

# **MANUAL DE EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS**

## **Versión 1996**

### **Introducción**

**Reglamento general para definir las tarifas educativas por la prestación del servicio público educativo por parte de los establecimientos privados.**

### **Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados**

Este manual es parte integral del reglamento para definir las tarifas de matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal. Tiene por objeto fijar los procedimientos y los criterios específicos que deben tener en cuenta los establecimientos educativos privados para evaluarse y clasificarse, con el fin de determinar las tarifas que les corresponde en cada año académico, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

El manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos, es parte constitutiva de la reglamentación del artículo 202 expedido por el Gobierno Nacional en diciembre de 1995. (Decreto 2253 del 22 de diciembre de 1995)

El manual contiene cinco secciones, a saber:

**Sección 1:** Antes de iniciar su clasificación tenga en cuenta...

**Sección 2:** ¿Qué regímenes de tarifas contempla la Ley? Criterios y procedimiento para la clasificación en los regímenes.

**Sección 3:** ¿Qué datos (variables) básicos necesita para la caracterización de su establecimiento?

**Sección 4:** ¿Cómo caracterizar el servicio que presta su establecimiento educativo?

**Sección 5:** ¿Cómo clasificar su establecimiento en una categoría de tarifas?

**Sección 6:** ¿Cómo identificar la estructura de ingresos y costos de su establecimiento educativo?

Forman parte de este manual 3 FORMULARIOS y 1 MÓDULO anexos:

Formulario 1: De identificación de variables (Anexo a la sección 3)

Formulario 2: De caracterización de establecimientos educativos privados (**Anexo a la sección 3**)

Formulario 3: De ingresos y costos de los establecimientos educativos privados (Anexo a la **Sección 6**)

*Módulo de tarifas máximas según puntaje (Anexo a la Sección 5).*

## **SECCIÓN 1**

**Antes de iniciar su clasificación tenga en cuenta...**

- La evaluación de su establecimiento, para el ingreso a alguno de los regimenes de tarifas, contempla básicamente dos componentes: **una caracterización de servicio educativo que su establecimiento ofrece y una identificación de la estructura de ingresos y costos del establecimiento.**
- Tal como lo dispone la presente reglamentación, tanto la caracterización del servicio como la estructura de costos y la definición de tarifas deben ser coherentes con los lineamientos, metas y acciones del **proyecto educativo institucional – PEI**
- Usted deberá identificar las características del servicio que su establecimiento ofreció el año académico que termina, pero también deberá identificar las características que ofrecerá durante el año académico siguiente, ya que es sobre estas últimas que usted cobrará el servicio. Para ello deberá consultar las proyecciones sobre cobertura y la utilización de recursos del plan operativo del PEI.
- Usted deberá identificar sus ingresos y costos del año académico que termina, pero también deberá identificar los ingresos y costos presupuestados para el año académico siguiente, los cuales reflejarán los ingresos y costos estimados del plan operativo del PEI.
- El sistema de caracterización del establecimiento educativo identifica unos indicadores prioritarios del servicio y unos indicadores adicionales. A los primeros se les llama **prioritarios**, porque se consideran esenciales para que un establecimiento pueda prestar el servicio educativo.
- Los indicadores **adicionales** son los que sin ser prioritarios, son ofrecidos por algunos establecimientos como parte indispensable para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Los indicadores adicionales reflejan unos costos que hay que tener en cuenta a la hora de la fijación de las matriculas y pensiones.
- El sistema de identificación de la estructura de costos e ingresos refleja los ingresos y costos básicos de un establecimiento educativo privado, sin los cuales sería imposible planificar el componente financiero de la institución.

- Existe una relación entre la cauterización del servicio y la estructura de costos de un establecimiento educativo. Los servicios que presta un establecimiento educativo, con los cuales se está caracterizando al establecimiento en este manual, tienen un costo que debe reflejarse en la contabilidad del establecimiento de la siguiente manera:

## COSTOS

### **Servicios personales**

Salarios  
Prestaciones

### **Capacitación**

Dotación de personal

### **Terreno-infraestructura-dotación**

Costo anualizado de inversiones  
Mantenimiento  
Arriendos  
Seguros  
Impuestos  
Gastos financieros  
Servicios públicos

### **Material y equipo**

Costos anualizados de inversiones  
Reposición  
Mantenimiento

### **Otros**

Inversión  
Otros costos

## CARACTERIZACIÓN DEL SERVICIO

-Indicadores-

### **Recursos humanos**

Salarios  
Sistema de contratación  
Capacitación  
Número de alumnos por docente

### **Instalaciones**

Áreas construidas  
Áreas libres para recreación  
Biblioteca  
Aulas  
Unidades sanitarias  
Sala de profesores

### **Recursos de aprendizaje**

Material educativo  
Equipo educativo  
Libros de biblioteca  
Computadores con software

### **Desarrollo institucional**

Investigación  
Producción de material  
Programas remediales

## SECCIÓN 2

### ¿Qué regímenes de tarifas contempla la ley?

#### Criterios y procedimientos para la clasificación en los regímenes.

El artículo 202 de la ley 115 de 1994, contempla los siguientes regímenes para el establecimiento o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos:

#### **ARTÍCULO 202: costos y tarifas en los establecimientos educativos privados.**

Para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, cada establecimiento educativo de carácter privado deberá llevar los registros contables necesarios para establecer costos y determinar los cobros correspondientes.

Para el cálculo de tarifas de tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- A.** La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones y cobros periódicos que en su conjunto representan financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los de mantenimiento y reserva para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración a la actividad empresarial. Las tarifas no podrán trasladar a los usuarios los costos de una gestión ineficiente;
- B.** Las tarifas podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica para brindar mejores oportunidades de acceso y permanencia en el servicio a los usuarios de menores ingresos;
- C.** Las tarifas establecidas para matrículas, pensiones y cobros periódicos deberán ser explícitas, simples y con denominación precisa. Deben permitir una fácil comparación con las ofrecidas por otros establecimientos educativos que posibilite al usuario su libre elección en condiciones de sana competencia, y
- D.** Las tarifas permitirán utilizar las tecnologías y sistemas administrativos que garanticen la mejor calidad, continuidad y seguridad a sus usuarios.

El Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional y atendiendo los anteriores criterios, reglamentará y autorizará el establecimiento o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes:

1. **Libertad regulada**, según el cual los establecimientos que se ajusten a los criterios fijados por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional, sólo

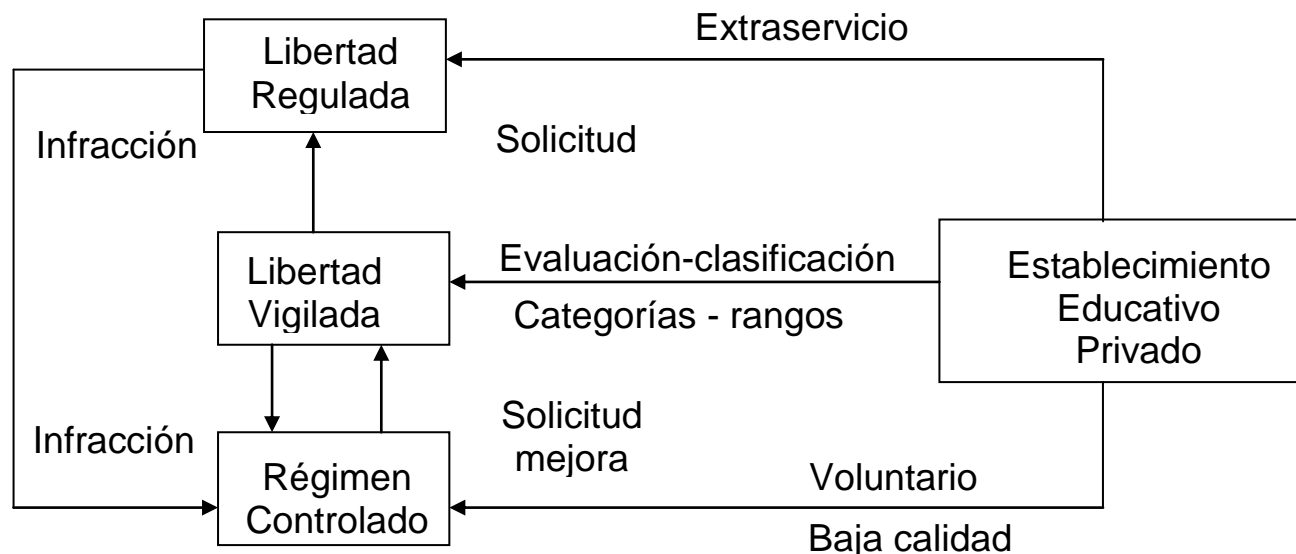
requieren para poner en vigencia las tarifas, comunicarlás a la autoridad competente con sesenta días calendario de anticipación, acompañadas del estudio de costos correspondiente. Las tarifas así propuestas, podrán aplicarse, salvo que sean objetadas.

2. **Libertad Vigilada**, según el cual los diferentes servicios que ofrece un establecimiento serán evaluados y clasificados en categorías por el Ministerio de Educación Nacional, en cuyo caso las tarifas entrarán en vigencia sin otro requisito que el de observar los rangos de valores preestablecidos para cada categoría de servicio, por autoridad competente.
3. **Régimen Controlado**, según el cual la autoridad competente fija las tarifas al establecimiento educativo privado, bien por sometimiento voluntario de éste o por determinación del Ministerio de Educación Nacional, cuando lo considere necesario para evitar abusos de régimen de libertad.

El Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con las entidades territoriales, hará evaluaciones periódicas que permitan la revisión del régimen que venga operando en el establecimiento educativo para su modificación total o parcial.

### Flujo operativo para el ingreso y el egreso de los regímenes.

Para mayor claridad, se ilustra aquí el **flujo operativo** para ingresar a uno de los tres regímenes. De acuerdo con lo dispuesto en el decreto reglamentario, el ingreso o el egreso de alguno de ellos se presenta según el siguiente flujo operativo:



Para efectos de la clasificación en algunos de los regímenes anteriormente mencionados se deben cumplir los siguientes pasos y procedimientos:

**PASO 1 Identificación de variables:** Identifique la información de las variables que necesita para caracterizar el servicio que presta su establecimiento, de acuerdo con las indicaciones de la sección 3 de este manual. Utilice el formulario 1, DE IDENTIFICACION DE VARIABLES.

**PASO 2 Proceso de caracterización del servicio educativo que presta su establecimiento:** Utilizando la información del paso anterior, caracterice su establecimiento educativo de acuerdo con las indicaciones de la sección 4 de este manual. Diligencie el formulario 2 DE CARACTERIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS.

**PASO 3 Clasificaciones del establecimiento en una categoría:** Al caracterizar su establecimiento obtendrá un puntaje que lo clasificará en una categoría específica, que le indicará la tarifa máxima que puede cobrar su establecimiento por concepto de pensión y matrícula, de acuerdo con las instrucciones de la sección 5. Utilice para ello la TABLA DE TARIFAS MÁXIMAS SEGÚN PUNTAJE, que será ajustada por el MEN anualmente mediante resolución. Tenga en cuenta que las tarifas máximas que resulten de esta tabla deberán ser ajustadas multiplicándolas por el factor correspondiente según la duración de la jornada escolar. Dichos factores se encontrarán en la sección 5.

Si su establecimiento educativo no obtuvo el puntaje mínimo de los indicadores prioritarios, en este caso, concluya los pasos 3 y 4 y envíe los formularios a la Secretaría de Educación. Si este no es su caso puede ingresar a los otros regímenes, continuando con los pasos siguientes 4 y 5.

**PASO 4 Estructura de ingresos y costos:** Diligencie el Formulario 3 DE INGRESOS Y COSTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS, utilizando la información contable de su establecimiento y siguiendo las indicaciones de la sección 6 de este Manual. Esta estructura de ingresos y costos le ayudará a establecer el valor de las pensiones y matrículas que equilibran el funcionamiento de su establecimiento educativo.

**PASO 5:** Compare la tarifa máxima ajustada que encontró en el PASO 3, con la que resultó de la estructura de costos particular de su establecimiento en el PASO 4. Si la tarifa resultante de la estructura de ingresos y costos es mayor a la máxima ajustada según puntaje, el establecimiento podrá solicitar su ingreso al régimen Regulado siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos. En caso de que no cumpla los requisitos para la clasificación inicial, el establecimiento deberá ingresar al régimen Controlado, tal como lo estipula el decreto reglamentario, ajustándose la tarifa del año anterior por la inflación proyectada por el gobierno.

Tenga en cuenta que la reglamentación del artículo 202 de la ley 115 de 1994, especifica unos procedimientos para la aprobación de la caracterización de los servicios del establecimiento y de la estructura de costos, así como los procedimientos para iniciar el cobro de matrículas, pensiones y otros.

Además del cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Reglamentario, los establecimientos privados deberán satisfacer los criterios que para cada régimen se definen a continuación. En el caso de ingreso al régimen de Libertad Regulada o al de Libertad Vigilada, el establecimiento educativo deberá cumplir con **TODOS** los criterios que se establecen.

### 1. Al régimen de Libertad Regulada:

- Cuando el puntaje obtenido en el proceso de caracterización del establecimiento educativo supere el correspondiente a la suma de los puntajes máximos para los indicadores prioritarios (86 puntos para preescolar; 76 puntos para básica; y 74 puntos para media).
- Cuando el establecimiento cuente con una contabilidad muy clara, transparente y coherente con los lineamientos y metas del Proyecto Educativo Institucional.
- Cuando el establecimiento ha implementado e incluido en su PEI los siguientes aspectos, de acuerdo con el artículo 16 del Decreto 1860: Los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa en la institución; los objetivos generales del proyecto; el reglamento o manual de convivencia y el reglamento para docentes; los órganos, funciones y forma de integración del gobierno escolar; la evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para el futuro con el fin de realizar el proyecto; el plan de estudios.
- Cuando el índice acumulado de promoción escolar sea por o menos un 50% mayor al promedio departamental. Este criterio sólo aplica para los casos de educación básica (primaria y/o secundaria) y media. (ver sección 4 para calcular índice de promoción).
- Cuando el establecimiento en el período inmediatamente anterior quedó ubicado dentro del 20% de los mejores resultados de las pruebas del ICFES, en el departamento donde esté ubicada la institución. Este criterio aplica sólo para establecimientos que ofrecen educación media.



## 2. Al régimen de Libertad Vigilada:

- Cuando en el proceso de caracterización se ha alcanzado al menos el puntaje mínimo de los indicadores prioritarios (40 puntos), establecido por este manual, en la sección sobre la caracterización del servicio educativo.
- Cuando el establecimiento lleva una contabilidad, con la que se puede sustentar la información contenida en el formulario de ingresos y costos, diligenciado de acuerdo con la sección sobre estructura de ingresos y costos de este manual.

## 3. Al régimen Controlado:

Ingresan a este régimen los establecimientos que cumplan una o más de las siguientes condiciones:

- Cuando en el proceso de caracterización del establecimiento el puntaje obtenido a partir de los indicadores prioritarios ha quedado por debajo del mínimo establecido en este manual, en la sección sobre caracterización del servicio educativo.
- Cuando carece de una contabilidad o tiene una contabilidad desordenada, confusa o no clara.
- Cuando el establecimiento comete alguna de las infracciones contempladas en el decreto de reglamentación del artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

## SECCIÓN 3

### Qué datos (variables) básicos necesita para la caracterización de su establecimiento?

Para facilitar la caracterización que usted va a hacer de su establecimiento educativo (Sección 4), se debe diligenciar para **cada jornada** el Formulario 1 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES que se adjunta a esta sección, en el que usted puede recopilar la información básica de su establecimiento.

Para su información, una variable es una característica, cualidad o componente de una unidad de análisis, modificable en el tiempo.

En la Sección 4 usted deberá utilizar estas variables para calcular los indicadores que ha establecido el Ministerio de Educación Nacional para caracterizar el servicio que presta su establecimiento educativo.

Para su información un indicador es un criterio para valorar y evaluar el comportamiento y la dinámica de las variables.

Para diligenciar el formulario, registre en la primera columna la información de la variable para el año académico que termina, y en la segunda columna escriba la información para el año académico que inicia.

Recuerde que las variables aquí registradas deben ser coherentes con los planteamientos de su Proyecto Educativo Institucional, en particular con el Plan Operativo para el próximo año lectivo. ***Si su establecimiento ofrece un servicio a sus alumnos, y éste es contratado y no de propiedad del establecimiento, inclúyalo en la caracterización del servicio. Si su establecimiento ofrece el servicio pero NO incurre en gastos de alquiler, mantenimiento o préstamo, NO LO INCLUYA en la caracterización.***

Por favor envíe esta información a la Secretaría de Educación de su Departamento o Distrito. La principal función de la información es la de permitir la auto-evaluación del establecimiento en cuanto a la caracterización del servicio, sus ingresos y sus costos. No obstante, la autoridad educativa competente puede requerirla cuando sea necesaria la inspección y vigilancia según lo definido en el Decreto reglamentario del artículo 202 de la Ley 115 de 1994, para lo cual se solicita tenerla a su disposición para la consulta.

