

**CIRCULAR No. 001 de 2026****PARA:** DIRECTIVOS DOCENTES RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES**DE:** SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA**ASUNTO:** ACTIVIDADES DE INICIO AÑO 2026**FECHA:** 19 de enero de 2026

Apreciados rectores y directivos docentes,

En primer lugar, sea esta la oportunidad de darles la bienvenida al nuevo año escolar 2026. Siempre agradecidos con ustedes por su labor y entrega, a pesar de los retos, dificultades y adversidades. En esta nueva etapa que inicia tenemos grandes desafíos, compromisos y sueños que juntos podremos realizar. Como parte de la planificación necesaria para la ejecución de la prestación del servicio educativo en la presente vigencia, a continuación les comunicamos los principales hitos y actividades que deben realizarse durante la vigencia 2026 y de esta manera cumplir con los requerimientos legales y obligaciones propias desde cada área de la Secretaría Distrital de Educación.

**1. CALIDAD EDUCATIVA****1.1. Modelos Educativos Flexibles y jornada nocturna**

Con el fin de seguir garantizando la continuidad de la oferta educativa en nuestras Instituciones Educativas Distritales, a través de Modelos Educativos Flexibles (Aceleración del Aprendizaje, Horizontes con Brújula para el Aprendizaje, Grupos Juveniles Creativos, Retos para Gigantes, Escuela Nueva, Círculos de Aprendizaje, Secundaria Activa): y jornada nocturna (Decreto 3011), los rectores deben radicar entre el 01 y el 16 de febrero de 2026, en la página de Atención al Ciudadano de esta Secretaría los siguientes documentos:

- Plan de estudio, incluyendo las mallas curriculares.
- Horario (donde se especifiquen las horas para cada asignatura o proyecto).
- Inclusión de los Modelos Educativos flexibles en el PEI.

- Dato completo del coordinador MEF Primaria, MEF Secundaria, MEF Media (nombre, número de celular, correo electrónico).
- Carta de intención en la oferta de Modelos educativos flexibles, para el 2026 en donde se indique su cronograma académico con fecha de inicio y finalización de clases.
- Relación en Excel de los docentes asignados a los diferentes Modelos Educativos Flexibles, en donde se indique el modelo, la jornada, el teléfono y correo electrónico del docente (en lo posible especificar si el docente es nuevo).
- Número de grupos a atender, aprobados por la oficina de cobertura.
- Todo debe enviarse en PDF- Indicando el nombre de la institución y modelo.

## 1.2. Ruta de Mejoramiento Institucional

Se reitera a los Directivos Docentes Rectores que a partir del día 19 de enero del 2026 las instituciones educativas deben comenzar con el procedimiento de sistematizar el registro de información de la Ruta de Mejoramiento Institucional: autoevaluación institucional 2025 hasta el 22 de febrero del 2026 y el registro del Plan de Mejoramiento Institucional PMI 2026 hasta el 27 de marzo de 2026 como lo indica la Resolución No 08565 de diciembre del 2025 en su Artículo 7, que prevé: “SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ASOCIADA A LA APLICACIÓN DE LA RUTA DE MEJORAMIENTO (AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL AL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL). Los módulos de Autoevaluación Institucional y Plan de Mejoramiento Institucional estarán habilitados para el registro del equipo de evaluación a los procesos de mejoramiento institucional y la sistematización de información de la Autoevaluación Institucional 2025 y Plan de Mejoramiento Institucional PMI 2026, desde el 19 de enero de 2026, teniendo en cuenta las siguientes etapas de desarrollo mencionadas...”

### 1.3. Seguimiento al SIEE

De acuerdo con la Circular SIEE N° 00007 del 7 de marzo del 2025, por la cual se les indicaba a las instituciones educativas los plazos para el reporte de información del SIEE; la fecha límite para el registro era el 14 de diciembre del año 2025, sin embargo, un número considerable de instituciones no cumplieron con las fechas estipuladas en la circular y por tal motivo fueron reportadas por parte de la oficina de calidad a la oficina de Inspección, Vigilancia y Control. Con el fin de dar oportunidad a las instituciones educativas de ponerse al día con la información pendiente del 2025, se les dará plazo hasta el día 1 de febrero de 2026 para enviar esta información a través de los medios dispuestos. El día 2 de febrero de 2026 se estará enviando el oficio definitivo a la oficina de Inspección, Vigilancia y Control detallando a las instituciones que tengan información SIEE 2025 pendiente, para que esta oficina proceda de acuerdo a sus competencias.

### 1.4. Cronograma prueba Saber 11, Pre Saber y Validación, calendario a vigencia 2026

De acuerdo a la circular 00026 de 2025, donde se les compartió el cronograma de inscripción y aplicación de las pruebas saber 11 calendario A- 2026, se les recuerda que el registro y recaudo ordinario va desde el 9 de marzo al 1 de mayo de 2026 con un valor de \$72.000; registro y recaudo extraordinario del 4 al 22 de mayo del 2026 por un valor de \$108.000; la publicación de citaciones se realiza el Viernes 10 de julio de 2026 y la aplicación de la prueba Saber 11 es el domingo 26 de julio de 2026.

Agradecemos que, además de mantener actualizado el SIMAT, se verifique que el grado en el cual están registrados los estudiantes, tanto en SIMAT como en la plataforma PRISMA, corresponda a la realidad. Es decir, que los estudiantes de metodología regular se matriculen como grado 11 y aquellos que pertenecen a Modelos Educativos Flexibles y jornada nocturna sean inscritos y registrados en PRISMA como estudiantes de grado 26. La validación del grado al cual pertenecen los estudiantes en la plataforma PRISMA se puede realizar a través del reporte de novedades, en la opción "Error campo grado". Así mismo, al momento de registrar a un estudiante de forma individual, en el campo "grado" se debe seleccionar el grado 26 cuando corresponda.

