



ACTA N°	LUGAR:	FECHA:	HORA DE INICIO	HORA FINAL
100	COLEGIO PEDAGOGICO MI PRIVILEGIO	24 DE JULIO DE 2024	08:00 am	10:30 am

RESPONSABLE: Secretaría de Educación Territorial de Tunja.

OBJETIVO

La Secretaría de Educación Territorial, en uso de las facultades conferidas en la Resolución 0023 del 12 de enero de 2024, "Por medio de la cual se establece el reglamento territorial para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control del servicio público educativo del Municipio de Tunja", la que fuera expedida con fundamento en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, Decreto Ley 136 de 1994, Decreto 907 de 1996, Ley 115 de 1994, 715 de 2001, 1437 de 2011, Decreto compilado Nacional 1075 de 2015, Directiva Ministerial No. 14 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional, Resoluciones No. 17 de 2003 y 0202 de 2004 emanadas del Despacho del Señor Alcalde Mayor de la Ciudad.

En el desarrollo de las actividades propias de POAIV, especialmente para realizar visitas de evaluación externa que complementen la evaluación institucional y garantizar la idoneidad de la información registrada por los Colegios Privados en la aplicación EVI, Evaluar la gestión directiva y el direccionamiento estratégico de los establecimientos educativos, propiciar la participación de las comunidades educativas en las instancias de gobierno escolar y verificar su adecuada conformación y funcionamiento, Verificar la aprobación y divulgación del manual de convivencia escolar, Verificar el funcionamiento del comité escolar de convivencia y el cumplimiento de sus funciones y revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de los EE identificando los factores de riesgo y los factores protectores que incidan en la convivencia escolar y en la protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, Verificar el procedimiento aplicado en los EE No Oficiales para la aprobación de los costos educativos, el reporte de la autoevaluación institucional y los procesos seguidos para la fijación de listas de útiles, textos y materiales escolares y la verificación de disponibilidad de infraestructura.

Basado en ello, la Secretaría de Educación dispone las herramientas y personal para garantizar y salvaguardar el derecho fundamental a la educación de nuestros niños, niñas y adolescentes (Artículo 44 y 67 de la Constitución Política de Colombia).

ORDEN DEL DÍA

1. Control Normativo - Licencia de funcionamiento
2. Jornada Escolar
3. Lista de útiles
4. Vinculación Docentes y Estudiantes
5. Revisión hojas de vida del personal de la Institución Educativa, cumplimiento Decreto 597 de 1980 artículo 1-2.
6. Verificar la aprobación y divulgación del manual de convivencia escolar.
7. Verificación de Gobierno Escolar
8. Verificación de la disponibilidad de infraestructura y mobiliario

9. Verificación Costos Educativos
10. Verificación Seguridad Social y Nomina
11. Verificación de Libros Contables y Estados Financieros
12. Verificación de Asociación de padres de familia
13. Revisión de Autoevaluación Institucional
14. Revisión de compromisos anteriores.
15. Proposiciones y varios.

CONTENIDO

El día veinticuatro (24) de julio de 2024, Marly Nayive Tovar González, Leidy Andrea Páez López, Laura Valentina Gil Arias y Nidia Leonor Israel, integrantes del Grupo Interdisciplinario de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Territorial de Tunja, nos presentamos en las instalaciones del COLEGIO PEDAGÓGICO MI PRIVILEGIO, para adelantar visita según el orden del día.

Se procedió entonces a desarrollar el orden del día previsto, haciendo las siguientes aclaraciones:

1. Control Normativo - Licencia de funcionamiento.

Por parte de la Institución Educativa presentaron la última licencia de funcionamiento Resolución No.00249 del 18 de noviembre de 2003, "Por la cual se Concede Licencia de Funcionamiento a un Centro de Educación Formal de Naturaleza Privada". Resolviendo en su artículo primero:

"Conceder Licencia de Funcionamiento para el niveles Preescolar y Básica Primaria, que va incrementando gradualmente, jornada completa, al Centro Educativo Colegio PEDAGÓGICO MI PRIVILEGIO, código DANE #315001003063, ubicado en la Calle 21 #15-62, Teléfono 7433661, Barrio Popular del Municipio de Tunja, propiedad de Gladys Elsa Valiente Wilches, Nit 40.019.965-1, Centro de Educación Formal de Naturaleza Privada, representante legal Gladys Elsa Valiente Wilches, c.c. 40.019.965, de Tunja, bajo la dirección de la Lic. Gladys Elsa Valiente Wilches c.c. 40.019.965 de Tunja."