Estas son las variables que usted manejará durante el proceso de caracterización del servicio:

#### **VARIABLES PARA CARACTERIZAR EL ESTABLECIMIENTO**

<b>Variables año académico que termina</b>	<b>Proyección de variables para el próximo año</b>
Cantidad total de alumnos matriculados en el establecimiento al iniciar el año académico anterior.	Cantidad total de alumnos que proyecta matricular para el próximo año.
Cantidad total de alumnos matriculados en el nivel de preescolar, al iniciar el año académico anterior.	Cantidad total de alumnos que proyecta matricular para el próximo año en preescolar.
Cantidad total de alumnos matriculados en el nivel básico (1-9 grado), al iniciar el año académico anterior.	Cantidad total de alumnos que proyecta matricular para el próximo año en educación básica.
Cantidad total de alumnos matriculados en el nivel de educación media (10 y 11 grado), al iniciar el año académico anterior.	Cantidad total de alumnos que proyecta matricular para el próximo año en educación media.

<b>Variables año académico que termina</b>	<b>Proyección de variables para el próximo año</b>
Total de metros cuadrados de áreas libres y recreativas para uso de los alumnos y docentes.	Total de metros cuadrados de áreas libres y recreativas que tendrá el establecimiento.
Total de metros cuadrados de áreas construidas del establecimiento	Total de metros cuadrados construidos que tendrá el próximo año (lo actual más los proyectos de nuevas construcciones).
¿Ofrece o no ofrece el establecimiento servicio de biblioteca, en un espacio dedicado especialmente para esto?	¿Ofrecerá o no el establecimiento servicios de biblioteca, en un espacio dedicado especialmente para esto?
Cantidad total de campos y canchas deportivas que ofrece el establecimiento.	Cantidad total de campos y canchas deportivas que ofrecerá el establecimiento para uso de sus alumnos.
Número total de aulas especializadas para audiovisuales, danzas, música, etc.	Número total de aulas especializadas que tendrá el próximo año.
Total de metros cuadrados de la sala de profesores.	Total de metros cuadrados que tendrá la sala de profesores el próximo año.
Total de metros cuadrados de la enfermería o centro médico.	Total de metros cuadrados que tendrá la enfermería o centro médico.
Cantidad de unidades de sanitario que tiene el establecimiento para uso de sus alumnos.	Cantidad de unidades de sanitario que tendrá el establecimiento el próximo año.
Largo de metros de los orinales que tiene el establecimiento para uso de los alumnos.	Largo en metros de los orinales que tendrá el establecimiento el próximo año, para uso de los alumnos.

## **VARIABLES PARA LA CARACTERIZACIÓN POR NIVELES**

NIVEL PREESCOLAR

NIVEL BÁSICO (Primaria y Secundaria)

NIVEL MEDIO (10 y 11 grados)

<b>Variables año académico que termina</b>	<b>Proyección de variables para el próximo año</b>
Cantidad total de aulas para cada nivel	Cantidad total de aulas con que contará cada nivel
Cantidad total de aulas de cada nivel, que tienen ventilación adecuada.	Cantidad total de aulas de cada nivel, que tendrán ventilación adecuada.
Cantidad total de aulas de cada nivel, que tienen iluminación adecuada.	Cantidad total de aulas de cada nivel, que tendrán iluminación adecuada.

<b>Variables año académico que termina</b>	<b>Proyección de variables para el próximo año</b>
Cantidad total de aulas de cada nivel, que tienen mobiliario, tablero y escritorio de profesor adecuados.	Cantidad total de aulas de cada nivel, que tendrán dotación adecuada.
¿Ofrece el preescolar un parque infantil con juegos especiales?	Ofrecerá el preescolar un parque infantil con juegos especiales?
Cantidad de horas a la semana laboradas en cada nivel, por TODO el personal docente y directivo docente.	Cantidad de horas a la semana que laborarán el próximo año, TODO el personal docente y directivo docente.
Cantidad de horas a la semana laboradas en preescolar, por TODOS los asistentes de docentes.	Cantidad de horas a la semana que laborarán el próximo año, todos los asistentes de docente de preescolar.
Número total de horas semanales de la jornada laboral de cada nivel.	Número total de horas semanales que se laborará el próximo año en cada nivel.
Valor (\$) mensual de la nómina de docentes y directivos docentes, sin prestaciones sociales, en cada nivel.	Presupuesto para el próximo año, de la nómina mensual de docentes y directivos docentes, sin prestaciones sociales, en cada nivel.
Valor (\$) mensual de un salario correspondiente a la categoría 7 del escalafón docente.	Valor (\$) mensual de un salario correspondiente a la categoría 7 del escalafón docente, calculado para el año académico siguiente.
Cantidad de libros de la biblioteca para uso de los niños en preescolar.	Cantidad de libros que tendrá la biblioteca el próximo año para uso de los niños en preescolar.
Disponibilidad o no de materiales educativos especiales para cada nivel.	Disponibilidad o no de materiales educativos especiales para cada nivel.
¿Tiene el establecimiento un programa continuo y formal de investigación en cada nivel?	¿Implantará el próximo año el establecimiento un programa continuo y formal de investigación en cada nivel?
Total de meses al año pagados a los docentes y directivos docentes que laboran de tiempo completo, en cada nivel de educación.	Total de meses al año que se pagará a los docentes y directivos docentes en el próximo año.
Cantidad de talleres para enseñanza de áreas diversificadas con que cuenta su establecimiento.	Cantidad de talleres para enseñanza de áreas diversificadas con que contará el próximo año.
Cantidad de títulos de textos producidos o editados por el establecimiento para cada nivel.	Cantidad de títulos de textos que se producirán o editarán el año académico próximo.

<b>Variables año académico que termina</b>	<b>Proyección de variables para el próximo año</b>
Cantidad de programas remediales, en cada nivel, que realizó el establecimiento, durante el año académico que termina.	Cantidad de programas remediales, en cada nivel, que tiene programado realizar el establecimiento, durante el año académico que inicia.

## SECCIÓN 4

### **¿Cómo caracterizar el servicio que presta su establecimiento educativo?**

Esta sección está diseñada para caracterizar el establecimiento educativo a partir de un conjunto de indicadores que se obtienen mediante una serie de cálculos, que el establecimiento educativo debe efectuar para cada nivel en el Formulario 2 de CARACTERIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS, con base en la información de las variables identificadas en la sección anterior. El resultado del cálculo de las variables le permitirá establecer un PUNTAJE por nivel relacionado con el servicio que ofrece el establecimiento.

Al finalizar este proceso, el puntaje obtenido le permitirá ubicarse en una categoría en donde identificará un rango máximo de tarifa que podrá cobrar en cada nivel de su establecimiento.

La tarifa que corresponde al puntaje obtenido deberá ser ajustada de acuerdo con la duración de la jornada escolar de su establecimiento (como lo verá en la sección 5 de este Manual), USTED deberá diligenciar un formulario de caracterización por cada nivel en cada jornada escolar que ofrezca.

### **¿Quién debe diligenciar el formulario?**

El formulario debe ser diligenciado por el responsable de la institución educativa, preferiblemente el rector o director administrativo en conjunto con el Consejo Directivo, teniendo siempre disponible toda la información necesaria para ello. Posteriormente se seguirán los pasos contemplados en el Decreto Reglamentario del artículo 202 de la Ley 115 de 1994, respecto a la aprobación de la evaluación.

### **¿Cómo empezar a diligenciar el formulario?**

Se sugiere que el primer paso para realizar el diligenciamiento del formulario en forma eficiente, sea ubicar toda la información necesaria respecto del establecimiento y tenerla a mano (FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES).

Los datos correspondientes a los indicadores que se registran en el formulario deben corresponder a la realidad presente y a los planes para el año académico siguiente recogidos en el programa operativo del PEI. No borre ni haga tachones.

Es necesario que, antes de diligenciar el formulario, lea cuidadosamente todas las instrucciones que se relacionan en este instructivo.

### **¿Cuál es la estructura del formulario?**

El formulario consta de **MÓDULOS (I-VIII)**, **CAPÍTULOS (A-D)** y **CASILLAS (1-84)**.

**MÓDULO I INDICADORES PRIORITARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PAI DEL ESTABLECIMIENTO.** Contiene los indicadores prioritarios de un establecimiento educativo, respecto a: **INSTALACIONES, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS DE APRENDIZAJE.**

**MÓDULO II INDICADORES PRIORITARIOS PARA PRE-ESCOLAR.** Contiene los indicadores prioritarios para el nivel preescolar, respecto a: **INSTALACIONES, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS DE APRENDIZAJE.**

**MÓDULO III INDICADORES PRIORITARIOS PARA EDUCACIÓN BÁSICA.** Contiene los indicadores prioritarios para el nivel de educación básica (1° - 9° grados), respecto a **INSTALACIONES, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS DE APRENDIZAJE.**

**MÓDULO IV INDICADORES PRIORITARIOS PARA EDUCACIÓN MEDIA.**

Contiene los indicadores prioritarios para el nivel de educación media (10° y 11° grados), respecto a **INSTALACIONES, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS DE APRENDIZAJE.**

**MÓDULO V INDICADORES ADICIONALES.**

Contiene los indicadores adicionales para el establecimiento educativo y para los niveles de educación.

**MÓDULO VI RESUMEN: PUNTAJE PARA LA CARACTERIZACIÓN.**

Resume los puntajes de la caracterización de los Módulos anteriores por nivel educativo.

**MÓDULO VII INDICADORES SOBRE LOGRO ACADÉMICO**

Recoge información sobre los indicadores de promoción acumulada y de los resultados del ICFES, que aunque no proporcionan un puntaje a los establecimientos, constituyen un criterio básico de elegibilidad para optar por el Régimen de Libertad Regulada.

### **¿Qué pasos hay que seguir para la caracterización?**

**Paso 1:** Diligencia el Módulo I. **TODOS** los establecimientos educativos deben diligenciar este módulo. Al finalizar usted obtendrá un puntaje general de caracterización sobre los indicadores prioritarios del establecimiento en conjunto. Registre este puntaje en la casilla No. 13. Como algunos indicadores prioritarios del establecimiento no son prioritarios para el nivel preescolar, registre el puntaje para este caso en la casilla 13<sup>a</sup>, de acuerdo con las instrucciones.

**Paso 2:** SÓLO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE OFRECEN EDUCACIÓN PREESCOLAR.

Si su establecimiento educativo ofrece EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, diligencie el Módulo II. Al finalizar usted obtendrá un puntaje de caracterización sobre los indicadores prioritarios de este nivel. Registre la información en la casilla 22.

**Paso 3:** SÓLO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE OFRECEN EDUCACIÓN PREESCOLAR

Proceda a llenar ahora la información requerida en los capítulos A y B del Módulo V (omita lo relacionado con el nivel preescolar si éste no existe en su establecimiento)

**El capítulo A del módulo V se debe diligenciar con la información general (de todos los niveles) del establecimiento.**

El puntaje del capítulo A sobre indicadores adicionales del establecimiento para **el nivel preescolar**, regístrelo en la casilla 46A. El puntaje del capítulo B, sobre indicadores adicionales para el nivel preescolar, regístrelo en la casilla 50.

En este momento usted ya ha identificado todos los indicadores que caracterizan los servicios del nivel preescolar. Diligencie ahora el módulo VI para obtener el puntaje de los indicadores prioritarios (Módulo I + Módulo II), el puntaje de los indicadores adicionales (Módulo V) y el puntaje total (Módulo VI).

**Paso 4:** SÓLO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS QUE OFRECEN EDUCACIÓN BÁSICA.

Si su establecimiento educativo ofrece educación básica (1°-9° grados), diligencie el Módulo III. Al finalizar usted obtendrá un puntaje de caracterización sobre los indicadores prioritarios de este nivel. Registre la información en la casilla 29. Si su

establecimiento no tiene completo el nivel básico de educación, calcule los indicadores para los grados que ofrezca.

**Paso 5: SÓLO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS QUE OFRECEN EDUCACIÓN BÁSICA.**

Después de diligenciar el Módulo III, proceda a llenar los Capítulos A y C del Módulo V.

El capítulo A del Módulo V se debe diligenciar con la información general (de todos los niveles) del establecimiento.

El puntaje del Capítulo A sobre indicadores adicionales del establecimiento regístrelo en la casilla 46. El puntaje del Capítulo C, sobre indicadores adicionales para el nivel de educación básica, regístrelo en la casilla 55.

En este momento usted ya ha identificado todos los indicadores que caracterizan los servicios del nivel de educación básica. Diligencie el Módulo VI para obtener el puntaje de los indicadores prioritarios (Módulo I + Módulo III), el puntaje de los indicadores adicionales (Módulo V) y el puntaje total (Módulo VI).

**Paso 6: SÓLO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS QUE OFRECEN EDUCACIÓN MEDIA.**

Si su establecimiento ofrece educación media (11 y 12°), diligencie el Módulo IV. Al finalizar usted obtendrá un puntaje de caracterización sobre los indicadores prioritarios de este nivel. Registre la información en la casilla 36.

**Paso 7: SÓLO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS QUE OFRECEN EDUCACIÓN MEDIA.**

Después de diligenciar el Módulo IV, proceda a llenar los Capítulos A y D del Módulo V.

El capítulo A del Módulo V se debe diligenciar con la información de todos los niveles que ofrece el establecimiento.

El puntaje del capítulo A sobre indicadores adicionales regístrelo en la casilla 46. El puntaje del Capítulo D, sobre indicadores adicionales para el nivel de educación media, regístrelo en la casilla 61.

En este momento usted ya ha identificado todos los indicadores que caracterizan los servicios del nivel de educación media. Diligencie el Módulo VI para obtener el puntaje de los indicadores prioritarios (Módulo I + Módulo IV), el puntaje de los indicadores adicionales (Módulo V) y el puntaje total (Módulo VI).



**Paso 8:** DILIGENCIE EL MÓDULO VII Y CONTINÚE CON LAS INSTRUCCIONES DE ESTE MANUAL PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE FIJACIÓN DE TARIFAS.

**¿Cómo establecer el puntaje del indicador en cada casilla?**

Cada una de las casillas está identificada con un número, que es secuencial, y que a su vez se relaciona con un tema específico que corresponde a un capítulo.

Para marcar el valor que corresponde a cada casilla, es necesario que antes efectúe la operación indicada para calcular el valor del indicador, utilizando la información del formulario sobre Identificación de Variables. Cuando obtenga este valor, escríbalo en el lugar asignado para ello, busque en la tabla de opciones y encierre con un círculo la que corresponda (se sugiere NO marcar dentro de la casilla porque impediría ver el puntaje al momento de sumar). El puntaje que está DENTRO de la casilla elegida es el que su establecimiento obtiene en ese aspecto.

Es importante que recuerde que sólo es posible marcar en cada caso **una** casilla, porque las respuestas son excluyentes. En caso de que marque más de una casilla, se anulará el puntaje.

**Puntajes mínimos y máximos totales**

A continuación encontrará un cuadro resumen de los puntajes para los diferentes módulos y casillas. El cuadro identifica los puntajes mínimos deseables asignados a cada indicador, así como unos puntajes máximos. Este resumen pretende ser una ayuda y una herramienta de control que usted puede utilizar durante el diligenciamiento del formulario.

