

**CIRCULAR No. 00006**

**Para:** Rectores de Establecimientos educativos oficiales del Distrito de Barranquilla.

**De:** Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla - Oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

**Asunto:** Orientaciones y actividades del Plan Operativo de Inspección, Vigilancia con fines de control durante el año 2025.

**Fecha:** 18 de febrero de 2025

---

Cordial saludo,

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.3.2.1.11 del Decreto 1075 de 2015 y por virtud de la facultad otorgada por el artículo 171 de la Ley 115 de 1994, la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla se permite presentar a continuación las actividades de Inspección, Vigilancia y Control que se ejecutarán durante la vigencia 2024:

**Inspección, Vigilancia y Control:****1. Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia con fines de control (POAIV).**

La Directiva Ministerial 14 del 29 de julio de 2005, en el numeral 3 faculta a las secretarías de educación certificada a elaborar un Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, con énfasis en el control, el cual debe estar articulado con el Plan de Desarrollo Educativo, y enmarcado en los principios y criterios del Reglamento Territorial.

Para la vigencia 2024 la Resolución No. 01433 del 14 de marzo de 2024 adoptó el Plan Operativo de Inspección, Vigilancia y Control y sus componentes (matriz de formulación y seguimiento del Plan).

Este plan operativo se encuentra ejecutoriado y publicado en la página de la Secretaría Distrital de Educación y puede ser consultado en. <https://www.barranquilla.gov.co/educacion/inspeccion-y-vigilancia>.

El POAIV 2025 y sus componentes serán publicados en la página de la Secretaría Distrital de Educación a más tardar en la última semana del mes de marzo de la presente anualidad.

**2. Calendario Escolar**

De conformidad con la Resolución No. 07036 de 2024, “*por medio de la cual se establece el calendario académico para el año lectivo 2025, para los establecimientos que ofrecen el servicio de educación formal, de naturaleza oficial, en los niveles de preescolar, básica y media; en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.*”, la Secretaría Distrital de Educación velará por el estricto cumplimiento del calendario escolar, a través de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, para lo cual se insta a los directivos docentes Rectores de las instituciones educativas distritales, a no efectuar modificaciones a dicho calendario, incluyendo los periodos académicos a fechas y cortes diferentes a los establecidos, de acuerdo al artículo 7 de dicho acto administrativo.

Por otro lado, le recordamos lo contenido en el artículo 6 de la resolución antes mencionada: *“Antes del 27 de enero de 2025, el Rector adoptará mediante Resolución, el calendario institucional del año lectivo 2025, 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.”*

El artículo 9 de la Resolución No. 07036 de 2024 faculta a la oficina de Inspección, Vigilancia y Control, realizar vigilancia sobre el estricto cumplimiento de lo establecido en la misma, por lo que se requiere a cada Rector de las instituciones educativas oficiales de Barranquilla, adoptar su calendario académico conforme a las disposiciones brindadas en el acto administrativo precitado, y reportar a través del siguiente link:

**Acceso al formulario en línea:** <https://forms.gle/CWoUx131cMzbknpYA>  
**o escaneando el siguiente código QR:**



Allí se debe cargar la resolución rectoral correspondiente, donde se evidencien las semanas lectivas y periodos académicos, de desarrollo institucional, de receso estudiantil y de vacaciones directivos docentes y docentes, con plazo máximo del **28 de febrero de 2025**.

**3. Gratuidad:**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1075 de 2015, sección 4, artículo 2.3.1.6.4.1 al 2.3.1.6.4.10, se determinó la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales; excluyendo de dicho beneficio 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.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS	PROHIBICIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.</li> <li>✓ Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.</li> </ul>	<p>Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluido alimentación, transporte y materiales.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.</li> <li>✓ Los contemplados en el artículo 11 del Decreto 4791 de 2008.</li> </ul>	<p>Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Financiar la capacitación de funcionarios.</p> <p>Financiar el pago de gastos suntuarios.</p> <p>Las demás enumeradas en el artículo 13 del Decreto 4791 de 2008.</p>
--	--

El Decreto 1075 del 2015 en su artículo 2.3.1.6.4.2, que señala: *“La gratuidad educativa se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios. En consecuencia, las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios... En consecuencia, el prestador del servicio educativo contratado no podrá realizar cobros a la población atendida por conceptos de derechos académicos, servicios complementarios, o por alguno de los componentes de la canasta educativa ofrecida o cualquier otro concepto.”*

Es obligación del rector, entre otras, velar porque no se realice ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios a los estudiantes matriculados en las instituciones educativas estatales entre transición y undécimo grado, en ningún momento del año, de acuerdo a las normas contenidas en la Sección 4 del Decreto No. 1075 de 2015. (Artículo 2.3.1.6.4.9 literal a).

La Ley 1952 de 2019 en su artículo 38, ítem 1 menciona que es deber de todo servidor público: *Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.*

Invitamos a no incurrir en violaciones a la normatividad en el cobro de derechos académicos y/o servicios complementarios, evitando incurrir en conductas contrarias a la Constitución, la Ley y los fines esenciales de la prestación del servicio educativo.

La gratuidad es de obligatorio cumplimiento por parte de las Instituciones Educativas Distritales, so pena de incurrir en faltas previstas en la Ley Ley 1952 de 2019, y en las demás disposiciones legales aplicables.

En caso de presentarse inconformidades por estos conceptos, los ciudadanos interesados podrán interponer su queja a través del Sistema de Atención al Ciudadano- SAC: <http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co>. Así mismo, es de anotarse que ante

estas eventualidades la Secretaría de Educación procederá de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

#### 4. Listas Escolares:

La Ley 1269 de 2008 establece que las listas escolares deben:

- a. Estar aprobadas por el Consejo Directivo de la institución educativa.
- b. Deben entregarse a los padres de familia al momento de la matrícula.
- c. Deben ser completas para el uso pedagógico, textos, uniformes e implementos.

De igual forma, otorga facultades de Inspección y Vigilancia a las Secretarías de Educación con el fin de evitar abusos por parte de las instituciones educativas. Por lo tanto, solicitamos estricto cumplimiento a los rectores de las instituciones educativas oficiales a no permitir las siguientes prohibiciones en las listas adoptadas por el Consejo Directivo:

#### Prohibiciones

- *No se puede exigir útiles escolares de marcas o proveedores definidos por el establecimiento, (circular ministerial 02 del 19 de enero de 2006).*
- *Los Establecimientos Educativos tienen prohibido vender textos y uniformes, con excepción de textos que no puedan ser adquiridos en el mercado (circular ministerial 02 del 19 de enero de 2006).*
- *No se puede exigir la entrega de los útiles o textos para que éstos sean administrados por el establecimiento educativo (Ley 1269 de 2008).*
- *No se puede cambiar los textos antes de transcurridos tres (3) años de su adopción, éstas renovaciones sólo se pueden hacer por razones pedagógicas, de actualización de conocimientos e informaciones o modificaciones en currículum vigente. (Ley 24 de 1987).*
- *No se podrá exigir la totalidad de los útiles escolares al inicio del año. Estos pueden ser adquiridos en la medida que sean requeridos para las actividades escolares (circular ministerial 02 de 2006).*
- *Está prohibido autorizar textos de estudios donde los educandos usen las páginas de los mismos para resolver tareas (Ley 24 de 1987).*
- *No se puede exigir para los uniformes prendas o marcas exclusivas (circular ministerial 02 de 2006).*
- *No pueden 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, aportes a capital o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos (Ley 1269 de 2008).*
- *No se puede incurrir en prácticas restrictivas de la competencia en materiales educativos, tales como útiles, uniformes y textos, así como tampoco exigir proveedores, marcas específicas o el establecer mecanismos que de cualquier forma impidan la concurrencia de múltiples proveedores de útiles, uniformes o*

00006

textos” (artículo 15 de la Resolución ministerial No. 18066 de 11 de septiembre de 2017.

