

CIRCULAR

2100. 20240082

FLORENCIA 24 OCT 2024

DE: SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL DE FLORENCIA - CAQUETÁ

PARA: DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES DE EDUCACIÓN FORMAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ

ASUNTO: DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN, CLASIFICACIÓN Y FIJACIÓN DE LAS TARIFAS DE MATRÍCULA, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS PARA EL AÑO ACADÉMICO 2025, DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES QUE OFRECEN EDUCACIÓN FORMAL REGULAR Y/O DE ADULTOS DEL MUNICIPIO.

La Secretaria de Educación Municipal de Florencia en cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 202 y 203° de la Ley 115 de 1994; la Ley 1269 de 2008; Capítulo 2, Título 2, Parte 3 del Decreto Nacional 1075 de 2015, la Directiva Ministerial N° 21 de 2009, Resolución número 016763 del 30 de septiembre de 2024, la Guía N 4 versión 10 de 2022 -Manual de Evaluación y Clasificación-, establece las directrices que se deben tener presentes para definir las tarifas educativas de la vigencia 2025 en los Establecimientos Educativos Privados de Educación Formal del Municipio y autorizar su clasificación en el régimen respectivo.

Para ello, y atendiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, le solicitamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Todas las Instituciones Educativas deben presentar autoevaluación institucional tal cual como lo describe el Art 84 de la ley 115 "La evaluación institucional anual en todas las instituciones educativas se llevará a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte

De otra parte dado que las condiciones en la prestación del servicio educativo cambian entre las jornadas de una misma Institución Educativa se requiere que cada jornada presente su propia autoevaluación.

2. La información de la caracterización del servicio educativo y estructura de tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos se realizara vía aplicativo Web en el Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tarifas de Establecimientos Educativos Privados de Preescolar, Básica y Media - EVI, 60 días calendario, antes de la fecha de matrículas, según lo estipula la Directiva Ministerial N° 21 de 2009, para lo cual el Ministerio de Educación Nacional ha dispuesto la dirección <https://autoevaluacion.mineducacion.gov.co/autoeval/faces/index.jsp>,

Una vez diligenciada la autoevaluación institucional a través del aplicativo EVI y terminado el proceso de costos educativo adjuntar los siguientes documentos **debidamente firmados y escaneados de manera legibles**:

A. Acta de las dos (2) sesiones en las cuales se reunió el Consejo Directivo para evaluar y aprobar la propuesta por concepto de tarifas educativas. Es de aclarar que en la primera reunión se ilustra sobre la propuesta, se entregan los documentos soporte y se socializa el resultado obtenido en la autoevaluación y en la segunda reunión se aprueban las tarifas de matrícula pensiones cobros periódicos y otros cobros periódicos. Para ello se debe tener presente

- Las actas se deben realizar con un intervalo mínimo de tres días
- En el asunto u objetivo de la reunión se debe especificar si es para socializar o decidir sobre los costos educativos
- Deben tener fechas claras y estar firmadas por **TODOS** los integrantes del Consejo Directivo. Debajo de cada firma se debe especificar a qué estamento de la comunidad educativa está representando

Nota: En las descripciones se deberá escribir el siguiente texto: "Acta de Propuesta de tarifas V-2025" y "Acta de Aprobación de tarifas V-2025"

B. Documentos que evidencie la socialización y divulgación de los costos educativos a la comunidad educativa (circulares, informes, oficios, actas, con las respectivas firmas de la reunión de los padres). Para ello se debe tener presente: Los soportes deben estar fechados en el mencionado intervalo de tiempo, es decir, después de la reunión del Consejo Directivo en la cual se socializa la Autoevaluación y antes de la reunión del Consejo Directivo en la cual se aprueba la misma. Se deben entregar los soportes con las fechas, objeto de la misma y las firmas correspondientes.

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

C. **ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO (ANEXO A)**: En el cual se adoptan las tarifas educativas aprobadas en dicho estamento, por concepto de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, se debe presentar con la fecha clara y estar firmado por **TODOS** los integrantes del Consejo Directivo. Debajo de cada firma se debe especificar a qué estamento de la comunidad educativa está representando.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Acuerdo del Consejo Directivo"

D. **CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL CONTADOR DE QUE TODOS LOS EMPLEADOS ESTÁN AFILIADOS A LA SEGURIDAD SOCIAL**: En donde se incluya el número de personas que labora en el establecimiento educativo, anexando una base de datos que contenga el nombre completo (**ANEXO B**), número de cédula, tipo de vinculación laboral, cargo, formación profesional y entidades a la cual están afiliados a la Seguridad Social, Administradora de Fondos de Pensión y Administradora de Riesgo Laboral. En caso que el establecimiento educativo funcione en dos jornadas, deberá indicar cuantos en cada una (la información debe coincidir con la consignada en el aplicativo EVI).