De otra parte, se orienta frente a las modificaciones que pretenda realizar la institución de acuerdo con el artículo 2.3.2.1.9 del Decreto 1075 de 2015.

2. Jornada Escolar

Una vez verificada la jornada escolar (jornada completa) implementada por la Institución Educativa, se constata que dan cumplimiento parcial a la jornada única en preescolar.

Ha de resaltarse que el artículo 85 de la Ley 115 de 1994 estableció la jornada única. Se constató que en la Institución Educativa tienen discriminadas las jornadas escolares de la siguiente manera:

De lunes a viernes: 7:30 am – 11:30 y de la 1:30 - 4:30 pm, en atención a lo evidenciado se constató que la Institución Educativa cumple con los lineamientos de jornada escolar, autorizada en la licencia de funcionamiento.

En atención a lo antes transcrito, se le manifiesta a la señora rectora que en la Licencia de Funcionamiento No.0270 de 25 de abril de 2022, y en la Autoevaluación, no se encuentra autorizada la Jornada Extendida que discrimina la Institución Educativa. Es decir, se está ofreciendo un servicio que por parte de la secretaria territorial no ha sido autorizado.

Que el Decreto 2105 de 2017, en su artículo 2.3.3.6.16, señalando la intensidad horaria semanal para los niveles de Preescolar. Es importante recordar la duración de la Jornada Única. (...) *"El tiempo de duración de la Jornada Única deberá garantizar el cumplimiento de las actividades académicas así: i) en el nivel de preescolar el desarrollo de las experiencias de socialización pedagógica y recreativa, y ii) en los niveles de básica y media el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales, así como las áreas o asignaturas optativas. En ambos casos, se deberán respetar las intensidades académicas horarias diarias y semanales que se establecen a continuación:*

Nivel / Ciclo Educativo	Horas Diarias	Horas Semanales
Educación Preescolar	5	25
Educación Básica Primaria	6	30
Educación Básica Secundaria	7	35
Educación Media Académica	7	35

Adicional a las intensidades académicas diarias, el tiempo de duración de la Jornada Única debe permitir el desarrollo de actividades, complementarias, entre otras el descanso pedagógico y la alimentación escolar de los estudiantes, definidas en el Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con el horario de la jornada escolar que defina el rector.

La Institución Educativa cumple con la jornada asignada para preescolar y primaria.

3. Lista de Útiles

Respecto de los Útiles Escolares, se logra evidenciar que la Institución Educativa, **No presentó** lista de útiles para el año 2024, no se puede realizar el seguimiento a dicha disposición.

Ha de recordarse que la Institución Educativa es la responsable de suministrar el material de aseo para brindar un servicio educativo, que no se pueden establecer marcas específicas y otras conforme a las siguientes disposiciones legales:

Así las cosas, a manera de retroalimentación se relacionan los preceptos legales que rigen la materia así:

Según página oficial del Ministerio de Educación Nacional, respecto de los útiles, uniformes y otros cobros:

"(...) Como lo establece el artículo 4º del Decreto 2253 de 1995, se denominan otros cobros periódicos las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de matrícula, pensión, transporte, alojamiento y alimentación. Estos deben ser fijados de manera expresa en el Manual de Convivencia -incluido en el PEI y comunicado a los padres de familia durante el proceso de matrícula-, previa aprobación del Consejo Directivo del colegio.

Como criterios generales para estos cobros están los siguientes:

No pueden incluir los servicios comunes y obligatorios, que se cobran en la matrícula y la pensión, por ejemplo, clases de sistemas o deportes o inglés que hagan parte del currículo e impliquen requisitos para la aprobación de un área, proyecto o grado.

Deben desprenderse de la prestación del servicio educativo Puesto que estos rubros representan la mayor fuente de quejas ante la secretaría de educación, se recomienda eliminar estos conceptos e incluir los costos requeridos en los valores de matrícula y pensión, a partir del primer grado que ofrece el establecimiento educativo.