- No se puede condicionar la prestación del servicio educativo a la adquisición de textos escolares, uniformes o uso de plataformas; el establecimiento educativo debe crear estrategias que permitan la formación del estudiante.

Para verificar el cumplimiento de estas obligaciones, la oficina de inspección, vigilancia y control de la Secretaría de Educación Distrital dispuso un formulario en línea en el cual cada establecimiento educativo debe registrar la información y cargar los soportes solicitados, cuyo plazo era hasta el **06 de diciembre de 2024**. Sin embargo, teniendo en cuenta que aún faltan instituciones educativas por diligenciarlo, se amplía el plazo hasta el **28 de febrero de 2025**.

Acceso al formulario en línea: <https://forms.gle/2bMDiEcgo415vR486>.

Ó Escanear código QR:



##### 5. Gobierno Escolar:

La Sección 5 del título 3, Artículos 2.3.3.1.5.1 al 2.3.3.1.5.12 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta todo lo concerniente al Gobierno Escolar. Este deberá constituirse dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases, y teniendo en cuenta que para la vigencia 2025 está fijado para el 27 de enero de 2025, se concluye que debe estar integrado y en funcionamiento a más tardar el **28 de marzo de 2025**.

Por tal motivo, solicitamos reportar a más tardar el **04 de abril de 2025** en el siguiente link, las actas de conformación y adopción donde se evidencie para la elección de los miembros de cada estamento del Gobierno escolar e instancias de la comunidad educativa relacionados anteriormente:

Acceso al formulario en línea: <https://forms.gle/twR8ygbvRRHmTSdb8>

o escaneando el siguiente código QR:



## 00006

- **Consejo Directivo:** Debe estar integrado y en ejercicio de sus funciones dentro de los *primeros sesenta días calendario* siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual. Estará conformado por el rector (quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente), dos representantes del personal docente, un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo, 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. (Libro 2, parte 3, título 3, capítulo 1, parágrafo 2 del artículo 2.3.3.1.5.4 del Decreto No. 1075 de 2015)
- **Consejo Académico.** Estará integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el Plan de Estudios. (Artículo 2.3.3.1.5.7 del Decreto No. 1075 de 2015).
- **Personero de los Estudiantes:** Se debe escoger dentro de los 30 días calendarios siguientes al de la iniciación de clases. Integrado por un (1) alumno que curse el último grado que ofrezca la institución. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Artículo 2.3.3.1.5.11 Decreto No.1075 de 2015).
- **Contraloría Escolar:** Se debe escoger el mismo día del Personero de los Estudiantes. Integrado por un (1) alumno que curse el último grado que ofrezca la institución y un grupo de apoyo (artículos 4, 8 y 11 del Acuerdo Municipal 0030 de diciembre de 2013).
- **Consejo de Estudiantes:** Debe ser elegido en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico y será integrado por un (1) vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo. (Artículo 2.3.3.1.5.12 del Decreto 1075 de 2015).
- **Consejo de Padres de Familia** Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia. Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo. (Artículo 2.3.4.5 del Decreto No. 1075 de 2015).
- **Comité de Convivencia Escolar:** Es una instancia cuya creación ha sido ordenada por Ley 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1965 de 2013, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Permite dinamizar el Sistema Distrital de Convivencia Escolar en el interior de cada establecimiento educativo. Lo conforman: 1. El rector del establecimiento educativo, quien 2 preside el comité 2. El personero estudiantil 3. El docente con función de orientación 4. El coordinador cuando exista este cargo 5. El presidente del consejo de padres de familia 6. El presidente del consejo de estudiantes 7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

00006

Es necesario resaltar la Obligatoriedad del Gobierno Escolar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.3.3.1.5.2., del Decreto 1075 de 2015, 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.

Cabe precisar que los estamentos del gobierno escolar deberán sesionar periódicamente, y tanto de la elección, conformación y/o posesión, como de cada una de las reuniones ordinarias y extraordinarias deberá quedar como constancia las respectivas actas, las cuales deberán estar debidamente numeradas, fechadas y firmadas por los asistentes.

Para el caso de las actas de conformación, deberán contener la descripción del proceso de elección, adopción y posesión de los integrantes (nuevo y antiguos) de los diferentes estamentos del gobierno escolar, la socialización de las funciones de cada uno de los órganos, la participación de la comunidad educativa, quiénes participaron y donde se realizó la adopción, y para las actas de sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán contener además de la numeración, fecha, lugar y firmas, el motivo o asunto a tratar en la reunión, la descripción del desarrollo de la misma y la lista de los asistentes.

En caso de requerir asistencia técnica y/o acompañamiento en este tema, esta Secretaría ha designado un funcionario de nuestra entidad quien le asesorará en el proceso, a través del correo electrónico: [roberto.camargo@sedbarranquilla.edu.co](mailto:roberto.camargo@sedbarranquilla.edu.co).

## 6. Salidas Pedagógicas

Con el fin de garantizar la correcta ejecución de las salidas pedagógicas realizadas por las instituciones educativas, como complemento del desarrollo de su programa curricular y conforme a las disposiciones impartidas por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Directiva Ministerial No.055 de 18 de diciembre de 2014, dentro de las responsabilidades de la Secretaría Distrital de Educación está la revisión de la información remitida por los establecimientos educativos ante lo cual podrá ejercer las funciones de Inspección, Vigilancia y Control.

La información que deben remitir los establecimientos educativos es la siguiente:

- Cronograma de salidas pedagógicas
- Fotocopia de cédula de ciudadanía del conductor
- Fotocopia de la licencia de conducción del conductor
- Tarjeta de propiedad del vehículo
- Revisión técnico-mecánica del vehículo
- Seguro obligatorio contra accidentes de Tránsito SOAT
- Fotocopia de pólizas contra accidentes personales (accidente, invalidez, muerte) a los estudiantes y ARL (seguro) de los docentes y acompañantes.
- Certificado del rector en la que indique que los padres y/o acudientes de los estudiantes conocen de la actividad y autorizan su asistencia.

00006

Así las cosas, le indicamos que las instituciones educativas, deben radicar **por lo menos con quince (15) días hábiles de anterioridad** a la salida pedagógica a realizar, la documentación relacionada anteriormente a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC ([http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app\\_Login/?sec=8](http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=8)).

#### 7. Libros Reglamentarios:

En primer lugar, recordamos que los LIBROS y REGISTROS REGLAMENTARIOS son los soportes escritos que deben diligenciar los establecimientos educativos con el fin de evidenciar su gestión pedagógica, administrativa y financiera, es decir de los diferentes procesos que se desarrollan en la institución, así como del cumplimiento y desarrollo de la normatividad educativa, asimismo, son el soporte de las actuaciones administrativas y pedagógicas que se desarrollan en la institución; facilitan la recuperación histórica y consulta de las acciones y decisiones tomadas en las instituciones educativas.

Por lo anterior, se convierten en una herramienta que contribuye a la estandarización y en consecuencia, a la organización de la prestación del servicio educativo en los diferentes establecimientos educativos; sirven como insumo e instrumentos de consulta para la evaluación institucional y para otros estamentos que puedan requerirlos en un momento determinado. En dado caso, se convierten también en el material probatorio que evidencia diversos procesos, toda vez que son la evidencia de la planeación institucional y su ejecución; es útil en la dirección de la institución, generar indicadores para implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora, ya que se genera la trazabilidad de las acciones y en general, son la herramienta por excelencia de monitoreo, seguimiento y control de la vida institucional.

