



CIRCULAR **00029**

Para: Rectores de establecimientos educativos formales del distrito de Barranquilla.
De: Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla
Asunto: Orientaciones para la emisión de resoluciones para la fijación de tarifas aplicables al año escolar 2020.
Fecha: octubre de 2019.

Cordial saludo,

Atendiendo lo dispuesto en la Resolución Ministerial número 010617 del 07 de octubre de 2019, "por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, 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 2020", me permito hacer las siguientes recomendaciones:

FECHA LÍMITE PARA LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Los establecimientos educativos calendario A o B deben realizar la autoevaluación institucional 60 días antes de la fecha fijada por el rector para el inicio de su período de matrícula. Ejemplo si su matrícula es el 10 de diciembre de 2019 usted debe diligenciar la autoevaluación institucional ante el EVI a más tardar el 10 de octubre de 2019.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR AL APLICATIVO EVI

Los documentos mínimos que debe adjuntar al aplicativo EVI son:

1. Certificado del contador sobre el pago de seguridad social de todos los empleados del establecimiento educativo por el año académico 2019.
2. 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 de todo el personal vinculado al establecimiento educativo durante el calendario escolar 2019.
3. Certificado de la fecha de inicio de matrícula firmado por el rector del establecimiento educativo.
4. Certificado del contador sobre el pago de salario de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores se sujeta a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno nacional para los docentes y directivos docentes al servicio del Estado. (sólo para los que lo hacen)
5. Certificado o acreditación de calidad (únicamente para los que están certificados en calidad).
6. Certificado del rector del establecimiento educativo de lo efectivamente cobrado en cada grado en la vigencia 2019, discriminado de la siguiente forma: matrícula, pensión, otros cobros, otros cobros periódicos





7. Plan de Mejora dirigido por el rector, para superar las causas que dieron origen a las infracciones del artículo 2.3.2.2.4.2 del Decreto 1075 de 2015 (obligatorio para los establecimientos que se clasifiquen en régimen controlado)
8. Acta firmada por el consejo directivo del establecimiento educativo donde el rector socializa la autoevaluación y hace la propuesta de los otros cobros periódicos que se encuentran en el manual de convivencia
9. Acta firmada por el consejo directivo del establecimiento educativo donde se aprueba la propuesta del rector
(Las actas deben tener fecha, lugar de inicio y finalización, firma de todos los miembros del consejo directivo, y las firmas deben estar en el contenido del acta, no como una hoja anexa)

DOCUMENTOS QUE DEBEN RADICAR ANTE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN.

1. PDF ejecutivo del resultado de la Autoevaluación donde se evidencien que se anexaron los documentos exigidos, sin fólder, únicamente grapados.

Únicamente se autorizará el cobro de pensiones y matrículas a los establecimientos educativos que realicen autoevaluación institucional a través del aplicativo EVI para la vigencia 2020.

EXPEDICION DE RESOLUCIONES

Las resoluciones de costos educativos serán entregadas en la Oficina de Atención al Ciudadano antes de la fecha de matrícula, al representante legal del establecimiento educativo.

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA DAR INFORMACIÓN

Con el fin de evitar tergiversaciones se autoriza a los siguientes funcionarios para dar información sobre costos educativos, los cuales puede contactar a través de los correos institucionales:

Ángela Zapata: angela.zapata@sedbarranquilla.edu.co
Policarpa Decoteau: policarpa.decoteau@sedbarranquilla.edu.co
Rosana Saavedra: rosana.saavedra@sedbarranquilla.edu.co

Atentamente,

BIBIANA RINCON LUQUE
SECRETARIA DISTRITAL EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA

Proyectó: Policarpa Decoteau.- Técnico Operativo

Revisó: Yenisse Álvarez-Jefe oficina de Inspección y Vigilancia

Revisó: Francisco Romero Barraza- Asesor Jurídico Externo