INDICADOR	Establecimiento		Preescolar		Básica		Media	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
<b>Módulo I</b>								
<b>Capítulo A. Instalaciones</b>								
1. Áreas construidas	2	7						
2. Áreas recreativas	1	2						
3. Biblioteca	2	2	n.a	n.a				
4. Campos y canchas	1	2	n.a	n.a				
5. Aulas especializadas	1	1						
6. Sala de profesores	1	1						
7. Unidades sanitarias	1	2						
8. Laboratorios	2	3	n.a	n.a				
<b>Capítulo B. Recurso Humano</b>								
9. Personal administrativo	4	4						
10. Personal serv. Generales	2	2						

INDICADOR	Establecimiento		Preescolar		Básica		Media	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
<b>Capítulo C. Rec. Aprendizaje</b>								
11. Libros de biblioteca	1	4	n.a	n.a				
12. Equipos educativos	2	3						
<b>Total módulo I. Casilla 13</b>	20	33						
<b>Total módulo I. Casilla 13 A</b>			<b>14</b>	<b>22</b>				
<b>Módulo II</b>								
<b>Capítulo A. Instalaciones</b>								
14. Ventilación aulas			3	3				
15. Iluminación aulas			3	3				
16. Dotación aulas			3	3				
17. Parque infantil			4	4				
<b>Capítulo B. Recurso Humano</b>								
18. Alumnos por docente			4	12				
18A. Asistente por docente			(4)					
19. Salarios			3	15				
<b>Capítulo C. Rec. Aprendizaje</b>								
20. Libros			2	12				
21. Material educativo			4	12				
<b>Total Módulo II. Casilla 22</b>			<b>26</b>	<b>64</b>				
<b>Módulo III</b>								
<b>Capítulo A. Instalaciones</b>								
23. Ventilación aulas					2	2		
24. Iluminación aulas					2	2		
25. Dotación aulas					2	2		
<b>Capítulo B. Recurso Humano</b>								
26. Alumnos por docente					7	14		
27. Salarios					4	17		
<b>Capítulo C. Rec. Aprendizaje</b>								
28. Material educativo					3	6		
<b>Total Módulo III. Casilla 29</b>					20	43		
<b>Módulo IV</b>								
<b>Capítulo A. Instalaciones</b>								
30. Ventilación aulas							2	2
31. Iluminación aulas							2	2
32. Dotación aulas							2	2

INDICADOR	Establecimiento		Preescolar		Básica		Media	
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
<b>Capítulo B. Recurso Humano</b>								
33. Alumnos por docente							6	13
34. Salarios							4	16
<b>Capítulo C. Rec. Aprendizaje</b>								
35. Material educativo							4	6
<b>Total Módulo IV Casilla 36</b>							<b>20</b>	<b>41</b>
<b>Módulo V</b>								
<b>Capítulo A. Establecimiento</b>								
37. Coliseo o gimnasio	2	2	n.a	n.a				
38. Teatro o Auditorio	1	1	n.a	n.a				
39. Enfermería o centro	1	1						
40. Sala computadores	1	1						
41. Licencia software	1	1						
42. Personal bienestar	2	2						
43. Índice capacitación	1	2						
44. Alumnos uso computador	4	4	n.a	n.a				
45. Modalidad especial PEI	1	2						
<b>Suma capítulo A. casilla 46</b>	<b>14</b>	<b>16</b>						
<b>Suma capítulo A. casilla 46A</b>			<b>7</b>	<b>9</b>				
<b>Capítulo B. Preescolar</b>								
47. Contratación docentes			1	3				
48. Publicaciones			1	1				
49. Investigación			1	1				
<b>Suma Capítulo B. casilla 50</b>			<b>3</b>	<b>5</b>				
<b>Capítulo C. Básica</b>								
51. Contratación docentes					1	3		
52. Publicaciones					1	1		
53. Programas remediales					1	2		
54. Investigación					2	2		
<b>Suma Capítulo C. casilla 55</b>					<b>5</b>	<b>8</b>		
<b>Capítulo D. Media</b>								
56. Talleres							2	2
57. Contratación docentes							1	3
58. Publicaciones							1	1
59. Programas remediales							1	2
60. Investigación							2	2
<b>Suma Capítulo D. Casilla 61</b>							<b>7</b>	<b>10</b>
<b>Suma indicadores priorit.</b>			<b>40</b>	<b>86</b>	<b>40</b>	<b>76</b>	<b>40</b>	<b>74</b>
<b>Suma total</b>			<b>50</b>	<b>100</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	<b>61</b>	<b>100</b>

## **Instrucciones para diligenciar el formulario**

Vaya diligenciando el formulario ahora, paso a paso, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Identificación: Datos básicos del establecimiento.

Debe escribir los datos generales del establecimiento, indicando el código de identificación asignado por el DANE, el municipio, el departamento, el nombre del establecimiento, dirección, nombre del rector o director, teléfono para comunicación, apartado aéreo y calendario académico.

### **Casilla 1 Metros cuadrados construidos por alumno.**

Este indicador establece la relación entre metros cuadrados construidos en el establecimiento por alumno.

Dado que puede haber varias jornadas que utilicen las construcciones en horarios diferentes, es necesario estimar el indicador para cada una de ellas en forma separada, el cual se registrará en su formulario de caracterización correspondiente.

Determine el total de metros cuadrados de áreas construidas disponibles en el establecimiento para el uso de los alumnos. (Variable 5 del FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES –FIV). Determine el total de alumnos matriculados en todos los niveles del establecimiento, en la jornada que se analiza (Variable 1 del FIV).

Establezca la relación entre el número de metros cuadrados construidos y el número total de alumnos en el establecimiento para todos los niveles de la jornada. El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Total metros cuadrados construidos para uso de los alumnos}}{\text{Cantidad total de alumnos matriculados en la jornada}}$$

Por ejemplo, si su establecimiento tiene 5.000 metros cuadrados de áreas construidas y 1.000 alumnos de los niveles de preescolar, básica y media, en una jornada, su indicador para esta jornada sería  $5.000/1.000 = 5$  metros cuadrados por alumno

A este valor del indicador le correspondería el rango “Más de 4.6” de acuerdo con el formulario. Usted debería marcar la casilla que le asigna 7 puntos, después de haber escrito el valor del indicador 5.

## **Casilla 2. Áreas recreativas y zonas libres por alumno**

Este indicador establece cuántos metros de áreas recreativas y zonas verdes por alumno tiene el establecimiento. Al igual que el indicador de metros cuadrados construidos por alumno, este indicador se estima en forma independiente para cada una de las jornadas.

Determine el total de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres disponibles en el establecimiento para el uso de los alumnos y docentes (Variable 1 FIV)

Establezca la relación entre número de metros cuadrados de zonas verdes y cantidad de alumnos. Escríbala y márkela en la casilla correspondiente. El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Total de metros cuadrados de áreas recreativas y Zonas verdes para uso de los alumnos}}{\text{Cantidad total de alumnos matriculados}}$$

## **Casilla 3. Disponibilidad o no de biblioteca.**

Determine o no la existencia de un espacio físico exclusivo para el funcionamiento de una biblioteca. (Variable 7 FIV). Si contestó afirmativamente obtendrá 2 puntos en este indicador.

**Recuerde que si el establecimiento contrata este servicio con algún costo, también deberá registrar la disponibilidad de la biblioteca.**

## **Casilla 4. Cantidad de campos y canchas.**

Determine cuántos campos y canchas deportivas (Variable 8 FIV) tiene disponible el establecimiento (propia o arrendada) e indique la situación del establecimiento escribiendo la cantidad y marcando la opción que corresponde.

## **Casilla 5. Aulas especializadas.**

Determine la cantidad de aulas especializadas en el establecimiento (Variable 9 FIV). Para el efecto, se debe entender como aulas especializadas las de enseñanza de música, para la educación estética, audiovisuales.

Debe escribir el número de que dispone su establecimiento (propias o arrendadas) y marcar la opción que le corresponde.

## **Casilla 6. Sala de profesores.**

Este indicador muestra la relación entre los metros cuadrados de la sala de profesores y la cantidad de profesores de tiempo completo que tiene el establecimiento. (Variables 10 y 11 FIV).

Establezca la relación existente entre estas dos variables, escribalas y marque la casilla de puntaje que le corresponda al resultado obtenido;

$$\frac{\text{Total metros cuadrados de la sala de profesores}}{\dots\dots\dots\dots\dots\dots\dots\dots\dots}$$
$$\text{Total docentes de tiempo completo}$$

### Casilla 7. Alumnos por unidad sanitaria.

Este indicador muestra el número de alumnos que existe en el establecimiento por unidades sanitarias. Dentro de éstas se incluyen tanto las unidades de sanitario como los orinales. Para efectos de contabilización se considera que 80 cm de orinal equivalen a una unidad sanitaria.

Determine el número total de alumnos matriculados en el establecimiento en el año lectivo en la jornada analizada (Variable 1 FIV)

Determine la cantidad de unidades sanitarias disponibles en el establecimiento para uso de los alumnos, así:

Cantidad unidades de sanitario + (total metros largo orinales/0,8  
(variable 12 FIV) variable 13 FIV/0,8

Ahora establezca la relación existente entre alumnos y unidades sanitarias. El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Cantidad total de alumnos matriculados en la jornada}}{\dots\dots\dots\dots\dots\dots\dots\dots\dots}$$
$$\text{Cantidad total de unidades sanitarias}$$

Después de escribir el valor del indicador, marque la casilla correspondiente.

### Casilla 8. Alumnos por laboratorio

Este indicador muestra la cantidad de alumnos de educación básica y media que existe en el establecimiento por laboratorio (ciencias, física, química).

Determine la cantidad de alumnos en la jornada analizada, excluyendo los matriculados en preescolar. (variables 3 y 4 FIV).

Establezca la cantidad de laboratorios que hay en funcionamiento en el establecimiento. (variable 14 FIV). Si tiene laboratorios integrados, contabilice el número de disciplinas que allí se incluyen.

Establezca ahora la relación, así:

$$\frac{\text{Cantidad total de alumnos de básica y media matriculados en la jornada}}{\text{Cantidad de laboratorios}}$$

Escriba el cálculo de la relación y marque la opción que le corresponde de acuerdo con el resultado obtenido.

### **Casilla 9. Relación personal administrativo por alumnos**

Este indicador determina cuántos alumnos son atendidos por cada administrativo equivalente de tiempo completo. Se entiende como personal administrativo aquél que cumple funciones de administración del establecimiento y de apoyo logístico en la prestación del servicio educativo. Se incluyen entonces el administrador, contador, secretarías, mensajero, bibliotecólogo, auxiliares de laboratorio, asistentes de aula, instructores, entrenadores. Se excluyen de este concepto el personal de servicios generales y el personal de bienestar.

Este es un indicador compuesto. Para efectuar su cálculo se requiere obtener antes otros indicadores. Primero, es necesario convertir a horas semanales el trabajo de cada uno de los administrativos. Con este dato se establece el número total de horas laboradas por semana por el personal administrativo, equivalente de tiempo completo.

En la segunda parte, se establece la relación entre la cantidad de alumnos y el personal administrativo equivalente de tiempo completo del establecimiento.

La primera parte del indicador para obtener la cantidad total de personal administrativo equivalente de tiempo completo, se calcula utilizando las variables 15 y 17 del FIV.

A) Cantidad de personal administrativo equivalente de tiempo completo.

$$A = \frac{\text{Número total de horas de todo el personal administrativo por semana del nivel de básica}}{\text{Número de horas de la jornada laboral a la semana}}$$

Ahora:

Indicador =  $\frac{\text{cantidad total de alumnos}}{\text{-----}}$

A

Cantidad total de alumnos

-----  
Cantidad de personal administrativo equivalentes  
de tiempo completo

Ejemplo:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Hrs laboradas/semana</b>
María Pérez	Administradora	40
Lilia Cuadros	Secretaria	40
Carlos Ruiz	Contador	20
Mauricio Garzón	Aux. Contable	20
Martín Rodríguez	Mensajero	40
Gloria Rincón	Bibliotecóloga	40
Manuel Linares	Aux. Laboratorio	40
Carlos Parra	Entrenador	20
Total		260
Total jornada laboral semanal		40 horas

Entonces:

$\frac{260}{40} = 6,5$  personal administrativo equivalentes de tiempo completo

Si el establecimiento tiene por ejemplo 500 alumnos:

Indicador =  $\frac{500}{6,5} = 76,9$  alumnos por cada administrativo



El indicador es igual a 76,9, es decir, la relación de alumnos por personal administrativo es de 76,9. Corresponde entonces escribir este resultado y marcar la segunda opción que representa cuatro puntos.

### Casilla 10. Relación personal de servicios generales por alumnos

Este indicador determina cuántos alumnos son atendidos por cada persona de servicios generales equivalente de tiempo completo. Se entiende como personal de servicios generales: personal de aseo, mantenimiento, personal de vigilancia. **Se excluye de este concepto el personal de transporte y cocina ya que el costo de este personal se cobra por concepto de OTROS COBROS y no debe incluirse en la matrícula ni pensiones.**

En vista de que en la mayoría de los casos este personal se contrata de tiempo completo, el indicador se estima directamente como la relación entre la cantidad total de alumnos de la jornada analizada y la cantidad total de personal de servicios generales (variable 16 del FIV) así:

$$= \frac{\text{Cantidad total de alumnos de la jornada}}{\text{Cantidad de personal de servicios generales}}$$

Ejemplo:

Nombre	Cargo
Doris Peña	Aseadora
Juan Martínez	Vigilante
Roberto García	Operador Mantenimiento
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

Entonces:

$$= \frac{500}{3} = 166,7 \text{ alumnos por cada empleado de servicios generales}$$

El indicador es igual a 166,7, es decir, la relación de alumnos por empleados de servicios generales es 166,7: corresponde marcar la primera opción y no representa puntos.

### Casilla 11. Libros de biblioteca por alumno

Este indicador establece cuál es la cantidad de libros de biblioteca –sin contar los libros de preescolar- por cada alumno, excluyendo los alumnos de preescolar. Se clasifican en este concepto las enciclopedias, las colecciones pedagógicas, las obras de consulta, las obras especializadas. Se excluyen los libros ilustrados para uso de los niños en preescolar, así como las revistas, periódicos y textos del bibliobanco.

Se establece cuál es la cantidad de libros disponibles para consulta de los alumnos (variable 18 FIV) y la cantidad de alumnos del establecimiento excluyendo los matriculados en preescolar (variables 3 y 4 FIV).

El indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Cantidad de libros de biblioteca}}{\text{Cantidad de alumnos}}$$

Se escribe el resultado y se marca la casilla correspondiente

### **Casilla 12. Disponibilidad de equipo educativo**

En esta casilla se debe identificar el listado expuesto, los equipos que tiene o no el establecimiento educativo. Señale si tiene o no cada uno de los equipos. El puntaje de este indicador está dado por la cantidad de casillas que marcó afirmativamente.

### **Casilla 13 y 13 A. Puntaje para los indicadores prioritarios**

La casilla 13 establece el puntaje de indicadores prioritarios para los establecimientos educativos que ofrecen educación básica o educación media. Surge al sumar las casillas 1 a 12.

La casilla 13 A establece el puntaje de indicadores prioritarios para los establecimientos educativos que ofrecen educación preescolar. Surge de sumar las casillas 1, 2, 5, 6 7, 9, 10 y 12.

### **Casilla 14. Porcentaje de aulas de preescolar con ventilación adecuada.**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen ventilación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de preescolar (variable 20) y la cantidad total que tiene ventilación adecuada (variable 21).

Un aula se considera con ventilación adecuada cuando tiene ventanas suficientes para lograr una circulación adecuada del aire o su construcción es tal que logra este efecto.

El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Cantidad de aulas con ventilación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para preescolar}}$$

Escriba el porcentaje calculado. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen sistemas adecuados de ventilación.

### **Casilla 15. Porcentaje de aulas de preescolar con iluminación adecuada**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen iluminación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de preescolar (variable 20) y la cantidad total de esas aulas que tienen iluminación adecuada. (variable 22).

Se considera que un aula tiene iluminación adecuada cuando tiene ventanas suficientes para lograr el ingreso adecuado de luz, o cuando en su defecto tiene un sistema de iluminación artificial adecuado.

El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Cantidad de aulas con iluminación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para preescolar}}$$

Escriba el porcentaje calculado. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen sistemas adecuados de iluminación.

### **Casilla 16. Porcentaje de aulas de preescolar con dotación adecuada.**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen dotación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de preescolar (variable 20) y la cantidad total de esas aulas que ofrecen una dotación adecuada.

Se considera un aula con dotación adecuada cuando tiene mínimo un tablero o pizarra, un escritorio con silla para el docente, pupitres suficientes para todos los alumnos y una papelería.

El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Cantidad de aulas con dotación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para preescolar}}$$

Escriba el porcentaje calculado. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen la dotación mínima.

### **Casilla 17. Existencia de parque infantil para preescolar**

Este indicador busca establecer la existencia o no de un parque infantil para preescolar, con dotación de juegos especiales para los alumnos: arenera, columpios, rodadero, llantas. Las posibilidades de respuesta son dos: SI existe o NO existe. Si existe el parque, pero sin dotación, marque la opción NO.

### **Casilla 18. Relación de alumnos por docente**

Establece el número promedio de docentes y directivos docentes (equivalentes a tiempo completo laborado) que atiende a un grupo de alumnos en el nivel de preescolar y que se establece con las variables 2, 25 y 27 del FIV.

Para calcular este indicador, primero se establece cuántas **horas de dedicación laboral tiene cada docente y directivo docente**. Esta carga de horas semanales se suma y se obtiene el total de **horas semanales laboradas** por los docentes que atienden este nivel. Esta suma se divide por la **jornada laboral docente a la semana** en preescolar para obtener la cantidad de docentes equivalentes de tiempo completo que atienden este nivel.