Los libros reglamentarios fueron establecidos por la Resolución Nacional 2624 del 15 de noviembre de 1951 y se han venido ajustando, modificando y creando en correspondencia con los cambios presentados en la normatividad educativa, sobretodo por lo establecido en la Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994; Ley 715 de 2001, el Decreto 230 de 2002, Decreto 1290 de 2009 (a partir de enero de 2010), Decreto 4791 de 2008 y demás disposiciones relacionados con dicha materia como la Ley 594 de 2000 o Ley de Archivos. Entre los libros y registros reglamentarios podemos resaltar:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Libro de Matrículas.
- Libro de calificaciones.
- Constancias de desempeño (certificado de notas o calificaciones).
- Libro de validaciones.
- Libro de actas del Consejo Directivo.
- Libro de actas del Consejo Académico.
- Libro de actas del Consejo de padres.
- Libro de actas del Consejo de Estudiantes.
- Libro de actas de las comisiones de evaluación y promoción.

00006

- Libro de actas del Comité Escolar de Convivencia.
- Libro de institución a la Bandera (o de actos cívicos).
- Libro historial de la institución.
- Libro de observaciones sobre los alumnos (ficha observador del alumno).
- Libro de actas de graduación.
- Libro registro de diplomas.
- Libro duplicado de diplomas.
- Libro reconocimiento de labores (Decreto 1075: Art. 2.3.3.5.3.7.1. Reconocimiento de competencias).
- Libros contables: libro diario mayor y libro auxiliar menor.

Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por parte de los Supervisores de Educación y Directores de Núcleo a los establecimientos educativos oficiales en las visitas realizadas en la vigencia 2024, brindamos las siguientes orientaciones:

- Que los membretes de cada institución educativa indiquen que el acto administrativo que legaliza a la institución es un “Reconocimiento Oficial” y no “Licencia de Funcionamiento”.
- Debajo de la firma del rector se debe registrar el número de identificación.
- Modificar la frase “Secretaría de Educación Distrital” por “Secretaría Distrital de Educación”.
- Quien legaliza la institución educativa es la Secretaría Distrital de Educación y no el Ministerio de Educación Nacional.
- La escala valorativa de las constancias de desempeño debe encontrarse conforme al Decreto 1290 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015 (Artículo 2.3.3.3.3.5. Escala de valoración nacional).
- Revisar la documentación de los graduandos con la suficiente antelación.
- Se debe llevar el registro de todos los libros.
- Los libros deben cumplir con las siguientes características: foliación, cronología, temáticas, identificación, portada, edición, fecha, índice y debe no poder adulterarse; es decir, crear cadena de custodia y de guardar de la información.

## 8. DANE:

La operación estadística de Educación Formal (EDUC) es un censo de periodicidad anual, dirigido a las sedes educativas oficiales y no oficiales, que ofrecen los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media incluida la educación para adultos mediante ciclos lectivos especiales integrados y los modelos educativos flexibles, localizados en el área urbana, y rural dentro del territorio nacional, lo cual se materializa con el diligenciamiento del formato C- 600 que es de carácter obligatorio y se debe realizar según el número de sedes activas de cada establecimiento educativo registradas en el DUE y SIMAT. Cabe advertir, que La ley 79 de 1993 faculta al el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, a imponer multas por una cuantía entre uno (1) y cincuenta

00006

(50) salarios mínimos mensuales, como sanción a las personas naturales o jurídicas de que trata el artículo 5º de la citada Ley.

Las capacitaciones y seguimiento de la información en plataforma es responsabilidad del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, por lo que cabe precisar que actualmente nos encontramos a la espera de la respectiva capacitación para el uso de la nueva plataforma que implementará el DANE.

Para el caso de los servidores públicos el no prestar la debida colaboración, constituirá causal de mala conducta que se sancionará con la suspensión o destitución del cargo.

Por lo anterior, en caso de que haya sedes que no se encuentren activas, agradecemos efectuar la solicitud por parte del rector de la institución educativa ante la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, la supresión de dichas sedes para proyectar el acto administrativo correspondiente con copia al Departamento Administrativo Nacional de Estadística y evitar futuros inconvenientes.

Si requiere mayor información o presenta inquietudes sobre este tema, puede comunicarse con la funcionaria Tatiana Llanos al correo electrónico: [tatiana.llanos@sedbarranquilla.edu.co](mailto:tatiana.llanos@sedbarranquilla.edu.co).

## **9. Convivencia escolar:**

### **9.1. Manuales de convivencia:**

Conforme a lo indicado en la Guía No. 49 (Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar), el Manual de Convivencia se entiende como una herramienta para fortalecer los procesos pedagógicos y su revisión se convierte en una oportunidad para responder a los retos de la formación para el ejercicio de la ciudadanía y que sirve para hacer partícipes directos a las personas que conforman la comunidad educativa en procesos que faciliten la convivencia escolar, como la revisión y establecimiento de acuerdos, y la toma de decisiones, toda vez que define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa (artículo 87 de la Ley 115 de 1994).

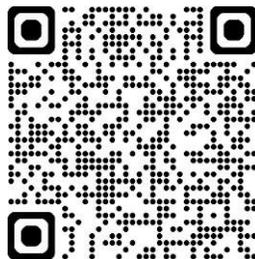
En el marco de la Ley 1620 de 2013 el manual de convivencia se convierte en un elemento fundamental para garantizar el mejoramiento de la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Por esta razón, en los Decretos 1965 de 2013 y 1075 de 2015 (Art. 2.3.3.1.4.4), el proceso de actualización del manual se convierte en un eje fundamental para la implementación de las definiciones, principios y responsabilidades que se plantean en la Ley de Convivencia Escolar.

Durante la vigencia 2024, se recibieron los manuales de convivencia de 120 establecimientos educativos oficiales, de los cuales 40 fueron aprobados, 75 se encuentran en revisión, y 19 se encuentran pendientes de subsanar conforme a la retroalimentación entregada por parte de la oficina de Inspección, Vigilancia y Control.

Para la vigencia 2025 se realizará un inventario general de los manuales de convivencia de los establecimientos oficiales y no oficiales del distrito, por lo que se requiere que reporte a través siguiente link el último manual de convivencia aprobado por esta secretaría y, en caso de haber introducido cambios sustanciales al mismo posterior a dicha aprobación,

cargar la propuesta de actualización a más tardar el **16 de mayo de 2025**, para su revisión y aprobación por parte de este despacho:

**Acceso al formulario en línea:** <https://forms.gle/zTp8xuDks7htt12r6>  
**o escaneando el siguiente código QR:**



Desde la oficina de Inspección Vigilancia y Control contamos con personal dispuesto a atender inquietudes que surjan sobre Manuales de Convivencia y si desean pueden solicitar asistencia técnica la cual será atendida por el personal que designe el jefe de la Oficina de Inspección Vigilancia y Control. De igual manera, se dispuso un instructivo para la actualización de los Manuales de Convivencia en el siguiente enlace: [https://drive.google.com/file/d/17DBfK7OxSni\\_8KV5QDdjHFFy82ash8it/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/17DBfK7OxSni_8KV5QDdjHFFy82ash8it/view?usp=sharing).

Para mayor información puede comunicarse al correo electrónico: [luis.ortega@sedbarranquilla.edu.co](mailto:luis.ortega@sedbarranquilla.edu.co).

#### **10. Rendición de cuentas:**

En virtud de lo solicitado mediante circular 00016 del 26 de abril de 2024, la entrega del ejercicio de rendición de cuentas correspondiente al segundo semestre 2024 debe ser presentado ante la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla del **13 al 17 de febrero de 2025**.

En cumplimiento a la Directiva Ministerial No. 26 del 21 de noviembre de 2011, la Secretaría Distrital de Educación, realizará la recepción de los soportes del cumplimiento de la rendición de cuentas semestrales, con los siguientes documentos:

- Oficio de convocatoria al evento de rendición de cuentas.
- Actas de realización del proceso (incluyendo las listas de asistencia).
- Informe presentado en el evento sobre los siguientes temas: Gestión directiva, Gestión académica, Gestión administrativa y financiera, Gestión comunitaria, y Proyectos futuros.
- Formato de identificación de debilidades.