La Ley 1269 de 2008 modifica el artículo 203 de la Ley 115 de 1994, que estableció la prohibición de cuotas y bonos, ratifica esta disposición y establece sanciones por su incumplimiento, con multas entre los cincuenta (50) y los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), previa comprobación de los hechos y, en caso de reincidencia, con el cierre definitivo del establecimiento.

En cuanto a las listas de materiales educativos, que incluyen útiles, uniformes y textos, la mencionada Ley 1269 de 2008 establece que los establecimientos deberán entregar a los padres de familia, en el momento de la matrícula, la lista completa de materiales educativos, la cual debe estar previamente aprobada por el Consejo Directivo y no podrán exigir que entreguen estos materiales al establecimiento educativo. De esta forma se evita que los establecimientos educativos trasladen por este concepto a las familias parte de sus costos de operación, al requerir materiales para la administración o aseo de sus instalaciones. Estos deben cobrarse dentro de los valores de matrícula y pensión.

Adicionalmente, si los padres de familia encuentran alguna irregularidad en las listas pueden entregarlas a las secretarías de educación, para su revisión. Quienes incumplan esta disposición pueden recibir las mismas sanciones establecidas en el cobro de bonos.

Respecto al uniforme escolar, la Directiva Ministerial No. 07 de 2010 establece que los establecimientos educativos orientados por las secretarías de educación en cumplimiento de su función de inspección y vigilancia, y con la aceptación de los padres de familia, deben incluir en el manual de convivencia la regulación sobre la utilización de uniformes escolares. Solo se podrá exigir un uniforme para el uso diario y otro para actividades de educación física, recreación y deporte; el no portarlo por condiciones económicas no será causal para negar el cupo o la asistencia del estudiante al establecimiento educativo.

Por otra parte, es importante recordar que los establecimientos tienen prohibido exigir y por ende los padres de familia no están obligados a adquirir para los uniformes de sus hijos prendas exclusivas o de marcas definidas, 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, El Gobierno Escolar podrá hacer acuerdos frente a las listas, siempre que no incumplan la legislación vigente, Está prohibido al colegio vender uniformes y textos, excepto los que no puedan conseguirse en el mercado, Con el fin de bajar los costos a las familias y de proveer un acceso más amplio a los textos escolares, el Ministerio firmó con la Cámara Colombiana del libro un acuerdo, que puede consultar en: Mineducación y Cámara Colombiana del Libro logran acuerdo sobre textos escolares.

Normas:

Circular No. 03 de 2014: Sobre los materiales educativos y otros cobros Directiva Ministerial No. 07 de 2010: Sobre uniforme escolar.

Directiva Ministerial No. 01 de 2009: Sobre los útiles, textos, uniformes e implementos escolares y costos educativos

Circular 02 de enero 19 de 2006: Sobre los cobros y exigencias al momento de la matrícula.

Decreto 2253 de 1995: Por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal

Decreto 1860 de 1994: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

Ley 0024 de abril 21 de 1987: Por la cual se establecen normas para la adopción de textos escolares y se dictan otras disposiciones para su evaluación.

Ley 1269 de diciembre 31 de 2008: Por la cual se reforma el artículo 203 de la Ley 115 de 1994, en lo relativo a cuotas adicionales y se dictan otras disposiciones. (...)"

4. Vinculación Docentes y Estudiantes

Respecto de los Contratos Laborales, a I.E manifiesta que son 1 docente de tiempo completo, no tiene más personal.

No presenta contratos suscrito por la docente, no existe soporte alguno de dicha vinculación.

De otra parte, es importante recordar que el Ministerio de Educación Nacional establece con relación a la vinculación de su personal, lo siguiente:

"(...) De acuerdo con el concepto reciente de la Oficina Jurídica del Ministerio de Educación, los docentes deben ser vinculados por contrato de trabajo, a menos que en realidad dicten solamente unas horas cátedra. Por lo tanto, la seguridad social debe ser financiada

conjuntamente por el trabajador y el empleador. En cuanto a los docentes que trabajan en distintas jornadas en los sectores oficial y privado deben afiliarse exclusivamente al Fondo de Prestaciones del Magisterio.

