



**APLICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y REPORTE  
FINANCIERO DE ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS PBM**

**ANEXO 1.  
FORMULARIO 1A. COLEGIOS**

**FORMULARIO 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO  
EDUCATIVO**

**Datos básicos de identificación**

Nombre del establecimiento educativo:

**Datos de contacto**

Página Web

Correo Electrónico

Teléfono

Fax

**Datos del rector o director, titular de la licencia de funcionamiento y asociaciones de  
colegios o jardines privados.**

Nombre del rector o director

Número de cédula del rector o director (sin puntos ni comas)

Nombre del titular de la licencia de funcionamiento

NIT del titular de la licencia

Asociación de colegios o jardines: Indique si el establecimiento educativo pertenece a alguna o varias de las asociaciones de colegios o jardines privados.

**PEI e inicio de labores**

Fecha de inicio de labores: Indique la fecha en la que el establecimiento educativo inició labores por primera vez.

Fecha de Inscripción del PEI: indique la fecha en que inscribió el PEI en la Secretaría de Educación.

Nombre del PEI: el nombre o título del Proyecto Educativo Institucional PEI.

Jornadas que ofrece el establecimiento educativo:

- Mañana
- Tarde
- Noche
- Mañana y parte de la tarde
- Fin de Semana

**Listado de sedes de la institución**

Diligencie los datos de ubicación de su establecimiento aún si tiene una sola sede haciendo clic en Agregar nueva Sede. Tenga en cuenta que la primera diligenciada debe corresponder a la sede principal.



Incluya para cada sede, copia del acto administrativo (resolución) que autoriza prestar el servicio educativo en la sede.

Dirección	Localidad	Propiedad del edificio	Licencia de funcionamiento	Fecha licencia	Zona	Departamento	Municipio	Localidad	Modificar	Eliminar

### **Autoevaluaciones**

Aquí se listan las autoevaluaciones del establecimiento, si el estado de la autoevaluación es confirmado ya no podrá modificarla, si es necesario su modificación debe comunicarse con la secretaría de educación para que la desconfirmen justificando los motivos.

Tipo Autoevaluación	Fecha Ingreso	Jornada	Año	Régimen	Motivo	PP	PR	PDF	Editar

#### **Fecha de Matrícula**

1. Ingrese la fecha de matrícula para la que se aplica esta autoevaluación

#### **Licencia y Grados Ofrecidos**

2. Grados Autorizados y Ofrecidos

- Prejardín
- Jardín
- Transición
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 

#### **Licencia de Funcionamiento**

3. Indique a continuación el número y fecha de resolución con que se autorizan los grados ofrecidos. Si no tiene licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución sino otro tipo de autorización, ingrese la fecha en que se otorgó.



<b>Grado</b>	<b>No. Resolución</b>	<b>Fecha</b>	<b>Tipo de licencia</b>
Prejardín			
Jardín			
Transición			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**Características de la Oferta Educativa**

4. Género de Población Atendida

- Masculino
- Femenino
- Mixto

5. Calendario Académico:

- "A"
- "B"
- Otro
- Otro calendario académico:

6. ¿Cuál es la intensidad horaria anual para cada nivel educativo que ofrece el establecimiento?

Indique las horas efectivas de sesenta minutos de trabajo diarias con los estudiantes, incluyendo las destinadas a áreas fundamentales y optativas, sin incluir tiempos de almuerzo o recreo de los estudiantes y el total de horas anuales. (Resolución 1730 de 2004).

a. Horas totales anuales y diarias:

	<b>Horas Diarias</b>	<b>No semanas</b>	<b>Horas Anuales</b>
Preescolar			
Básica primaria			
Básica secundaria			
Media			

b. Horas anuales promedio por áreas según nivel:



Dependiendo del nivel educativo indique el número de horas efectivas anuales de trabajo con los estudiantes en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales. El total de horas anuales en todas las áreas debe ser igual a las horas anuales de trabajo con las estudiantes reportadas en la pregunta 6a.