## **1.5. PEI Actualizado**

Atendiendo la Resolución No 03206 de 2025, por la cual se organiza y reglamenta el fortalecimiento de los Proyectos Educativos Institucionales de los establecimientos educativos distritales, la actualización del PEI en la plataforma Aurora, con todos sus anexos obligatorios, constituye un requisito indispensable para la realización del estudio de planta del año escolar 2026.

## **2. COBERTURA EDUCATIVA**

### **2.1. Acceso**

#### **Aplicativo GECOB**

La Secretaría de Educación del Distrito ha dispuesto el aplicativo GECOB (Gestión de la cobertura) como herramienta tecnológica para agilizar el trámite en la búsqueda de cupos educativos en los diferentes niveles Preescolar, Básica, Media y Modelos Educativos Flexibles. Los establecimientos educativos distritales deben articularse con la oficina de cobertura educativa a través de los líderes de localidades para la constante actualización de su oferta institucional en el aplicativo a fin de garantizar un buen servicio al ciudadano. Así mismo, esta herramienta brinda otras funcionalidades para el seguimiento de matrícula y PAE y es de total obligatoriedad su implementación en las actividades anteriormente mencionadas.

#### **Servicio Educación Inicial**

De acuerdo con el Decreto 1411 del 29 de Julio de 2022, “Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones”:

Artículo 2.3.3.2.2.1.4. Ingreso a la educación inicial. El ingreso de las niñas y los niños a la educación inicial en el marco de la atención integral se puede dar en cualquier momento del año, en tanto la niña o el niño sean menor de seis (6) años. No estará sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o de conocimientos, ni a consideraciones de raza, sexo, religión, condición física o mental o cualquier situación que afecte la equidad y limite su acceso, continuidad o permanencia en la educación inicial.

Para el ingreso al servicio de educación inicial, se deberá solicitar al menos copia de los siguientes documentos:

1. Registro civil de nacimiento del niño o la niña o documento de identificación reconocido legalmente.
2. Certificación de vinculación al sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la ley.
3. Soporte de asistencia a valoración integral en salud con el esquema de atención individual acorde con el momento de curso de vida, emitido por una Institución Prestadora de Salud - IPS.
4. Copia del carné de vacunación al día según la edad o copia de carné de salud infantil.

Si al momento de la matrícula, la familia o cuidadores de la niña o el niño no presentaran estos documentos o alguno de ellos, de todas maneras, se formalizará la matrícula. El prestador gestionará la pronta consecución de estos documentos, mediante acciones coordinadas con la familia y las entidades pertinentes en el marco de la atención integral, bajo el principio de corresponsabilidad e intersectorialidad.

Artículo 2.3.3.2.2.1. Edad para el ingreso al grado obligatorio. El ingreso de las niñas y los niños al grado obligatorio de transición se promoverá cuando cumplan cinco (5) años, y deberá orientarse por la comprensión holística y la integralidad del desarrollo.

### **Apertura de Grados Jardín y Prejardín**

Los establecimientos educativos oficiales en coordinación con las Entidades Territoriales avanzarán de manera prioritaria y progresiva en la apertura de los grados jardín y prejardín. Desde la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla, se conformó internamente un comité para revisar y aprobar la apertura de los grados jardín y prejardín en establecimientos educativos Distritales que cumplan con los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 115 de 1994. En ningún caso se podrá exigir a las niñas y los niños la vinculación previa a servicios de educación inicial o la realización de los grados prejardín y jardín como requisito para ingresar al grado obligatorio de transición.

Las instituciones educativas oficiales que estén interesados en ampliar el preescolar con el grado Jardín, deben radicar su solicitud ante la Secretaría Distrital de Educación a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC y cumplir con los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 115 de 1994. La solicitud, será revisada por el comité conformado para tal fin y de igual forma se trasladará al Ministerio de Educación Nacional las solicitudes que requieran viabilización de la planta docente para estos nuevos grados.

De igual manera se reitera la necesidad de fortalecer el proceso de tránsito armónico de los niños y niñas provenientes de los programas de primera infancia del Distrito, para lo cual se deben organizar jornadas de bienvenida por parte de las Instituciones Educativas y realizar el posterior envío de evidencia de estas actividades, a la oficina de Cobertura Educativa a más tardar el 17 de febrero de 2026.

### **Distribución de la Planta Docente**

ARTÍCULO 29. Distribución de la Planta de Cargos para Atender la Demanda Educativa. Para atender la demanda educativa 2026 la Secretaría Distrital de Educación, a través de la oficina de Gestión Administrativa Docente, por necesidad y en uso de sus facultades, realizará reubicaciones del personal directivo docente, docente y administrativo que se requiera, en cumplimiento del principio de eficiencia. Lo anterior estará sujeto al cierre o apertura de grupos certificados por la Oficina de Cobertura Educativa, teniendo en cuenta las relaciones mínimas por nivel educativo en zona urbana, definida por el Ministerio de Educación Nacional y la capacidad instalada del establecimiento educativo.

En caso de evidenciar que la matrícula de los grupos esté por debajo de las relaciones técnicas establecidas, se procederá con la actualización de la certificación de matrícula y notificación a la oficina de Gestión administrativa docente.