Los docentes que trabajan por horas deben estar afiliados a la seguridad social, y la afiliación mínima debe ser por un salario mínimo, de acuerdo con los conceptos del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud (...)"

Así mismo, el código sustantivo del trabajo contempla que: "(...) **ARTICULO 46. CONTRATO A TERMINO FIJO.** El contrato de trabajo a término fijo debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a tres años, pero es renovable indefinidamente.

1. Si antes de la fecha del vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente.

2. No obstante, si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año, y así sucesivamente (...)"

Respecto de la vinculación de los estudiantes (Contrato de Matricula), se evidencia que la institución tiene implementado un contrato de matrícula para la prestación de servicios educativos denominado "Contrato de Prestación del Servicio Educativo".

- Se debe agregar la información personal de los padres de familia, representante legal y si es el caso, del (los) acudientes del menor; Estos datos deben incluir información correo electrónico autorizado, abonados telefónicos, dirección física de los mismos.
- Se evidencia que no existe el lugar de prestación del servicios, debe ser el autorizado en la licencia de funcionamiento.
- **Se le recomienda** a la señora rectora que dejar especificado si el número de celular del (los) padres de familia puede recibir mensajes de textos – **WhatsApp** - (En atención a la notificación personal y traslado de elementos probatorios por mensaje de datos), toda vez que la Ley 2213 de 2022, habla y se deja constancia que los datos/información/comunicación obtenidos en dicho intercambio de mensajes son autorizados para recibir comunicación entre directivos – docentes – padres de familia. Establecer los Horarios en los que se pueden recibir los mensajes de datos.

De otra parte, es importante recordar los siguientes lineamientos con relación a los contratos para servicios educativos:

(...) "Contratos de servicios educativos

Validez que tiene un contrato de prestación de servicios educativos, cuando un padre matricula a un estudiante, firma un contrato y un pagaré.

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del alumno al establecimiento educativo, y se realiza por una sola vez al ingresar al mismo, pudiéndose realizar renovaciones cada período académico, y en el caso de los colegios privados este acto de matrícula se efectúa mediante un contrato que se regirá por las reglas del derecho privado.

La matrícula también obedece a la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al sistema educativo ofrecida por el establecimiento educativo o cuando esta se renueva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

La pensión es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico y el cobre de dicha pensión puede hacerse en mensualidades o periodos mayores que no superen el trimestre según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones definido por el establecimiento educativo.

El reglamento o manual de convivencia del establecimiento educativo privado fijará las normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivada del sistema de matrículas y pensiones que se especificarán en cada caso, dentro del texto del contrato de matrícula, en especial lo relativo a los términos o plazos para cancelar los valores de matrícula, pensiones y cobros periódicos.

El artículo 201 de la Ley 115 de 1994 establece que el contrato de matrícula deberá establecer los derechos y obligaciones de las partes, las causales de terminación y las condiciones de renovación. Así mismo determina que serán parte del contrato, el proyecto educativo institucional y el reglamento interno o manual de convivencia del establecimiento educativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, las relaciones estrictamente civiles del contrato celebrado entre el plantel educativo y los padres de familia del educando se rigen por el código civil en general y por los artículos 1546 y 1609 del mismo para el caso del incumplimiento de las obligaciones pecuniarias en particular.

De otra parte y toda vez que el contrato de matrícula y la renovación de este se rigen por el derecho privado, de acuerdo con la normatividad civil vigente, el establecimiento educativo puede solicitar las garantías que considere necesarias para garantizar las obligaciones pecuniarias que nacen en virtud de este y hacerlas efectivas en caso de incumplimiento del contrato, siempre y cuando no se violen los derechos fundamentales de los educandos ni de los padres de familia. Oficina Asesora Jurídica Ministerio de Educación Nacional" (...)

De acuerdo con el precepto legal citado, se recomienda que al momento de establecer el contrato también se relacione en alguno de sus párrafos el artículo 201 de la Ley 115 de 1994, se diligencien completos los formatos con las firmas y fechas correspondientes.

La institución educativa manifiesta que actualmente cuentan con **8 estudiantes matriculados**, y que previa verificación en la plataforma SIMAT, existe concordando.