<b>Dimensiones preescolar</b>	<b>Anuales</b>
Dimensiones de corporal	
Dimensión cognitiva	
Dimensión afectiva	
Dimensión comunicativa	
Dimensión ética	
Dimensión estética	
Dimensión actitudinal	
Dimensión valorativa	

<b>Áreas básica primaria</b>	<b>Anuales</b>
Ciencias naturales y educación ambiental	
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	
Educación artística y cultural	
Educación ética y en valores humanos	
Educación física, recreación y deportes	
Educación religiosa	
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	
Matemáticas	
Tecnología e informática	
Proyectos pedagógicos	

<b>Áreas básica secundaria</b>	<b>Anuales</b>
Ciencias naturales y educación ambiental	
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	
Educación artística y cultural	
Educación ética y en valores humanos	
Educación física, recreación y deportes	
Educación religiosa	
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	
Matemáticas	
Tecnología e informática	
Proyectos pedagógicos	



<b>Áreas media</b>	<b>Anuales</b>
Ciencias naturales y educación ambiental	
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	
Educación artística y cultural	
Educación ética y en valores humanos	
Educación física, recreación y deportes	
Educación religiosa	
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	
Matemáticas	
Tecnología e informática	
Ciencias políticas	
Ciencias económicas	
Filosofía	
Proyectos pedagógicos	

7. Régimen en que actualmente se clasifica para el cobro de tarifas:
- Libertad Regulada con Certificación de Calidad
  - Libertad Regulada
  - Libertad Vigilada
  - Régimen Controlado
  - Colegio Nuevo
8. Respecto a la enseñanza de un segundo idioma, el establecimiento educativo puede clasificarse como:
- Bilingüe internacional
  - Bilingüe nacional
  - Intensificación en lengua extranjera
  - Ninguna de las anteriores

### **Información de estudiantes matriculados actualmente y potenciales**

9. El establecimiento tiene en esta vigencia un contrato suscrito con la secretaría de educación. Conteste afirmativamente si tiene con la secretaría de educación de su jurisdicción un contrato cuyo objeto sea la prestación del servicio educativo
- Si
  - No

Tipo contrato:

- Contrato de concesión
  - Contrato de prestación del servicio educativo
10. ¿Hace el establecimiento parte de la lista de elegibles del Banco de Oferentes de la entidad territorial?
- Si
  - No
11. Cantidad total de estudiantes matriculados en el establecimiento



<b>Grado</b>	<b>No. de Grupos</b>	<b>No. de estudiantes pagados por la secretaría</b>	<b>No. Estudiantes pagados por las familias</b>	<b>Total Estudiantes Matriculados</b>
Prejardín				
Jardín				
Transición				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
Total				

12. Si tiene docentes, espacios y dotación suficientes para atender más estudiantes que los actuales, indique el número que podría atender en cada grado con los recursos disponibles actualmente o con inversiones mínimas de corto plazo (Capacidad instalada ociosa).

<b>Grado</b>	<b>Cantidad de estudiantes adicionales que se podrían atender</b>
Prejardín	
Jardín	
Transición	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
Total	

**Información de planta física**

13. Áreas generales del establecimiento educativo. (Suma de las áreas de todas las sedes usadas en la jornada. No utilice decimales, puntos o comas).



Indique en metros cuadrados las áreas solicitadas. En área total construida y área construida en primeros pisos, tenga en cuenta corredores y todas las áreas bajo techo. En área construida en zonas de recreación escriba el número total de metros cuadrados construidos en gimnasios, canchas deportivas y otros espacios recreativos con que cuente el establecimiento para uso de estudiantes y docentes. En área libre escriba las áreas no señaladas en las demás categorías. En áreas de aulas de preescolar y de básica y media indique las áreas interiores de aula.

	<b>Metros Cuadrados</b>
Área total del lote	
Área total construida	
Área construida en primeros pisos	
Área total de aulas de preescolar	
Área total de aulas de básica primaria	
Área total de aulas de básica secundaria	
Área total de aulas de media	
Área construida en zonas de recreación	
Área libre	

#### Servicios públicos

<b>Servicio</b>	<b>Marque</b>
Acueducto	
Alcantarillado	
Aseo	
Energía Eléctrica	
Teléfono fijo	
Servicio de gas domiciliario	
Servicio de Internet	

#### **Información sobre espacios pedagógicos**

##### 14. Cantidad y tipo de espacios pedagógicos propios y en convenio

	<b>Propio/Convenio</b>	<b>Entidad con la que se tiene convenio</b>	<b>Municipio y teléfono</b>
1-Biblioteca General	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
2-Biblioteca Infantil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		



3-Aulas de Tecnología - Informática	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
4-Sala de Audiovisuales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
5-Aula Múltiple	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
6-Laboratorio Integrado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
7-Laboratorio de Ciencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
8-Laboratorio de Biología	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
9-Laboratorio de Física	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
10-Ludoteca	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		
11-Auditorio / Teatro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Propio</li><li>• Convenio</li><li>• No tiene</li></ul>		