Cabe precisar que los rectores de los establecimientos educativos oficiales que no entreguen la rendición de cuentas en cualquiera de los dos (2) semestres de la vigencia 2024, después de realizar las verificaciones pertinentes, la oficina de Inspección, Vigilancia y Control, puede iniciar las acciones a las que haya lugar, entre ellas, remitir dicho reporte a la oficina de Control Interno la cual es la competente para dar curso al trámite administrativo correspondiente. Por lo que agradecemos muy comedidamente, colocarse al día con este requerimiento lo antes posible.

Cada establecimiento educativo debe reportar sus evidencias de rendición de cuentas en el siguiente link:

**Acceso al formulario en línea:** <https://forms.gle/j29M6G12Y2Sh2bcB7>  
**o escaneando el siguiente código QR:**



Para la vigencia 2025, las fechas límite de entrega serán establecidas y comunicadas a través de circular expedida por la Secretaría Distrital de Educación y publicada en su página web.

Para mayor información puede comunicarse al correo electrónico: [luis.ortega@sedbarranquilla.edu.co](mailto:luis.ortega@sedbarranquilla.edu.co).

#### **11. Atención a quejas:**

Las quejas radicadas por la comunidad educativa, se tratarán de acuerdo al protocolo de quejas que se encuentra en el Manual de Convivencia de las instituciones educativas, y las radicadas ante la Secretaría Distrital de Educación a través de la Oficina de Atención al Ciudadano serán resueltas desde la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, se comisionará a los supervisores de educación y/o directores de núcleo, cuando el caso lo amerite, y se mantendrá informado al rector de cada institución educativa, y se solicitará disposición y tiempo por parte de los directivos docentes.

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 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.

En la vigencia 2024, se identificaron que los ejes temáticos o motivos de las quejas a los establecimientos educativos oficiales más reiterativos fueron los siguientes:

- COBROS INDEBIDOS
- QUEJA POR CUPO EN LA IED
- QUEJA GENERAL CONTRA DOCENTE
- RECLAMO POR REPROBACIÓN DE ESTUDIANTE
- VULNERACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD
- NO ENTREGA DE CERTIFICADO
- INDEBIDO COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE
- PRESUNTO ACOSO SEXUAL
- ACCIDENTE ESCOLAR

Cabe precisar, que la presentación de quejas contra las instituciones educativas oficiales, no quiere decir que incurrieron o no en falta, toda vez que al momento de que este despacho dar respuesta a las quejas presentadas, se efectúa la investigación correspondiente, y observa en qué casos la queja es motivada y/o de responsabilidad del establecimiento y cuando no.

11.1. *Deber de Denunciar.*

Toda persona está obligada a denunciar de acuerdo al artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “**ARTÍCULO 67. DEBER DE DENUNCIAR.** *Toda persona debe denunciar a la autoridad los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio.*

*El servidor público que conozca de la comisión de un delito que deba investigarse de oficio, iniciará sin tardanza la investigación si tuviere competencia para ello; en caso contrario, pondrá inmediatamente el hecho en conocimiento ante la autoridad competente”.*

**12. Servicio Social Obligatorio**  
**Propósito del Servicio Social Estudiantil**

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social. Artículo 2.3.3.1.6.4 del Decreto No. 1075 de 2015.

**Objetivos**

Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional.

OBJETIVO GENERAL	CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma	El servicio social estudiantil deberá permitir la relación y correlación del desempeño académico de los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento y de la formación, con su desarrollo personal y social.
Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la	Los proyectos pedagógicos del servicio social estudiantil que se adopten en el plan de estudios, deberán ser integrales y continuos, esto es, que

responsabilidad y el compromiso con su entorno social	brinden una sistemática y efectiva atención a los grupos poblacionales, beneficiarias de este servicio.
Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.	Los proyectos pedagógicos del servicio deben constituir un medio para articular las acciones educativas del establecimiento con las expresiones culturales locales, satisfacer necesidades de desarrollo comunitario e integrar acciones adelantadas por otras organizaciones sociales, a favor de la comunidad
Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.	El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia del establecimiento educativo, tales como la alfabetización, la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la organización de grupos juveniles y de prevención de factores socialmente relevantes, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.
Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.	En el caso de los establecimientos de educación media con especialidades en agropecuaria, agroindustrial o ecología, con influencia en zonas campesinas y rurales, el servicio social estudiantil obligatorio, atenderá proyectos pedagógicos de capacitación y asesoría en desarrollo de programas para mejoramiento del ingreso y de la calidad de vida de la población de dichas zonas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64º de la Constitución Política y 66º de la Ley 115 de 1994.
	Los alumnos de educación media de los establecimientos de educación formal, estatales y privados, podrán prestar el servicio social obligatorio previsto en los artículos 66 y 97 de la Ley 115 de 1994 en educación ambiental, participando directamente en los proyectos ambientales escolares, apoyando la formación o consolidación de grupos ecológicos escolares para la resolución de problemas ambientales específicos o participando en actividades, comunitarias de educación ecológica o ambiental. Artículo 2.3.3.4.1.2.4 del Decreto 1075 de 2015.

Artículo 2.3.3.1.6.4 del Decreto 1075 de 2015, artículo 3º y 4º de Resolución Ministerial 4210 del 12 de septiembre de 1996.

### Carácter

El servicio Social es de carácter obligatorio para todos los estudiantes de los grados 10 y 11 de Media académica o técnica.

Es requisito para obtener el título de bachiller: 1. Atender de manera efectiva todas las actividades de los proyectos pedagógicos, 2. cumplir con la intensidad horaria (80 horas mínimas) y 3. Obtener los logros determinados en el PEI. Ley 115 de 1994

### Adopción

El servicio social obligatorio hace parte del currículo, por ende del proyecto educativo institucional el cual será adoptado de acuerdo a los parámetros establecidos en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994, el cual señala que participará la comunidad educativa, será

revisado por el Consejo estudiantil y el Consejo Directivo, y adoptado mediante acta por este último, de igual forma se hará con las modificaciones que surjan.

**Fines del Servicio social obligatorio**

Es un mecanismo formativo para el establecimiento educativo, el contexto familiar, el ambiente y la sociedad, su fin es contribuir a la formación social y cultural a través de proyectos pedagógicos para el desarrollo de valores, como la solidaridad, la participación, la proyección, la conservación, el mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

**Alcance**

Establecimientos educativos públicos y privados que oferten el nivel de media académica o técnica. En el manual de convivencia se deberán establecer criterios y reglas específicas del estudiante y del establecimiento educativo.

**Responsabilidad**

Es responsabilidad del Consejo Directivo en la adopción del PEI y del Manual de Convivencia, del Consejo Académico para la promoción de los graduandos y del rector como líder del establecimiento educativo velar por el correcto funcionamiento del Servicio Social Obligatorio. Todas las actas deben reposar en el establecimiento educativo y estar a disposición de la Secretaría Distrital de Educación en caso de solicitarlas.

**13. Validación por grados.**

El procedimiento para la validación de estudios de la educación básica y media académica se encuentra regulado en la sección 4, artículos 2.3.3.3.4.1.1 al 2.3.3.3.4.1.4 del Decreto No. 1075 de 2015.

Es competencia de las instituciones educativas descritas en el artículo 2.3.3.3.4.1.12 la validación por grados en las condiciones allí consignadas.

Es competencia del ICFES la validación del bachillerato en un único examen.

