

CIRCULAR No 4143.013.22.2.2026.103

Junio 25 de 2026

PARA: COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

ASUNTO: COSTOS EDUCATIVOS AÑO 2026

En calidad de rectora de la Institución Educativa Politécnico Municipal de Cali, me permito informar los procedimientos y el valor de los costos educativos correspondientes al año 2026, para el trámite de certificados, constancias, duplicados de títulos académicos, derechos académicos formación para adultos, derechos de grado formación para adultos y carnet estudiantil.

Certificados de estudio y gratuidad:

Realizar su solicitud mediante correo electrónico academico.pmc@cali.edu.co, indicando nombre completo, documento de identidad y año lectivo en que cursó (o) los grado solicitados y se deben adjuntar los siguientes requisitos:

1. Recibo de Consignación en el banco Popular, cuenta corriente No 110585104276, a nombre de la I.E. Politécnico Municipal por valor de **(\$7.300)** por cada certificado solicitado.
2. Estampillas de la Gobernación del Valle: Pro-hospital Universitario por valor de \$7.000 y Pro Salud Departamental por valor de \$7.000
3. Estampillas del Municipio de Santiago de Cali: Pro Desarrollo Urbano por valor de \$4.200 y Pro Cultura Municipal por \$2.100

Para la liquidación y generación del recibo para el pago de las estampillas del Municipio:

1. Deben ingresar a la página de la alcancía de Santiago de Cali <https://www.cali.gov.co/> o directamente desde el siguiente link https://servicios.cali.gov.co:9090/FormulariosAD/index_estampillav3.html
2. Generado el Recibo, en formato "PDF", deberá imprimirlo (en impresora láser), para efectuar el pago ante la entidad bancaria.

Para las estampillas en la Gobernación:

1. Debe ingresar a la Página de la Gobernación del Valle del Cauca www.valledelcauca.gov.co/ o ingresar al siguiente link <http://serveriissar.valledelcauca.gov.co/>
2. Por último, se presiona Generar Recibo (este debe ser impreso en impresora láser), el pago se debe realizar en las sucursales del Banco de Occidente

Importante tener en cuenta que las estampillas solo tienen validez con el bauche de la entidad bancaria impreso en ella.

Constancias:

Realizar su solicitud al correo electrónico: academico.pmc@cali.edu.co, indicando nombres y apellidos, grado y motivos de la solicitud (EPS, Cajas de Compensación Familiar, Familias en Acción, Auxilillos Escolares). La constancia será enviada a su correo.

Para otro motivo de constancia se requieren las mismas estampillas que para los certificados y el mismo costo.

Duplicados de Diplomas y Actas de Grado:

Realizar su solicitud al correo electrónico academico.pmc@cali.edu.co a través de oficio indicando nombre del peticionario, documento de identidad, año de graduación y nombre del colegio, si no se graduó en el Politécnico y el motivo por el cual se solicita su reposición.

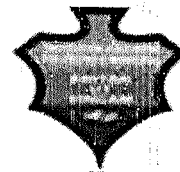
Anexar copia del documento de identidad y recibo de Consignación a nombre de la I. E. Politécnico Municipal por valor de **(\$55.700)** en el banco Popular cuenta corriente No 110585104276.

Para su entrega debe llevar la estampilla correspondiente para título académico expedida por la Gobernación del Valle.

Derechos académicos para ciclos lectivos especiales (Matricula educación Formal para Adultos): Para la vigencia 2026 no tendrá costo.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Derechos de grado para ciclos lectivos especiales (Educación Formal para Adultos):

Recibo de Consignación en el banco Popular, cuenta corriente No 110585104276. a nombre de la I.E. Politécnico Municipal por valor de **(\$46.900)** nombre completo, documento de identidad y grado.

Carnet estudiantil por reposición:

Realizar su solicitud al correo electrónico: academico.pmc@cali.edu.co a través de oficio indicando nombre del estudiante, documento de identidad y grado.

Anexar la denuncia formal ante el ente correspondiente de la perdida y/o robo del carnet estudiantil y recibo de Consignación a nombre de la I. E. Politécnico Municipal por valor de **(\$7.300)** en el banco Popular cuenta corriente No 110585104276.

Nota: Los certificados, reposición de diplomas o actas y los carnets, no se elaboran hasta no tener en el correo institucional la copia de la consignación y las respectivas estampillas (cuando aplique), y éstos serán entregados en la fecha y hora asignada en el mensaje que se le enviará al correo electrónico. El tiempo estipulado para entrega de reposición de diplomas y carnet es de 20 días hábiles tiempo estimado para su elaboración en tipografía.

Atentamente,

CLAUDIA INES GUTIERREZ DIAZ
Rectora

Proyectó: Sandra Milena Upegui – Auxiliar Administrativa