### **Atención a población migrante**

Los padres de familia o acudientes de los estudiantes migrantes venezolanos, nuevos y antiguos deben formalizar personalmente la matrícula, mediante la entrega de los siguientes documentos en el establecimiento educativo:

Copia del documento de Identidad: Visa, cédula de Extranjería – CE, Tarjeta de Identidad Colombiana, Registro Civil Colombiano, y para el caso de los venezolanos también aplicaría el Permiso de Protección Temporal – PPT o Documento de Identidad Venezolano. Si el estudiante no cuenta con un documento de identificación válido en Colombia, deberá ser registrado en SIMAT con el tipo de documento Número Establecido por la Secretaría de Educación (NES), así mismo con el Documento de Identidad Venezolano en las casillas correspondiente para esto.

Copia del documento de identidad de los padres y/o acudientes, ya sea documento extranjero o colombiano.

Copia del certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud, en caso de no tenerlo, el estudiante podrá ser atendido a través del servicio de urgencias de la Red de Salud Pública.

Dos (2) fotos tamaño cédula

Certificado de escolaridad o boletín de notas del grado anterior al solicitado, ya sea extranjero o colombiano; en caso de tener certificados extranjeros el establecimiento educativo oficial realizará gratuitamente la valoración pedagógica, que permitirá evaluar conocimientos.

Conforme con lo anterior, una vez sea matriculado un niño, niña o adolescente procedente de Venezuela y que no cuente con documento regular colombiano, el acudiente tendrá un período de treinta (30) días calendario siguientes a la matrícula para aportar el certificado del registro único virtual para migrantes, el cual le da inicio al proceso de expedición del PPT.

**PARÁGRAFO 1:** Durante el proceso de matrícula, es necesario tener en cuenta que, si bien la educación se concibe como un derecho, el mismo también involucra un deber a cargo de la familia, traducido en que esta debe adelantar con diligencia todas las gestiones necesarias tendientes a normalizar el estatus migratorio de sus hijos. Una vez el estudiante cuente con el documento de identidad válido en Colombia, deberá ser presentando ante el establecimiento educativo para actualizar su información en el SIMAT y así normalizar su condición en el sistema educativo.

### **Reporte en SIMAT de Modelos Educativos Flexibles**

En lo referente al reporte de matrícula en SIMAT para Grupos juveniles creativos y Programa para jóvenes en extraedad y adultos, se establecerá un mínimo de estudiantes reportados para cada grupo atendido y se realizarán cortes de matrícula por parte de la oficina de Cobertura educativa en las siguientes fechas como requisito para la apertura y/o reconocimiento de estos:

- **PRIMER CORTE - 2 de febrero de 2026:** la Secretaría Distrital de Educación realizará el primer corte de matrícula, para lo cual cada grupo creado en las IED deberá contar con un mínimo de 10 estudiantes en estado matriculado.



- **SEGUNDO CORTE - 16 de febrero de 2026:** la Secretaría Distrital de Educación realizará un segundo corte de matrícula, para lo cual cada grupo creado en las IED deberá contar con un mínimo de 20 estudiantes en estado matriculado.
- **TERCER CORTE – 1 de marzo de 2026:** la Secretaría Distrital de Educación realizará un tercer corte de matrícula, para lo cual cada grupo creado en las IED deberá contar con un mínimo de 27 estudiantes en estado matriculado.

Nota 1: Estos cortes serán el insumo para el reconocimiento y pago de horas extras causadas a partir del mes de febrero de 2026, ya sea en el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 3011 de 1997 y en lo establecido en la Resolución de matrícula 2310 de 2023 o en la metodología que se viene implementando en el Distrito de Barranquilla.

### Registro oportuno en SIMAT

El Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) es la principal herramienta para el control de la matrícula de las IED y caracterización de nuestros estudiantes, por lo tanto, se reitera la importancia de diligenciar todos los campos de la plataforma con información de calidad, tanto para estudiantes como acudientes. Dicho esto, se establece como plazo máximo para el diligenciamiento de la información básica de los estudiantes y acudientes el 16 de marzo de 2026.

La Secretaría Distrital de Educación, a través de la oficina de Cobertura Educativa, tendrá una persona encargada de monitorear, en cada una de las localidades, la calidad de la información reportada en SIMAT para efectos de fortalecer la atención de cada uno de nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos. Recuerde que es sumamente importante tener identificadas las características educativas, físicas, sociales y económicas de cada uno de nuestros estudiantes, solo así podremos gestionar más y mejores beneficios para todos.

## 2.2. Permanencia

### Deserción Escolar

Las Instituciones Educativas tienen la responsabilidad de realizar el registro de la información requerida por la plataforma SIMPADE, para lo cual se establece como fecha máxima de reporte el 30 de marzo de 2026, tanto para caracterización de los estudiantes nuevos y los no caracterizados en la vigencia anterior, como para la actualización de la información de todos los estudiantes matriculados en el 2026. En el mes de abril se debe iniciar con la marcación en SIMPADE de la causa por la cual se retira un estudiante. Así



mismo el 30 de junio se deben digitar las materias que van perdiendo los estudiantes hasta esa fecha; posteriormente el 30 de septiembre se debe hacer el mismo procedimiento pero con ese corte.

Se les recuerda la digitación mensual, en el aplicativo SAESI, de los estudiantes con ausencias injustificadas mayores o iguales a 15 días, esto a partir de los 5 primeros días del mes de abril.

Se debe continuar con la aplicación de la Ruta para el Seguimiento al Ausentismo Escolar.