Se hace la retroalimentación de las prohibiciones normativas para la retención en SIMAT (SU 624 de 1999), retención de documentos, calificaciones y certificaciones y el mecanismo idóneo para hacer efectiva la deuda que para el caso sería un proceso ejecutivo de mínima cuantía.

5. Revisión hojas de vida del personal de la Institución Educativa, cumplimiento Decreto 597 de 1980 artículo 1-2.

Artículo 1° El Rector o Director de todo establecimiento no oficial de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria, media vocacional, media diversificada e intermedia profesional, estará en la obligación de levantar al final de cada año calendario una relación del personal docente que haya prestado sus servicios al plantel durante el período lectivo correspondiente. Dicha relación incluirá, igualmente, a quienes hubieren desempeñado los cargos de director, rector, vicerrector, prefecto de disciplina o académico, o quienes hagan sus veces y deberá comprender los siguientes datos: nombre y apellidos completos; identificación; última dirección residencial conocida; categoría o grado en el escalafón y especialidad en el mismo; meses y días de trabajo en el año respectivo; calidad de profesor por horas o docente de tiempo completo; materias dictadas y curso o cursos en que las dictó.

Artículo 2° La relación levantada en la forma que ha quedado expuesta será firmada y sellada por el director y el secretario del plantel y protocolizada en una notaría cualquiera. Copia auténtica de la anterior relación con la constancia notarial de protocolización deberá ser enviada por el rector a la Junta de Escalafón del Departamento, Intendencia, Comisaría o Distrito Especial de Bogotá a cuya jurisdicción pertenezca el plantel, antes del 1° de febrero del año siguiente al período escolar de que trate.

De acuerdo con lo anterior se procede a revisar la hoja de vida de la docente, evidenciando lo siguiente:

En sitio NO se encuentra la hoja de vida de la única docente y directora de la institución educativa.

NOMBRES	PROFESIÓN	CORREO	TELÉFONO	CURSO/ GRADO	ASIGNA TURA (S)	INTENSI DAD HORARI A	TIEMPO INSTITUCI ÓN	SOPORT ES

6. Verificar la aprobación y divulgación del manual de convivencia escolar.

Revisión Manual de Convivencia: Se realiza revisión del Manual de Convivencia Institucional y se realizan las siguientes orientaciones:

Se procede a realizar la revisión del Manual de convivencia donde podemos evidenciar que se realizar ajustes de acuerdo con la norma, donde se en debe tener en cuenta Guía 49 Ministerio de Educación, Decreto 1860 – 1994, Decreto 2247 de 1997, Ley 715 de Diciembre 21 de 2001, decreto 1286 de 2005, la Ley 1098

de 2006, Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1965 de 2013, Ley 1620 de 2013, Ley 1752 del 03 de junio de 2015 y Decreto 1421 del 2017, se realizaron las siguientes orientaciones:

- Circular 36 de marzo de 2023
- Incluir decreto 1421 de 2017 (Educación Inclusiva).
- Hablar de diversidad, equidad e igualdad, atención a la diversidad.
- Complementar el procedimiento de admisión teniendo en cuenta los estudiantes caracterizados con discapacidad, es importante mencionar o establecer los requisitos para la legalización de matrícula, teniendo en cuenta las transiciones armónicas de grado Jardín, transición a primero, quinto.
- En situaciones tipo 1, 2 y 3 incluir diversidad en estrategias.
- Incluir un numeral que establezca implementación del DUA y PIAR, que dé respuesta al acompañamiento a los estudiantes con discapacidad.
- Incluir un numeral que incluya el seguimiento trimestral a los ajustes realizados por docentes a los estudiantes con discapacidad.
- Deberes de los padres de familia: incluir numeral, realizar seguimiento frente a los ajustes razonables, planteados por el docente de aula y frente a su corresponsabilidad de las acciones establecidas en el PIAR; incluir la norma de obligatoriedad de la asistencia a escuelas de padres de familia.
- Es importante que dentro del manual de convivencia se vean plasmados los organigramas de las rutas de atención integral de convivencia Escolar, como lo muestra la guía 49.
- En deberes de los padres de familia en el parágrafo incluir la Ley 2025 de 2020, lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores. Es importante que se visibilice para que los padres de familia asistan a las escuelas.

