

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
DIRECCIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA
SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

COMUNICADO

(Tunja, 21 de agosto de 2026)

Para: Propietarios (as), representantes legales, directores (as), rectores (as) y docentes de establecimientos educativos de carácter privado, que ofrecen educación formal en los niveles de preescolar, básica, media y educación de adultos, en los 120 municipios no certificados del departamento de Boyacá.

Asunto: Orientaciones generales, cronograma para el reporte de la autoevaluación institucional y parámetros para la fijación de tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros para la vigencia 2027, de acuerdo con la Resolución No. 020309 de 31 de julio de 2026 y Resolución No. 021581 de 06 de agosto de 2026.

La Secretaría de Educación de Boyacá, en cumplimiento de sus funciones y de acuerdo a los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros del servicio de educación preescolar, básica y media prestados por los establecimientos educativos de carácter privado definidos por el Ministerio de Educación Nacional, a través de las Resoluciones Nos. 020309 de 31 de julio y Resolución No. 021581 de 06 de agosto de 2026, la Dirección Técnico Pedagógica y la Subdirección de Inspección y Vigilancia, emiten las siguientes orientaciones generales, cronograma para la Autoevaluación Institucional y el reporte financiero en el aplicativo EVI del MEN.

Autoevaluación institucional.

Las directivas de los establecimientos educativos deben realizar, con la participación de los docentes y estudiantes, la autoevaluación institucional verificando información y soporte de evidencias de cada uno de sus componentes. La guía 4 versión 11-2025, contiene los procedimientos y criterios específicos que deben seguir las instituciones privadas, para su clasificación y la determinación de tarifas que podrán cobrar durante el siguiente año académico.

El medio de notificación y comunicación oficial, para todo el proceso, será el correo electrónico registrado en el Aplicativo EVI por los establecimientos educativos.

Recomendaciones del proceso:

1. **La Tarifa de cobros periódicos propuestas para el año 2027.** (Alimentación, transporte escolar y alojamiento. Estos pagos deben ser aceptados y tomados voluntariamente por los padres de familia o acudientes.
2. **Tarifas de otros cobros periódicos propuestos para el año 2027.** Estos costos deben estar establecidos en el Manual de Convivencia Escolar y su pago es voluntario y deben derivar de servicios educativos complementarios prestados, tales como: Salidas escolares y convivencias, actividades extracurriculares, académicas, recreativas, culturales, centros de interés; que se ofrezcan a los estudiantes en horarios diferentes a la jornada escolar; duplicados del diploma y acta de grado; derechos de grado de bachiller; carnet y seguro estudiantil; preparación prueba SABER 11.

NO SE AUTORIZAN cobros por los siguientes conceptos: Agenda escolar, validaciones y nivelaciones, escuela de padres, servicio social obligatorio, documento manual de convivencia, bilingüismo, sistema de notas, papelería, útiles de aseo, comunicaciones, circulares, arreglos de la planta física, mantenimiento de bienes muebles, clases de sistemas, deportes e inglés, entre otras; que hagan parte del currículo e impliquen requisitos para la aprobación de un área, proyecto o grado. Estos costos, están inmersos en el pago de matrícula y pensión.

Todos los valores que hagan referencia a pesos, deben registrarse en números enteros, sin puntos ni comas y verificar que las cifras no se digiten en miles de millones. (Tarifa anual matricula, pensión + matricula, 10% de tarifa anual; alimentación, transporte y alojamiento; otros cobros, total)

Documentos que se deben anexar en el Aplicativo EVI:

1. Acta del Consejo Directivo de aprobación de tarifas y cobros periódicos y otros cobros, debidamente firmada por la totalidad de los integrantes del Consejo Directivo discriminando cada uno de los rubros y costos aprobados. (Los valores deben coincidir con los que arroja el aplicativo EVI en el formato borrador de Resolución de costos).

