



CIRCULAR N° 0061

(23 OCT 2020)

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA, CAQUETÁ

PARA: DIRECTIVOS Y REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ

ASUNTO: DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN, CLASIFICACIÓN Y FIJACIÓN DE TARIFAS DE MATRÍCULA, PENSIONES, COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS PERIÓDICOS, PARA EL AÑO ACADÉMICO 2021 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE CARÁCTER PRIVADO QUE OFRECEN EDUCACIÓN FORMAL REGULAR Y/O DE ADULTOS EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETÁ.

FECHA: 23 DE OCTUBRE DE 2020

Cordial Saludo,

La Secretaría de Educación Municipal de Florencia, Caquetá, en cumplimiento de lo ordenado en los artículos 202 y 203 de la Ley 115 de 1994, Ley 1269 de 2008, capítulo 2 Título 2 Parte 3 del Decreto 1075 de 2015, Directiva Ministerial 21 de 2009, Guía 4 Versión 9 de 2020, Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados y la Resolución No. 018959 del 07 de octubre de 2020 "Por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrículas, pensiones y materiales educativos del servicio de educación preescolar, básica y media prestado por los establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar que inicia en el 2021", expide las siguientes directrices:

1. **OBLIGATORIEDAD:** Todos los establecimientos de educación formal que operen en el territorio nacional están obligados a realizar la autoevaluación institucional vía web en el Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tarifas de Establecimientos Educativos Privados de Preescolar, Básica y Media –EVI, en la dirección electrónica dispuesta para

tal fin, por el Ministerio de Educación Nacional, ingresando con su usuario (Código DANE) y su contraseña.

En caso de presentar inconvenientes con el diligenciamiento, pueden comunicarse al 018000510258, o en Bogotá al 4890400, o escribir a mesadeayuda@tecnologia.mineducacion.gov.co

- a. El diligenciamiento de la información de caracterización del servicio educativo y tarifas de matrícula, pensiones, Tarifas, cobros periódicos y otros cobros del año en curso, se diligenciará en el aplicativo hasta el 13 de noviembre del presente año, fecha en la cual deberá estar debidamente cargado el formulario junto con sus anexos.
- b. El incremento de los costos para los establecimientos educativos clasificados en los diferentes regímenes: (regímenes de Libertad Regulada, Libertad Vigilada y Régimen Controlado) se deberá llevar cabo, conforme a lo establecido en la resolución 018959 del 7 de octubre de 2020, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- c. La denominación del establecimiento educativo, deberá diligenciarse en el aplicativo EVI tal como se encuentra relacionado en el Acto Administrativo que contiene la Licencia de funcionamiento o modificación de la misma por la novedad cambio de nombre.

2. **ANEXOS:** Los siguientes documentos se cargarán en la página web del aplicativo EVI, constatando que puedan ser objeto de visualización, y debidamente firmados y escaneados:

a. Actas:

Cantidad: serán dos sesiones, que tendrán un intervalo de mínimo 3 días, en las que se reúne el consejo directivo para evaluar y aprobar la propuesta por concepto de tarifas. En la primera reunión se ilustrará a los miembros sobre la propuesta haciendo entrega de los documentos que la soporte y socializará el resultado obtenido en la autoevaluación. En la segunda acta se aprueban las Tarifas, cobros periódicos y otros cobros del año en curso

Asunto: Se debe especificar claramente que es para ilustrar o decidir sobre los costos educativos.