Conformación comité de convivencia, de acuerdo con la **Ley 1620 d 2013**

Artículo 12. Conformación del comité escolar de convivencia. El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo. El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Artículo 13. Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité de

Respecto al Comité Escolar de Convivencia Escolar, **NO** se evidencia acta de conformación del comité para la presente vigencia.

Es importante complementar, definir y ajustar las diferentes tipologías, rutas de atención y protocolos situación (Tipo II) como lo enmarca la norma, para las diferentes situaciones.

7. Verificación de Gobierno Escolar

Respecto de gobierno escolar, es importante recordar que las disposiciones legales se encuentran establecidas así:

(...) "Decreto 1860 de 1994, ARTICULO 19. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR. Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.

El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Decreto.

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la

Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los Incisos 2o y 3o del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente Decreto y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo Institucional.

ARTICULO 20. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. *El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:*

- a. *El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.*
- b. *El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.*
- c. *El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.*

ARTICULO 21. INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO. *El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:*

- d. *El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.*
- e. *Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.*
- f. *Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.*
- g. *Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.*
- h. *Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.*
- i. *Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.*

ARTICULO 24. CONSEJO ACADEMICO. *El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:*

- j. *Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;*
- k. *Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;*
- l. *Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;*

- m. Participar en la evaluación institucional anual;*
- n. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;*
- o. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y*
- p. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional (...)."*

La Institución Educativa **NO** tiene actas de conformación de los diferentes órganos del Gobierno Escolar para esta vigencia.

8. Verificación de la disponibilidad de infraestructura y mobiliario

En cuanto a la documentación del predio, **SI** Presentan certificado de uso de suelo institucional como uso compatible de la edificación de la sede, **NO** presentan licencia de construcción.

No cuenta con el plan de emergencias, se solicita elaboración de estudio y que este sea radicado en la oficina de Riesgos, ubicada en la secretaría de infraestructura, quinto piso edificio municipal.

9. Verificación Costos Educativos

Decreto 1075 de 2015.

Presentan Resolución No0209 del 21 marzo de 2023, emanada de la Secretaría de Educación de Tunja. Se realiza comparativo de entre los valores autorizados según resolución y los recibos de cobro evidenciando que los cobros realizados por matrícula y pensión para los niveles de preescolar, primaria, por lo anterior se le solicita la resolución de costos presentada para vigencia 2024, aunado a lo anterior se procede a revisar costos para la vigencia 2024:

COLEGIO PEDAGOGICO MI PRIVILEGIO

COSTOS SEGÚN RESOLUCION N°0209

GRADO	TARIFA ANUAL	MATRICUL A	PENSION	
pre jardín	\$ 1.609.240	\$ 160.924	\$ 1.448.316	\$ 144.832
Jardín	\$ 1.609.239	\$ 160.924	\$ 1.448.315	\$ 144.832
Transición	\$ 1.609.239	\$ 160.924	\$ 1.448.315	\$ 144.832
1	\$ 1.569.379	\$ 156.938	\$ 1.412.441	\$ 141.244
2	\$ 1.371.898	\$ 137.190	\$ 1.234.708	\$ 123.471
3	\$ 1.330.599	\$ 133.060	\$ 1.197.539	\$ 119.754
4	\$ 1.330.599	\$ 133.060	\$ 1.197.539	\$ 119.754
5	\$ 1.330.599	\$ 133.060	\$ 1.197.539	\$ 119.754



COSTOS SEGUN RECIBOS					
GRADO	MATRICULA	MATRICULA SEGÚN RESOLUCION	PENSIÓN	PENSIÓN SEGÚN RESOLUCION	Otros cobros
pre jardín	\$ 144.450	\$ 160.924	\$ 144.450	\$ 144.832	
Jardín	N/A	\$ 160.924	N/A	\$ 144.832	
Transición	\$ 140.850	\$ 160.924	\$ 140.850	\$ 144.832	
1	\$ 123.150	\$ 156.938	\$ 123.150	\$ 141.244	
2	\$ 119.450	\$ 137.190	\$ 119.450	\$ 123.471	
3	\$ 119.450	\$ 133.060	\$ 119.450	\$ 119.754	
4	N/A	\$ 133.060	N/A	\$ 119.754	
5	N/A	\$ 133.060	N/A	\$ 119.754	
NIVELES		ALIMENTACIÓN		TRANSPORTE	
Preescolar		N/A		N/A	
Primaria		N/A		N/A	
Secundaria		N/A		N/A	
Media		N/A		N/A	

