



CIRCULAR No 026

PARA: RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA; REPRESENTANTES LEGALES Y JUNTAS DIRECTIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA VINCULADAS A DICHOS ESTABLECIMIENTOS.

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA

ASUNTO: CENSO, ACTUALIZACIÓN REGISTRAL, REPORTE DOCUMENTAL Y VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA - POAIV 2026.

FECHA: 13 de agosto de 2026

Reciban un cordial saludo:

En desarrollo de las funciones de Inspección y Vigilancia y de las actividades previstas en el POAIV de la presente vigencia, en el subtema "Control sobre asociaciones de padres de familia", la Secretaría de Educación Departamental del Magdalena realizará el censo, la actualización del registro y la verificación documental de estas organizaciones en los establecimientos educativos de su jurisdicción.

1. Fundamento y alcance

Los artículos 2.3.4.9 a 2.3.4.16 del Decreto 1075 de 2015 regulan la constitución, finalidades, manejo de recursos, prohibiciones e inspección y vigilancia de las asociaciones de padres de familia. En particular, el artículo 2.3.4.16 dispone que las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas ejercerán la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de su jurisdicción y mantendrán actualizada la información sobre su existencia.



Las Orientaciones para la Formulación y el Seguimiento del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia - POAIV 2026 establecen las siguientes actividades: verificar el registro ante la Cámara de Comercio; mantener actualizado el registro de asociaciones; obtener estatutos, reformas y reportes sobre elección de dignatarios; requerir anualmente el presupuesto de ingresos y gastos y los estados financieros; y verificar que sus actuaciones se ajusten al objeto social y a las prohibiciones legales.

La asociación de padres de familia es de constitución libre y voluntaria. No debe confundirse con la Asamblea General de Padres ni con el Consejo de Padres de Familia. Informar que no existe asociación no constituye incumplimiento del establecimiento educativo.

2. Responsabilidades diferenciadas

2.1. Todos los establecimientos educativos

El rector o director deberá diligenciar el Formulario Único **ASOPADRES 2026**, incluso cuando en el establecimiento no exista asociación de padres de familia. La respuesta institucional permitirá establecer el universo real de organizaciones y evitar requerimientos innecesarios.

- Si no existe asociación: seleccionar la opción correspondiente, identificar el establecimiento y certificar la información mediante el formulario.
- Si existe asociación: registrar su denominación, NIT o matrícula, estado conocido, datos de contacto y representante legal, e informar la fecha en que la presente circular fue comunicada a la asociación.
- Si la asociación está en liquidación, inactiva o se desconoce su estado: indicarlo expresamente y aportar la información de contacto o el soporte disponible.

El establecimiento educativo no deberá recaudar recursos de la asociación ni recibir, custodiar o presentar en su nombre la documentación financiera requerida. Corresponde a la propia asociación radicarla directamente ante la Secretaría.

2.2. Asociaciones existentes

Este numeral será aplicable a todas las asociaciones de padres de familia vinculadas a los establecimientos educativos de la jurisdicción departamental,

4



independientemente de que se encuentren o no incluidas en el reporte suministrado por la Cámara de Comercio o en los registros previos de esta Secretaría.

En consecuencia, deberán reportarse tanto las asociaciones identificadas en las fuentes registrales disponibles como aquellas cuya existencia sea informada por los establecimientos educativos, la comunidad educativa o sus integrantes, o que sean conocidas por la Secretaría durante visitas, actuaciones de Inspección y Vigilancia o por cualquier otro medio institucional.

Cuando se informe la existencia o actuación de una organización como asociación de padres de familia y no se acredite su inscripción ante la Cámara de Comercio, esta circunstancia deberá indicarse expresamente para efectos de verificar su situación, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.3.4.9 del Decreto 1075 de 2015.

2.3. Asociaciones en proceso de liquidación

Las asociaciones que se encuentren en proceso de liquidación deberán aportar el certificado registral vigente, el documento en el que conste la designación del liquidador, un informe sobre el estado del proceso y la información financiera de cierre disponible. Si la liquidación ya culminó, bastará el certificado o constancia registral que acredite la cancelación, acompañado del Anexo 1 en lo pertinente.