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Certificado relación del personal"

- E. **CERTIFICACIÓN DE LAS FECHAS DE MATRÍCULA:** para el año 2024, debidamente firmada por el Rector o director(a).

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

- F. **CERTIFICADO VIGENTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD:** En caso que el establecimiento educativo cumpla con dicho requisito. Copia de Certificación o Acreditación en un Sistema o Modelo de Gestión de Calidad aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, donde se indique la vigencia con fecha de vencimiento del mismo (sólo aplica a los establecimientos educativos con Certificación de Calidad vigente).

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Certificación gestión de calidad"

- G. **DOCUMENTOS DE CONTADOR PÚBLICO:** En un solo archivo la fotocopia de la cédula, certificado de la junta nacional de contadores y la tarjeta profesional del contador.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Documentos del Contador"

- H. **ESTADOS FINANCIEROS:** Adjuntar los estados financieros bajo NIIF (Estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambio en el patrimonio y estado de flujo de efectivo) aprobados por el representante legal o propietario del establecimiento educativo y abalados por contador público o revisor fiscal (las cifras en pesos). En un solo archivo.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Estados Financieros"

- I. **PLAN DE MEJORA:** Para superar las causas que hayan ocasionado que el establecimiento educativo se clasifique en Régimen Controlado.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Plan de Mejora"

- J. **LISTA DE ÚTILES, TEXTOS Y UNIFORMES PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR:** Avaladas y firmadas por el Consejo Directivo, mediante acta en la cual se aporte imagen fotográfica de cada uno de los uniformes.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Listas de útiles".

- K. **CERTIFICADO SIMAT:** Debe ser solicitado por el E.E. a través de la plataforma SAC, al administrador del SIMAT, de la oficina de Cobertura Educativa. La certificación se expedirá teniendo en cuenta la información de matrícula del anexo 5-A con corte al 30 de septiembre del 2024 y el cumplimiento a los hallazgos de la auditoría de matrícula adelantadas por el orden nacional.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Certificación - SIMAT"

- L. **CERTIFICADO OFICINA DE CALIDAD:** Debe ser solicitado por el E.E. a través de la plataforma SAC. Para que la oficina de calidad expida dicho certificado debe adjuntar en PDF el formulario EVI y estar a paz y salvo por el envío de los documentos entregables vigencia 2024.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Certificación – CALIDAD EDUCATIVA"

- M. **CERTIFICACION RECIENTE QUE ACREDITE LA CONEXIÓN A INTERNET:** Por parte de la empresa prestadora del servicio en la dirección aprobada en la Licencia de Funcionamiento o la



modificación de éstas. Para los casos, que no se posible la certificación del proveedor; se debe enviar el último recibo del servicio de internet, donde se evidencia la dirección aprobada en la Licencia de Funcionamiento o la modificación de éstas.

Nota: En la descripción escribir el siguiente texto: "Conexión a internet"

### **FECHA DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EVI:**

La información de la caracterización del servicio educativo y la estructura de tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos, se diligenciará en el aplicativo Web "EVI" del Ministerio de Educación Nacional hasta el 15 de noviembre de 2024. En caso de presentar inconvenientes con el ingreso de la información al aplicativo puede comunicarse con la mesa de ayuda en la línea gratuita nacional 018000510258, a Bogotá al 4890400 o escribir al correo [mesadeayuda@tecnologia.mineducacion.gov.co](mailto:mesadeayuda@tecnologia.mineducacion.gov.co).

### **CRITERIOS DE FORMULA DE INCREMENTO:**

El cálculo del porcentaje del incremento anual, se realiza teniendo en cuenta las siguientes variables

1. El régimen en el cual se clasifica el Establecimiento Educativo, resultado de la autoevaluación institucional
2. El índice de permanencia que se definirá de acuerdo con las 3 variables:
  - ✓ Permanencia intra anual, Permanencia ínter anual
  - ✓ Tasa de aprobación, respecto al comportamiento de la matrícula registrada en el Sistema de Información de Matrícula - SIMAT, de acuerdo al reporte realizado en los 2021 y 2022.
  - ✓ El índice de permanencia, será del 0.16%, 0.33% o 0.50 % dependiendo de la clasificación del establecimiento educativo en su región.
3. El IPC de con corte agosto 2024, establecido en el 6.12%, respecto a la tarifa autorizada en el año anterior.
4. La implementación de la política de inclusión de acuerdo con matrícula 2024
5. El acuerdo de nivelación salarial con FECODE a los colegios con el 80% de su planta pagado por escalafón docente del 2277/79.