**14. Instituciones Educativas Distritales en categoría A+ (14) - Pruebas Saber 2024.**

<b>IED ALEXANDER VON HUMBOLDT</b>	<b>ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA</b>
<b>IED NUEVA GRANADA</b>	<b>IED MARIE POUSSEPIN</b>
<b>IED DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS</b>	<b>IED MARÍA INMACULADA</b>
<b>IED SANTA BERNARDITA</b>	<b>IED EVARDO TURIZO PALENCIA</b>
<b>IED BETANIA NORTE</b>	<b>IED PARA EL DESARROLLO HUMANO MARIA CANO</b>
<b>IED MADRE MARCELINA</b>	<b>IED TECNICA BILINGUE JORGE NICOLAS ABELLO</b>
<b>IED EL CAMPITO</b>	<b>IED SOFÍA CAMARGO DE LLERAS</b>

00006

**Cobertura Educativa:****15. Resolución de Matrículas:**

Mediante la Resolución 03024 del 07 de junio de 2024, “*por la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para definir la oferta y atender la demanda de los cupos escolares, en los niveles de Preescolar, Básica Y Media del sistema de educación del Distrito de Barranquilla para el año lectivo 2025*”, en su artículo 36 Control y Vigilancia, informa de la obligatoriedad de cumplir con lo preceptuado en dicha resolución.

Así las cosas, se requiere que las instituciones educativas distritales posean un acto administrativo interno mediante el cual acojan el cronograma de la resolución antes mencionada, con el fin de procurar su cumplimiento.

En caso de incumplimiento de alguna(s) de las actividades de la Resolución No. 03024 del 07 de junio de 2024, la Oficina de Cobertura Educativa, informará a la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control la cual requerirá a los rectores de las instituciones educativas distritales correspondientes que informen por escrito las razones que los llevaron a incumplir, so pena de continuar un proceso disciplinario y/o sancionatorio, conforme a lo establecido en los artículos 38 y 39 del precitado acto administrativo.

**16. Cobertura (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, y desde la oficina de Cobertura Educativa se efectúa el monitoreo de la calidad de la información reportada conforme a las fechas dispuestas en la Resolución No. 03024 del 07 de junio de 2024.

Para tener información adicional sobre el SIMAT, pueden comunicarse con la funcionaria Sheyla Peña al correo electrónico: [sheyla.pena@sedbarranquilla.edu.co](mailto:sheyla.pena@sedbarranquilla.edu.co).

**17. DUE:**

El Artículo 2.3.2.1.10., del Decreto No. 1075 de 2015 obliga a los establecimientos educativos a reportar a la secretaría de educación de su jurisdicción los datos de su establecimiento y estudiantes, en la forma y términos que requieran las autoridades educativas territoriales y nacionales.

Cabe resaltar la importancia de que los datos consignados en el DUE tales como teléfono, dirección, grados, jornadas, código DANE, rector, sean los verídicos, toda vez que toda información será enviada basados en este sistema de información.

El Directorio Único de Establecimientos Educativos, puede ser consultado en cualquier buscador digitando la frase “*Buscando Colegio*”, y/o ingresando al enlace directo: <https://sineb.mineducacion.gov.co/bcol/app>.

Invitamos a los rectores a verificar si la información contenida en el DUE sobre su institución educativa se encuentra correcta, o si en caso contrario, debe ser modificada por parte de la oficina de Cobertura Educativa.

Para el proceso de matrícula, los técnicos operativos o quien haga la función de revisión de la documentación de los estudiantes que se acercan a solicitar cupo en los establecimientos

educativos, deberán verificar en el Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE), si el establecimiento que expide la certificación de estudios, se encuentra legalizado y activo. De no ser así, debe abstenerse de realizar matrícula a dicho estudiante.

Si al momento de validar la información, evidencian que las certificaciones resultan expedidas por establecimientos educativos no legalizados, deberá orientar al acudiente, para que acudan a la justicia ordinaria, del mismo modo a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Educación, con el fin de que nuestros funcionarios le brinden la orientación sobre los cupos disponibles en el sector oficial además de radicar la queja correspondiente, si así lo desea el acudiente o padre de familia.

Para tener información adicional sobre el DUE, pueden comunicarse con la funcionaria Sheyla Peña al correo electrónico: [sheyla.pena@sedbarranquilla.edu.co](mailto:sheyla.pena@sedbarranquilla.edu.co).

**18. Permanencia escolar:**

Mediante la Resolución 03024 de 2024, se determinan las fechas para el diligenciamiento de información, caracterización de población y estudiantes desertores en SIMPADE, asimismo, se conmina a las instituciones educativas distritales para la asignación de estrategias de permanencia en sistema de información de manera permanente.

4. PROMOCIÓN, MATRICULA Y NOVEDADES.			
4.1. Promoción y matrícula para estudiantes antiguos y diligenciamiento del formato 1 de SIMPADE.	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad		
4.2 Cierre de Vigencia 2024 ya apertura de año lectivo 2025.	09/12/2024		
4.3. Matrícula para estudiantes nuevos y diligenciamiento del formato 1 de SIMPADE.	Una vez realizada la asignación de cupos para estudiantes nuevos	12/09/2025	Establecimientos Educativos Oficiales
4.4. Registro de novedades	Permanente		
4.5. Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de Marzo de 2025		
5. SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO			
5.1. Caracterización y actualización de los estudiantes en el sistema de información SIMPADE.	16/01/2025	31/03/2025	Establecimientos educativos oficiales
5.2 Caracterización en SIMPADE de estudiantes retirados.	MENSUALMENTE CONFORME SEAN RETIRADOS DEL SISTEMA		Establecimientos educativos oficiales
5.3. Realizar reporte de ausencias escolares injustificadas iguales o superiores a 15 días en aplicativo SAESI.	Los 5 primeros días de cada mes, a partir del mes de abril 2025.		Establecimientos educativos oficiales
5.4 Registrar estudiantes con materias perdidas a corte 30 de junio.	01/07/2025	31/07/2025	Establecimientos educativos oficiales
5.5 Registrar estudiantes con materias perdidas a corte 30 de septiembre	01/10/2025	31/10/2025	Establecimientos educativos oficiales

En ese orden de ideas, mediante la circular No. 00043 del 02 de noviembre de 2022 se comunicó la *implementación de la ruta para el seguimiento a las ausencias escolares*, la cual debe ser implementada por parte de todos nuestros Establecimientos Educativos Oficiales, obedeciendo las precisiones establecidas en la Resolución ministerial No. 07797 del 29 de mayo de 2015.

Por otra parte, la Circular 0027 de marzo 2021, establece el reporte de las ausencias escolares injustificadas iguales o superiores a 15 días, los 5 primeros días de cada mes, siendo el mes de marzo el primer mes a reportar.

Por lo que, desde la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control podrá realizar verificación de estos aspectos.

Para mayor información sobre este ítem, puede comunicarse con la funcionaria Paola Varelo al correo electrónico: [paola.varelo@sedbarranquilla.edu.co](mailto:paola.varelo@sedbarranquilla.edu.co).

### **19. Educación Inicial**

En el artículo 20 de la resolución 02310 de 2023 se definen las estrategias para la asignación de cupos a niños y niñas candidatos para transitar al grado transición, disponiéndose que los rectores de los Establecimientos educativos oficiales deben ser un apoyo en todas las actividades establecidas en el artículo precitado, asimismo, se recalca la prioridad del reporte de la matrícula para el grado transición en SIMAT, con el fin de dar mayor organización al cargue de la matrícula, y poder identificar de manera anticipada los niños y niñas que se encuentren por fuera del sistema educativo. Por lo anterior, desde la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control se podrá efectuar seguimiento de dicho aspecto.

Para mayor información o si presenta inquietudes sobre este tema puede comunicarse con las funcionarias de la oficina de Cobertura Educativa Sheila Peña y Wendy Rosanía a los correos electrónicos [sheyla.pena@sedbarranquilla.edu.co](mailto:sheyla.pena@sedbarranquilla.edu.co) y [wendy.rosania@sedbarranquilla.edu.co](mailto:wendy.rosania@sedbarranquilla.edu.co).