Aunque el Decreto 1860 de 1994 (artículo 57) no establece un estándar de la jornada laboral de los docentes para el nivel de preescolar, éste puede asimilarse en su valor total al definido para la jornada escolar de la educación básica primaria de 35 horas semanales distribuido en 25 horas para las actividades relacionadas con el desarrollo de las asignatura y proyectos pedagógicos y 10 para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo establecidas en el PEI.

En la última etapa para el cálculo del indicador, se divide la cantidad total de alumnos matriculados en preescolar, por la cantidad equivalente de docentes de tiempo completo que laboran en preescolar.

El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Número de horas de todos los docentes y directivos docentes por semana del nivel de preescolar}}{\text{Número de horas de la jornada laboral a la semana en el nivel de preescolar}} = \text{Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo para preescolar}$$

Ahora:

$$\frac{\text{Cantidad total de alumnos matriculados en preescolar}}{\text{Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo}}$$

Ejemplo:

Nombre	Cargo	Horas a la semana
Juan Ruiz	Director	35
Yolanda Arenas	Docente	35
Ernesto Morales	Docente	18
Carlos Ramírez	Docente	18
<b>Total</b>		<b>106</b>
<b>Jornada laboral a la semana</b>		<b>35 horas</b>

Ahora:

$$\frac{\text{Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo}}{35} = \frac{106}{35} = 3,03$$

Ahora, si suponemos que hay 60 niños matriculados en preescolar:

$$\frac{60 \text{ alumnos matriculados}}{3,03 \text{ docentes de tiempo completo}} = 19.8$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de alumnos por docentes equivalentes de tiempo completo es de 19,9; por lo tanto se ubica en el tercer rango de opciones. El puntaje obtenido por este establecimiento para este indicador es de doce puntos. Escriba el valor del indicador y marque la tercera opción.

Si el establecimiento quedó ubicado con un valor del indicador mayor que 30 alumnos por docente, el establecimiento deberá pasar a contestar el indicador 18 A. Si este no es el caso, pase a la pregunta 19.

### Casilla 18 A. Relación asistentes de docencia por docentes

Establece el número de asistentes de docencia equivalentes de tiempo completo (por docente) que apoyan la labor de un docente en el establecimiento para el nivel de preescolar.

Se entiende como asistente de docencia: a jardineros auxiliares, asistentes de aula, instructores; en general se trata del apoyo para los docentes en el manejo de material y equipos. Se excluyen de este concepto los auxiliares de servicios generales.

Este es un indicador compuesto. Para efectuar su cálculo se requiere obtener antes otros indicadores. Primero, es necesario convertir a horas semanales el trabajo de cada uno de los asistentes de docencia; con este dato se establece el número total de horas laboradas por semana por los asistentes de docencia del nivel de preescolar, para obtener el total de horas disponibles (variable 26 del FIV). Posteriormente, se determina el número de horas de la jornada laboral por semana (variable 27 del FIV), esto permite obtener el total de asistentes de docencia equivalentes de tiempo completo.

En la segunda parte, se establece la relación entre los asistentes de docencia equivalentes de tiempo completo con el número de docentes equivalentes de tiempo completo. En la casilla 18 ya se dio un ejemplo sobre el cálculo de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo.

La primera parte del indicador para obtener el número equivalente de asistentes de docencia de tiempo completo, se calcula así:

A) Número de asistentes de docencia equivalentes de tiempo completo.

$$A) = \frac{\text{Número total de horas de todos los asistentes de docencia por semana del nivel de preescolar}}{\text{Número de horas de la jornada laboral a la semana}}$$

Ahora:

$$\text{Indicador} = \frac{A}{\text{Número de docentes equivalentes de tiempo completo}}$$
$$= \frac{\text{Número de asistentes de docencia equivalentes de tiempo completo}}{\text{Número de docentes equivalentes de tiempo completo de Preescolar (casilla 18)}}$$

Ejemplo;

Nombre	Cargo	Horas laboradas a la semana
Gloria Rincón	Asistente de docencia	35
<b>Total</b>		<b>35</b>
<b>Total jornada laboral semanal</b>		<b>35 horas</b>

Entonces:

$$= \frac{35}{35} = 1 \text{ asistente de docencia equivalente de tiempo completo}$$

$$\text{Indicador} = \frac{1}{3,03} = 0,33 \text{ docentes equivalentes de tiempo completo}$$

El indicador es igual a 0,33, es decir, la relación de asistente de docencia por docente es de 0,33; corresponde marcar la primera opción y no representa puntos.

### Casilla 19. Salario promedio de los docentes

Este indicador busca establecer **la relación que existe entre el salario promedio de los docentes y directivos docentes del establecimiento con equivalencia de tiempo completo y el salario de séptima categoría del escalafón docente**. No debe interpretarse como el porcentaje de docentes que ganan un salario de esta categoría en el establecimiento.

Primero, se establece el total de salarios pegados por este concepto durante un mes sin contar el factor de prestaciones sociales (variable 28 FIV).

La segunda variable requerida para este indicador es el número de docentes equivalentes de tiempo completo, ésta se toma del cálculo efectuado en la casilla 18 de este formulario. La primera parte del indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Valor total de la nómina mensual de docentes y directivos docentes (sin prestaciones)}}{\text{Número total de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo}}$$

Esta relación permite establecer cuál es el salario promedio que paga el colegio a un docente de tiempo completo. Posteriormente se establece la relación entre el salario

promedio pagado a un docente del establecimiento con el salario que corresponde a la categoría 7 del escalafón. Se calcula así:

$$= \frac{\text{Salario promedio que recibe un docente Equivalente de tiempo completo}}{\text{Salario que corresponde a la categoría 7 del escalafón}}$$

Ejemplo:

Nombre	Cargo	Vr. Salario mensual (sin prestaciones) \$
Juan Ruiz	Director	210.000
Aura Hoyos	Docente	180.000
Cecilia Ríos	Docente	135.000
Yolanda Arenas	Docente	50.000
<b>Total nómina mensual</b>		<b>575.000</b>
<b>Salario mensual categoría 7 del escalafón</b>		<b>251.972</b>

$$\text{Nivel del salario} = \frac{\$ 575.000}{3} = \$191.667$$

Ahora;

$$= \frac{\$191.667}{\$251.972} = 0,76$$

El indicador es igual a 0,76, que corresponde a la tercera opción con un puntaje de 6. Debe escribir el resultado de 0,76 en el espacio disponible y marcar la tercera opción.

### Casilla 20. Libros de biblioteca por alumno

Este indicador establece cuál es la cantidad de libros de biblioteca de preescolar por cada alumno. Se clasifican en este concepto los libros para uso de los niños en el aula.

Se establece cuál es la cantidad de libros disponibles para consulta de los alumnos (variable 18 A FIV) y la cantidad de alumnos del establecimiento matriculados en preescolar. (variable 2 FIV).

El indicador se calcula así:



$$= \frac{\text{Cantidad de libros de biblioteca}}{\text{Cantidad de alumnos}}$$

Después de escribir el valor del indicador marque la casilla correspondiente

**Casilla 21. Disponibilidad de material educativo**

En esta casilla se debe identificar el listado expuesto, los materiales que tiene o no el establecimiento educativo. Señale si tiene o no cada uno de los materiales. El puntaje de este indicador está dado por la cantidad de casillas que marcó afirmativamente.

**Casilla 22. Puntaje para los indicadores prioritarios de preescolar.**

Esta casilla establece el puntaje de indicadores prioritarios para los establecimientos educativos que ofrecen educación preescolar. Surge al sumar las casillas 14 a 21.

**Casilla 23. Porcentaje de aulas de básica con ventilación adecuada.**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen ventilación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de básica (variable 31 y la cantidad total de esas aulas que tienen ventilación adecuada (variable 32).

Se considera un aula con ventilación adecuada cuando tiene ventanas suficientes para lograr una circulación adecuada del aire o su construcción es tal que logra ese efecto.

El indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Cantidad de aulas con ventilación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para básica}}$$

Escriba el porcentaje calculado y marque la opción correspondiente. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen sistemas adecuados de ventilación.

**Casilla 24. Porcentaje de aulas de básica con iluminación adecuada**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen iluminación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de básica (variable 31) y la cantidad total de esas aulas que tienen iluminación adecuada. (variable 33).

Se considera que un aula tiene iluminación adecuada cuando tiene ventanas suficientes para lograr el ingreso adecuado de luz, o cuando en su defecto tiene un sistema de iluminación artificial adecuado.

El indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Cantidad de aulas con iluminación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para básica}}$$

Escriba el porcentaje calculado y marque la opción correspondiente. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen sistemas adecuados de iluminación.

### **Casilla 25. Porcentaje de aulas de básica con dotación adecuada.**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen dotación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de básica (variable 31) y la cantidad total de esas aulas que ofrecen una dotación adecuada.(variable 34).

Se considera un aula con dotación adecuada cuando tiene mínimo un tablero o pizarra, un escritorio con silla para el docente, pupitres suficientes para todos los alumnos y una papelería.

El indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Cantidad de aulas con dotación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para básica}}$$

Escriba el porcentaje calculado y marque la opción correspondiente. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen la dotación mínima.

### **Casilla 26. Relación alumno por docente**

Establece el número promedio de docentes y directivos docentes (equivalentes de tiempo completo laborado) que atiende a un grupo de alumnos en el nivel de básica y que se establece con las variables 3, 35, 36, 37 y 37 A.

Para calcular este indicador, primero se establece cuántas horas **de dedicación laboral tiene cada docente y directivo docente**. Esta carga de horas semanales se suma y se obtiene el total de horas semanales laboradas por los docentes que atienden el nivel de educación básica. Esta suma se divide por la **jornada laboral docente a la**

**semana** en básica para obtener la cantidad de docentes equivalentes de tiempo completo que atienden este nivel.

El Decreto 1860 de 1994 (artículo 57) establece el mínimo de la duración de la jornada escolar para los estudiantes en 35 horas semanales para el nivel de básica primaria y en 40 horas semanales para la básica secundaria y la media. Esta jornada se distribuye en la porción dedicada a las actividades pedagógicas (25 y 30 horas respectivamente) y la porción dedicada a las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales asociadas con el proceso educativo (de 10 horas o más para todos los niveles mencionados). Desde el punto de vista de los docentes, la jornada laboral mínima coincidiría con la escolar, distribuyéndose en el tiempo dedicado a la docencia propiamente dicha y el tiempo asignado a otras actividades como la programación pedagógica, la preparación de materiales, etc.

Con base en lo anterior se estima el número de docentes y directivos docentes, equivalentes de tiempo completo para básica primaria y para básica secundaria, los cuales se suman.

En la última etapa, para el cálculo del indicador se divide la cantidad total de alumnos matriculados en básica, por la cantidad de docentes equivalentes de tiempo completo que laboran en el nivel de educación básica.

El indicador se calcula así:

Número total de horas de todos los docentes y directivos docentes por semana de nivel de básica (primaria o secundaria)

-----  
 Número de horas de la jornada laboral a la semana en el nivel de básica (primaria o secundaria)

=

Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo para básica (primaria o secundaria)

Número total de docentes y Directivos equivalentes de Tiempo completo para básica =

No. Doc y direc equivalentes de tiempo completo básica primaria +

No. Docentes y direct. equivalentes de tiempo completo básica secund.

Ahora:

=  $\frac{\text{Cantidad total de alumnos matriculados en básica de la jornada}}{\text{Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo}}$

Ejemplo: Un establecimiento en el cual sólo hay básica primaria

Nombre	Cargo	Hrs laborales a la semana
Juan Ruiz	Director	35
Édgar Rojas	Director Área	35
Luis Muñoz	Director Área	35
Mercedes Ayala	Director Área	35
Aura Hoyos	Docente	35
Cecilia Ríos	Docente	35
Yolanda Arenas	Docente	35
Ernesto Morales	Docente	35
Carlos Ramírez	Docente	30
José Pérez	Docente	30
Silvia Gómez	Docente	25
María Parra	Docente	25
Estela Recio	Docente	20
Jaime Riveros	Docente	20
Rodolfo Arenas	Docente	20
Julia Gil	Docente	10
<b>Total</b>		<b>460</b>
<b>Jornada laboral a la semana</b>		<b>35 horas</b>

Ahora:

$$\text{Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo} = \frac{460}{35} = 13,14$$

Ahora, si suponemos que hay 500 niños matriculados en básica primaria:

$$= \frac{500 \text{ alumnos matriculados}}{13,14 \text{ docentes tiempo completo}} = 38$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de alumnos por docentes equivalentes de tiempo completo es de 38, por lo tanto se ubica en el tercer rango de opciones. El puntaje obtenido por este establecimiento para este indicador es de diez puntos.

### Casilla 27. Salario promedio de los docentes

Este indicador busca establecer la relación que existe entre el salario promedio de los docentes y directivos docentes del establecimiento con equivalencia de

**tiempo completo y el salario de categoría 7 del escalafón docente.** No debe interpretarse como el porcentaje de docentes que ganan un salario de esta categoría en el establecimiento.

Primero, se establece el total de salarios pagados por este concepto durante un mes, sin contar el factor de prestaciones sociales.

La segunda variable requerida para este indicador es el número de docentes equivalentes de tiempo completo; ésta se toma del cálculo efectuado en la casilla 26 de este formulario. La primera parte del indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Valor total de la nómina mensual de docentes y directivos docentes (sin prestaciones)}}{\text{Número total de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo}}$$

Esta relación permite establecer cuál es el salario promedio que paga el colegio a un docente de tiempo completo. Posteriormente se establece la relación entre el salario promedio pagado a un docente del establecimiento con el salario que corresponde a la categoría 7 del escalafón. Se calcula así:

$$= \frac{\text{Salario promedio que recibe un docente equivalente de tiempo completo}}{\text{Salario que corresponde a la categoría 7 del escalafón}}$$

Ejemplo:

Nombre	Cargo	Vr. Salario mensual (sin prestaciones)
Juan Ruiz	Director	330.000
Aura Hoyos	Director Área	300.000
Cecilia Ríos	Director Área	300.000
María Ramírez	Director Área	275.000
Cecilia Pérez	Docente	250.000
Ernesto Morales	Docente	250.000
José Pérez	Docente	250.000
Silvia Gómez	Docente	200.000
María Parra	Docente	185.000
Estela Recio	Docente	175.000
Jaime Rivero	Docente	170.000
Carmen Pico	Docente	150.000
Julio Medina	Docente	100.000

Rodolfo Arenas	Docente	100.000
Luis Espinosa	Docente	90.000
Yolanda Arenas	Docente	40.000
<b>Total nómina mensual</b>		<b>\$3'165.000</b>
<b>Salario mensual categoría 7 del Escalafón</b>		<b>\$251.972</b>

Ejemplo:

$$\text{Nivel de salario} = \frac{\$3'165.000}{13,14} = \$240.860$$

Ahora:

$$= \frac{\$ 240.867}{\$251.972} = 0,96$$

El indicador es igual a 0,96, que corresponde a la segunda opción con un puntaje de 4. Escriba el resultado, marque la opción y puntaje correspondiente.

### **Casilla 28. Disponibilidad de material educativo**

En esta casilla se debe identificar el listado expuesto, los materiales que tiene o no el establecimiento educativo. Señale si tiene o no cada uno de los materiales. El puntaje de este indicador está dado por la cantidad de casillas que marcó afirmativamente.

### **Casilla 29. Puntaje para los indicadores prioritarios de básica**

Esta casilla establece el puntaje de indicadores prioritarios para los establecimientos educativos que ofrecen educación básica. Surge al sumar las casillas 23 a 28.

### **Casilla 30. Porcentaje de aulas de media con ventilación adecuada.**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen ventilación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de media (variable 41) y la cantidad total de esas aulas que tienen ventilación adecuada (variable 42).

Se considera que un aula tiene ventilación adecuada cuando tiene ventanas suficientes para lograr una circulación adecuada del aire o su construcción es tal, que logra ese efecto.

El indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Cantidad de aulas con ventilación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para media}}$$

Escriba el porcentaje calculado y marque la opción correspondiente. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen sistemas adecuados de ventilación.

### **Casilla 31. Porcentaje de aulas de media con iluminación adecuada**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen iluminación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de media (variable 41) y la cantidad total de esas aulas que tienen iluminación adecuada. (variable 43).

Se considera que un aula tiene iluminación adecuada cuando tiene ventanas suficientes para lograr el ingreso adecuado de luz, o cuando en su defecto tiene un sistema de iluminación artificial adecuado.

El indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Cantidad de aulas con iluminación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para media}}$$

Escriba el porcentaje calculado y marque la opción correspondiente. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen sistemas adecuados de iluminación.