- Las fechas deben ser claras



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
ALCALDÍA DE FLORENCIA

- Firmas: Deben hacer parte de un mismo documento, de tal forma que si llegaren a quedar en una hoja aparte, la misma deberá especificar consecutivo, el asunto, fecha y motivo; En la firma de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo se deberá especificar el estamento que representa en la comunidad educativa.
 - Las votaciones que se adelanten deberán indicarse en el acta las personas que votan a favor, en contra, se abstuvieron, salvaron voto o dejaron constancia.
 - Se deja evidencia de los no asistentes, junto con el motivo de la inasistencia.
- b. Documentos de socialización y divulgación: debidamente fechados, contener el objeto y firmas que evidencien la socialización y divulgación de los costos educativos a la comunidad educativa
 - c. Acuerdo del Consejo Directivo: en el que se adoptan las tarifas educativas aprobadas mediante acta en ese estamento, por los respectivos conceptos.
 - d. Índice Sintético de Calidad ICSE 2018 (si aplica)
 - e. Lista de útiles, textos y uniformes para el siguiente año escolar avalado por el consejo directivo.
 - f. Pago de la seguridad social a los empleados del Establecimiento Educativo.
 - g. Copia del pago de nómina que demuestre que paga según escalafón docente (si aplica)
 - h. Los Estados Financieros bajo NIF (Estado de situación financiera, Estado de resultados, Estado de cambios en el patrimonio neto y Estado de flujo en el efectivo) aprobados por el representante legal o el propietario del establecimiento educativo y avalados por el contador público o revisor fiscal (al registrar las cifras en el formulario 2 deben hacerlo en pesos)
 - i. Certificado de contador público en donde conste el número de empleados y contratistas del establecimiento educativo, con su tipo de vinculación, afiliación a seguridad social y estado de dicho pago a la fecha. En caso de que el establecimiento educativo funcione en dos jornadas deberá indicar cuantos de sus trabajadores laboran en cada una. Esta información deberá coincidir con la diligenciada en el aplicativo EVI.-
 - j. Propuesta detallada de los cobros periódicos, (transporte, alimentación y alojamiento)
 - k. Otros cobros periódicos, propuesta detallada de estos servicios adicionales, los cuales deben ser justificados

- i. Tarjeta profesional del contador público – Certificado de contadores – cedula de ciudadanía.
 - m. Paz y Salvo DANE (Debido a las fallas presentadas en la Plataforma del DANE, será tenido en cuenta en certificado emitido por Critico asignado a cada establecimiento educativo por parte del DANE)
 - n. Paz y Salvo del SIMAT, emitido por la oficina de Cobertura de la Secretaría de Educación Municipal de Florencia. Al diligenciar la oferta educativa, en relación con el número total de estudiantes, se debe colocar en cada uno de los grados que ofrece el establecimiento la misma información consignada en el SIMAT, el número de grupos, número total de estudiantes matriculados y pagados por las familias, número de estudiantes adicionales que pueden atender. Es de señalar que la coincidencia de la información permitirá la expedición oportuna del Certificado. Adicionalmente, es necesario que los establecimientos educativos consignen en el SIMAT los datos relacionados con el número de identificación y datos del acudiente de los estudiantes.
 - o. Documento en el que conste la fecha y vigencia de la certificación o acreditación de calidad (Si aplica)
 - p. Plan de mejoramiento para colegios o jornadas en régimen controlado.
3. Al diligenciar el Formulario 2 de la autoevaluación institucional, en el cuadro de Tarifas, cobros periódicos y otros cobros del año en curso, debe ingresar el valor anual aprobado por la SEM Florencia para el período académico 2020.
 4. Comunicación: 60 días antes de las fechas de matrículas el rector o director del establecimiento educativo deberá radicar en la ventanilla de atención al ciudadano copia de toda la información y documentación anexa en el aplicativo EVI, debidamente escaneado en medio magnético (formatos en PDF o JGP) que impidan su modificación.
 5. La notificación del acto administrativo de costos para el año 2021 se hará personalmente al representante legal del establecimiento educativo o su apoderado, con previa citación por parte de la Secretaría de Educación, en caso de no poder realizarse de esta forma por AVISO. En caso de requerir ser notificados por correo electrónico deberá cerciorarse de ello en el aplicativo SAC de la Secretaría de Educación.
 6. Los formularios de autoevaluación en el aplicativo EVI deben ser diligenciados por cada una de las jornadas que tenga autorizado el establecimiento educativo en cada una de sus sedes.



7. Al terminar de diligenciar la autoevaluación se debe verificar que le haya sido asignado el respectivo régimen o de lo contrario comunicarse con la mesa de ayuda del Ministerio de Educación Nacional.

Sin otro particular.


Esp. FLORALBA ZAMBRANO MURILLO
Secretaria de Educación Municipal

Revisó: Nady Mayiber Santos Díaz, Inspección y Vigilancia

Revisó: Jhon Fredy Galindo Barrera, PU Oficina Jurídica SEM 

Revisó: Patricia Ortiz Mazabel, Subsecretaria Oficina de Cobertura Educativa 

Proyectó: Adán Pérez Sepúlveda, P.U. Inspección y Vigilancia 