2. Constancia de Consejo Directivo de aprobación de otros cobros periódicos, indicando de manera explícita que estos se encuentran incluidos en el Manual de Convivencia.
3. Certificación expedida por contador público en la que conste lo solicitado en la Resolución 021581 del 06 de agosto del 2026:

ARTÍCULO PRIMERO. ...“Para demostrar lo anterior, deberán adjuntar en la aplicación EVI, de evaluación institucional, disponible en el sitio web www.mineducacion.gov.co/autoevaluacion, la certificación del contador público o del revisor fiscal del establecimiento educativo, según sea el caso, en la que conste:

Que al menos al ochenta por ciento (80%) de sus docentes se les reconoció en el año 2025 un salario igual al establecido en el nivel de escalafón docente regulado por el Decreto Ley 2277 de 1979.

Que su estructura salarial en el año 2026 fue igual o superior a la del escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979, junto con los siguientes soportes:

4. Listado de docentes y sus salarios, indicando formación y experiencia.
5. Nómina certificada o documento que soporte el pago de salarios u honorarios.
6. Planillas de pago de seguridad social y parafiscales, ya sea como dependiente o independiente.
7. Copia de cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del contador público que certificó el punto 3.
8. Acta de aprobación por parte del Consejo Directivo debidamente firmada por la totalidad sus integrantes, relacionando las listas completas de útiles escolares para uso pedagógico, textos, uniformes e implementos que se usarán para el año lectivo 2027.
9. Certificación de acreditación de calidad vigente, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 5 de la Resolución 020309 del 31 de julio de 2026.
10. Plan de Mejoramiento para los Establecimientos Educativos que estén clasificados en Régimen Controlado, el cual se debe evidenciar en el Aplicativo EVI.

Cronograma para el reporte de la información:

ACTIVIDAD	FECHA	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Diligenciamiento y cargue de la autoevaluación institucional en el aplicativo EVI.	01 al 18 de septiembre de 2026	Rector o Director E. E
Revisión de la información reportada en el aplicativo EVI.	21 al 25 de septiembre de 2026	Supervisor o Director de Núcleo asignado
Envío de observaciones de la primera revisión al correo electrónico institucional registrado en el aplicativo EVI.	28 de septiembre al 02 de octubre de 2026	Supervisor o Director de Núcleo asignado
Ajustes y corrección de información y anexos por parte del EE.	05 al 30 octubre de 2026	Rector o Director E. E
Revisión final de los ajustes reportados por los EE.	03 al 06 de noviembre de 2026	Supervisor o Director de Núcleo asignado
Envío de concepto final de autoevaluación al correo electrónico institucional registrado en el aplicativo EVI y reporte a la Subdirección de Inspección y Vigilancia.	10 de noviembre de 2026	Supervisor o Director de Núcleo asignado
Proyección de Resoluciones de costos educativos.	11 al 20 de noviembre de 2026	Funcionario Inspección y vigilancia asignada.
Legalización de firmas de Resolución de costos educativos.	23 al 27 de noviembre de 2026	Despacho secretario de educación.
Notificación de Resolución de costos educativos a los correos electrónicos registrados en el Aplicativo EVI.	30 de noviembre al 04 de diciembre de 2026	Secretaria de la subdirección de Inspección y Vigilancia.
Cargue y archivo de los actos administrativos en el Aplicativo EVI	A partir del 07 de diciembre de 2026	Oficina de gestión bienes, servicios y sistemas de información institucional.

Observaciones:

- El establecimiento educativo debe tener actualizado en el aplicativo EVI, el **módulo para el registro de la relación del personal docente** vinculados a los EE en la vigencia 2026, requisito necesario para la expedición de acto administrativo.

- Una vez notificada la Resolución se debe publicar en sitio visible del EE.
- De acuerdo al Parágrafo Primero del artículo Décimo Séptimo de la Resolución No. 020309 del 31 de julio de 2026, los EE que “...**No hayan reportado a la Secretaría de Educación... la Autoevaluación Institucional en el Aplicativo EVI y la entrega de la documentación que la soporta, se clasificarán en el Régimen Controlado...**”
- Los EE que queden en Régimen Controlado deben anexar el **Plan de Mejoramiento Institucional**.

Atentamente,



JULIÁN ANDRÉS SOLANO SIERRA
Directora Técnico Pedagógica



ANGELA MARCELA MESA AVELLA
Subdirector de Inspección y Vigilancia

Proyectó y revisó: Equipo de Inspección y Vigilancia