### **Transporte Escolar**

Para la vigencia 2026, el programa de transporte escolar se desarrollará como una estrategia de permanencia, la cual se rige por la Directiva Secretarial 001 de 2022, en la cual se establecen las políticas, criterios y lineamientos aplicables a la prestación del servicio de transporte.

### **Alimentación Escolar**

El Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT es una de las principales herramientas dentro de la planeación, operación y control del Programa de Alimentación Escolar - PAE, por lo que resulta necesaria la oportuna actualización de información reportada en el sistema.

De acuerdo con lo descrito en la resolución 00335 de diciembre de 2021, Artículo 4 Criterios de priorización de sedes y grados en su "Parágrafo. Una vez determinada la modalidad de complemento alimentario a ser entregada en cada establecimiento y sede educativa por parte de las ETC, los rectores junto con los Comités de Alimentación Escolar (CAE) deben realizar los ajustes a las asignaciones de los complementos por estudiante, teniendo en consideración: (i) beneficiarios no interesados en recibir el PAE; (ii) variaciones en la matrícula que genera faltantes o excedentes con respecto a las raciones asignadas; (iii) condiciones especiales de algunos estudiantes que ameritan ser beneficiarios y otras que sean adecuadamente sustentadas y no contrarias a los criterios de priorización. Estos ajustes tendrán que ser claramente soportados y evidenciados en el SIMAT, en la estrategia correspondiente al Programa."

Así mismo, en el TÍTULO III DE LOS ACTORES DEL PAE Y SUS RESPONSABILIDADES Artículo 10. La adecuada y oportuna ejecución del Programa de Alimentación Escolar - PAE es corresponsabilidad de los actores señalados y determinados en el título X capítulo 4 del

Decreto 1075 de 2015 adicionado del 1852 de 2015, dentro de los cuales se encuentran: c. Los rectores, con su personal del establecimiento educativo.

En este orden de ideas, se detalla a continuación el cronograma con el cual se iniciará la focalización del programa PAE para la vigencia 2026, así:

**2.2.1.1. PRIMER CORTE- 15 de enero de 2026:** la Secretaría Distrital de Educación realizará el primer corte de matrícula que se tomará como base para la focalización inicial de la estrategia de alimentación escolar.

**2.2.1.2. SEGUNDO CORTE - 5 de febrero de 2026:** la Secretaría Distrital de Educación realizará un segundo corte de matrícula que se tomará como base para actualizar la focalización de la estrategia de alimentación escolar en SIMAT.

**2.2.1.3. TERCER CORTE – 12 de marzo de 2026:** la Secretaría Distrital de Educación realizará el último corte de matrícula para determinar la focalización final de la estrategia en 2026. Con este corte serán creados los cupos de la estrategia en el Sistema SIMAT.

A partir **del 20 de marzo** los Técnicos Operativos de las Instituciones Educativas deberán marcar el 100% de los beneficiarios del programa en la opción Matrícula/Estrategias en SIMAT, de acuerdo con los cupos creados con el corte del 12 de marzo de 2026. Los estudiantes que sean marcados con la estrategia serán los focalizados para recibir las raciones de alimentación y merienda escolar durante la vigencia 2026. Todos aquellos cupos que no sean marcados al **31 de marzo de 2026** en el sistema serán restados de la distribución de cada Institución y sede.

Es importante mencionar que los criterios de priorización de sedes y grados del programa PAE han sido actualizados en la resolución 00335 de 2021, por lo cual cada Institución Educativa deberá tenerlos en cuenta para poder acceder a la estrategia.

**Artículo 4. Criterios de priorización de sedes y grados.** Estos definen el procedimiento para atender progresivamente la población beneficiaria; ejercicio técnico que debe adelantarse por el área de cobertura y el equipo PAE de las Entidades Territoriales Certificadas, y validado por el Comité Territorial de Planeación y Seguimiento del PAE, determinando las sedes y grados donde se implementará el Programa de Alimentación Escolar y el número de raciones asignado a cada establecimiento y sede. Para lo anterior, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

**Primero:** Priorizar todos los grados de las sedes educativas que tengan jornada única, los cuales deben ser cubiertos al 100%.

**Segundo:** Para las demás jornadas se prioriza el nivel preescolar de todas las sedes educativas, que deben ser cubiertos al 100%.

**Tercero:** Priorizar las sedes educativas ubicadas en el área rural y las sedes educativas urbanas con población mayoritariamente (más del 50% de los estudiantes matriculados) étnica, víctima del conflicto armado o en condición de discapacidad. En estas sedes, se deben priorizar progresivamente los grados inferiores, hasta llegar a cubrir el 100% de básica primaria, continuando con los grados superiores.

**Cuarto:** Sedes educativas con alta participación de población con menores capacidades de generar ingresos, determinada por el grupo de Sisen (desde grupo A hasta grupo D); priorizando progresivamente los grados inferiores hasta cubrir el 100% de básica primaria, y continuando con los grados superiores.

### 3. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

#### 3.1. Fondos de Servicios Educativos

- Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.

Es deber de los rectores las instituciones Educativas Oficiales del Distrito de Barranquilla publicar su Plan Anual de Adquisiciones PAA y las actualizaciones de este, en su página web y en el SECOP, el cual debe estar aprobado y publicado en el SECOP II a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, según Circular Externa No 2 de 16 de agosto de 2013 de Colombia Compra Eficiente.

- Visitas de Asesoría, Apoyo y Control Interno.

Para la vigencia 2026 se adelantarán mínimo 2 visitas a cada institución educativa de manera presencial, teniendo en cuenta los compromisos plasmados en las actas de visita de la vigencia 2025. Es importante que los directivos docentes acompañen estas visitas en las fechas pactadas en el cronograma, publicadas en el portal para que de esta forma se pueda cumplir con el 100% de las visitas.