15. Cantidad total de unidades sanitarias (tanques, fluxómetros) para uso de los estudiantes

16. Cantidad total de lavamanos para uso de los estudiantes

17. Cantidad de libros que tiene la biblioteca

18. Cantidad de computadores para uso administrativo

19. Cantidad de computadores para uso académico

20. Cantidad de computadores con conexión a Internet para uso administrativo

21. Cantidad de computadores con conexión a Internet para uso académico

22. Tiene software legal de ofimática disponible para uso de los estudiantes

- Si
- No





23. Tiene software legal de consulta disponible para uso de los estudiantes

- Si
- No

24. Tiene software legal de trabajo colaborativo disponible para uso de los estudiantes

- Si
- No

**Información de Recursos Humanos**

25. Indique a continuación el número de personas que desempeñan cargos directivos para la jornada evaluada. Si uno de sus funcionarios directivos se desempeña también como docente, registre una dedicación de medio tiempo en la sección "Directivos" y además, registre una dedicación de medio tiempo en la sección "Docentes".

Directivos Docentes	Directivos Tiempo Completo			Directivos Medio Tiempo			No. Total Directivos Equivalentes a Tiempo Completo
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	
Rector							
Vicerrector							
Coordinadores							
Secretario académico							

26. Cantidad total de docentes con los que cuenta el establecimiento para la jornada evaluada.

Nivel	No. Docentes									No. total de horas a la semana de los docentes contratados por hora cátedra	No. Total Docentes
	Docentes Tiempo Completo			Docentes Medio Tiempo			Docentes Hora Cátedra				
	T	H	M	T	H	M	T	H	M		
Preescolar											
Básica Primaria											
Básica Secundaria											
Media											
Total											

26a Cantidad de docentes por último título obtenido.



Último título obtenido	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Bachiller pedagógico										
Normalista superior										
Otro bachiller										
Técnico o tecnólogo en educación										
Técnico o tecnólogo en otras áreas										
Profesional o licenciado en educación										
Profesional en otras áreas, no licenciado										
Postgrado en educación										
Postgrado en otras áreas										

26b Cantidad de docentes por edad.

Rango de Edad	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
1. Menos de 25										
2. De 25 a 29										
3. De 30 a 34										
4. De 35 a 39										
5. De 40 a 44										
6. De 45 a 49										
7. De 50 a 54										
8. De 55 a 59										
9. De 60 a 64										
10. 65 o más.										

26c Cantidad de docentes por área de desempeño

Áreas de desempeño docente	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivo		Total
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
1. Ciencias naturales y educación ambiental											
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia											
3. Educación artística y cultural											
4. Educación ética y en valores humanos											



Áreas de desempeño docente	Preesc olar		Prima ria		Secund aria		Med ia		Direct ivo		To tal
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
5. Educación física, recreación y deportes											
6. Educación religiosa											
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros											
8. Matemáticas											
9. Tecnología e informática											
10. Ciencias políticas											
11. Ciencias económicas											
12. Filosofía											
13. Proyectos pedagógicos (áreas técnicas)											
14. Áreas preescolar											
15. Áreas primaria											
16. Áreas educación inicial*											
17. Directivo sin carga académica											

26 d Cantidad de docentes por escalafón

Escalafón docente	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos		Total
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
<b>No tiene / No aplica</b>											
1A											
1B											
1C											
1D											
2A											
2B											
2C											
2D											
3A											
3B											
3C											
3D											
1											
2											
3											
4											
5											
6											



Escalafón docente	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos		Total
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
Total											

27. Cantidad total de personal de apoyo con el que cuenta el establecimiento para la jornada. Haga click sobre el enlace para ingresar el personal de apoyo.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora

28. Cantidad de personal administrativo con el que cuenta su establecimiento para la jornada. Haga click sobre el enlace para ingresar el personal administrativo.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora

29. Cantidad de personal de servicios generales con el que cuenta su establecimiento para la jornada. Haga click sobre el enlace para ingresar el personal de servicios generales.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora

30. Pago por escalafón. ¿Paga actualmente al menos al 80% de sus docentes según el escalafón del Decreto 2277 de 1979?



- Si
- No

Si la respuesta es afirmativa en la sección de anexos debe subir la certificación del contador acerca del pago de docentes por escalafón.