3. Forma y plazo de reporte

Responsable	Actuación	Canal	Fecha límite
Todos los EE	Diligenciar el Formulario Único ASOPADRES 2026.	[INSERTAR ENLACE DEL FORMULARIO]	15 de septiembre de 2026
EE con asociación	Comunicar esta circular a la asociación y registrar fecha/contacto en el formulario.	Formulario Único	15 de septiembre de 2026

4



Responsable	Actuación	Canal	Fecha límite
Asociaciones existentes	Radicar el paquete documental y el Anexo 1.	Sistema de Atención al Ciudadano - SAC o ventanilla oficial	15 de septiembre de 2026
Asociaciones en liquidación	Radicar soportes de estado o cancelación.	Sistema de Atención al Ciudadano - SAC o ventanilla oficial	15 de septiembre de 2026

Para la radicación documental se deberá utilizar el asunto: "ASOPADRES 2026 - [nombre del establecimiento] - [municipio]". Los anexos deberán presentarse en formato PDF, ser legibles y estar identificados mediante un índice. Cuando el tamaño de los archivos supere la capacidad del sistema, se utilizará el mecanismo institucional que indique la Secretaría, sin sustituir la radicación oficial.

No se considerará atendido el reporte con el envío exclusivo de un correo electrónico o de un enlace sin acceso. La trazabilidad se acreditará con el número de radicado SAC o la constancia expedida por la ventanilla oficial.

4. Acompañamiento y asistencia técnica

La Secretaría realizará una jornada virtual de orientación sobre el diligenciamiento del formulario, la organización de los documentos, las diferencias entre asociación, asamblea y consejo de padres, y las reglas básicas de manejo de recursos. La convocatoria con fecha, hora y enlace será comunicada a través de los canales institucionales.

Las inquietudes podrán formularse a través del SAC, indicando en el asunto "Consulta ASOPADRES 2026", para garantizar su asignación, respuesta y trazabilidad.

5. Verificación y seguimiento

Vencido el plazo, la Oficina de Inspección y Vigilancia consolidará las respuestas y realizará las siguientes actuaciones:

Cruce con la información suministrada por la Cámara de Comercio, el Directorio Único de Establecimientos Educativos y los registros institucionales.

4



Clasificación de los casos en: asociación existente con información completa; existente con información incompleta; en liquidación; cancelada; sin asociación; sin establecimiento asociado; o pendiente de verificación.

Requerimiento individual a quienes presenten información incompleta o no hayan respondido, con indicación concreta de lo faltante y plazo de subsanación.

Priorización de acompañamiento, visita o verificación cuando se identifiquen cobros, quejas, confusión patrimonial con el establecimiento, ausencia reiterada de informes, inconsistencias registrales o posibles actuaciones contrarias al objeto social o a las prohibiciones legales.

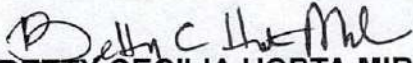
Documentación de hallazgos, acciones de mejoramiento y seguimiento en el marco del POAIV 2026, con observancia del debido proceso.

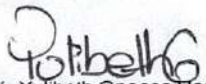
La falta de respuesta a la presente circular dará lugar a un requerimiento individual y podrá ser considerada como criterio de priorización dentro de las actuaciones de Inspección y Vigilancia. **Esta previsión no desconoce el carácter voluntario de la asociación: el deber consiste en informar de manera veraz y oportuna si existe o no en el establecimiento.**

6. Divulgación

Los rectores y directores deberán divulgar esta circular a la comunidad educativa y, cuando exista asociación de padres de familia, comunicarla a su representante legal o junta directiva por un medio verificable. La circular y sus anexos deberán permanecer disponibles en los canales institucionales hasta el cierre del proceso de reporte.

Atentamente,


BETTY CECILIA HORTA MIRANDA
Secretaria de Educación Departamental.