El porcentaje de incremento para cada Establecimiento Educativo, se refleja al finalizar la autoevaluación institucional en EVI, por tanto, no tendrán, que realizar ningún cálculo de forma independiente.

Por lo tanto, es importante que se inicie el proceso de autoevaluación diligenciando el aplicativo EVI, tal como lo establece la guía 4 versión 10, posterior a ello realizar la socialización de resultados al consejo directivo. Recuerden que el aplicativo es editable, permite realizar ajustes y/o cambios en la autoevaluación institucional las veces que deseen, únicamente se cierra cuando se confirma la autoevaluación a través del botón "Terminar y comunicar a Secretaria de Educación"

### **RECOMENDACIÓN**

Teniendo en cuenta lo señalado en la guía 4 versión 10, se les recuerda a los establecimientos educativos que para que el proceso de autoevaluación sea efectivo y útil y como resultado de este se inicien planes de mejoramiento, se debe cumplir las siguientes condiciones:

- La comunidad educativa debe mostrar un interés generalizado por conocer la situación actual del establecimiento educativo, discutir abiertamente y llegar a acuerdos sobre cuáles son sus puntos fuertes, las debilidades, las amenazas y las oportunidades.
- Debe existir un compromiso con la veracidad de la información reportada. Una autoevaluación en la que, consciente o inconscientemente, se oculta, disimula o falsifica la realidad existente, implica perder la oportunidad de definir procesos de mejoramiento sobre bases sólidas, además de arriesgar la credibilidad y el nombre de la institución educativa ante la comunidad educativa.

Así como también, se tipifica como causal para ingresar al régimen controlado (ARTÍCULO 2.3.2.2.4.2 Decreto 1075 de 2015)

- El establecimiento educativo deberá informar por el Sistema de Atención al Ciudadano SAC el diligenciamiento de la Plataforma EVI con todos los anexos cargados, para que la Secretaría de Educación de inicio a la revisión de la información consignada en la misma. Es importante aclarar que una vez finalice la autoevaluación, se debe confirmar y la información de la misma ya no podrá ser editada por el colegio. Cualquier cambio requerido deberá solicitar el permiso a la Secretaría de Educación Municipal.

Por último, se anexan dos formatos que pueden ser adoptados para la elaboración de las Actas del Consejo Directivo, Acuerdo del Consejo Directivo y; **se recuerda** que en las actas se informa, decide y registra, en el Acuerdo se adopta y en la Resolución se reglamentan y ejecutan las decisiones tomadas por el Consejo Directivo.

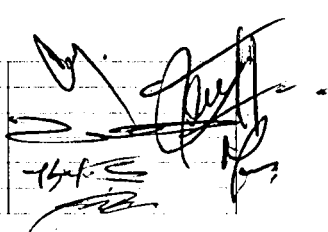
Atentamente,



**FENER DE LOS RÍOS BARRERA**  
Secretario de Educación Municipal

Anexo A: Acta de Propuesta de tarifas V-2025, Acta de Aprobación de tarifas V-2025  
Anexo B: Base de datos Talento Humano 2024

Proyectó:	Carlos José Zapata Zapata	Cargo	P.U. Oficina de Inspección y Vigilancia
Revisó:	Ruthery Villarreal Cañón	Cargo	P.U. Oficina de Inspección y Vigilancia
Revisó:	Diego Fernando Medina Álvarez	Cargo	Profesional Universitario SEM
Revisó:	Hasbleidy Villamizar Delgado	Cargo	Profesional Universitario y Jurídico SEM
Revisó:	Kofferley Cuellar Berrio	Cargo	Subsecretario de Calidad Educativa
Revisó:	Johann Oswaldo Rincón Sánchez	Cargo	Subsecretario de la Cobertura Educativa



# “ANEXO A”

Actas del Consejo Directivo:

## ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Nº \_\_ (NO OLVIDE QUE NO ES LA PRIMERA DEL AÑO)

Lugar: ----- Fecha: ---- Hora: -----

Objetivos o Propósitos de la reunión: Propuesta de costos educativos del año 2025.

Orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Socialización del resultado obtenido en la autoevaluación y porcentaje de incremento
4. Propuesta de costos educativos del año 2025.
5. Sugerencias y acuerdos.