### **20. Jornadas Nocturnas:**

Desde la oficina de Cobertura Educativa se realiza la verificación periódica de la prestación del servicio educativo en las jornadas nocturnas de acuerdo al reporte efectuado por las instituciones educativas distritales en el SIMAT donde se encuentra autorizado este servicio, lo cual en conjunto con las oficinas de Calidad educativa y Gestión Administrativa Docente sirve como insumo para la autorización de horas extras a los docentes.

Para mayor información puede comunicarse con la funcionaria Adalina Fonseca al correo electrónico [adalina.fonseca@sedbarranquilla.edu.co](mailto:adalina.fonseca@sedbarranquilla.edu.co).

### **21. Metodologías flexibles:**

Como en el ítem anterior, desde la oficina de Cobertura Educativa en conjunto con las oficinas de Calidad educativa y Gestión Administrativa Docente, se realiza la verificación periódica de la prestación del servicio educativo en los grupos de metodologías flexibles, conforme al reporte efectuado por las instituciones educativas distritales en el SIMAT donde se encuentra autorizado este servicio, lo cual sirve como insumo para la autorización de horas extras a los docentes.

Para mayor información puede comunicarse con la funcionaria Adalina Fonseca al correo electrónico [adalina.fonseca@sedbarranquilla.edu.co](mailto:adalina.fonseca@sedbarranquilla.edu.co).

**Calidad Educativa:****22. Convivencia escolar:**

Desde la oficina de Calidad Educativa se brinda acompañamiento y/o asesoría a las instituciones educativas oficiales en todo lo concerniente a convivencia escolar, en el marco de la Ley 1620 de 2013; factores de riesgo y protectores, la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar y los protocolos de atención, así como los mecanismos de acción de los 4 componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento. Orientaciones en la atención de situaciones Tipo II y III que afectan la convivencia escolar, bienestar emocional y desempeño de los estudiantes, a través de profesionales psicosociales del programa de convivencia escolar y de la estrategia BienEstarJoven.

En caso de requerir mayor información puede comunicarse con la Líder del programa, Erika Atencio al correo electrónico: [convivencia.escolar@sedbarranquilla.edu.co](mailto:convivencia.escolar@sedbarranquilla.edu.co).

**23. Jornada única:**

Desde la oficina de Calidad Educativa, a través del comité de jornada única, se realiza el proceso de asesoría, acompañamiento y seguimiento a través de visitas de asistencia técnica a las IED que hacen parte del programa a las instituciones educativas, con el fin de avanzar en la implementación de la jornada única educativa de manera permanente en las instituciones educativas distritales.

Por parte de la oficina de Inspección, Vigilancia y Control para la vigencia 2025, se podrán realizar visitas de seguimiento o requerimientos sobre esta temática.

Para mayor información, puede comunicarse con la funcionaria Mónica Hernández (Calidad Educativa) al correo electrónico: [monica.hernandez@sedbarranquilla.edu.co](mailto:monica.hernandez@sedbarranquilla.edu.co)

**24. Educación inclusiva**

Teniendo en cuenta las responsabilidades de los establecimientos oficiales y no oficiales establecidas en el artículo 2.3.3.5.2.3.1., literal c) para cumplir con lo establecido en la Ley 1618 de 2013.

Así las cosas, la oficina de Inspección, Vigilancia y Control, podrá requerir información sobre los ajustes propuestos para los estudiantes identificados por el Programa de Educación Inclusiva según el Decreto 1470 de 2013, Decreto 1421 de 2017 y la Ley 2216 de 2022.

Para mayor información o si presenta inquietudes sobre este tema puede comunicarse con los funcionarios Orlando Salcedo y Liliana Moreno a los correos electrónicos [orlando.salcedo@sedbarranquilla.edu.co](mailto:orlando.salcedo@sedbarranquilla.edu.co) y [liliana.moreno@sedbarranquilla.edu.co](mailto:liliana.moreno@sedbarranquilla.edu.co).

**25. Educación Inicial**

Desde la oficina de Calidad Educativa se realiza el acompañamiento pedagógico para el grado transición para el fortalecimiento de la lectura y escritura, para mayor información puede comunicarse con los encargados de la oficina de Calidad Educativa Maria Consuelo Jaramillo, Nieves Buitrago y Jessica Polo a los correos electrónicos:

[maria.jaramillo@sedbarranquilla.edu.co](mailto:maria.jaramillo@sedbarranquilla.edu.co); [nieves.buitrago@sedbarranquilla.edu.co](mailto:nieves.buitrago@sedbarranquilla.edu.co); y [jessica.polo@sedbarranquilla.edu.co](mailto:jessica.polo@sedbarranquilla.edu.co).

Por otro lado, es menester precisar que los establecimientos educativos oficiales que estén en condiciones de ofrecer, además del grado obligatorio de transición, los grados de Jardín y Prejardín o el segundo ciclo de la educación inicial, podrán hacerlo, en este orden, siempre y cuando cuenten con el concepto técnico favorable de la entidad territorial y su implementación se realice de conformidad con lo dispuesto en el plan de desarrollo territorial, y en los lineamientos, orientaciones y referentes técnicos de la educación inicial que expida el Ministerio de Educación Nacional, requiriéndose el cumplimiento de las coberturas señaladas en el inciso 2 del artículo 18 de la Ley 115 de 1994, lo anterior en virtud de lo previsto en el Decreto 1411 de 2022 en su artículo 2.3.3.2.2.2.4.

Así las cosas, los establecimientos educativos interesados en dicha oferta deberán radicar la solicitud a la oficina de Inspección, Vigilancia y Control, la cual en conjunto con las demás dependencias analizarán el cumplimiento de las condiciones y requisitos contemplados en la normatividad vigente, entre ellos, la resignificación del Proyecto Educativo Institucional para tal fin, y una vez cumplido el lleno de requisitos se enviará visita de verificación por parte del supervisor asignado a la institución para culminar el proceso con la proyección del acto administrativo correspondiente.

#### **26. Trayectorias completas:**

Desde la oficina de Calidad Educativa se efectúa el acompañamiento a las instituciones educativas oficiales con el objetivo de brindar formación técnica laboral de calidad a estudiantes de los grados 10° y 11° de la Educación Media del Distrito de Barranquilla, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local, que faciliten su tránsito a la Educación Superior.

Por lo anterior, desde la Oficina de Calidad educativa podrá realizar verificación de este aspecto.

Para mayor información o si presenta inquietudes sobre este tema puede comunicarse con la funcionaria Ana María Vargas al correo electrónico: [ana.vargas@sedbarranquilla.edu.co](mailto:ana.vargas@sedbarranquilla.edu.co).

#### **27. Ruta de Mejoramiento Escolar:**

De acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 08457 del 27 días de diciembre de 2024 en su Artículo 7, entre el 21 de enero al 29 de junio del 2025, se podrá realizar el registro del equipo de evaluación a los procesos de mejoramiento institucional y la sistematización de información de la Autoevaluación Institucional 2024 y Plan de Mejoramiento Institucional PMI 2025 en el sistema de información AURORA.

Para mayor información o si presenta inquietudes sobre este tema puede comunicarse con la funcionaria María Altamiranda a través del correo electrónico: [maria.altamiranda@sedbarranquilla.edu.co](mailto:maria.altamiranda@sedbarranquilla.edu.co).

## 28. Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE)

Para la vigencia 2025, las Instituciones Educativas deben realizar el reporte de información a la oficina de Calidad Educativa en el formato dispuesto para tal fin, las cuales serán verificadas por los Directores de Núcleo y/o supervisores de educación tanto en el primer como segundo semestre.

Las fechas y medios para su presentación ante la Secretaría Distrital de Educación, así como las fechas para su verificación, serán las fijadas por este despacho mediante acto administrativo por parte de la oficina de Calidad Educativa.

Es necesario precisar que las fechas que disponga esta Secretaría son de estricto cumplimiento, por lo que agradecemos allegar la información dentro de los plazos establecidos, para su respectiva verificación.