### ***Certificación de calidad***

31. Si el establecimiento está acreditado o certificado bajo ISO9001, EFQM u otro modelo o sistema validado por el Ministerio de Educación según los artículos 2.3.2.2.3.1. a 2.3.2.2.3.9. del Decreto 1075 de 2015 (antiguo Decreto 529 de febrero 21 de 2006) y Resolución 4434 de 2006, indíquelo aquí:

- Si
- No
- En proceso

Haga click sobre el enlace para ingresar los datos de la certificación.

## ***FORMULARIO 1A. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS COLEGIOS***

### ***AUTOEVALUACIÓN DE RECURSOS***

#### ***Niveles y tiempo***

1. ¿Ofrece el establecimiento distintos niveles?
  - Oferta completa de todos los niveles
  - Al menos un grado de preescolar y básica completa
  - Otra combinación
2. ¿Ofrece una sola jornada diurna?
  - No
  - Si
3. Horas efectivas por nivel educativo al año
  - Si ninguno de los niveles ofrecidos cumple(n) el número de horas.
  - Si alguno(s) de los niveles ofrecidos cumple(n) el número de horas.
  - Si Todos los niveles ofrecidos cumplen(n) el número de horas

#### ***Recursos Humanos***

4. La relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo es:
  - Mayor que 35 estudiantes
  - Mayor que 30 y menor o igual que 35
  - Mayor que 20 y menor o igual que 30
  - Menor o igual a 20 estudiantes
5. La relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente de tiempo completo es:
  - Mayor que 500 estudiantes
  - Mayor que 350 y menor o igual que 500



- Mayor que 200 y menor igual que 350
  - Menor o igual a 200 estudiantes
6. La relación de estudiantes por personal administrativo equivalente de tiempo completo es:
- Mayor que 250 estudiantes
  - Mayor que 120 y menor o igual que 250
  - Menor o igual que 120 estudiantes
7. La relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente de tiempo completo es:
- Mayor que 160 estudiantes
  - Menor o igual que 160 estudiantes
8. Años promedio de formación superior del personal docente:
- Menor a 2 años
  - Mayor o igual a 2 y menor de 3 años
  - Mayor o igual a 3 y menor de 4 años
  - Mayor o igual a 4 y menor que 5 años
  - Mayor o igual a 5 años
9. El personal del establecimiento cuenta con afiliación a Seguridad Social Integral:
- No tiene
  - Tiene

### ***Infraestructura Física***

10. La relación de metros cuadrados construidos por estudiante es de:
- Menos de 2 m<sup>2</sup>
  - Mayor o igual a 2 y menor de 3 m<sup>2</sup>
  - Mayor o igual a 3 y menor de 3,5 m<sup>2</sup>
  - Mayor o igual a 3,5 m<sup>2</sup>
11. La relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante es de:
- Menos de 3 m<sup>2</sup>
  - Mayor o igual a 3 y menor de 4 m<sup>2</sup>
  - Mayor o igual a 4 y menor de 5 m<sup>2</sup>
  - Mayor o igual a 5 m<sup>2</sup>
12. Proporción de aulas con ventilación, iluminación y dotación adecuada:
- Menor a 60%
  - Mayor o igual que 60% y menor o a 80%
  - Mayor o igual que 80% y menor que 100%
  - Igual al 100%
13. El número de estudiantes por sanitario a su servicio es de:
- Mayor a 30 estudiantes



- Mayor que 21 y menor o igual que 30 estudiantes
  - Menor o igual a 21 estudiantes
14. El número de estudiantes por lavamanos a su servicio es de:
- Mayor a 30 estudiantes
  - Mayor que 21 y menor o igual que 30 estudiantes
  - Menor o igual a 21 estudiantes
15. Cuenta con sala de profesores adecuada:
- No
  - Si
16. El establecimiento cuenta con un espacio para primeros auxilios (enfermería):
- No tiene
  - Tipo A
  - Tipo B
17. El establecimiento cuenta con sala de audiovisuales:
- No tiene
  - Tipo A
  - Tipo B
18. El establecimiento cuenta con aulas especializadas, diferentes a las destinadas a biblioteca, laboratorio o aulas de audiovisuales:
- No tiene
  - Un aula.
  - Dos aulas.
  - Tres aulas.
  - Cuatro o más aulas.
19. Si el establecimiento ofrece preescolar, ésta área está separada de los demás niveles:
- No
  - Si

### ***Recursos Pedagógicos***

20. Tipo de biblioteca que posee el establecimiento:
- No tiene.
  - Convenio
  - De aula
  - Bibliobanco
  - Depósito de libros
  - Depósito y sala de lectura.
  - Mixta.
  - Mixta más computadores con biblioteca virtual
21. El número de libros por alumno es de:



- Menor que 2 libros
- Mayor o igual que 2 y menor que 4
- Mayor o igual a 4 y menor que 6
- Mayor o igual 6 y menor que 8
- Mayor o igual a 8

22. Cuenta el establecimiento con dotación adecuada de materiales educativos en las siguientes áreas:

Material para ciencias naturales

- No
- Si

Material para ciencias sociales y educación religiosa

- No
- Si

Implementos de educación física

- No
- Si

Material para enseñanza de matemáticas

- No
- Si

Material para enseñanza de castellano

- No
- Si

Material para enseñanza de otros idiomas

- No
- Si

23. El establecimiento cuenta con laboratorios:

- No tiene
- Tipo A
- Tipo B
- Tipo C

24. El número de estudiantes por computador es: (tenga en cuenta que este cálculo se hace para el curso promedio de la institución).

- No tiene
- 3 o más alumnos por computador
- 2 alumnos por computador
- 1 alumno por computador

25. Número de computadores del área académica (para el servicio de estudiantes) con conexión a Internet (total de estudiantes de la jornada)

- No tiene computadores con internet para uso de los estudiantes
- Mayor o igual a 1 computador y menor que 20 computadores
- Mayor o igual a 20 computadores

26. Software disponible para uso de los estudiantes:





- No tiene
- De ofimática o de consulta o colaborativo
- Dos de los anteriores
- De ofimática y de consulta y colaborativo

**PROCESOS Y RESULTADOS**

**GESTIÓN DIRECTIVA: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

27. ¿El establecimiento se ha apropiado de la misión, la visión y los objetivos institucionales?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
28. ¿La comunidad educativa trabaja por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI para el corto y largo plazo?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes

**GESTIÓN DIRECTIVA: GOBIERNO ESCOLAR Y LIDERAZGO**

29. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
30. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Académico, con la participación activa de todos sus miembros?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
31. ¿Existe evidencia de la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de la vida escolar?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes



32. ¿Existe evidencia de la participación activa de los padres de familia en el desarrollo de la vida escolar?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
33. ¿Existe evidencia de la participación activa de los exalumnos en el desarrollo de la vida escolar?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
34. ¿Se evidencian liderazgo y trabajo en equipo que impactan positivamente los resultados del establecimiento educativo?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
35. ¿Se refleja el liderazgo del establecimiento en alianzas de mutuo beneficio y aportes a la comunidad?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
36. ¿Existe el Reglamento o Manual de Convivencia y se aplica en el manejo y solución de conflictos?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
37. ¿Se implementa en el colegio una ruta de atención integral para la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes

### **GESTIÓN ACADÉMICA**

38. ¿La estrategia pedagógica definida en el PEI es explícita, clara y ha sido apropiada por el equipo docente?
- No existe



- Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
39. ¿Existe un Plan de Estudios coherente y construido con los miembros del equipo docente?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
40. ¿El plan de estudios incorpora estándares?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
41. ¿Incorpora el plan de estudios competencias laborales y proyectos transversales?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
42. ¿Se observa en los espacios educativos un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
43. ¿Se evidencia innovación para la planeación y desarrollo de las actividades pedagógicas?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
44. ¿Se organizan e incentivan actividades deportivas y culturales dentro y fuera de la institución?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
45. ¿Se organizan e incentivan eventos académicos dentro y fuera de la institución?
- No existe
  - Insuficiente



- Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
46. ¿Se incentiva y fomenta la investigación institucional, así como la divulgación de sus resultados?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
47. ¿La programación del tiempo en el establecimiento está orientada a la eficiencia del servicio educativo?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
48. ¿Se evalúa periódicamente el plan de estudios y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
49. ¿El colegio se proyecta a la comunidad a través del servicio social que prestan sus estudiantes?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
50. ¿Existe un sistema institucional de evaluación de estudiantes construido y conocido por todos los miembros de la comunidad educativa?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
51. ¿El sistema de evaluación involucra en forma congruente a educadores y estudiantes?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
52. ¿El resultado del proceso de evaluación se evidencia en acciones remediales y de seguimiento?
- No existe



- Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
53. ¿Los criterios de promoción y reprobación establecidos son conocidos y aplicados en la institución?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
54. ¿Se atiende de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
55. ¿Existen encuentros periódicos con los padres de familia para reportar oportunamente el avance en el proceso de formación de sus hijos?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
56. ¿Existe un proceso estructurado de enseñanza de una lengua extranjera?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes

### **GESTIÓN CON LA COMUNIDAD**

57. ¿El perfil del estudiante es coherente con los principios enmarcados en el PEI y se observa en el quehacer cotidiano de la comunidad escolar?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
58. ¿Existe un programa organizado de orientación al estudiante que apoye la construcción de su proyecto de vida?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes



59. ¿Cuenta el establecimiento con una política explícita que promueva la inclusión de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
60. ¿Cuenta con programas definidos de formación ciudadana para los estudiantes?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
61. ¿Cuenta con un sistema específico de reconocimiento a los estudiantes sobresalientes en diversas áreas?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
62. ¿Existe un servicio de bienestar organizado?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
63. ¿Existe en el colegio un plan escolar para la gestión de riesgo y cambio climático revisado y actualizado que permita mitigar los riesgos?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

64. ¿Existe manual de funciones o de perfiles y competencias, donde se asignan responsabilidades al personal del establecimiento?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
65. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de selección e inducción de personal al establecimiento?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables



- Resultados sobresalientes
66. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de evaluación de desempeño del personal del establecimiento?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
67. ¿Existe un proceso diseñado y evaluado de matrícula e inducción de nuevos estudiantes?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
68. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de presupuesto?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
69. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de contabilidad?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
70. ¿Existe un procedimiento establecido, evaluado y estandarizado que identifica oportunamente la adecuación de la planta física y la adquisición de equipos y materiales?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
71. ¿Cuenta la institución con una política de recursos humanos y desarrollo de personal?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes
72. ¿En la institución se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?
- No existe
  - Insuficiente
  - Buenos resultados verificables
  - Resultados sobresalientes



73. ¿Está establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?

- No existe
- Insuficiente
- Buenos resultados verificables
- Resultados sobresalientes

### ***EVALUACIÓN INSTITUCIONAL***

Las preguntas 74 a 76, fueron excluidas de la autoevaluación institucional, hasta tanto, se realicen nuevas pruebas censales Saber 3º, 5º, 7º y 9º.

77. La categoría que obtuvo el establecimiento en las pruebas SABER 11 fue

- No presenta pruebas Saber 11
- D
- C
- B
- A
- A+

78. ¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?

- No existe
- Insuficiente
- Buenos resultados verificables
- Resultados sobresalientes

79. ¿Se utilizan y analizan los resultados de la evaluación institucional para definir y desarrollar el plan de mejoramiento institucional?

- No existe.
- Insuficiente.
- Buenos resultados verificables.
- Resultados sobresalientes.

### ***FORMULARIO 2. INGRESOS Y COSTOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS***

Diligencie a continuación su información financiera. Registre los valores solicitados en pesos colombianos corrientes, sin signos, ni comas, ni puntos.

Si tiene más de una jornada, ingrese la información agregada de todas las jornadas.

El objetivo principal del formato es determinar el costo por estudiante, comparado con la tarifa cobrada por el establecimiento educativo. Tenga a mano estados financieros,





información sobre becas, datos de tarifas y matrículas del año escolar. Tenga en cuenta que las tarifas que reporte deben ser las que efectivamente va a cobrar. Finalmente, recuerde, al fijar la tarifa del primer grado ofrecido, que ésta debe cubrir los costos del establecimiento educativo hasta que los estudiantes alcancen el último grado ofrecido, con los incrementos autorizados cada año.

EL SISTEMA ACTUALMENTE NO PERMITE EL FORMATO DE SEPARADOR DE CIFRAS, POR LO QUE SE COMETEN MUCHOS ERRORES EN EL DILIGENCIAMIENTO. AGRADECEMOS REVISAR BIEN LAS CIFRAS LAS CUALES DEBEN SER REPORTADAS EN PESOS.

### **Identificación y Parámetros**

1. Naturaleza jurídica del propietario del establecimiento:
  - Persona Natural
  - Persona Jurídica – Sociedad
  - Persona Jurídica – Comunidad Religiosa
  - Persona Jurídica – Cooperativa
  - Persona Jurídica – Asociación - Corporación – Fundación
  - Propiedad de una entidad del Estado (universidad, fuerzas militares).
  
2. Seleccione el método de incremento de tarifas que desea aplicar y tenga en cuenta la definición que aparece en la ayuda.
  - Normal (Aplica para el grado y año anterior, el máximo porcentaje autorizado).
  - Variable (Aplica para el grado y año anterior, porcentajes menores o iguales al máximo autorizado y diferenciados por grado).
  