Adicionalmente se realizará periódicamente el acompañamiento y revisión a la ejecución de los recursos de las IED. Para esto, deben radicar en el Sistema de Atención al Ciudadano

SAC de la Secretaría Distrital de Educación hasta el día 15 de febrero del año en curso, la siguiente información:

1. Presupuesto de la IED vigencia 2026.
2. Plan de mantenimiento y reparaciones locativas vigencia 2026.
3. Plan de compra detallado vigencia 2026

Los documentos solicitados deben **estar aprobados y firmados en su totalidad por el consejo directivo de la institución.**

- **Estados financieros consolidados anual de las instituciones educativas oficiales (en físico, presencial)**

De acuerdo con la normatividad vigente se deberá radicar de forma física los estados financieros consolidados de la vigencia que se cierra (2025) de las instituciones educativas, con corte desde 01 de enero al 31 de diciembre del 2025. Los Estados Financieros deberán ser radicados presencialmente, de forma física en las instalaciones de atención al ciudadano de la Secretaría Distrital de Educación desde el día 01 de marzo hasta el 07 de marzo del 2026.

Los documentos para radicar son los siguientes:

- a) Estado de situación financiera comparativo 2024-2025
- b) Estado de resultados comparativo 2024-2025.
- c) Estado de flujo de efectivo firmado
- d) Notas a los estados financieros 2025.
- e) Formato CGN 2025.
- f) Certificados de los estados financieros por parte del contador público y certificado antecedentes disciplinario vigente expedido por la JCC y tarjeta profesional. (Obligatorio que esté vigente el certificado, de no ser así, no será válido el informe)

Los documentos deberán estar firmados en original, presentados en sobre de manila, sin legajar y sin foliar. Todo esto para facilitar la gestión del archivo en nuestras instalaciones.

- **Ley de Garantías**

De acuerdo con las orientaciones de la Circular 0024 de 2025 de la Secretaría Distrital de Educación, nos permitimos recodar que: *“En virtud de la Ley de Garantías, se establecen restricciones a la contratación por parte de las entidades estatales, incluyendo las instituciones educativas a través de sus Fondos de Servicios Educativos.*

*La restricción se enfoca en la celebración de nuevos contratos. Esto significa que no se pueden iniciar procesos para suplir nuevas necesidades de bienes o servicios a través de la contratación directa. Por ejemplo, la contratación de un nuevo proveedor para el software académico o la vinculación de un contador por prestación de servicios, estaría en principio, prohibida durante este periodo.”*

*“Para las elecciones Presidenciales: La prohibición de contratación directa para todos los entes del Estado rige cuatro meses antes de la elección, **iniciando el 31 de enero de 2026** y se extiende hasta la fecha de la segunda vuelta presidencial, si la hubiere.”*

Por todo lo anterior es importante recordar que a partir del 31 de enero de 2026 se inicia el periodo de Ley de Garantías, periodo durante el cual no pueden realizar procesos de contratación directa.

### **3.2. Infraestructura Educativa**

La Secretaría Distrital de Educación, a través de la Oficina Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional, han conformado un equipo interdisciplinario de arquitectos e ingenieros, quienes realizarán el acompañamiento respectivo, referente a las recomendaciones para las intervenciones y reparaciones locativas que se requieran realizar en las Instituciones Educativas Distritales, previa aprobación del Consejo Directivo,

Teniendo en cuenta lo anterior, se les reitera a los Directivos Docentes de las Instituciones Educativas Distritales que para llevar a cabo las actividades de adecuaciones y/o reparaciones locativas en las Instituciones Educativas Distritales, estas deberán solicitarse por escrito a la Secretaría Distrital de Educación, la cual brindará asesoría y acompañamiento, con el propósito de propender una inversión eficiente y pertinente de los recursos correspondientes a Fondos de Servicios Educativos,

Así mismo, como apoyo a la gestión el Directivo Docente Rector, deberá realizar los mantenimientos preventivos y así mismo consultar la cartilla de mantenimiento para las Instituciones Educativas Distritales, esta herramienta se diseñó a manera de consulta y se encuentra publicada en el Portal EDUCA. Los mantenimientos preventivos son necesarios para evitar daños a la infraestructura de las instituciones educativas, en caso de presentarse, se revisará si estos fueron realizados de manera pertinente.

### **3.3. Gestión del Riesgo Escolar**

Le recordamos a todos los directivos docentes el contenido de la Circular 0019 de 2024 de la Secretaría Distrital de Educación sobre la “IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL

DEL RIESGO ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES”. De igual manera les recordamos que el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución 006519 de abril 1°/2025 condensó la política de gestión integral del riesgo escolar en el documento LINEAMIENTOS DE POLÍTICA ESCUELA, TERRITORIO DE VIDA contentivo de la orientación y lineamientos que deben cumplir los actores del sistema educativo en los territorios.