Para mayor información puede comunicarse con la funcionaria Gina Palencia al correo electrónico: [gina.palencia@sedbarranquilla.edu.co](mailto:gina.palencia@sedbarranquilla.edu.co).

## 29. Resignificación de Proyecto Educativo Institucional:

Mediante la Resolución secretarial No. 01517 del 22 de marzo de 2024, por la cual se organiza y reglamenta el fortalecimiento de los proyectos educativos institucionales de los establecimientos educativos distritales, durante la vigencia de 2024, se han surtido las diferentes etapas desde las oficinas de Inspección, vigilancia y control y de Calidad Educativa:

- Asistencia técnica para la actualización del PEI a las instituciones educativas que lo demanden, por parte de la oficina de Calidad educativa.
- Conformación del equipo de gestión del Proyecto Educativo Institucional en cada establecimiento educativo, para coordinar la revisión del PEI y la realización de los ajustes necesarios, para que éste cumpla con los lineamientos establecidos en la legislación, incluyendo la Política de Inclusión, la Política de Bilingüismo, El Proyecto Ambiental Escolar y la promoción de la innovación en el establecimiento educativo,
- Publicación del PEI en la plataforma establecida por la SED.
- Valoración de los ajustes por parte del supervisor educativo o el director de núcleo. en un formulario de heteroevaluación en línea.

Los rectores que requieran apoyo para esta tarea podrán realizar las consultas y plantear las inquietudes pertinentes en la oficina de calidad educativa de la Secretaría Distrital de Educación, piso 3, o puede comunicarse con la funcionaria Marielsa Ortiz al correo electrónico: [marielsa.ortiz@sedbarranquilla.edu.co](mailto:marielsa.ortiz@sedbarranquilla.edu.co).

## 30. Doble Titulación:

Consiste en una estrategia pedagógica y de gestión que implica acciones conjuntas para facilitar el tránsito y la movilidad de los estudiantes entre los distintos niveles y ofertas de educación posmedia y superior; la acumulación y reconocimiento de los aprendizajes obtenidos en distintos escenarios formativos y el mejoramiento continuo de la pertinencia y

calidad de los programas, las instituciones y sus aliados. Esta se desarrolla en el marco del CONPES 3360 de 2005, en donde el Ministerio de Educación Nacional autoriza el apoyo y fortalecimiento de la educación técnica y tecnológica.

Desde la oficina de Calidad Educativa se definen los criterios de focalización de la articulación con la media en las Instituciones Educativas del Distrito, la cual se realiza a través de las Instituciones del SENA, Entidades de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano- ETDH e Instituciones de Educación Superior - IES seleccionadas por la Secretaría Distrital de Educación y de acuerdo con las necesidades del sector productivo.

El objetivo es brindar formación técnica laboral de calidad a estudiantes de los grados 10° y 11° de la Educación Media del Distrito de Barranquilla, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local, que faciliten su tránsito a la Educación posmedia y superior.

Para mayor información sobre esta temática se pueden comunicar con los encargados de la oficina de Calidad Educativa Iván Ortiz al correo electrónico: [ivan.ortiz@sedbarranquilla.edu.co](mailto:ivan.ortiz@sedbarranquilla.edu.co) - Entidades de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano- ETDH e Instituciones de Educación Superior - IES - [juan.machaon@sedbarranquilla.edu.co](mailto:juan.machaon@sedbarranquilla.edu.co) - SENA

### 31. Innovación

El 29 de julio de 2022, Barranquilla fue reconocida por el Ministerio de Educación Nacional como Territorio STEM+. Posteriormente, el 29 de marzo de 2023, la ciudad se declaró como Territorio STEM+IS, una iniciativa liderada por la Secretaría de Educación Distrital. Describiendo en el manifiesto de declaratoria que apropia la iniciativa de trabajar por una educación de calidad construida en el ámbito de la innovación y sostenibilidad bajo el enfoque STEM, que responda a las necesidades y prioridades de los diversos actores en el ecosistema educativo de la ciudad.

El 9 de agosto de 2023 el congreso de Colombia decreta La Ley 2314, que tiene como objetivo fomentar e incentivar la participación de niñas, adolescentes y mujeres en áreas de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM), de manera articulada, concertada y coordinada con diversas entidades y sectores. Esto incluye procesos sociales, educativos, culturales, laborales e investigativos.

Considerando que uno de los pilares de la Secretaría Distrital de Educación para el año 2025 es el desarrollo de competencias y habilidades en niños y jóvenes a través de metodologías innovadoras. En este contexto, la Oficina de Calidad Educativa lidera la estrategia BAQSTEM+IS con el propósito de promover acciones que contribuyan a alcanzar esta meta.

Para mayor información o si presenta inquietudes sobre este tema le invitamos a comunicarse con el funcionario Franklin Barrios Barraza, al correo electrónico: [franklin.barrios@sedbarranquilla.edu.co](mailto:franklin.barrios@sedbarranquilla.edu.co).

### 32. Medio ambiente

Con el fin de propiciar una cultura ambiental ética y responsable frente al manejo, protección, conservación y mejoramiento del ambiente, desde la oficina de Calidad Educativa se desarrollan las siguientes estrategias:

- Gestión de las formaciones en educación ambiental a estudiantes y docentes
- Promoción de la elaboración del plan de gestión integral de residuos sólidos
- Gestión de la formación sobre educación ambiental para sensibilizar a la comunidad educativa
- Promoción del servicio social obligatorio en educación ambiental
- Fortalecimiento de alianzas público y privadas para promover la educación ambiental
- Sensibilización a la comunidad educativa sobre el buen uso y manejo de los recursos naturales.

Para mayor información sobre esta temática se pueden comunicar con el encargado de la oficina de Calidad Educativa, Equipo Educación Ambiental Diego Medina y Andrés Gonzalez al correo electrónico: [diego.medina@sedbarranquilla.edu.co](mailto:diego.medina@sedbarranquilla.edu.co).  
[andres.gonzalez@sedbarranquilla.edu.co](mailto:andres.gonzalez@sedbarranquilla.edu.co).

### 33. Programa Tutorías para el Aprendizaje y la Formación Integral PTAFI 3.0

El Programa Tutorías para el Aprendizaje y la Formación Integral PTAFI 3.0, como estrategia de acompañamiento y formación a docentes, directivos docentes y equipos dinamizadores de los establecimientos educativos y entidades territoriales certificadas, tiene como propósito aumentar y desarrollar las oportunidades de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, por medio de la transformación curricular y el fortalecimiento pedagógico que incorpore el arte, la cultura, el deporte, la actividad física, la ciencia, el pensamiento histórico, la tecnología, la innovación y la estrategia de educación CRESE (educación ciudadana para la reconciliación, antirracista, socioemocional y para el cambio climático), en el mejoramiento de las prácticas pedagógicas a través de centros de interés, y de la gestión escolar.

Para mayor información sobre esta temática se pueden comunicar con la encargada de la oficina de Calidad Educativa, Liliana Soto al correo electrónico: [liliana.soto@sedbarranquilla.edu.co](mailto:liliana.soto@sedbarranquilla.edu.co).

### 34. Etnoeducación

A través de este plan se pretende fortalecer la cátedra de estudios afrocolombianos en sus usos, valores, costumbres y saberes, prácticas tradicionales e investigación y empoderamiento de las comunidades afrocolombianas.

En el marco de los decretos 804 de 1994 y 1075 de 2015, reconocemos la pluriétnicidad de la Nación Colombiana y la necesidad de recuperar la memoria histórica, legado, lucha y resistencia de las comunidades afrocolombianas.