### **Casilla 32. Porcentaje de aulas de media con dotación adecuada.**

Esta casilla establece el porcentaje de aulas que tienen dotación adecuada. Para su cálculo se requiere tener información sobre la cantidad total de aulas de media (variable 41) y la cantidad total de esas aulas que ofrecen una dotación adecuada.(variable 43).

Se considera un aula con dotación adecuada cuando tiene mínimo un tablero o pizarra, un escritorio con silla para el docente, pupitres suficientes para todos los alumnos y una papelería.

El indicador se calcula así:

$$= \frac{\text{Cantidad de aulas con dotación adecuada}}{\text{Cantidad total de aulas para media}}$$

Escriba el porcentaje calculado y marque la opción correspondiente. El establecimiento sólo obtendrá puntaje si todas sus aulas tienen la dotación mínima.

### Casilla 33 Relación alumno por docente

Establece el número promedio de docentes y directivos docentes (equivalentes de tiempo completo laborado) que atiende a un grupo de alumnos en el nivel de media y que se establece con las variables 4, 45 y 46.

Para calcular este indicador, primero se establece cuántas horas de dedicación laboral tiene cada docente y directivo docente. Esta carga de horas semanales se suma y se obtiene el total de horas semanales laboradas por los docentes que atienden este nivel. Esta suma se divide por la jornada laboral docente a la semana en básica para obtener la cantidad de docentes equivalentes de tiempo completo que atienden este nivel. Como se mencionó en la explicación de la casilla 26, de acuerdo con el Decreto 1860 se pueden establecer 40 horas semanales como la jornada mínima laboral del nivel de educación media.

El indicador se calcula así:

$$\frac{\text{Número total de horas de todos los docentes y directivos docentes por semana de nivel de media}}{\text{Número de horas de la jornada laboral a la semana en el nivel de media}} = \text{Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo para media}$$

Ahora:

$$= \frac{\text{Cantidad total de alumnos matriculados en media de la jornada}}{\text{Número de docentes y directivos docentes equivalentes de tiempo completo}}$$

Ejemplo:

Nombre	Cargo	Hrs laborales a la semana
Juan Ruiz	Director	40
Édgar Rojas	Director Área	40
Luis Muñoz	Director Área	40
Mercedes Ayala	Director Área	40
Aura Hoyos	Docente	20
Cecilia Ríos	Docente	10
Yolanda Arenas	Docente	10



Ernesto Morales	Docente	10
<b>Total</b>		<b>210</b>
<b>Jornada laboral a la semana</b>		<b>40 horas</b>

Ahora:

$$\begin{array}{l} \text{Número de docentes y directivos docentes} \\ \text{Equivalentes de tiempo completo} \end{array} = \frac{210}{4} = 5,25$$

Ahora, si suponemos que hay 200 alumnos matriculados en media:

$$= \frac{200 \text{ alumnos matriculados}}{5,25 \text{ docentes de tiempo completo}} = 38,1$$

Esto indica que en este establecimiento la relación de alumnos por docentes equivalentes de tiempo completo es de 38,1 por lo tanto se ubica en el cuarto rango de opciones. Escriba el resultado y marque la opción del puntaje obtenido por este establecimiento para el indicador, el cual es de nueve puntos.

#### **Casilla 34. Salario promedio de los docentes.**

Este indicador busca establecer **la relación que existe entre el salario promedio de los docentes y directivos docentes del establecimiento con equivalencia de tiempo completo y el salario de categoría 7 del escalafón docente.** No debe interpretarse como el porcentaje de docentes que ganan un salario de esta categoría en el establecimiento.

Primero, se establece el total de salarios pagados por este concepto durante un mes, sin contar el factor de prestaciones sociales. (variable 47 FIV)

La segunda variable requerida para este indicador es el número de docentes equivalentes de tiempo completo que enseñan en el nivel de media. La primera parte del indicador se calcula así:

$$= \frac{\begin{array}{l} \text{Valor total de la nómina mensual de docentes y directivos docentes} \\ \text{(sin prestaciones)} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Número total de docentes y directivos docentes equivalentes de} \\ \text{tiempo completo} \end{array}}$$

Esta relación permite establecer cuál es el salario promedio que paga el colegio a un docente de tiempo completo. Posteriormente se establece la relación entre el salario

promedio pagado a un docente del establecimiento con el salario que corresponde a la categoría 7 del escalafón. Se calcula así:

$$= \frac{\text{Salario promedio que recibe un docente equivalente de tiempo completo}}{\text{Salario que corresponde a la categoría 7 del escalafón}}$$

Ejemplo:

Nombre	Cargo	Vr. Salario mensual (sin prestaciones)
Juan Ruiz	Director	450.000
Aura Hoyos	Director Área	340.000
Cecilia Ríos	Director Área	340.000
Aura Hoyos	Director Área	335.000
Cecilia Pérez	Docente	200.000
Ernesto Morales	Docente	80.000
José Pérez	Docente	80.000
Silvia Gómez	Docente	40.000
<b>Total nómina mensual</b>		<b>\$1'865.000</b>
<b>Salario mensual categoría 7 del Escalafón</b>		<b>\$251.972</b>

$$\text{Nivel de salario} = \frac{\$1'865.000}{5,67} = \$328.924$$

Ahora:

$$= \frac{\$328.924}{\$251.972} = 1,3$$

El indicador es igual a 1,3 que corresponde a la tercera opción con un puntaje de 8.

### Casilla 35. Disponibilidad de material educativo

En esta casilla se debe identificar el listado expuesto, los materiales que tiene o no el establecimiento educativo. Señale si tiene o no cada uno de los materiales. El puntaje de este indicador está dado por la cantidad de casillas que marcó afirmativamente.

### Casilla 36. Puntaje para los indicadores prioritarios de media

Esta casilla establece el puntaje de indicadores prioritarios para los establecimientos educativos que ofrecen educación media. Surge al sumar las casillas 30 a 35.

### **Casilla 37. Silletería del coliseo o gimnasio.**

Este indicador busca identificar la cantidad de sillas que tiene el coliseo o gimnasio, si el establecimiento lo tiene. Escriba la cantidad correspondiente para su establecimiento (variable 50 FIV) e identifique el rango en el cual se encuentra este valor.

### **Casilla 38. Silletería del auditorio o teatro**

Este indicador busca identificar la cantidad de sillas que tiene el auditorio o teatro, si el establecimiento lo tiene. Escriba la cantidad correspondiente para su establecimiento (variable 51 FIV) e identifique el rango en el cual se encuentra este valor.

### **Casilla 39. Existencia de enfermería o centro médico**

Este indicador busca identificar la cantidad de metros cuadrados que tiene la enfermería o centro médico del establecimiento (variable 52 FIV). Marque la opción correspondiente después de haber escrito la extensión exacta.

### **Casilla 40. Existencia de una sala de informática o de computadores.**

Este indicador busca identificar la existencia a o no de una sala especializada de computadores o de informática, de acuerdo con la información de la variable 53 FI V.

### **Casilla 41. Licencias de software educativo adquiridas en el mercado**

Este indicador busca identificar la cantidad de licencias de software educativo especializado adquiridas en el mercado. Identifique el rango en el cual se encuentra su establecimiento de acuerdo con la información de la variable 54 FIV. NO incluya las licencias de programas no educativos.

### **Casilla 42. Relación personal de bienestar por alumnos**

Este indicador determina cuántos alumnos son atendidos por cada empleado de bienestar equivalente de tiempo completo. Se entiende como personal de bienestar: médico, psicólogo, enfermera, terapeuta del lenguaje, terapeuta ocupacional. Se excluyen el personal de servicios generales y el personal administrativo.

Este es un indicador compuesto. Para efectuar su cálculo se requiere obtener antes otros indicadores. Primero, es necesario convertir a horas semanales el trabajo de cada uno de los empleados de bienestar; con este dato se establece el número total de horas laboradas por semana por este personal de todo el establecimiento.

Posteriormente, se determina la cantidad de horas de la jornada laboral por semana, esto permite obtener la cantidad de personal de bienestar equivalente de tiempo completo.

En la segunda parte, se establece la relación entre la cantidad de alumnos y el personal de bienestar equivalente de tiempo completo del establecimiento.

La primera parte del indicador para obtener la cantidad total de personal de bienestar equivalente de tiempo completo, se calcula utilizando las variables 55 y 17 del FIV.

$$A = \frac{\text{Número total de horas de todo el personal de bienestar}}{\text{Número de horas de la jornada laboral a la semana}}$$

Ahora:

$$\begin{aligned} \text{Indicador} &= \frac{\text{Cantidad total de alumnos}}{A} \\ &= \frac{\text{Cantidad total de alumnos}}{\text{Cantidad de personal de bienestar equivalentes de tiempo completo}} \end{aligned}$$

Un ejemplo para calcular este indicador puede tenerlo con la misma metodología de la casilla 9. Recuerde que debe escribir el valor obtenido del indicador y señalar la opción que corresponde.

### **Casilla 43. Índice de costos de capacitación**

Aquí se define la relación porcentual entre las erogaciones anuales por concepto de capacitación y actualización de docentes y directivos docentes (variable 56 de FIV) y el valor anual de la nómina sin prestaciones de este mismo personal (variable 57 de FIV).

Estime el indicador como:

$$\frac{\text{Valor anual de capacitación de docentes y directivos docentes}}{\text{Valor anual nómina docentes y directivos doc. sin prestaciones}} \times 100$$

Ejemplo:

El total de la nómina anual de docentes y directivos de todos los niveles de un establecimiento de educación básica y media es de \$67'140.000 y la inversión anual en capacitación del mismo personal es de \$1'074.240. El índice de costos de capacitación entonces sería:

$$\frac{1'074.240}{67'140.000} \times 100 = 1,6\%$$

Escriba el valor obtenido del indicador y marque la segunda opción que obtiene un puntaje de 1.

#### **Casilla 44. Alumnos por computador**

Establece el promedio de alumnos que trabajan en un mismo computador durante una clase o sesión en el establecimiento.

Se determina el número de computadores disponibles para cada sesión, de uso exclusivo de los alumnos y que tengan software educativo.

Se establece el número de alumnos promedio para un grado. Se efectúa la relación entre las dos variables anteriores para obtener el indicador. Este se calcula así:

$$= \frac{\text{Número promedio de alumnos por grado}}{\text{número total de computadores con software educativo para uso de Los alumnos disponibles para cada sesión}}$$

Para calcular la cantidad promedio de alumnos por grupo se calcula así:

$$\text{Alumnos por grupo} = \frac{\text{Número total de alumnos matriculados en el establecimiento}}{\text{Número total de grupos en el establecimiento}}$$

Ejemplo para un establecimiento que ofrece preescolar:

Grado 0	Grupos			Total Grupos	Total Alumnos
	A	B	C		
Alumnos	28	28	26	3	82

matriculados					
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>82</b>

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Total alumnos}}{\text{Total grupos}} = \frac{82}{3} = 27,3$$

Si hubiera una sala con 15 computadores, el indicador sería:

$$= \frac{27,3}{15} = 1,82$$

Esto quiere decir que en cada sesión hay dos niños que trabajan en un mismo computador. Escriba el valor del indicador obtenido y marque la opción correspondiente. Esto le dará dos puntos.

#### **Casilla 45. Enseñanza de una modalidad especial**

Esta casilla busca determinar si el establecimiento está dando o no una modalidad ESPECIAL de acuerdo con el PEI: educación bilingüe, agropecuaria, comercial, industrial y militar.

#### **Casilla 46 y 46 A. Puntaje para los indicadores del establecimiento**

La casilla 46 establece el puntaje de indicadores adicionales para los establecimientos educativos que ofrecen educación básica y/o educación media. Surge al sumar las casillas 37 a 45.

La casilla 46 A establece el puntaje de indicadores adicionales para los establecimientos educativos que ofrecen preescolar. Surge de sumar las casillas 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45.

#### **Casilla 47. Contratación de docentes**

Este indicador busca establecer la modalidad de contratación del establecimiento de sus docentes de tiempo completo que laboran en preescolar. Establezca el rango que le corresponde, **si paga salarios** por 10, 11 ó 12 meses al año (no contabilice prestaciones).

#### **Casilla 48. Publicaciones de libros**

Busca determinar si el establecimiento **produce y edita** libros de uso interno para sus alumnos de preescolar o que están siendo utilizados por otros establecimientos, es decir, si su empleo ya es extremo a la propia institución educativa que lo produce. Si el establecimiento promueve un título o más, el puntaje obtenido sería 1, el cual debe indicar después de haber escrito la cantidad de títulos producidos.

#### **Casilla 49. Programa formal y continuo de investigación institucional**

Este indicador establece si en la actualidad el colegio desarrolla programas de investigación institucional en el nivel de preescolar. Se entiende como la investigación en procesos de evaluación, de enseñanza aprendizaje, de planificación para la cualificación de los docentes, entre otros.

Si en la actualidad se desarrolla una investigación, se marcará la opción SI y se asignará el puntaje respectivo. En caso contrario, deberá marcar NO y en este caso el puntaje es cero.

#### **Casilla 50. Puntaje para los indicadores adicionales de preescolar**

Establece el puntaje de indicadores adicionales para los establecimientos que ofrecen educación preescolar. Surge al sumar las casillas 47 a 49.

#### **Casilla 51. Contratación de docentes**

Busca la modalidad de contratación de los docentes de tiempo completo que laboran en básica. Establezca el rango correspondiente, si paga salarios por 10, 11 ó 12 meses al año. (no contabilice prestaciones)

#### **Casilla 52. Publicaciones de libros**

Pretende determinar si el establecimiento produce y edita libros de uso interno para sus alumnos de educación básica y que están siendo utilizados por otros colegios, es decir, si su uso ya es externo a la propia institución educativa que lo produce. Si desarrolla un título o más, el puntaje obtenido sería 1, el cual debe indicar después de haber escrito la cantidad de títulos producidos.

#### **Casilla 53. Programas remediales**

Establece la cantidad de programas remediales que desarrolla el establecimiento en el nivel de básica. Se entienden por programas remediales, los especiales que ofrece el establecimiento para garantizar que los estudiantes pasen de un grado a otro, cuando ha habido deficiencias de aprendizaje del alumno durante el año escolar. Esta opción SÓLO se marca si estos programas se realizan en una época fuera de las semanas

ordinarias de calendario escolar. Indicar el número exacto de programas remediales realizados o por realizar.

#### **Casilla 54. Programa formal y continuo de investigación institucional**

Indica si en la actualidad el establecimiento desarrolla programas de investigación institucional en el nivel de básica. Se entiende este punto como la investigación en procesos de evaluación, de enseñanza aprendizaje, de planificación para la cualificación de los docentes, entre otros.

Si en la actualidad se desarrolla una investigación en el establecimiento, se marcará la opción SI y se asignará el puntaje respectivo. En caso contrario, deberá marcar la opción NO y el puntaje será cero.

#### **Casilla 55. Puntaje para los indicadores adicionales de básica**

Establece el puntaje de indicadores adicionales para los establecimientos educativos que ofrecen educación básica. Surge al sumar las casillas 51 a 54.

#### **Casilla 56. Talleres para enseñanza diversificada**

Busca determinar la cantidad de talleres para áreas diversificadas que tiene la educación media. Establezca la opción para encontrarla (variable 67 FIV).

#### **Casilla 57. Contratación de docentes**

Este indicador pretende determinar la modalidad de contratación de los docentes de tiempo completo que laboran en media. Establezca el rango que le corresponde, si **paga salarios** por 10, 11 ó 12 meses al año. (No contabilice prestaciones).

#### **Casilla 58. Publicaciones de libros**

Se espera encontrar si el establecimiento **produce y edita** libros de uso interno para sus alumnos de educación media o que utilizan otros colegios, es decir, si su empleo ya es externo a la propia institución educativa que los origina. Si la institución educativa produce un título o más, el puntaje obtenido sería 1, el cual debe indicar después de haber escrito la cantidad respectiva.

#### **Casilla 59. Programas remediales**

Determina la cantidad de programas remediales que desarrolla la institución educativa en el nivel de media. Se entienden por éstos, los programas especiales que ofrece para garantizar que los estudiantes pasen de un grado a otro, cuando ha habido deficiencias de aprendizaje del alumno durante el año escolar. Esta opción SOLO se



marca si los proyectos se realizan en una época fuera de las semanas ordinarias del calendario escolar. Indicar el número exacto realizado o por realizar.

### **Casilla 60. Programa formal y continuo de investigación institucional**

Indica si en la actualidad el establecimiento desarrolla programas de investigación en el nivel de media, entendiéndose por ésta la exploración en procesos de evaluación, de enseñanza aprendizaje, de planificación, para la cualificación de los docentes, entre otros.