Revisando los costos de matrícula, Pensión y otros cobros se evidenciaron los recibos anteriormente mencionados, respecto con la resolución de costos aprobados emitida por la Sectorial, cabe aclarar que se evidencia con recibos de caja en sitio que se cobra matrícula, pensión y otros cobros autorizados por nuestra sectorial. Es de recordar que estos cobros deben establecerse expresamente en manual de convivencia con sus correspondientes valores y forma de pago. El manual de convivencia hace parte del PEI y debe adoptarse con el mismo procedimiento establecido para este, y debe darse a conocer a los padres de familia en el momento de la matrícula.

Respecto a Resolución Costos según el Artículo quinto se les recuerda la publicación deberá ser fijada en lugar visible del establecimiento educativo.

10.Verificación Seguridad Social y Nomina
 Actualmente, cuentan con 1 funcionario activo en la institución educativa, no se puede revisar nómina, observando que cumplen el pago sobre el salario mínimo legal vigente, presentan planillas de seguridad social de los funcionarios de la vigencia de 2024, se pueden evidenciar el pago de un funcionario a seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.

11.Verificación de Libros Contables y Estados Financieros
 Se evidencia que no llevan libros contables, no se logra evidenciar la información en sitio, no presentan estados financieros vigencia 2023 en donde manifiestan que están como persona natural, recomendando que la información plasmada en los estados debe ser acorde a los gastos registrados por la institución.

12.Verificación de Asociación de padres de familia

La I.E. COLEGIO PEDAGOGICO MI PRIVILEGIO informan que no existe la Asociación de Padres de Familia; sin embargo, se deja como recomendación que en el momento que decidan conformarla debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1286 de 27 abril 2005, así mismo para el Club Deportivo tener en cuenta la Ley 494 de 1999.

13.Revisión de Autoevaluación Institucional

En cuanto a la Información de infraestructura NO es posible verificar la veracidad de la información registrada.

De otra parte, no fue posible verificación los datos consignados en la autoevaluación con relación a contabilidad diligenciada por parte de la Institución Educativa de la vigencia 2022. Se deja orientaciones respecto al cargue de la autoevaluación.

Es de recordar, la normativa Decreto 1075, causales para ingresar al régimen controlado:

Artículo 2.3.2.2.4.2. Causales. Los establecimientos educativos privados ingresarán al régimen controlado cuando incurran en una o varias de las siguientes infracciones:

- a). Falsedad en la información suministrada por el establecimiento educativo privado para la adopción de uno de los regímenes ordinarios;
- b). Incumplimiento de los requisitos y criterios señalados en el presente Capítulo para adoptar uno de los regímenes ordinarios;
- c). Cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos superiores y diferentes a los comunicados a las secretarías de educación departamentales y distritales;
- d). Cuando dejen de existir las condiciones de calidad de los servicios que dieron origen a la clasificación del establecimiento en el régimen de libertad vigilada o a su acceso al régimen de libertad regulada;
- e). Cuando al someterse al proceso de evaluación y clasificación, el establecimiento educativo privado no 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.

Parágrafo. Si por la evaluación inicial de los servicios que viene prestando el establecimiento educativo privado, la tarifa anual, los valores de matrícula y pensiones que venía cobrando resultara superior a los rangos correspondientes a la clasificación obtenida según el Manual, deberán ingresar al régimen controlado.

Artículo 2.3.2.2.4.4. Superación de la clasificación del régimen controlado. Los establecimientos educativos privados sometidos por sanción al régimen controlado, podrán solicitar a la respectiva secretaría de educación autorización para aplicar el régimen de libertad vigilada para el cobro de matrículas y pensiones, siempre y cuando el proceso de evaluación y clasificación que efectúe el respectivo establecimiento, de acuerdo con el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados, pueda constatarse que el puntaje obtenido es superior al más bajo dispuesto para la categoría de base y no continúe reflejando algún indicador prioritario de servicios, con puntaje inferior al mínimo dispuesto en dicho Manual.