3. ¿Desea aplicar un incremento menor al máximo autorizado?
  - No
  - Si

Ingrese el incremento que desea aplicar, sin porcentajes y hasta por el máximo permitido. Utilice el punto como separador decimal (Ejemplo: para un incremento del 4.5%, escriba 0.045)

Si desea ingresar un incremento negativo utilice el signo -.

<b>Grado</b>	<b>Incremento</b>
Prejardin	
Jardín	
Transición	
1	
2	
3	
4	
4	
5	
6	



7	
8	
9	
10	
11	

**Tarifas para el año próximo**

4. Tarifa propuesta para el Primer Grado que ofrece el establecimiento el año próximo

Si como resultado de la autoevaluación se le autoriza libertad de tarifas para el primer grado que ofrece el establecimiento educativo, por favor ingrese aquí- el monto en pesos que efectivamente cobrará el próximo año para el primer grado para el cual tiene licencia.

En caso contrario el valor del primer grado se calculará con base en el valor autorizado el año anterior para ese grado.

Tarifa anual (matricula + pensiones).	+	Matricula (10% de tarifa anual)

5. Cobros periódicos

Si el colegio ofrece los servicios de alimentación, transporte y alojamiento ingrese las tarifas anuales para estos servicios discriminados por nivel educativo.

<b>Concepto</b>	<b>Preescolar</b>	<b>Primaria</b>	<b>Secundaria</b>	<b>Media</b>
Alimentación				
Transporte				
Alojamiento				

6. Otros cobros periódicos

Si el colegio ofrece servicios distintos a los descritos en la pregunta 5, señale aquí- dichos servicios y su valor anual, recuerde que estos servicios deben estar fijados de manera expresa en el manual de convivencia y deben derivarse de manera directa del servicio educativo ofrecido.

Recuerde que los otros cobros periódicos no pueden incluir elementos relacionados con textos, uniformes ni útiles escolares, ni recursos relacionados con la prestación del servicio que deben ser cubiertos en los conceptos de matrícula y pensión.

Este rubro es la mayor fuente de conflictos entre establecimientos y familias, por lo que se recomienda incluir estos conceptos en la tarifa de matrícula y pensión a partir del primer grado ofrecido, para desaparecer o minimizar gradualmente este concepto.

Haga clic sobre el enlace para ingresar los otros cobros periódicos del próximo año

**Tarifas del año actual**



7. Tarifa anual, matrícula, cobros periódicos y otros cobros periódicos del año actual

Escriba aquí los valores efectivamente cobrados en la actual vigencia por cada uno de los cobros realizados a las familias. Si ofreció servicios relacionados con cobros periódicos y otros cobros periódicos, discrimínelos por grado. Los valores registrados son anuales.

Grado	Tarifa anual (matrícula + pensiones)	Matrícula (10% de tarifa anual)	Alimentación	Transporte	Alojamiento	Otros cobros
Prejardín						
Jardín						
Transición						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

***Becas y descuentos***

8. Estudiantes becados o con descuentos el año inmediatamente anterior.

	No. de Estudiantes	Proporción beca	Equivalente a becas completas
Preescolar		1	
		0,75	
		0,50	
		0,25	
Otra proporción			
Otra proporción			
<b>Total Preescolar</b>			

	No. de Estudiantes	Proporción beca	Equivalente a becas completas
Básica		1	
		0,75	
		0,50	
		0,25	



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL**

Otra proporción			
Otra proporción			
<b>Total Básica</b>			

	<b>No. de Estudiantes</b>	<b>Proporción beca</b>	<b>Equivalente a becas completas</b>
<b>Media</b>		1	
		0,75	
		0,50	
		0,25	
<b>Otra proporción</b>			
<b>Otra proporción</b>			
<b>Total Media</b>			

<b>Total todos los niveles</b>	
--------------------------------	--



***Ingresos, costos, utilidad y activos***

9. Estado de pérdidas y ganancias. (Información financiera del año inmediatamente anterior)

Para cada rubro, indique el valor ejecutado en el año escolar inmediatamente anterior, o el agregado de los dos semestres fiscales que corresponden al año escolar anterior, para los establecimientos de Calendario B.