Para consulta de la Política Pública de Gestión Integral del Riesgo Escolar de click en el siguiente enlace del Ministerio de Educación Nacional:

[https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-423963\\_recurso\\_95.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-423963_recurso_95.pdf)

En el marco de las actuaciones de prevención de riesgo escolar con respecto a la infraestructura educativa, se solicita a los directivos docentes que, dentro de la priorización de las actividades de mantenimiento, se incluya de manera preferente la **limpieza periódica de las canaletas**, con el fin de evitar la acumulación de material vegetal y residuos, y así evitar la corrosión y taponamiento de las mismas. De igual forma, se debe realizar la **impermeabilización de las losas** para prevenir procesos de deterioro estructural y desprendimiento de concreto ocasionados por filtraciones. Asimismo, se recomienda realizar el **mantenimiento de las cubiertas**, incluyendo el reemplazo anual de tornillería y sistemas de amarre. La ejecución de estas acciones es fundamental para mitigar los riesgos asociados a la temporada de vientos fuertes y de lluvias intensas, y así preservar la seguridad de la comunidad educativa y la integridad de la infraestructura.

Adicionalmente, como parte de las acciones de prevención del riesgo en los entornos escolares, se debe considerar de manera prioritaria la ejecución de actividades de poda técnica y, cuando aplique, tala controlada de árboles que representen riesgo. Estas intervenciones tienen como objetivo reducir la probabilidad de caída de ramas o individuos arbóreos completos, especialmente durante eventos de vientos fuertes, vendavales o condiciones climáticas adversas, contribuyendo así a la protección de la integridad física de la comunidad educativa y a la mitigación de posibles afectaciones a la infraestructura escolar. Para lo cual recomendamos tener en cuenta el Instructivo para solicitud de Poda o Tala de árboles en coordinación con SED, Barranquilla verde y Triple A.

Ante cualquier inquietud al respecto informar al siguiente correo: [roberto.porto@sedbarranquilla.edu.co](mailto:roberto.porto@sedbarranquilla.edu.co)

## **Transformación Digital, Conectividad y Sistemas**

Se realizarán visitas de inventario durante la vigencia, agradecemos su apoyo y acceso a la información disponible en sus instituciones educativas. Para contacto por servicio de internet o relacionado con infraestructura tecnológica comunicarse con [jorge.salah@sedbarranquilla.edu.co](mailto:jorge.salah@sedbarranquilla.edu.co). Se les recuerda que a través de los recursos del programa Conexión Total del Ministerio de Educación Nacional, se brinda servicio de internet a todas las sedes del Distrito, el cual está activo en todas las sedes educativas públicas.

## **4. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

La Ley 715 de 2001 dispuso que compete a las Entidades Territoriales Certificadas -ETC- ejercer, por delegación del presidente de la República, la función de inspección y vigilancia con fines de control sobre la prestación del servicio educativo. Dicha función la ejercen con relación a los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media, así como en la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

En virtud de las normas que regulan la prestación del servicio público educativo compiladas en el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, El ejercicio de la función de Inspección y Vigilancia comprende acciones de seguimiento, verificación, asesoría y control de carácter transversal, tendientes a garantizar la mejora continua en la prestación del servicio educativo y el acceso efectivo a este derecho. El desarrollo de estas acciones se encuentra esquematizado en el “Macroproceso F: Gestión de la Inspección y Vigilancia de los Establecimientos Educativos” el cual hace parte de la cadena de valor diseñada por este Ministerio en el marco del Proyecto de Modernización de las secretarías de Educación.

A continuación, se explicarán los trámites, requisitos y obligaciones a cumplir durante la vigencia 2026:

### **4.1. Calendario Escolar**

La resolución No. 07248 del 24 de octubre de 2025 establece el calendario académico 2026 para los establecimientos educativos formales oficiales, este se encuentra publicado <https://www.barranquilla.gov.co/educacion/publicaciones/actos-administrativos/resoluciones>

El artículo 6 de dicho acto administrativo ordena al Rector de cada establecimiento educativo de naturaleza oficial a adoptar mediante Resolución el calendario académico:



***“ARTICULO 6. CALENDARIO ACADÉMICO INSTITUCIONAL.*** *Antes del 26 de enero de 2026, el Rector adoptará mediante Resolución, el calendario institucional del año lectivo 2024, ajustándose al calendario académico definido en la presente resolución, lo difundirá entre la comunidad educativa y presentará informes bimestrales sobre su desarrollo y cumplimiento, al Consejo Directivo y a la Asamblea de Padres de Familia. Por lo anterior, se recuerda a las IED el cumplimiento estricto del mismo, teniendo en cuenta que la modificación es competencia del Ministerio de Educación Nacional. “*

#### **4.2. Gratuidad**

La Gratuidad Educativa se encuentra contemplada en el Decreto No. 1075 de 2015, sección 4, artículos 2.3.1.6.4.1 al 2.3.1.6.4.10, y aplica desde el preescolar, básica primaria, básica secundaria hasta la media para todos los establecimientos educativos formales estatales. Se excluyen de los beneficiarios a los estudiantes de ciclos 1,2, 3,4,5 Y 6 de educación para adultos, el ciclo complementario de las escuelas normales superiores, grados 12 y 13, y a estudiantes atendidos en instituciones educativas estatales que no son financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

No se debe recibir dinero por derechos académicos ni por servicios complementarios (servicios no esenciales pero complementarios al servicio) tales como carné estudiantil, certificados y constancias de estudio, derecho de grado, entre otros.

No exigir en ningún caso, por sí mismos, ni por medio de las asociaciones de padres de familia, ni de otras organizaciones, cuotas en dinero o en especie, bonos, donaciones en dinero o en especie y aportes a capital.

#### **4.3. Lista Escolar**

En los establecimientos educativos oficiales, las listas deben estar a disposición de la Secretaría Distrital de Educación, para lo cual deben ser presentadas a través del formulario en línea dispuesto para tal fin: <https://forms.gle/2bMDiEcgo415vR486>. Cabe precisar que la fecha límite era hasta el día 14 de diciembre de 2025, sin embargo, para aquellas instituciones que aún no las han presentado se amplía el plazo hasta el día **30 de enero de 2026**.