Dicha solicitud podrá ser formulada para el año académico inmediatamente siguiente, cuando el establecimiento educativo haya ingresado al régimen controlado por las causales d) y e) del artículo 2.3.2.2.4.2. de este Decreto. En los demás casos allí contemplados, sólo podrá elevarse tal solicitud, después de permanecer por dos (2) años académicos completos en el régimen controlado, de acuerdo con el calendario académico adoptado.

La petición al respecto deberá ser formulada por el rector o director administrativo si lo hubiere, previo el cumplimiento del trámite dispuesto en el artículo 2.3.2.2.2.3 de este Decreto, con noventa (90) días calendario de anticipación al inicio de la etapa de matrícula de alumnos para el año académico siguiente, con el objeto de efectuar la inspección previa que considere necesaria la secretaría de educación. Esta inspección deberá efectuarse al menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha que comunique el establecimiento educativo para iniciar el proceso de matrícula.

Efectuada la inspección se autorizará o denegará la petición, de tal manera que el calendario de matrículas no sufra alteración alguna.

14.Verificación de compromisos acta anterior.

N/A

15.Proposiciones y varios.

Se deja la trazabilidad que teniendo en cuenta los hallazgos que se dilucidaron en la auditoria, se hace la advertencia que, según las condiciones de infraestructura y condiciones reales en la I.E., no se da cumplimiento a las condiciones mínimas que garantizan la prestación del servicio de educación de calidad, Toda vez que existe una docente que atiende 5 cursos diferentes, en 5 salones diferentes, se evidencia que, los menores no están siendo supervisados ni se les da el debido seguimiento.

En atención que existen hallazgos de parte de infraestructura, legal, contable y convivencia escolar, se le informa a la señora rectora que no puede seguir funcionando en las mismas condiciones.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma la presente acta para conocimiento y fines pertinentes.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Presentar lista de Útiles aprobada por el Consejo Directivo de la IE.	Instituto Educativo	Inmediato
Suscribir Contratos Laborales.	Institución Educativa	Inmediato
Ajustar los contratos de matricula teniendo en cuenta las observaciones del 4.	Institución Educativa	Inmediato

Ajustar Manual de Convivencia Escolar de acuerdo a las orientaciones dadas y la normativa vigente.	Institución Educativa	Inmediato
Manejar nomina 2024	Institución Educativa	Inmediato
Manejo libro contable vigencia 2024	Institución Educativa	Inmediato
Presentar estados financieros bajo NIIF vigencia 2022 y 2023	Institución Educativa	Inmediato
Allegar cuadro con relación docente, como se ejemplarizó en el numeral 5	Institución Educativa	Inmediato
Respecto al Gobierno Escolar, se solicita realizar la debida conformación de acuerdo al Decreto 1860 de 1994.	Institución Educativa	Inmediato
Tiene uso de suelo donde se permite función Educativo, sin embargo, no se evidencia licencia de construcción Educativa. Se informa que está en trámite de ese proceso. No cuenta con Plan de Emergencias, se requiere que inicie elaboración de estudio y sea radicado en oficina de Riesgos.	Institución Educativa	Inmediato

FIRMA DEL ACTA		
NOMBRE COMPLETO	Cargo	FIRMA
MARLY NAYIVE TOVAR GONZÁLEZ	Profesional universitario Inspección y vigilancia SEM	
LAURA VALENTINA GIL ARIAS	Profesional universitario Inspección y vigilancia SEM	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN-SIG
PROCESO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE BIENES,
SERVICIOS Y FUNCIÓN PÚBLICA
SUBPROCESO: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO: ACTA DE REUNION

FECHA: 27/11/2023
VERSIÓN: 01
CÓDIGO: GBS-GDO-F-001

NIDIA LEONOR ISRAEL	Profesional universitario Inspección y vigilancia SEM	
LEIDY ANDREA PAEZ LÓPEZ	Profesional universitario inspección y vigilancia SEM	
GLADYS ELSA VALIENTE WILCHES	Directora / Representante Legal	

PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano.





