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS DE CALENDARIO "A", SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL 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", 2022

La Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali en ejercicio de funciones de inspección y vigilancia a continuación establece orientaciones para definir y regular el régimen y las tarifas del calendario "A" 2022 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 colegios privados, 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. 019770 del 22 de octubre de 2021, 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 9- 2020).

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: <https://autoevaluacion.mineduacion.gov.co/autoeval/faces/index.jsp> y cargarán en el aplicativo EVI en formato PDF todos los anexos requeridos.

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



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

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. 019770 del 22 de octubre de 2021. 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.
8. Años promedio de formación de los docentes.
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).
69. Proceso diseñado y evaluado de contabilidad.

Por consiguiente, según lo establecido en el Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados para la definición de tarifas (Guía No. 4, versión 9- 2020), para la verificación del indicador prioritario 8, es necesario aportar los títulos obtenidos por los docentes para ejercer su labor en el establecimiento educativo, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 198 de la Ley 115 de 1994: "Los establecimientos educativos privados, salvo las excepciones previstas en la ley, sólo podrán vincular a su planta docente personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica, con título en educación, expedido por una universidad o instituto de educación superior.



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

PARÁGRAFO.- Los establecimientos educativos privados podrán contratar profesionales con título universitario para que dicten cátedras relacionadas con su profesión o especialidad en la educación básica y media, siendo responsabilidad de dichas instituciones la correspondiente preparación pedagógica. También podrán contratar educadores que provengan del exterior, si reúnen las mismas calidades exigidas para el ejercicio de la docencia en el país. Estos últimos no tendrán que homologar el título para ejercer la cátedra.”

Así mismo se verificará frente a los normalistas superiores lo establecido en el artículo 117 de la ley 115 de 1994 frente al ejercicio de la docencia únicamente para los niveles de preescolar y ciclo de educación de básica primaria.

El indicador prioritario 9 “Afiliación y pago de seguridad social integral” será verificado con el reporte de la Planilla Integrada de autoliquidación de aportes a las entidades prestadoras del servicio de la seguridad social integral (salud, pensión, ARL, parafiscales) entre otros.

Los indicadores prioritarios 3 y 69 serán verificados con la información diligenciada en la autoevaluación, certificación de contador, y visita en caso de requerirse.

Por otro lado, el cumplimiento de los indicadores prioritarios 12, 13, 14 y 25, descritos anteriormente, se evidenciará a través de visitas aleatorias y/o informes de visitas realizadas por la Secretaría de Educación durante el año 2021.

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 de 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, También tendrán carácter voluntario para los padres de familia.

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 Distrital.

Otros cobros: De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.3.2.2.1.4 del “DURSE” los rubros por concepto de transporte, alimentación, alojamiento escolar y aquellos que se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos serán autorizados siempre y cuando dichos cobros se encuentren: (I) fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, (II) tengan el carácter de voluntarios y (III) no tengan incidencia en los resultados académicos.

En el caso de las plataformas educativas virtuales, los establecimiento educativos estarán supeditados a lo dispuesto en el Artículo 2.3.3.1.6.9 del Decreto 1075 de 2015, por lo tanto, al considerarse como una herramienta que adquieren directamente los planteles educativos para la prestación del servicio educativo, su adquisición no podrá trasladarse económicamente a los padres y/o acudientes, pues estos últimos solo tienen la obligación de asumir el pago de matrícula y pensión, rubros que a la luz de la normalidad vigente permite a los educandos participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico, sea este a través de espacios locativos físicos o virtuales.



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

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 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.

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

1. Adquirir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por el establecimiento.
2. 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.
3. Entregar al colegio los útiles o textos para que sean administrados por el establecimiento.
4. 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.
5. Está prohibido al colegio vender uniformes y textos, excepto los que no puedan conseguirse en el libre comercio.
6. 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.
7. Los establecimientos educativos no pueden exigir que los materiales le sean entregados, pues son para uso exclusivo de los estudiantes y se administran en



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

los hogares.

8. Los establecimientos educativos no pueden exigir útiles y uniformes de una marca específica o de un proveedor definido.
9. 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.
10. 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 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 currículo y plan de estudios durante 3 años lectivos; por lo tanto estos no deben estar condicionados en términos de tiempo a una plataforma 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.

ANEXOS QUE ACOMPAÑARÁN LA AUTOEVALUACIÓN EN EL APLICATIVO

1. Todas las Licencias de Funcionamiento que se encuentren vigentes, por



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

creación, traslado de sede, apertura de nuevas sedes, ampliación de niveles o modalidades educativas y/o cambio de calendario.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Licencia de funcionamiento”

2. Copia de la última resolución de costos.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Resolución de tarifas 2021”.

3. Copia de la Resolución que resuelva Recurso de Reposición, cuando aplique.
4. Certificación del Rector o Director del establecimiento indicando la fecha de iniciación de matrículas para el calendario "A" 2022.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Certificación inicio de matrículas”

5. Actas del Consejo Directivo, firmadas por todos sus integrantes, la cuales deben contener la siguiente información:

(I) El análisis previo de servicios y propuesta de tarifas presentada por el Rector y/o Director, para cada uno de los conceptos de que trata el artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015 (Matrícula, Pensión y otros cobros). La propuesta de tarifas debe ser clara, inequívoca y determinada y será presentada a la consideración del Consejo Directivo.

(II) Una segunda sesión en la que el Consejo Directivo por mayoría apruebe la propuesta presentada por el Rector y/o Director, con un intervalo mínimo de tres (3) días calendario después de celebrada la primera reunión.