Si en la actualidad se desarrolla una investigación, se marcará la opción SI y se asignará el puntaje respectivo. En caso contrario, deberá marcar NO y el puntaje es cero.

### **Casilla 61. Puntaje para los indicadores adicionales de media**

Determina el puntaje de indicadores adicionales para los establecimientos educativos que ofrecen educación media. Surge al sumar las casillas 56 a 60.

PARA RESUMIR EL PUNTAJE QUE SE HA OBTENIDO POR NIVEL, CONTINÚE CON LAS SIGUIENTES CASILLAS.

## **PREESCOLAR**

### **Casilla 62. Indicadores para el desarrollo del PEI del establecimiento**

Traslade el valor de la casilla 13 A.

### **Casilla 63. Indicadores prioritarios de preescolar**

Traslade el valor de la casilla 22.

SI AL SUMAR LAS CASILLAS 62 + 63 EL ESTABLECIMIENTO OBTIENE UN PUNTAJE MENOR A 40, INGRESARÁ AUTOMÁTICAMENTE AL RÉGIMEN CONTROLADO (CASILLA 64).

### **Casilla 65. Indicadores adicionales del establecimiento**

Traslade el valor de la casilla 46 A.

### **Casilla 66. Indicadores adicionales de preescolar**

Traslade el valor de la casilla 50.

### **Casilla 67. Total puntaje obtenido por preescolar**

Sume los puntajes de las casillas 62, 63, 65 y 66. Con el resultado podrá clasificarse en un rango de tarifas, las cuales serán ajustadas de acuerdo con el número de horas semanales de la jornada, tal como se explica en la sección 5.

### **Casilla 68. Número de horas semanales de la jornada**

Marque el número de horas de la jornada semanal que presta su establecimiento en este nivel.

## **BÁSICA**

### **Casilla 69. Indicadores para el desarrollo del PEI del establecimiento**

Traslade el valor de la casilla 13.

### **Casilla 70. Indicadores prioritarios básica**

Traslade el valor de la casilla 29.

SI AL SUMAR LAS CASILLAS 69 + 70 EL ESTABLECIMIENTO OBTIENE UN PUNTAJE MENOR A 40, INGRESARÁ AUTOMÁTICAMENTE AL RÉGIMEN CONTROLADO (CASILLA 71).

### **Casilla 72. Indicadores adicionales del establecimiento**

Traslade el valor de la casilla 46.

### **Casilla 73. Indicadores adicionales de básica**

Traslade el valor de la casilla 55.

### **Casilla 74. Total puntaje obtenido por básica**

Sume los puntajes de las casillas 69, 70, 72, 73. Con el resultado podrá clasificarse en un rango de tarifas, las cuales serán ajustadas de acuerdo con el número de horas semanales de la jornada.

### **Casilla 75. Número de horas semanales de la jornada**

Marque el número de horas de la jornada semanal que presta su establecimiento en este nivel.

## **MEDIA**

### **Casilla 76. Indicadores para el desarrollo del PEI del establecimiento**

Traslade el valor de la casilla 13.

### **Casilla 77. Indicadores prioritarios media**

Traslade el valor de la casilla 36.

SI AL SUMAR LAS CASILLAS 76 + 77 EL ESTABLECIMIENTO OBTIENE UN PUNTAJE MENOR A 40, INGRESARÁ AUTOMÁTICAMENTE AL RÉGIMEN CONTROLADO (CASILLA 78).

### **Casilla 79. Indicadores adicionales del establecimiento**

Traslade el valor de la casilla 46.

### **Casilla 80. Indicadores adicionales de media**

Traslade el valor de la casilla 61

### **Casilla 81. Total puntaje obtenido por media**

Sume los puntajes de las casillas 76, 77, 79, 80. Con este puntaje usted podrá clasificarse en un rango de tarifas, las cuales serán ajustadas de acuerdo con el número de horas semanales de la jornada, tal como se explica en la sección 5.

### **Casilla 82. Número de horas semanales de la jornada**

Marque el número de horas de la jornada semanal que presta su establecimiento en este nivel.

Las dos últimas casillas (83 y 84) hacen referencia a dos indicadores de logro educativo, índice acumulado de promoción y los resultados de la prueba Icfes. En la primera columna se solicita información sobre los indicadores que el establecimiento registró el último año. En la segunda, sobre los indicadores del departamento donde el establecimiento se ubica.

Como se había mencionado al principio de esta sección, los indicadores de logro educativo del establecimiento no otorgan puntaje para su clasificación; sin embargo, su comparación con los indicadores del departamento donde está ubicado, constituyen uno de los criterios para aspirar al régimen de libertad regulada.

### Casilla 83. Índice de promoción acumulada.

El índice de promoción determina la capacidad del establecimiento para promover a los alumnos de grado en grado, de tal manera que logre su objetivo de impartir el nivel de básica y media en los 11 años programados.

La promoción se puede calcular acumulada, por grado o como promedio anual para toda la básica y media, si tiene el establecimiento los dos niveles de educación, o sólo para la básica si dispone únicamente de este nivel. Se trabajará con la promoción acumulada y se calcula así:

$$= \frac{\text{Suma de los alumnos promovidos al grado siguiente en básica}}{\text{Número total de alumnos matriculados durante el año anterior en el nivel}}$$

Ejemplo: para un establecimiento que ofrece educación básica media:

Grado	Alumnos matriculados durante el año anterior (1)	Alumnos promovidos al siguiente grado (2)
1	75	54
2	74	64
3	72	56
4	65	51
5	60	43
6	55	34
7	51	35
8	48	34
9	45	35
10	40	35
11	35	32
<b>Total</b>	<b>620</b>	<b>473</b>

$$\text{Tasa de promoción acumulada} = \frac{473}{620} = 0,76$$

El resultado de este indicador para el colegio, se ubica en 0,76, lo que indica un 76% de promoción acumulada.

Si el establecimiento ofreciera educación básica solamente, el índice de promoción acumulado sería de 75% (406/545).

En la columna 2 debe identificar el valor del indicador de promoción para el departamento, correspondiente al nivel que ofrece el establecimiento.

#### **Casilla 84. Promedio resultados prueba Icfes.**

En la primera columna se coloca el puntaje promedio de la prueba Icfes obtenido por el establecimiento para el último año académico. En la segunda, los límites del rango de los establecimientos del departamento que obtuvieron el 20% de los promedios más altos para el mismo año.

Pase a la sección 5 para la categorización.

### **SECCIÓN 5**

#### **¿Cómo clasificar su establecimiento en una categoría de tarifas, de acuerdo con el puntaje obtenido?**

El puntaje calculado en la sección anterior determinará, junto a los demás criterios contemplados en la Sección 2, el régimen de matrículas y pensiones que corresponda para cada establecimiento y nivel educativo.

En esta sección se explica cómo se calculan las tarifas en cada uno de los regímenes y cómo se determinan los topes tarifarios para cada una de las categorías del régimen de Libertad Vigilada.

#### **1. Régimen Controlado:**

El Gobierno, a través de las secretarías de educación departamentales, distritales y municipales, fijará el monto o el incremento de las tarifas educativas para los establecimientos clasificados dentro del régimen controlado.

Para este fin, se tendrá en cuenta que la tarifa anual no podrá sobrepasar la tarifa mínima del régimen de libertad vigilada, es decir, la que corresponde al puntaje mínimo de 40. Estas tarifas se detallan, para cada nivel, en la TABLA PARA EL CÁLCULO DE TARIFAS MÍNIMAS del régimen vigilado, que será actualizada anualmente mediante resolución por el Ministerio de Educación Nacional.

Los establecimientos educativos que resulten clasificados dentro del régimen controlado y estén cobrando montos superiores a la tarifa correspondiente al mínimo de 40 puntos, deberán reducir sus tarifas para adecuarse a ese tope.

En los demás casos, los establecimientos educativos del régimen controlado sólo podrán incrementar sus tarifas en la misma proporción porcentual en que se

comprometan a aumentar su puntaje, siempre y cuando este compromiso implique mejorar el puntaje actual en al menos un 20%. Estos compromisos se reflejarán en el formulario de clasificación por servicios que diligenciarán los establecimientos y que serán revisados por la secretaría de educación de su jurisdicción. Los incrementos así fijados, no podrán sobrepasar en ningún caso el tope al que se refiere el párrafo anterior.

## 2. Régimen Vigilado

Los establecimientos que alcancen el puntaje mínimo necesario por nivel para clasificarse dentro del régimen vigilado (40 puntos) deberán consultar la TABLA PARA EL CÁLCULO DE TARIFAS MÁXIMAS por categorías, para el Régimen Vigilado. En esta tabla, el colegio encontrará la tarifa máxima que corresponda a su puntaje, para cada nivel educativo.

**Ajuste de tarifas en función de la jornada académica:** Una vez determinadas las tarifas máximas que corresponden al puntaje obtenido, dichas tarifas serán ajustadas según a duración de la jornada académica que ofrezca el establecimiento y nivel en cuestión, aplicando los siguientes **multiplicadores según jornada:**

<b>Duración de la jornada escolar (horas semanales)</b>	<b>Multiplicador</b>
Jornada única mayor o igual a 40 horas semanales	1,10
Entre 35 y 39 horas semanales	1,00
Entre 30 y 34 horas semanales	0,85
Entre 25 y 29 horas semanales	0,75
Jornada menor o igual a 24 horas semanales	0,6

La tarifa máxima que el establecimiento educativo estará autorizado a cobrar, será aquella que resulte de multiplicar la tarifa máxima correspondiente a su puntaje y nivel (según la tabla respectiva) por el factor multiplicador que corresponda según la duración de la jornada.

Los establecimientos que ofrezcan el nivel de preescolar y demuestren que su personal labora 40 horas o más, se clasificarán como jornada única.

**Piso de ajuste por inflación:** Los establecimientos educativos que queden clasificados dentro del Régimen de Libertad Vigilada, tendrán la posibilidad de ajustar sus matrículas por inflación, como mínimo. Esto en la práctica implica que el establecimiento podrá escoger la tarifa que más le convenga entre la que venía cobrando ajustada por inflación, y la tarifa máxima correspondiente a su puntaje, nivel y jornada escolar.

Esta posibilidad permite distinguir dos tipos de casos para la determinación de la tarifa:

**Caso 1.** Cuando la tarifa que el establecimiento venía cobrando, ajustada por inflación, resulte superior a la tarifa máxima correspondiente a su puntaje, nivel y jornada escolar, el establecimiento podrá acogerse al parágrafo del artículo 19 del Reglamento de Matrículas y Pensiones y solicitar a la secretaría de educación que fije su nueva tarifa, ajustando la vigente por inflación.

**Caso 2.** Cuando la tarifa que el establecimiento venía cobrando, ajustada por inflación, resulte inferior a la tarifa máxima correspondiente a su puntaje, nivel y jornada escolar, el establecimiento podrá cobrar hasta el tope fijado por la tarifa máxima y acogerse al mecanismo de gradualidad definido como parte de su PEI y contemplado en el artículo 24 del reglamento de matrículas y pensiones.

### **3. Régimen de Libertad Regulada:**

Los establecimientos que obtengan puntajes superiores al que corresponde al máximo de todos los indicadores prioritarios (86 para preescolar, 76 para básica y 74 para media) y que cumplan con los demás criterios para ingresar al régimen de libertad regulada, establecidos en la sección 2 de este manual, podrán fijar sus propias tarifas sin otro requisito que sustentarlas con el respectivo estudio de costos, debidamente aprobado por el consejo directivo, con el voto afirmativo de los representantes de los padres de familia, y comunicarlas a la secretaría de educación de su jurisdicción, con 60 días calendario de anticipación a la fecha de matrículas para el período académico en que se aplicarán dichas tarifas.

## **SECCIÓN 6**

### **¿Cómo identificar la estructura de ingresos y costos de su establecimiento educativo?**

Los objetivos de esta sección del manual son:

- a. Aclarar la estructura de ingresos y costos de su establecimiento. Determinar en qué medida el ejercicio operativo es compensado por los ingresos operacionales y si estos últimos alcanzan a cubrir en el mediano plazo las inversiones requeridas para el crecimiento y mejoramiento de los servicios de la institución. Así mismo, determinar la eventual necesidad en el corto plazo de financiamiento con fuentes externas.
- b. Determinar el costo anual por alumno, centrándose en el costo por concepto del servicio educativo propiamente dicho.
- c. Con base en lo anterior, se busca que la administración escolar y el consejo directivo cuenten con los elementos de análisis necesarios para definir los valores de las tarifas educativas del establecimiento (pensión, matrícula, cobros periódicos y

otros cobros) que sean compatibles con su estructura de servicios y que impliquen el equilibrio financiero de la institución.

En el caso de las pensiones y matrículas de los colegios que pertenezcan al régimen de Libertad Vigilada, los valores factibles financieramente serán contrastados con los rangos señalados por el MEN con el propósito de fijar las tarifas definitivas. Para el caso de los colegios de régimen controlado, las secretarías de educación considerarán esta información a la hora de determinar las tarifas. Por último, para los colegios pertenecientes al régimen de libertad regulada, la información de los valores deseables financieramente será la base de su propuesta sobre las tarifas, la cual deberá estar plenamente justificada.

En el caso de los cobros periódicos y otros cobros, la presentación al consejo directivo del establecimiento de los costos debidamente justificados, es requisito necesario para la aprobación de las tarifas compatibles con ellos.

Con el fin de lograr los objetivos antes expuestos, el establecimiento educativo deberá diligenciar el Formulario 3 de INGRESOS Y COSTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS.

### **¿Quién debe diligenciar el formulario?**

Debe ser diligenciado por el responsable de la institución educativa, preferiblemente el rector o el director administrativo, teniendo siempre disponible toda la información necesaria para ello.

### **¿Quién debe revisar el formulario en el establecimiento?**

Es necesario que el formulario, una vez diligenciado por el responsable en el establecimiento, sea sometido a la revisión y aprobación por parte del consejo directivo, de acuerdo con el procedimiento definido en la norma reglamentaria.

### **¿A dónde remitir el formulario?**

El formulario de ingresos y costos de establecimientos educativos privados debe ser remitido con la aprobación del consejo directivo del establecimiento, a la secretaría de educación de su departamento o distrito.

### **¿Cuáles son los principales soportes del formulario?**

Dado que la mayor parte de la información requerida tiene como base los estados financieros del establecimiento: balance y estado de pérdidas y ganancias, éstos deberán anexarse para el examen del consejo directivo del establecimiento. Los estados del período lectivo ya finalizado o por finalizar, deberán estar certificados por el



contador. En el caso de los colegios de calendario B, estos estados financieros serán estimados, considerando las operaciones financieras de los dos semestres que hacen parte del año académico, así ellos pertenezcan a años fiscales diferentes.

Las proyecciones para el año siguiente deberán reflejar la programación del plan operativo del PEI, la cual también deberá anexarse. Todos estos documentos debidamente certificados constituyen los soportes del formulario y son de obligatoria presentación al consejo directivo del establecimiento.

Sólo para el caso de colegios que aspiran al régimen de libertad regulada se exigirá que se presenten, de forma obligatoria al consejo directivo, los avalúos de renta que sobre las propiedades de terreno y edificaciones soliciten anual o bianualmente a las lonjas de propiedad raíz o a sus miembros.

Aunque en primera instancia todos los soportes no serán remitidos a las secretarías de educación, sí deberán estar siempre a su disposición cuando ellas lo requieran, en virtud de las funciones de inspección y vigilancia que les han sido delegadas.

### **¿Cómo empezar a diligenciar el formulario?**

Se sugiere que el primer paso para diligenciar el formulario en forma eficiente, sea ubicar toda la información contable necesaria y tenerla a la mano.

Los datos registrados en el formulario deben corresponder exactamente a los documentos de soporte. Sin enmendaduras.

Es necesario que antes de diligenciarlo, lea cuidadosamente los pasos que se indican en este instructivo.

El incumplimiento de cualquiera de las instrucciones en el diligenciamiento del formulario de ingresos y costos de establecimientos educativos privados, trae como consecuencia la demora en la recepción del formulario por parte de las secretarías de educación. **La falsedad en la información suministrada conduce a que la institución educativa quede ubicada automáticamente en el régimen controlado.**

### **¿Cuál es la estructura del formulario?**

Este formulario está diseñado en cuatro módulos, a saber:

- I. Identificación
- II. Ingresos, costos y utilidad
- III. Activos, inversiones y estimación del costo de capital anualizado
- IV. Estimación del costo por alumno

Es importante saber que:

La información solicitada para los cuatro módulos se refiere a la operación y a la situación financiera registrada en el año escolar que termina y a la operación y situación financiera proyectada para el siguiente año académico.