Desarrollo: (Se debe expresar el desarrollo de cada punto de la agenda, destacando los principales aspectos discutidos)

1. Verificación del quórum (Asistentes y ausentes).

Asistentes:

Ausentes: XXXX (Motivos de la inasistencia)

2. Lectura y aprobación del acta anterior.

Se da lectura del acta anterior \_\_\_\_\_ la cual es (aprobada) \_\_\_\_\_

3. Socialización del resultado obtenido en la autoevaluación y porcentaje de incremento.

4. Propuesta de costos educativos del año 2024.

Los siguientes cuadros se conciben como la información mínima que debe contener la propuesta de costos educativos a considerar y aprobar en el Consejo Directivo:

VALOR MATRICULA:

VALOR PRIMER GRADO	% SIGUIENTES GRADOS

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN 2024	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN 2025	VALOR MÁXIMO DE LA MATRÍCULA 2025	VALOR MÁXIMO DE PENSIÓN MENSUAL 2025	VALOR MÁXIMO DE PENSIÓN MENSUAL 2025 (10 CUOTAS)

--	--	--	--	--	--

**COBROS PERIÓDICOS:**

CONCEPTO	GRADO	TARIFA ANUAL 2024	% DE INCREMENTO	TARIFA ANUAL 2025	TARIFA MENSUAL 2025
ALIMENTACIÓN					
TRANSPORTE					

**OTROS COBROS PERIÓDICOS:**

CONCEPTO	GRADO	TARIFA ANUAL 2024	% DE INCREMENTO	TARIFA ANUAL 2025
Seguro estudiantil				
Guías de Aprendizaje				
Certificados y Constancias				
Carnetización				
Agenda escolar / Manual de convivencia				
Derecho a Grado Media				

Una vez presentada la propuesta la votación quedo de la siguiente forma: (Ej: cuantos votos positivos, y cuantos votos negativos)

**5. Propuestas, sugerencias y acuerdos.**

La socialización a padres de familia se realizará el día XXX y el acta de aprobación será para el día XXX

Hora de finalización de la reunión: \_

Firmas: (Deben firmar todos los integrantes del Consejo directivo que asistieron a la reunión)

Actas del Consejo Directivo Aprobación de Tarifas:

ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO  
Nº \_\_ (NO OLVIDE QUE NO ES LA PRIMERA DEL AÑO)  
Lugar: ----- Fecha: --- Hora: -----

Objetivos o Propósitos de la reunión: Aprobación de costos educativos del año 2025.

Orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Socialización del resultado obtenido en la autoevaluación y porcentaje de incremento
4. Propuesta de costos educativos del año 2025.
5. Sugerencias y acuerdos.

Desarrollo: (Se debe expresar el desarrollo de cada punto de la agenda, destacando los principales aspectos discutidos)

1. Verificación del quórum (Asistentes y ausentes).

Asistentes:  
XXXX

Ausentes:  
(Motivos de la inasistencia)

2. Lectura y aprobación del acta anterior.

Se da lectura del acta anterior la cual es (aprobada)

3. Aprobación de costos educativos del año 2025.  
XX

Los siguientes cuadros se conciben como la información mínima que debe contener la propuesta de costos educativos a considerar y aprobar en el Consejo Directivo:

VALOR MATRÍCULA:

VALOR PRIMER GRADO	% SIGUIENTES GRADOS

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN 2024	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN 2025	VALOR MÁXIMO DE LA MATRÍCULA 2025	VALOR MÁXIMO DE PENSIÓN MENSUAL 2025	VALOR MÁXIMO DE PENSIÓN MENSUAL 2025 (10 CUOTAS)



**COBROS PERIÓDICOS:**

CONCEPTO	GRADO	TARIFA ANUAL 2024	% DE INCREMENTO	TARIFA ANUAL 2025	TARIFA MENSUAL 2025
ALIMENTACIÓN					
TRASPORTE					

**OTROS COBROS PERIÓDICOS:**

CONCEPTO	GRADO	TARIFA ANUAL 2024	% DE INCREMENTO	TARIFA ANUAL 2025
Seguro estudiantil				
Guías de Aprendizaje				
Certificados y Constancias				
Carnetización				
Agenda escolar / Manual de convivencia				
Derecho a Grado Media				

Una vez presentada la propuesta la votación quedo de la siguiente forma: (Ej: cuantos votos positivos, y cuantos votos negativos)

5. Propuestas, sugerencias y acuerdos.

La socialización a padres de familia se realizará el día XXX y el acta de aprobación será para el día XXX

Hora de finalización de la reunión: \_

Firmas: (Deben firmar todos los integrantes del Consejo directivo que asistieron a la reunión)

# “ANEXO B”

## BASE DE DATOS TALENTO HUMANO 2024

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DIRECCIÓN	REPRESENTANTE LEGAL		RECTOR /DIRECTOR (A)	CODIGO ICFES						
		LEGAL	CODIGO DANE								
No.	NOMBRE COMPLETO	No. DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN			CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	ENTIDADES DE AFILIACIÓN			
			FIJO/PLANTA	OPS	HORA CÁTEDRA			EPS	ARL	FONDO DE PENSION	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O RECTOR

Nombre y Apellido

FIRMA CONTADOR

Nombre y Apellido