Revisó: Yulibeth Gnecco Henríquez, Profesional Especializado Oficina de Inspección y Vigilancia
Revisó: Luis Guillermo Viña Peña, Profesional Universitario Oficina Jurídica
Proyectó: Nady Santos, Profesional Universitario Oficina de Inspección y Vigilancia



ANEXO 1:

**FICHA ÚNICA DE ACTUALIZACIÓN Y VERIFICACIÓN - ASOPADRES
2026**

Este anexo será diligenciado y firmado por el representante legal de la asociación. Cuando no exista asociación, el establecimiento únicamente diligenciará el Formulario Único ASOPADRES 2026.

A. Identificación:

Municipio	
Nombre del establecimiento educativo	
Código DANE	
Naturaleza del EE	☐ Oficial ☐ No oficial
Nombre de la asociación	
NIT / matrícula	
Estado registral	☐ Activa ☐ En liquidación ☐ Cancelada ☐ Otro: _____
Representante legal / liquidador	
Documento de identidad	
Teléfono y correo electrónico	
Dirección para notificaciones	



B. Documentos anexos:

Documento	Se anexa	Observación / no aplica
Certificado vigente de existencia y representación legal.	☐ Sí ☐ No	
Estatutos vigentes y reformas, si existen.	☐ Sí ☐ No	
Acta de elección o designación de dignatarios.	☐ Sí ☐ No	
Presupuesto de ingresos y gastos 2026.	☐ Sí ☐ No	
Plan anual de caja, cuando corresponda.	☐ Sí ☐ No	
Estados financieros del ejercicio 2025.	☐ Sí ☐ No	
Último informe semestral presentado a los afiliados.	☐ Sí ☐ No	
Informe de actividades realizadas en 2026.	☐ Sí ☐ No	
Póliza de manejo del responsable financiero, cuando corresponda.	☐ Sí ☐ No	
Soportes del proceso de liquidación o cancelación, cuando corresponda.	☐ Sí ☐ No	

B. Verificación sobre organización y manejo de recursos

Verificación	Respuesta	Observación / soporte
Existe una sola asociación de padres de familia vinculada al establecimiento educativo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	



Verificación	Respuesta	Observación / soporte
El patrimonio, la contabilidad y la gestión de la asociación están separados de los del establecimiento educativo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
Los recursos son administrados por la junta directiva conforme a los estatutos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
El responsable del recaudo no es directivo, administrativo ni docente del establecimiento educativo.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
El responsable de los aspectos financieros cuenta con póliza de manejo, cuando se administran recursos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
La junta directiva presenta a sus afiliados al menos un informe semestral de gestión académica, administrativa y financiera.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
Las cuotas extraordinarias, cuando existen, tienen destinación específica, aprobación de las tres cuartas partes de los asistentes a la asamblea convocada y respaldo en plan de desarrollo y plan anual de caja.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	
Los bienes puestos al servicio del establecimiento cuentan con acuerdo que define uso, sostenimiento y mantenimiento.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A	

D. Declaración sobre prohibiciones

El representante legal declara que, durante la vigencia reportada, la asociación no ha realizado las siguientes conductas prohibidas por el artículo 2.3.4.12 del Decreto 1075 de 2015:

- ☐ **Declaro que no se ha presentado:** Solicitar o aprobar aportes, bonos, contribuciones, donaciones o cuotas con destino al establecimiento educativo, o imponer actividades de recaudo o adquisición de productos alimenticios.
- ☐ **Declaro que no se ha presentado:** Obligar a los asociados a participar en actividades sociales o a adquirir uniformes, útiles o implementos en negocios de la asociación, de sus miembros o de terceros con los que se hayan celebrado convenios.
- ☐ **Declaro que no se ha presentado:** Asumir competencias propias de las autoridades, órganos del establecimiento o entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia.



- ☐ **Declaro que no se ha presentado:** Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.
- ☐ **Declaro que no se ha presentado:** Celebrar contratos con miembros de la junta directiva o con las personas vinculadas a estos en los grados de parentesco previstos en la norma.

La firma de este anexo no sustituye la revisión de los soportes ni limita las facultades de Inspección y Vigilancia de la Secretaría.

Nombre del representante legal: _____

Documento de identidad: _____ Fecha: _____

Firma: _____