Nota 1: El acta de Aprobación de la Propuestas de Tarifas debe contener un apartado al final que recoja de manera clara y precisa, las conclusiones principales y su aprobación.

Nota 2: El establecimiento educativo deberá indicar en el acta de aprobación de tarifas, las tarifas que efectivamente se van a cobrar a los padres de familia y/o acudientes por cada grado, por efecto de la prestación del servicio educativo a los estudiantes.



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

En la descripción del aplicativo EVI escribir el siguiente texto: “Acta de Propuesta de tarifas” y “Acta de Aprobación de tarifas”.

6. Documento de comunicación de las tarifas por parte del Consejo Directivo a los padres de familia.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Comunicación de tarifas”

7. Relación de la nómina del personal que labora en el establecimiento educativo con nombre, número de cédula, cargo y formación con los años cursados para la obtención del título.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Relación de nómina”

8. Diplomas de los docentes para ejercer su labor en el establecimiento educativo, expedido por una universidad o instituto de educación superior, e institución educativa para el caso de normalista superior, técnicos y/o tecnólogos en educación.

Nota: Todos los diplomas, en lo posible, subirlos en un solo archivo. En la descripción escribir el siguiente texto: “Diplomas”

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Certificación-Pago de Seguridad Social”

9. 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 2021, desde el mes de febrero de 2021 hasta octubre del año 2021, (la certificación deberá citar los nombres de cada uno de los empleados y el número de la cédula). Así mismo se deberá aportar la constancia de aporte al FOSYGA en los casos que corresponda.

Nota: Las planillas de todos los meses mencionados, en lo posible, subirlas de forma ordenada y en un solo archivo. En la descripción escribir el siguiente texto: “Planillas de Seguridad Social”



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

10. 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 que indiquen tenerlo)

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Certificación de calidad”

11. 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.
12. 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 2021 un salario igual con el nivel de 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 4 de la Resolución No. 019770 del 22 de octubre de 2021.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Certificación-Pago de escalafón”

13. Certificación de Contador Público en la que conste que el establecimiento educativo cuenta con un proceso diseñado y evaluado de contabilidad, así como, de la viabilidad financiera que garantice la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad. Se debe adjuntar en el mismo archivo la fotocopia de la cédula y la tarjeta profesional del contador.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Certificación- Contable”

14. 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 11 de la Resolución No. 018959 del 07 de octubre de 2020.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Plan remedial”

15. Copia de resolución de aprobación de Bibliobanco (en caso que cuente con este servicio aprobado)

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Resolución del Bibliobanco”

16. 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.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: “Proyección de costos del Examen de Idiomas”

17. Lista de útiles, textos y uniformes para el siguiente año escolar, avalada por el Consejo Directivo.

Nota: Las listas deben estar firmadas por todos los miembros del Consejo Directivo. En la descripción escribir el siguiente texto: “Listas de útiles”.

Todos los documentos deben ser legibles y no deben contener contraseñas para su ingreso. Así mismo, en lo posible, subir los documentos en el orden establecido.

EMISIÓN DE RESOLUCIONES.

De conformidad con la Resolución No. 019770 del 22 de octubre de 2021 en su Parágrafo Primero del artículo 17 estipula: “De conformidad con lo dispuesto en el inciso 4 del artículo 2.3.2.2.2.3, el inciso 5 del artículo 2.3.2.2.3.5 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 autoevaluación institucional en el aplicativo EVI y la entrega de la documentación que la soporta, 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.

Igualmente, Según lo establecido en el Parágrafo Segundo del artículo 17 de la Resolución No. 019770 del 22 de octubre de 2021, solo se expedirán los actos



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

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.

IMPLEMENTACIÓN DE BILINGÜISMO

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



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202141430100155231**

Fecha: **25-10-2021**

TRD: **4143.010.22.2.1020.015523**

Rad. Padre: **202141430100155231**

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).

CRONOGRAMA:

1. Alimentación del sistema (aplicativo EVI) 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.	8 de noviembre de 2021.
3. Verificación de los resultados de la autoevaluación y Expedición de los actos administrativos.	A partir del 9 de noviembre de 2021.

CAPACITACIÓN

La capacitación anual de la Clasificación del Régimen y Tarifas para el Calendario A, año 2022, se llevará a cabo de manera presencial, en la que deberá asistir únicamente una (1) persona por establecimiento educativo, cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad:

- Uso de tapabocas adecuadamente durante la capacitación.
- Uso de gel antibacterial.
- Conservar el distanciamiento durante el ingreso y dentro del lugar dispuesto de capacitación.

Los datos del lugar y fecha de la capacitación son los siguientes:

ZONA EDUCATIVA	FECHA	HORARIO	LUGAR
NORTE, NORORIENTE Y ORIENTE	Viernes, 29 de octubre del 2021	08:00 a 10:00 a.m.	LICEO BENALCAZAR Carrera 2 oeste # 10-83 Barrio: Santa Teresita
SUR, CENTRO Y SURORIENTE	Viernes, 29 de octubre del 2021	02:00 a 04:00 p.m.	LICEO BENALCAZAR Carrera 2 oeste # 10-83 Barrio: Santa Teresita

Se solicita llegar con anticipación a la hora citada, con el fin de facilitar el ingreso.

NOTA: Cualquier inquietud con el proceso anteriormente descrito, debe hacerse por el correo electrónico costoseducativos@cali.edu.co

Cordialmente,



JOSÉ DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Despacho

Revisó: Diana Carolina Pardo Zapata- Profesional Universitario
Proyectó: Carlos Alberto Miranda Palmito- Profesional Universitario