Las proyecciones deberán ser estimadas en relación con los cambios programados en los servicios, de acuerdo con el plan operativo del PEI y por lo tanto deberán ser coherentes con los indicadores de servicios proyectados para el próximo año, que aparecen en el formulario “caracterización de establecimientos privados” anexo a la sección 4 de este manual. Cuando no haya norma expresa sobre cambios en los costos unitarios de la prestación del servicio educativo, las proyecciones de los precios se basarán en los cambios esperados o estimados del índice de precios al por mayor para construcciones, en el caso de las transacciones relacionadas con la infraestructura y el índice de precios al consumidor general para los demás rubros de ingresos y costos.

El módulo I de identificación, busca recoger información general del establecimiento (Capítulo A), número de alumnos matriculados (Capítulo B) y el valor unitario de las tarifas (Capítulo C). Este último capítulo en lo relacionado con las tarifas proyectadas es el resultado del análisis de las cifras diligenciadas en los demás módulos.

El módulo II sobre ingresos, costos y utilidad incluye dos capítulos. El A que se refiere al estado de pérdidas y ganancias del establecimiento, y el B a las transacciones que no implican pagos o cobros en efectivo y que, por lo tanto, no son registrados regularmente en el estado de pérdidas y ganancias.

El módulo III, que estima el costo de capital anualizado de los activos existentes y las inversiones futuras proyectadas, se distribuye en cuatro capítulos: Capítulo A, que proporciona una descripción del tipo de disponibilidad de las instalaciones y dotación con las que cuenta el establecimiento; Capítulo B, sobre el costo de capital de los activos existentes en el último año académico; Capítulo C, sobre la estimación del costo de capital anualizado para las inversiones proyectadas para el siguiente año, y el Capítulo D que resume estas dos estimaciones, obteniéndose así el costo anualizado del capital que hará parte de los activos del establecimiento el próximo año.

En el módulo IV se realiza la estimación del costo por alumno por el servicio educativo, información de gran importancia para la identificación de tarifas.

### **Instrucciones para diligenciar el formulario**

Proceda a llenar el formulario diligenciando en forma consecutiva todos los capítulos que hacen parte de los módulos I a IV para las columnas que se refieren al año académico terminado. En seguida diligencie la información relacionada con las

proyecciones para el siguiente año académico en el siguiente orden: alumnos matriculados por nivel y jornada (Capítulo B del Módulo I), los rubros de gastos del estado de pérdidas y ganancias (Capítulo A del Módulo II), las transacciones que no implican pagos y cobros en efectivo (Capítulo B del Módulo II), la descripción de activos e inversiones y la estimación del costo actualizado de capital (Módulo IV), las tarifas proyectadas (Capítulo C del Módulo I) y por último los rubros de ingresos del estado de pérdidas y ganancias (Módulo II).

Es importante saber que a diferencia del formulario de caracterización de establecimientos educativos privados, el formulario de ingresos y costos de establecimientos educativos privados deberá diligenciarse de forma unificada para el colegio, y no para cada jornada por separado.

A continuación se explica el contenido y la forma de diligenciar cada uno de los módulos, capítulos y casillas.

## **I Identificación**

### **Capítulo A:** Información general del establecimiento

Debe escribir los datos generales de identificación del establecimiento, indicando el código DANE, el municipio de ubicación, el departamento, el nombre del establecimiento, la dirección del mismo, el nombre del rector, el teléfono para establecer contacto. Así mismo, debe registrar el calendario académico y la naturaleza de establecimientos a los cuales pertenece la institución.

### **Capítulo B:** Matrícula actual y proyectada

Se solicita el número de alumnos matriculados por nivel en cada una de las jornadas impartidas por el establecimiento para el último año y la matrícula proyectada para el próximo año escolar. Recuerde que conforme al artículo 85 de la Ley 115/94 y con el artículo 60 del Decreto 1860/94, sólo en casos excepcionales autorizados por las secretarías de educación, es permitida la existencia de una jornada nocturna adicional. Las jornadas diurnas adicionales sólo se autorizan transitoriamente, mientras se cumple bajo una fecha definida el programa de conversión a jornada única. Esta fecha deberá especificarse en el formulario.

### **Capítulo C:** Tarifas educativas actuales y proyectadas

Se solicita el valor actual y proyectado de las tarifas por alumno del valor anual del servicio educativo (matrículas y pensiones), de los cobros periódicos y de otros cobros para los diferentes niveles y jornadas. Recuerde que los valores proyectados sólo pueden diligenciarse después de haber concluido el módulo IV.

## **II. Ingresos, costos y utilidad**

### **Capítulo A: Estado de pérdidas y ganancias**

Esta parte del formulario corresponde a los estados de pérdidas y ganancias del establecimiento. Es probable que su presentación en los libros de contabilidad no coincida en la desagregación y el orden de los rubros con la presentación requerida en este formulario. No obstante, el valor de los rubros más globales deberá coincidir o ser bastante similar en una y otra presentación.

El principal objetivo de esta segunda parte del formulario es el de determinar si el establecimiento está cubriendo y cubrirá con sus ingresos operacionales su funcionamiento corriente. De no ser así, es necesario un examen crítico sobre los costos y las tarifas educativas.

Para cada rubro el formulario presenta 5 columnas.

La columna (1) presupuesto del último año académico que finaliza.

Esta columna suministra información sobre los ingresos y costos que se habían presupuestado para la operación del último año lectivo. Los valores se escribirán en miles de pesos del año referenciado. Para diligenciarla tome como base las proyecciones del plan operativo del PEI para ese año. Es posible que los establecimientos no hayan organizado el presupuesto de 1995 de acuerdo con estos rubros; es por ello que no será obligatorio llenar esta columna y por consiguiente la columna (3) este año. Para 1996 si será obligatorio en todos los casos.

La columna (2) ejecución del último año académico que finaliza.

Esta columna suministra información sobre los ingresos y costos en que el establecimiento incurrió en el último año lectivo, para prestar el servicio educativo. Tome la información de los registros y libros de contabilidad que la institución lleva. Escriba la información en miles de pesos corrientes del año al que se hace referencia.

La columna (3) diferencia de ejecución

En esta columna se registra la diferencia entre lo que se presupuestó y lo que se ejecutó por concepto de ingresos y gastos del establecimiento durante el año lectivo que finaliza. Los valores correspondientes resultan de restar la columna presupuesto del último año de la columna de ejecución del último año. Deberán examinarse y exponer las causas de las principales diferencias. Así se facilitará el cálculo y análisis del presupuesto para el próximo año.

La columna (4) presupuesto del próximo año académico o que inicia.

En esta columna escriba los valores del presupuesto de todos los conceptos identificados que se requieren para la prestación del servicio en el siguiente año académico, tomando como referencia las proyecciones correspondientes del plan operativo del PEI. Los valores deberán expresarse en miles de pesos corrientes de ese año. En general se utilizará el índice de precios al consumidor, con excepción de la infraestructura, en cuyo caso se utilizará el índice de precios al por mayor para construcción.

La columna (5) incremento proyectado.

En esta columna escriba el incremento absoluto que se proyecta realizar en cada uno de los conceptos para atender el servicio en el siguiente año. Para hallar los valores, tome para cada concepto el valor de la columna Presupuesto del próximo año, y réstele el valor de la columna Ejecución del último año.

### **Descripción de conceptos o rubros**

Aunque algunos rubros son parte de otros, la numeración de todos se hace de forma consecutiva, para facilitar las instrucciones sobre cuáles de ellos deben ser sumados, para obtener algunos subtotales, necesarios para el cálculo del costo por alumno en el módulo IV de este formulario. La identificación de algunos de los rubros facilita visualizar de qué rubros mayores hacen parte.

### **Casilla 1. Ingresos de operación**

Esta casilla corresponde a los ingresos percibidos por el establecimiento por concepto de la prestación del servicio educativo y servicios relacionados. Estos ingresos se componen del valor anual del servicio educativo propiamente dicho (matrículas y pensiones), cobros periódicos y otros cobros.

Para obtener el total de ingresos de operación en la casilla 1, sume las casillas 2, 6 y 11, las cuales agregan los valores correspondientes para cada uno de los niveles (preescolar, básica y media). Escriba el valor de la suma que corresponda en cada columna. Recuerde que la columna sobre proyecciones para estas casillas señaladas y sus relacionadas deberá ser diligenciada después de haber estimado el costo por alumno proyectado en el módulo IV. Los cambios entre lo ejecutado y lo proyectado para el próximo año, resultarán de los cambios en el número de estudiantes que hacen los pagos y de los cambios en el valor de las tarifas.

### **Casilla 2. Valor anual del servicio educativo**

Corresponde a la tarifa anual que adopte el establecimiento por prestar el servicio educativo. Se debe registrar el valor total percibido durante el año por concepto del

cobro de tarifas del servicio educativo (pensiones y matrícula) para todos los niveles. Se obtiene sumando los valores de las casillas 3, 4 y 5 que corresponden al rubro analizado para cada nivel.

De acuerdo con la nueva reglamentación del artículo 202 de la Ley 115 de 1994, **la matrícula** es la suma anticipada que se cobra una vez al año al ser vinculado el estudiante o al renovársele su vinculación, y equivale a una suma no mayor al 10% de la tarifa anual que adopte el establecimiento por la prestación del servicio educativo.

La nueva reglamentación define **la pensión** como la suma anual que se cobra al alumno por el derecho a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico. Su valor equivale a la tarifa anual adoptada por el establecimiento, menos la suma cobrada por matrícula.

### **Casillas 3, 4, 5. Valores anuales del servicio educativo por nivel**

Corresponden al valor total anual del servicio educativo para cada nivel (preescolar, básica, media), el cual se obtiene multiplicando el valor de la tarifa adoptada por el establecimiento para cada nivel y por jornada, por el número de estudiantes matriculados, de acuerdo con lo registrado en el cuadro de matrícula del módulo I de este formulario.

### **Casilla 6. Cobros periódicos**

Conforme a la nueva reglamentación, los cobros periódicos son las sumas que pagan los padres de familia o acudientes que así lo hayan aceptado, por concepto de transporte escolar, alimentación, alojamiento escolar, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elementos propios de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo. En la casilla debe escribir el valor que obtiene por la suma de las casillas 7, 8, 9 y 10.

### **Casilla 7. Alimentación**

Son los ingresos percibidos por el establecimiento por concepto de alimentación cuando ofrece directamente el servicio o por intermedio de una empresa con que lo contrata. No se registrará ninguna suma en el caso en que los estudiantes paguen el servicio a otra empresa.

### **Casilla 8. Transporte**

Corresponde a los ingresos recibidos por la prestación del servicio de transporte a los estudiantes, cuando éstos lo pagan al establecimiento y no directamente a alguna empresa que preste eventualmente el servicio.

### **Casilla 9. Alojamiento**

Corresponde a los ingresos recibidos por la prestación del servicio de alojamiento a los estudiantes, cuando éstos lo pagan al establecimiento y no a alguna empresa que preste eventualmente el servicio.

### **Casilla 10. Otros cobros**

La denominación otros cobros, se da en la nueva reglamentación a las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente.

### **Casilla 11. Otros ingresos**

Son aquéllos recibidos por el establecimiento, como subsidios, aportes, contribuciones, donaciones. Escriba en esta casilla el valor total de otros ingresos, que se obtiene de sumar las casillas 12 y 17. No se incluyen ingresos financieros.

### **Casilla 12. Subsidios, aportes y contribuciones**

Se obtienen sumando las casillas 13, 14, 15 y 16. Son los ingresos recibidos periódicamente u ocasionalmente por concepto de subsidios y aportes por diferentes razones, por parte de otras instituciones: gobierno nacional, gobiernos extranjeros, asociación de padres de familia, sector privado, organismos no gubernamentales, comunidades religiosas, sector solidario, entre otros. **En esta casilla se registran aquellos subsidios o aportes que implican un ingreso de dinero a la institución.** No se deben incluir los subsidios en especie, como profesores en comisión, que los paga directamente el Estado. Estos últimos deben ser señalados en el capítulo B de este módulo, sobre transacciones que no implican pagos y cobros en efectivo.

### **Casilla 13. Subsidios por estudiante**

Son sumas recibidas periódicamente por el plantel, para financiar el servicio educativo de un determinado número de estudiantes; tal es el caso de los programas gubernamentales de subsidio a la demanda y de subsidio a la oferta, con criterio de demanda.

### **Casilla 14. Subsidios por pago a docentes**

Son las sumas recibidas por el plantel para el pago total o parcial de sus docentes. En general, corresponden a ayudas de gobiernos extranjeros.

### **Casilla 15. Aportes y contribuciones de la asociación de padres de familia**

Son las sumas recibidas por el establecimiento de parte de la asociación de padres de familia para cubrir diversos gastos o inversiones. Incluyen los bonos que algunos establecimientos han cobrado **sin el pago de rendimientos** a los padres de familia. Es importante recordar que en el mediano plazo esta partida desaparecerá. Los bonos sobre los cuales se pagan intereses no serían considerados en esta partida por constituir un préstamo y no un aporte. Ellos hacen parte del pasivo y no de los ingresos.

#### **Casilla 16. Otros subsidios, aportes y contribuciones**

Son otros subsidios y aportes diferentes a los antes especificados, que recibe el establecimiento para el pago de los recursos necesarios para su funcionamiento. Incluye las donaciones y ayudas periódicas u ocasionales en efectivo, realizadas por el sector privado, organizaciones no gubernamentales, el sector solidario, comunidades religiosas.

#### **Casilla 17. Otros**

Son los ingresos por concepto de venta de publicaciones u otros productos y servicios originados en el establecimiento. Incluya otros ingresos que no hayan especificados antes, excepto los financieros.

#### **Casilla 18. Gastos operacionales**

Son aquéllos en que el establecimiento debe incurrir para prestar el servicio educativo. Resulta de sumar las casillas de servicios personales, gastos generales y provisiones de difícil cobro (casillas 19, 34 y 65)

#### **Casilla 19. Servicios personales**

Los servicios personales comprenden todos los gastos relacionados con el recurso humano necesario para prestar el servicio educativo del establecimiento. El valor total resulta de sumar las casillas 20 y 27 sobre personal docente, personal administrativo, personal de servicios generales y personal de bienestar.

#### **Casilla 20. Personal docente**

Corresponden a los pagos a docentes y directivos docentes de tiempo completo, medio tiempo o por horas, con vinculación laboral permanente o por honorarios. Escriba el valor total que resulta de sumar desde la casilla 21 a la 26.

#### **Casilla 21. Salarios básicos**



Constituyen la asignación básica del trabajador sin incluir prestaciones ni otros aportes. Escriba el valor total por este pago en la columna de ejecución. Para la proyección recuerde que debe tener como referencia el valor correspondiente al escalafón docente incrementado en el IPC proyectado, más el ocho por ciento (8%) para 1996, 1997 y 1998.

#### **Casilla 22. Prestaciones**

Las prestaciones son los pagos efectuados por primas legales y extralegales, cesantías, bonificaciones que el establecimiento haya realizado a sus docentes y directivos docentes. Escriba el valor total pagado en el año en la columna Ejecución. La proyección debe estar en la columna Presupuesto.

#### **Casilla 23. Otros aportes sobre nómina**

Son los pagos que el establecimiento debe efectuar a otras instituciones en cumplimiento de la ley; corresponden a un porcentaje de la nómina de docentes y de directivos docentes. Incluye los pagos a cajas de compensación, SENA e ICBF.

#### **Casilla 24. Honorarios**

Son los pagos efectuados mediante honorarios (no hay vinculación laboral) a docentes y directivos docentes que prestan sus servicios al establecimiento.

#### **Casilla 25. Capacitación**

Son las erogaciones por capacitación y actualización de docentes y directivos docentes.

#### **Casilla 26. Dotación**

Corresponde a los implementos personales que se entregan a los docentes para ejercer su labor, tales como batas de laboratorio, etc.

#### **Casilla 27. Personal administrativo, servicios generales y bienestar**

Son los pagos efectuados al personal administrativo, servicios generales y bienestar por concepto de salarios, prestaciones, aportes parafiscales, honorarios, capacitación y dotación. Se obtiene de sumar las casillas 28 a 33 inclusive. Para saber a qué personal se refiere cada una de estas tres categorías, ver la sección 4 de este manual.

**Casillas 28 a 33: salarios básicos, prestaciones, otros aportes sobre nómina, honorarios, capacitación y dotación.**

Las descripciones de estos rubros pueden asimilarse a las registradas para las casillas 21 a 26 de este módulo, sólo que esta vez se refieren al personal administrativo, de servicios generales y de bienestar.