El objetivo del programa es brindar charlas de sensibilización y socialización sobre autoreconocimiento étnico a estudiantes de los grados desde 6° hasta 11° de las IED focalizadas del Distrito de Barranquilla, Capacitaciones a las familias sobre la transmisión intergeneracional de los saberes ancestrales para preservar las tradiciones culturales y acompañamiento a los docentes en el desarrollo de los proyectos educativos interculturales.

Para mayor información se pueden comunicar con los encargados Marielsa Ortiz y Rusly García a los correos electrónicos: [marielsa.ortiz@sedbarranquilla.edu.co](mailto:marielsa.ortiz@sedbarranquilla.edu.co) y [rusly.garcia@sedbarranquilla.edu.co](mailto:rusly.garcia@sedbarranquilla.edu.co).

### **Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional**

#### **35. Gestión Integral del Riesgo Escolar.**

En el marco del compromiso con la seguridad y bienestar de nuestras comunidades educativas y atendiendo a las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional - MEN a través de la Circular 019 de Julio de 2022 “*ORIENTACIONES PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO ESCOLAR*”, los invitamos a conformar el Comité Institucional de Gestión Integral del Riesgo Escolar en cada institución educativa, garantizando la participación de los actores clave en la identificación, prevención y respuesta ante posibles riesgos.

Asimismo, les solicitamos actualizar los Planes Escolares de Gestión del Riesgo, alineándolos con las disposiciones normativas vigentes y las condiciones particulares de cada plantel, con el fin de fortalecer la cultura de prevención y asegurar entornos educativos seguros para nuestros estudiantes y personal docente.

Es fundamental iniciar con una fase de diagnóstico que permita identificar los riesgos específicos que puedan afectar a cada comunidad educativa. A través de esta evaluación inicial, se podrá establecer un panorama claro de los aspectos más relevantes que se deben abordar, permitiendo la creación de estrategias de prevención más eficaces y ajustadas a las necesidades reales de cada institución.

Recordemos que es obligación de todos cumplir con la normatividad al respecto, lo que además les permitirá adoptar una mejor respuesta ante los posibles riesgos de su comunidad. En caso de requerir información adicional, los invitamos a solicitar acompañamiento técnico a la Oficina de Gestión Estratégica y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Educación, Oficina de Gestión del Riesgo de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, o acudir a los representantes de la Cruz Roja y la Defensa Civil para atender sus inquietudes.

#### **36. Correo electrónico institucional:**

Desde la oficina de Inspección, Vigilancia y Control se les recuerda hacer uso del correo electrónico institucional suministrado por la Secretaría Distrital de Educación con el dominio [sedbarranquilla.edu.co](mailto:sedbarranquilla.edu.co), está destinado para el envío y recepción de información concerniente y exclusiva a la gestión de la institución educativa y mantener la seguridad de la misma, asimismo, toda información y/o comunicación derivada de la Secretaría Distrital

de Educación de Barranquilla será remitida y notificada únicamente a estos correos electrónicos.

En caso de presentar inconvenientes con dichas cuentas, pueden efectuar la solicitud correspondiente a la Oficina de Modernización de la Secretaría Distrital de Educación a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC).

### 37. Enlaces de interés:

- **Sistema de Atención al Ciudadano (SAC):**  
[http://sac2.gestionsecretariasideeducacion.gov.co/app\\_Login/?sec=8](http://sac2.gestionsecretariasideeducacion.gov.co/app_Login/?sec=8).
- **Actos administrativos de la Secretaría Distrital de Educación de Barranquilla:**  
<https://www.barranquilla.gov.co/educacion/publicaciones/actos-administrativos>.
- **Sección de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control:**  
<https://www.barranquilla.gov.co/educacion/inspeccion-y-vigilancia>.
- **Buscando Colegio / Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE):**  
<https://sineb.mineduacion.gov.co/bcol/app>.
- **Sistema de Matriculas Estudiantil - SIMAT:**  
<https://www.sistemamatriculas.gov.co/simat/app>.
- **Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar (Guía 49):**  
[https://www.mineduacion.gov.co/1759/w3-article-339480.html?\\_noredirect=1](https://www.mineduacion.gov.co/1759/w3-article-339480.html?_noredirect=1).
- **Instructivo para Manuales de Convivencia:**  
[https://drive.google.com/file/d/17DBfK7OxSni\\_8KV5QDdjhFFy82ash8it/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/17DBfK7OxSni_8KV5QDdjhFFy82ash8it/view?usp=sharing).
- **Guía para el Mejoramiento institucional:**  
[https://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-177745\\_archivo\\_pdf.pdf](https://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-177745_archivo_pdf.pdf).
- **Curso virtual “Colegios de Avanzada”:**  
<http://application.colombiaaprende.edu.co/course/view.php?id=205>.  
<http://application.colombiaaprende.edu.co/course/view.php?id=205>.
- **SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR – SCOLA:**  
<http://scola.barranquilla.edu.co:8080/sge/>
- **Ruta de resignificación PEI:** <http://200.24.48.52/educa/index.php/docentes-y-directivos/resignificacion-pei>.
- **Formato para salidas pedagógicas:**  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/17q\\_CMVLRmPVa5qU5JEOPxEAhwHtoC UHZ/edit?usp=sharing&oid=109899038360381731003&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/17q_CMVLRmPVa5qU5JEOPxEAhwHtoC UHZ/edit?usp=sharing&oid=109899038360381731003&rtpof=true&sd=true).

**38. Cronograma de actividades**

ACTIVIDAD	DÓNDE SE DEBE PRESENTAR	PLAZO PARA RADICAR
Salidas pedagógicas	SAC	15 días hábiles antes de la realización de la actividad.
Adopción de calendario escolar	<a href="https://forms.gle/CWoUx131cMzbknpYA">https://forms.gle/CWoUx131cMzbknpYA</a>	28 de febrero de 2025
Listas de útiles	<a href="https://forms.gle/2bMDiEcgo415vR486">https://forms.gle/2bMDiEcgo415vR486</a> .	28 de febrero de 2025
Registro del equipo de evaluación a los procesos de mejoramiento institucional y sistematización de información de la Autoevaluación Institucional 2024 y Plan de Mejoramiento Institucional PMI 2025	SISTEMA DE GESTIÓN ESCOLAR – SCOLA.	21 de enero al 29 de junio del 2025
Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE)	Por definir	Fechas exactas serán establecidas en circular emitida por Oficina de Calidad Educativa
Reporte de alumnos en el SIMAT	SIMAT	09/12/2024 - 31/03/2025
Gobierno escolar	<a href="https://forms.gle/twR8ygbvRRHmTSdb8">https://forms.gle/twR8ygbvRRHmTSdb8</a>	04 de abril de 2025
Manual de convivencia	<a href="https://forms.gle/zTp8xuDks7htt12r6">https://forms.gle/zTp8xuDks7htt12r6</a>	16 de mayo de 2025
Rendición de cuentas 2024 - II semestre	SAC	13 al 17 de febrero de 2024
Rendición de cuentas 2025 (fecha exacta será establecida mediante circular)	<a href="https://forms.gle/j29M6G12Y2Sh2bcB7">https://forms.gle/j29M6G12Y2Sh2bcB7</a>	<b>Primer Semestre:</b> Julio de 2025 <b>Segundo Semestre:</b> Febrero de 2026

**Nota:** Es necesario precisar que estas fechas son de estricto cumplimiento, por lo que agradecemos allegar la información dentro de los plazos establecidos, para su respectiva verificación.

Atentamente,

  
**PAOLA AMAR SEPÚLVEDA**  
 SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN

Proyectó: María Redondo Mercado- Profesional Universitario  
 Lionel Espitia Arrieta - Profesional Especializado  
 Revisó: Adriana Cepeda - Asesora Jurídica IVC  
 Aprobó: Pablo Morillo Viñas - Jefe de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control  
 Revisó: Liseth Blanco Torres - Asesora jurídica externa  
 Revisó: Francisco Romero Barraza - Asesor jurídico externo