Para los establecimientos educativos de carácter privado, las listas escolares que se adoptaron mediante acta del Consejo Directivo de cada establecimiento educativo, un mes antes de iniciar labores, deben ser adjuntadas en el aplicativo ministerial EVI al momento

de realizar la autoevaluación institucional de establecimientos educativos privados, conforme a lo establecido en la Resolución No. 019805 del 30 de Septiembre de 2025. Recordamos que al elaborar las listas escolares se debe tener en cuenta la Ley 1269 de 31 de agosto de 2008 y la Circular Ministerial No. 01 del 07 de enero de 2016.

En ningún caso debe dejar de prestarse el servicio educativo al menor de edad, ya que esto pone en juego el derecho a la educación y la Constitución Política de Colombia respalda esta disposición.

#### 4.4. Diligenciamiento Formularios DANE

El diligenciamiento del formato C-600 es de carácter obligatorio y se realiza según el número de sedes activas de cada establecimiento educativo registradas en el DUE y SIMAT. Cabe advertir, que La ley 79 de 1993 ordena requerir disciplinariamente a los servidores públicos por el incumplimiento del mismo.

Así las cosas, solicitamos el oportuno y correcto diligenciamiento del aplicativo y de ser necesario cualquier inquietud o asistencia requerida, podrán comunicarse con la funcionaria Tatiana Llanos, de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control a través del correo electrónico: [tatiana.llanos@sedbarranquilla.edu.co](mailto:tatiana.llanos@sedbarranquilla.edu.co).

#### 4.5. Gobierno Escolar

Los artículos 2.3.3.1.5.1 al 2.3.3.1.5.12 del Decreto No. 1075 de 2015 reglamentan todo lo concerniente al Gobierno Escolar. Teniendo en cuenta que el Consejo Directivo órgano del Gobierno Escolar, es una instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de calendario siguientes al de la iniciación de clases cada período lectivo anual, por lo tanto debe entrar en ejercicio de sus funciones teniendo en cuenta que la resolución No. 07248 del 24 de octubre de 2025 fijó el 26 de enero de 2026 como el inicio del período académico, **se concluye que el Consejo Directivo debe estar integrado antes del viernes 27 de marzo de 2026**, y debe presentar las evidencias del proceso de conformación a la oficina de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital de Educación a más tardar viernes **17 de abril de 2026**, a través del formulario en línea dispuesto: <https://forms.gle/twR8ygbvRRHmTSdb8>.

#### 4.6. Rendición de Cuentas

Los establecimientos de naturaleza oficial en cumplimiento con la Directiva Ministerial No. 26 del 21 de noviembre de 2011, deben presentar ante la oficina de Inspección, Vigilancia

y Control las evidencias de: el oficio de convocatoria al evento, las actas de realización del proceso (incluido listado de asistencia) e informe presentado en el evento y formato de debilidades. Cabe precisar que la fecha límite de presentación del ejercicio de rendición de cuentas correspondiente al segundo semestre de 2025 es el **13 de febrero de 2026**, a través del link: <https://forms.gle/j29M6G12Y2Sh2bcB7>.

Para la vigencia 2026, las fechas de entrega serán establecidas y comunicadas a través de circular por la Secretaría Distrital de Educación y publicada en su página web.

#### **4.7. Quejas contra Establecimientos Educativos**

De acuerdo con las funciones constitucionales y reglamentarias de inspección y vigilancia asignadas a la Secretaría de Educación para la prestación del servicio educativo en el Distrito de Barranquilla, se reitera a todos los directivos docentes y rectores el procedimiento de abordaje y atención integral de las quejas contra los establecimientos educativos, dado que estas quejas son recibidas a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) y en garantía del debido proceso, derecho a la defensa y contradicción, la oficina de inspección, vigilancia y control lleva a cabo diversas acciones de intervención. Estas acciones pueden incluir una comisión de visita al plantel, compuesta por un supervisor de educación, director de núcleo u otro funcionario designado por la mencionada oficina. También se podría establecer contacto telefónico o llevar a cabo una reunión con las directivas de la institución en las instalaciones de la Secretaría de Educación. El objetivo de estas intervenciones es recolectar evidencias documentales pertinentes que permitan determinar posibles soluciones a la contravención surgida con el padre de familia y/o acudiente del estudiante.

#### **4.8. Sanciones**

El capítulo VI de la Resolución Secretarial No. 17070 de 29 de diciembre de 2016 regula el Régimen Sancionatorio para los establecimientos educativos del Distrito de Barranquilla.

#### **4.9. Cierre**

Los artículos 2.3.2.1.9 y 2.6.4.18 del Decreto No. 1075 de 2015 establecen el procedimiento para el cierre de instituciones educativas privadas formales y de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

#### **4.10. Relación de Personal Docente en Establecimiento Privado.**

Los establecimientos educativos privados o particulares, deberán presentar la relación del personal docente que haya prestado sus servicios al plantel educativo durante el año 2025, a través del aplicativo RPDEP en el enlace: <http://200.24.48.52/rpdep/> en los términos del Decreto 597 de 14 de marzo de 1980, y el artículo 2.4.2.1.2.10 del Decreto 1075 del 2015 (antes del 2 de febrero del año en curso), en ese sentido, la fecha máxima para realizar el reporte de la vigencia 2025 será hasta el viernes 30 de enero de 2026.