	<b>Concepto</b>	<b>Valor en pesos (Sin puntos ni comas)</b>
	<b>INGRESOS</b>	
1	<b>INGRESOS DE OPERACIÓN (2-6)</b>	
2	<b>Valor anual servicio educativo (3+4+5)</b>	
3	Preescolar	
4	Básica	
5	Media	
6	<b>DEVOLUCIONES Y BECAS (7+8)</b>	
7	Devoluciones	
8	Becas y descuentos	
9	<b>INGRESOS POR OTROS COBROS</b>	
10	<b>TOTAL INGRESOS (1+9)</b>	
	<b>EGRESOS</b>	
11	<b>GASTOS OPERACIONALES (12+35)</b>	
12	<b>GASTOS DE PERSONAL (13+17+21+25+29+32)</b>	
13	<b>Personal docente (14+15+16)</b>	
14	Salarios básicos	
15	Prestaciones	
16	Aportes de nómina	
17	<b>Personal administrativo (18+19+20)</b>	
18	Salarios básicos	
19	Prestaciones	
20	Aportes de nómina	
21	<b>Personal de apoyo al servicio educativo (22+23+24)</b>	
22	Salarios básicos	
23	Prestaciones	
24	Aportes de nómina	
25	<b>Personal de servicios generales (26+27+28)</b>	
26	Salarios básicos	



27	Prestaciones	
28	Aportes de nómina	
29	<b>Honorarios (30+31)</b>	
30	Honorarios administrativos y de apoyo	
31	Otros honorarios	
32	<b>Otros gastos de personal (33+34)</b>	
33	Capacitación	
34	Dotación	
35	<b>GASTOS GENERALES (36+40+45+49+50+51+55+56+57+58+59)</b>	
36	<b>Arrendamientos (37+38+39)</b>	
37	Terrenos, edificios e instalaciones	
38	Equipo y mobiliario	
39	Vehículos	
40	<b>Mantenimiento y reparación (41+42+43+44)</b>	
41	Infraestructura	
42	Mobiliario y equipo	
43	Material no fungible	
44	Vehículos	
45	<b>Servicios prestados por terceros (46+47+48)</b>	
46	Servicios generales prestados por terceros	
47	Servicios de apoyo prestados por terceros	
48	Servicios administrativos prestados por terceros	
49	<b>Servicios públicos</b>	
50	<b>Seguros</b>	
51	<b>Material pedagógico (52+53+54)</b>	
52	Suministros didácticos	
53	Actividades recreativas, culturales y deportivas	
54	Programas pedagógicos	
55	<b>Depreciación</b>	
56	<b>Diversos</b>	
57	<b>Impuestos diferentes a renta</b>	
58	<b>Reservas para desarrollo futuro (hasta 3% de ingresos de operación)</b>	
59	<b>Provisiones (60+61)</b>	
60	Provisión para deudas de difícil cobro	
61	Provisión para contingencias	
62	<b>RESULTADO OPERACIONAL (10-11)</b>	
63	<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	



64	GASTOS NO OPERACIONALES	
65	<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (62+63-64)</b>	
66	PROVISIÓN PARA IMPUESTOS	
67	<b>RESULTADO NETO (65-66)</b>	

10. Valor contrato con la secretaría de educación

Valor total anual en PESOS (NO UTILICE DECIMALES, PUNTOS O COMAS) de los recursos provenientes del sector oficial el año inmediatamente anterior (este valor debe estar ya incluido en la fila 2: 'Valor anual del servicio educativo).

11. Activos y estimación del valor de renta anual equivalente

<b>Rubro</b>	<b>Valor en libros (EN PESOS, SIN PUNTOS NI COMAS)</b>
Terrenos y construcciones	
Mobiliario y enseres	
Equipos	
Material no fungible	
Vehículos	
Otros	
<b>Total</b>	

12. Costo anual del servicio educativo por estudiante

<b>Rubro</b>	<b>Datos año anterior</b>
1. Gastos operacionales anuales (EN PESOS) (Casilla 11 del Estado de Pérdidas y Ganancias. Sección E.)	
2. Número de estudiantes año anterior	
3. Costo por estudiante año anterior (PESOS): (Casilla 1/ Casilla 2)	

## **ANEXOS**

Aquí debe cargar los anexos obligatorios (actas, certificados y otros). Haga clic en el botón "Agregar Anexo" para adjuntarlos.

Se recomienda que el tamaño de los anexos sea menor o igual a 1Mb. Los archivos deben adjuntarse en formato PDF.

Adjunte documentos completos que correspondan a cada anexo.

Cargue un documento por archivo.

Las actas deben tener la firma de todos los miembros del Consejo Directivo.

El nombre de los archivos no debe contener tildes o caracteres especiales.