#### **4.11. Costos Educativos.**

Dentro de los sesenta días anteriores al inicio de su período de matrículas los establecimientos educativos privados deben reportar a la Secretaría Distrital de Educación la documentación de que habla el inciso 4o del artículo 2.3.2.2.3, el inciso 5º del artículo 2.3.2.2.3.5, el inciso 3o del artículo 2.3.2.2.3.7 y el artículo 2.3.2.2.3.9 del Decreto No. 1075 de 2015.

La autoevaluación institucional se realiza a través del aplicativo ministerial EVI, su dirección electrónica es [www.mineduccion.gov.co/autoevaluacion](http://www.mineduccion.gov.co/autoevaluacion). Para hacerlo cuentan con ayuda en línea en la aplicación y con una mesa de ayuda cuyos teléfonos y correos aparecen en la mencionada dirección.

De acuerdo con la información proporcionada por los colegios y jardines, la aplicación EVI los clasifica en alguno de los tres regímenes definidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 (compilado en el artículo 2.3.2.2.1.3 del Decreto No. 1075 de 2015): Libertad Regulada, Libertad Vigilada o Régimen Controlado.

El Ministerio de Educación Nacional es el encargado de emitir anualmente la resolución donde se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula y pensiones del servicio de educación preescolar, básica y media.

La autoevaluación institucional es coordinada por el rector y avalada por su consejo directivo.

La Secretaría de Educación es la encargada de expedir las resoluciones de costos educativos a cada establecimiento educativo antes de la fecha de matrícula.

El objetivo de la evaluación institucional es la mejora de la calidad educativa. Evaluar, en este contexto, se entiende como cuantificar y cualificar los diferentes aspectos planteados

en el PEI, que se asumen como determinantes para la calidad: Los resultados de la acción educativa sobre los estudiantes, los procesos que lleva el colegio para asegurar un buen funcionamiento en lo pedagógico, administrativo y comunitario y los recursos humanos y físicos con los que cuenta para que la comunidad educativa desarrolle sus actividades de forma óptima.

Si el establecimiento educativo obtiene mayor puntaje en su autoevaluación y supera los puntajes requeridos en los indicadores prioritarios o se ha certificado o acreditado con un modelo reconocido por el Ministerio se clasifica en Régimen Regulado, si su puntaje es intermedio y supera los puntajes requeridos en los indicadores prioritarios se clasifica en Régimen Vigilado y si obtiene puntajes bajos en su autoevaluación o no supera los puntajes requeridos en los indicadores prioritarios, se clasifica en Régimen Controlado.

Los indicadores prioritarios que debe cumplir para no clasificarse en el Régimen Controlado son:

- Cumplimiento de horas al año establecidos.
- Afiliación de sus empleados al Sistema de Seguridad Social.
- Contabilidad según las normas vigentes.
- Porcentaje de aulas con iluminación y ventilación adecuada.
- Número mínimo de unidades sanitarias y lavamanos por estudiante.
- Computadores conectados a internet por estudiante.
- No entregar información falsa.
- Reporte de la autoevaluación a la Secretaría Distrital de Educación 60 días anteriores al inicio de su período de matrículas.
- No cobro de matrícula y pensión por encima de lo autorizado.

Los documentos que debe aportar el establecimiento educativo, será el establecido en circular expedida por la Secretaría Distrital de Educación, previa expedición de la Resolución Ministerial que fije los criterios para la clasificación en uno de los regímenes.

#### **4.12. Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia con fines de Control 2026.**

El artículo 2.3.7.1.5 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 exige que las Entidades Territoriales Certificadas formulen el POAIV.

La Directiva Ministerial No. 14 de 2005 dispone que “la inspección y vigilancia de la educación, como función de Estado, se ejerce para verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario,

teniendo como fin velar por su calidad, por la observancia de sus fines, el desarrollo adecuado de los procesos pedagógicos y asegurar a los educandos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia”.

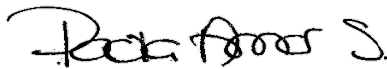
La Directiva Ministerial No. 14 del 29 de julio de 2005 fijó pautas sobre el contenido del POAIV. Con base en ellas y con el propósito de asegurar su adecuada formulación y ejecución, el POAIV debe constar, entre otras, de las siguientes partes:

- Acta, informe o documento— que contenga el resultado de la evaluación con carácter diagnóstico realizada al sector educativo en la ETC.
- Matriz de formulación y seguimiento del Plan.

Los establecimientos objeto de inspección y vigilancia para el año 2026, serán relacionados en el Instrumento o Matriz de Visitas, Actuaciones e Intervenciones a los Establecimientos Educativos, el cual será publicado en la página de la Secretaría Distrital de Educación, una vez se adopte el POAIV 2026, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional.

Por ultimo les informamos que desde las diferentes Oficinas de la Secretaría Distrital de Educación estamos prestos a apoyar y acompañar en cada uno de los procesos. Ante las inquietudes o dificultades para la ejecución de las actividades planeadas en esta vigencia, se pueden comunicar con el área correspondiente.

Cordialmente,



**PAOLA AMAR SEPÚLVEDA**  
SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Proyectó: Anthony Jiménez Ávila – Profesional Especializado  
Revisó: Francisco Romero – Asesor Jurídico externo  
Revisó: Lenny Cuello - Jefe de Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional  
Revisó: María del Pilar Pertuz – Jefe Oficina Calidad  
Revisó: Marco Venegas – Jefe Oficina Cobertura  
Revisó: Gianni Warff - Jefe de Oficina de Gestión Administrativa Docente.  
Revisó: Pablo Morillo - Jefe de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control