### **Casilla 34. Gastos generales**

Son las erogaciones que se realizan para hacer el mantenimiento de instalaciones físicas y facilitar la prestación del servicio educativo. Corresponde a la suma de las casillas 35 (arrendamientos), 40 (depreciaciones), 46 (mantenimiento), 51 (servicios públicos), 52 (compra de suministros), 58 (otros honorarios), 59 (contratación prestación de servicios), 60 (gastos actividades recreativas, culturales), 61 (gastos programas pedagógicos), 62 (seguros), 63 (impuestos) y 64 (otros).

### **Casilla 35. Arrendamientos: casillas 36 a 39**

En la casilla 35 se registra la suma total de los pagos por los arriendos del edificio escolar, de áreas de recreación y deporte (casilla 36), de equipos (casilla 37), de vehículos para el transporte escolar (casilla 38) y otros no señalados anteriormente (casilla 39).

### **Casilla 40. Depreciaciones: casillas 41 a 45**

El concepto de depreciación mide el gasto y deterioro de muebles e inmuebles; contablemente disminuye la valoración de los activos. Aunque es una aproximación al costo anual de capital de los activos, no es la más adecuada pues no tiene en cuenta el costo de oportunidad del dinero. Se contabiliza en el estado de pérdidas y ganancias por los efectos tributarios que tiene de deducción para el impuesto de renta. Para el cálculo del costo por alumno es sustituido por la estimación alternativa que se realiza en el módulo III del formulario.

En esta casilla se registra la suma de las casillas 41 a 45 que corresponden a las depreciaciones específicas de cada tipo de activo depreciable, a saber: construcciones, mobiliario, equipos, material no fungible y vehículos. Los terrenos no se incluyen por no ser depreciables.

### **Casilla 46. Mantenimiento: casillas 47 a 50**

Las erogaciones por mantenimiento son las realizadas para recuperar o mantener en buenas condiciones las edificaciones y equipos. La suma total incluye el mantenimiento y la reparación de infraestructura (construcciones, edificaciones, zonas verdes y recreativas), registrados en la casilla 47; de mobiliario y equipo, en la casilla 48; de material no fungible, en la casilla 49; y de vehículos, en la casilla 50.

### **Casilla 51. Servicios públicos**

Los pagos por servicios son los efectuados por concepto de acueducto y alcantarillado, aseo, energía eléctrica, teléfono, comunicaciones.

#### **Casilla 52. Compra de suministros: casillas 53 a 57**

En la casilla 52 se agregan las erogaciones por concepto de material didáctico (casilla 53), aseo (casilla 54), papelería para administración (casilla 55), cafetería (casilla 56) y otros (casilla 57).

En esta última casilla se registra la compra de suministros no especificados anteriormente. En la 56 se incluyen tanto los gastos menores de cafetería, como los correspondientes al servicio de restaurante cuando el establecimiento lo ofrece directamente.

#### **Casilla 58. Otros honorarios**

Se registra el total de honorarios pagados en el año a personas naturales ajenas al personal docente, administrativo, de bienestar y de servicios generales. Podría tratarse del caso de asesorías externas para procesos de investigación, contabilidad, análisis financiero, etc.

#### **Casilla 59. Contratos de prestación de servicios**

Son los contratos por la prestación de servicios con empresas especializadas (servicios médicos, vigilancia, cafetería, transporte, consultorías). No incluya los servicios contratados con personas naturales, los cuales deben estar incluidos en la sección Servicios Personales, o en la casilla anterior.

#### **Casilla 60. Gastos de actividades recreativas culturales**

Hacen referencia a las erogaciones anuales por concepto de estas actividades programadas en los establecimientos de acuerdo con el proyecto educativo institucional PEI.

#### **Casilla 61. Gastos de programas pedagógicos**

Se refiere a los gastos necesarios para implantar los programas pedagógicos requeridos por la Ley 115 de 1994 y consignados explícitamente en el programa operativo del PEI. Se registran únicamente los gastos adicionales que no están contemplados en ninguno de los rubros anteriores.

#### **Casilla 62. Seguros**

Son los gastos por pago de pólizas contra incendio, sustracción y hurto.

### **Casilla 63. Impuestos**

Son los pagos efectuados por concepto de impuestos de industria y comercio, predial, valorización y otros, excluido el impuesto a la renta.

### **Casilla 64. Otros**

Hace referencia a otros gastos no especificados anteriormente.

### **Casilla 65. Provisión deudas de difícil cobro**

Son las provisiones realizadas por el plantel para cubrir fallos judiciales y cuentas de difícil cobro.

### **Casilla 66. Utilidad operacional**

Resulta de restar a los ingresos de operación (casilla 1) y otros ingresos (casilla 12) el valor total de los gastos operacionales (casilla 18). Refleja la operación del establecimiento sin incluir ingresos ni costos financieros. Su resultado proporciona señales importantes para el análisis sobre la eficiencia de la gestión y la adecuación de tarifas educativas. Se espera que los ingresos corrientes cubran por lo menos los costos corrientes.

### **Casilla 67. Ingresos financieros**

Son ingresos por concepto de intereses, corrección monetaria o rendimientos de recursos captados en el mercado financiero a través de títulos valores (CDT, acciones, etc.), o por préstamos otorgados a los empleados del establecimiento. También se incluyen las rentas por arrendamientos.

### **Casilla 68. Gastos financieros**

Son aquellos por concepto de **intereses y comisiones** resultantes de **préstamos** otorgados por instituciones financieras, las asociaciones de padres de familia u otros agentes. En el segundo caso se refieren a los intereses que los establecimientos deberán pagar por los bonos que han estipulado dichos rendimientos en favor de los padres. En ningún caso se registrarán los egresos por concepto de amortizaciones de los préstamos, pues ellas representan disminuciones en los pasivos y no gastos.

### **Casilla 69. Utilidad antes de impuestos**

Resulta de sumar los ingresos financieros (casilla 67) y restar los gastos financieros (casilla 68) a la utilidad operacional (casilla 66).

### **Casilla 70. Provisión para impuestos**

Es la provisión para el pago del impuesto de renta.

### **Casilla 71. Utilidad neta**

Es el resultado financiero final del establecimiento en los años analizados. Se estima restando la provisión de impuestos (casilla 70) a la utilidad antes de impuestos (casilla 69). Indica si el establecimiento está o no en equilibrio en el corto plazo, teniendo en cuenta no sólo los ingresos y gastos operacionales, sino también los financieros.

Una vez estimados todos los rubros del estado de pérdidas y ganancias del establecimiento para el año escolar que finalizó, analice la situación financiera y formule sus conclusiones en los siguientes aspectos:

- ¿Es la situación financiera equilibrada?
- Principales razones para la situación específica encontrada desde el punto de vista de los gastos y los ingresos.
- ¿Qué tan alejada y en qué sentido estuvo la operación financiera ejecutada con respecto a la presupuestada?
- Principales causas de las diferencias.
- Recomendaciones sobre cambios en gastos de ingresos para el próximo año lectivo que deberán ser consideradas a la hora de efectuar las proyecciones para el estado de pérdidas y ganancias correspondiente.

### **Capítulo B. Transacciones que no implican pagos y cobros en efectivo.**

La finalidad de este capítulo es cuantificar en la medida de lo posible aquellas transacciones que no implican un intercambio de efectivo entre el establecimiento y otros agentes económicos.

Hay dos clases de estas transacciones: aquellas que tienen un resultado a favor del establecimiento y aquellas que tienen un resultado en contra. Las primeras se refieren a **egresos no incurridos** e incluyen personal en comisión (casilla 1), préstamo de instalaciones al establecimiento (casilla 2), préstamos de otros activos al establecimiento (casilla 3) y otras transacciones no especificadas anteriormente a favor del establecimiento (casilla 4).

Las segundas se refieren a **ingresos dejados de percibir** por concepto de estudiantes becados con recursos del plantel (casilla 5), préstamo de instalaciones del establecimiento (casilla 6), préstamos de otros activos del establecimiento (casilla 7) y

otras transacciones no especificadas anteriormente en contra del establecimiento (casilla 8).

Se definen cuatro columnas. En la primera y tercera se indica cuántos estudiantes serían becados y cuánto personal docente estaría en comisión para el año académico ya terminado y para el próximo; así mismo, se indicaría cuáles activos son objeto de préstamo para los dos años.

La segunda y cuarta columnas están destinadas a recoger información sobre el valor estimado de estos rubros en los dos años analizados. Para los préstamos de instalaciones y otros activos, estime un valor aproximado de arrendamiento de acuerdo con las tarifas del mercado. Coloque las cifras en miles de pesos del año de referencia.

### **III. Activos, inversiones y estimación del costo anualizado del capital**

Partiendo de una descripción del tipo de posesión o disponibilidad (propiedad, arrendamiento, préstamos) de las instalaciones y dotaciones utilizados por el establecimiento educativo en el capítulo A, en este módulo se pretende calcular **el costo anualizado de sus propiedades o costo anualizado de capital** para el año académico que finaliza, de los activos relacionados con los otros servicios (Capítulos B y C) y para el siguiente año, incluyendo las inversiones proyectadas (Capítulos D, E y F). Este costo se sumará en el siguiente módulo IV a los costos anuales corrientes, con el fin de estimar el costo total por alumno.

El costo anualizado de capital o valor anualizado de los activos de propiedad del establecimiento se relaciona con el valor de uso de estos activos. Dentro del costo anual del servicio educativo por alumno es importante considerar, además del costo corriente por docentes y gastos generales, el costo que implica el poder utilizar dichos activos. No sería conveniente cargar de forma inmediata el valor total de inversión efectuada en un solo año.

Ello significaría que se asume que estos activos sólo serán utilizados en ese año y no durante todo el periodo de su vida útil por todos los estudiantes que estén matriculados en este lapso. Es por ello que se estima el costo anualizado de capital que distribuye el costo de inversión durante el período en que puedan ser utilizables los activos, descontando el valor de salvamento o valor con el que se quedaría el propietario al finalizar este período. A diferencia de la depreciación, este costo sí tiene en cuenta el costo de oportunidad de inmovilizar el dinero en las inversiones físicas.

El costo anualizado del capital puede estimarse de dos formas:

**a. Método de arrendamiento imputado.** Consiste en asociar al costo anualizado del capital el valor de arrendamiento de los activos, valorizados a precios del mercado o comerciales.

Costo anualizado del capital = valor de arrendamiento o de renta  
de activos a precios del mercado

**b. Método del costo anual equivalente CAE.** Consiste en estimar las anualidades equivalentes al valor comercial de los activos o costo anual equivalente (CAE) por medio de un factor (factor de anualización) que depende de la tasa de interés del mercado de largo plazo, de la vida útil de los activos y de su valor de salvamento.

CAE = (valor actual activo – valor de salvamento) X factor anualización

Factor de anualización =

$$\frac{(1 + i)^n i}{(1 + i)^n - 1}$$

i = tasa de interés de oportunidad de largo plazo  
n = años de vida útil

Las dos formas de cálculo tienen resultados muy similares. El uso de uno o de otro método depende de la facilidad de definición de los parámetros sobre los cuales se efectúa la estimación.

Dada la dificultad de estimar el valor de salvamento de los terrenos, que no tienen un período de vida útil determinado y cuyo valor depende de su uso alternativo, en este manual se utilizará el valor de arrendamiento imputado como aproximación al costo anualizado de capital de ellos y de las construcciones asociadas. Para los otros activos, como mobiliario, equipos, material no fungible y vehículos, podría acudirse tanto al valor de arrendamiento imputado como al costo anual equivalente.

Si se emplea el primer método, los valores de arriendo del mercado deberán ser certificados por los agentes apropiados: las lonjas de propiedad raíz o sus miembros para el caso de los inmuebles; agencias de leasing o centros de recursos de aprendizaje para los materiales y equipos. Si se utiliza el segundo método, los valores de los activos necesarios para el cálculo podrán tomarse del balance del establecimiento o podrán ser evaluados por las agencias mencionadas.

A continuación se explica cómo se debe diligenciar cada uno de los capítulos de este módulo III.

**Capítulo A:** características de la infraestructura y dotación utilizados por el establecimiento y de las inversiones previstas.

En este capítulo se busca tener información sobre las características generales de la infraestructura y dotación utilizados por el establecimiento en cuanto a **extensión** y **tipo**

**de disponibilidad.** Se requiere determinar si ellas son de **propiedad** del establecimiento o están **arrendadas** o en calidad de **préstamo**, o **si no dispone de ellas** (en el Capítulo B se estimará el costo anualizado del capital sólo para la infraestructura y dotación de las que es y será propietaria la institución). También se solicita información sobre la extensión de las inversiones previstas en infraestructura y dotación.

Se entienden por infraestructura las instalaciones físicas construidas y de áreas descubiertas disponibles para uso de la comunidad educativa del plantel. La dotación es el conjunto de mobiliario, equipo y materiales educativos asignados a una unidad física determinada.

Se solicita esta información con el detalle de las principales unidades físicas: aulas, biblioteca, teatro o auditorio, aulas especializadas, gimnasio, restaurante escolar, enfermería o servicio médico, canchas deportivas, áreas descubiertas de recreación.

En este capítulo el formulario tiene 5 columnas: En la uno se señala la extensión en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de cada unidad física existente; en la columna dos se indica el tipo de disponibilidad de las instalaciones por medio de las abreviaturas **Pr** para propiedad, **A** para arrendamiento, **Prs** para préstamo, **Nd** para no disponible. La columna tres requiere la misma información, pero para dotación. En este caso pueden darse varios tipos de disponibilidad de la dotación de una unidad física. Señale el tipo de disponibilidad más relevante de los elementos prioritarios de la dotación. En la columna cuatro se debe indicar la extensión en m<sup>2</sup> de las inversiones en instalaciones que se proyecta realizar el próximo año académico, especificando de qué clase de unidad física se trata. La columna cinco solicita que señale qué tipo de inversiones sí se realizarán en la dotación de las unidades: mobiliario, equipos, materiales.

Una vez diligenciado este capítulo, proceda a llenar el capítulo B.

**Capítulo B:** costo anualizado de capital de los activos relacionados con el servicio educativo existentes en el año académico que finaliza.

Los **activos de propiedad** del establecimiento y **existentes en el año académico que finaliza**, se categorizan en cinco grandes grupos: infraestructura (**terrenos y construcciones**, que **siempre se valorizarán en conjunto**), **mobiliario y enseres, equipos, material no fungible y vehículos**. Así mismo, los activos diferentes a infraestructura se agrupan por años de vida útil (10 y 5 años para mobiliario y enseres y equipos; 10 años para vehículos; 5 y 3 años para material), con el fin de aplicar los factores de anualización correspondientes.

Importante: aquí se considerarán sólo los activos relacionados directamente con el servicio educativo y no los activos asociados a los otros servicios, como alimentación, transporte y alojamiento, los cuales serán valorados en el siguiente capítulo.



El formulario en este capítulo tiene 6 columnas. En la uno deberá escribir el valor actual comercial de las diferentes categorías de activos, de acuerdo con el balance certificado por su contador o por el avalúo de las lonjas o sus miembros.

En las columnas dos y tres se registra la estimación del costo anualizado de cada uno de los activos por el método de arrendamiento imputado para el año académico que pasó y para el próximo, respectivamente. Ellas deberán ser diligenciadas obligatoriamente para los terrenos y construcciones y de forma opcional para los otros activos si se ha escogido el método señalado y no el de CAE. En la columna dos se escribirán los valores de renta, conforme a los avalúos de los agentes competentes. La columna tres proyecta estos valores a precios del siguiente año académico conforme a los **cambios esperados del índice de precios al por mayor de la construcción si se trata de infraestructura y del índice de precios al por mayor general para los otros activos**.

La columna cuatro contiene los factores que podrán ser utilizados para la estimación del costo anualizado de capital de los activos diferentes a infraestructura por el sistema de CAE. Estos factores difieren de acuerdo con la vida útil señalada, así:

#### **Mobiliario y enseres**

10 años de vida útil	0,12329
5 años de vida útil	0,22463

#### **Equipos**

10 años de vida útil	0,05573
5 años de vida útil	0,14244

#### **Vehículos**

10 años de vida útil	0,05573
----------------------	---------

#### **Material no fungible**

5 años de vida útil	0,22463
3 años de vida útil	0,36034

Ellos suponen una tasa de interés de oportunidad real de largo plazo de 4% anual y valores de salvamento de 10% para equipo y vehículos. Para mobiliario, enseres y el material se considera que no hay valor de salvamento.

Las columnas 5 y 6 recogen el cálculo del valor anualizado de capital correspondiente a los activos existentes diferentes de infraestructura cuando se emplea el método de CAE. La columna 5 refleja ese valor a precios actuales y se obtiene multiplicando para cada concepto el valor de la columna uno por el factor de la columna cuatro. La columna seis refleja el valor anualizado a precios del próximo año; las cifras se obtienen

multiplicando para cada concepto el valor de la columna cinco por el factor de cambio utilizado en los precios (1 + cambio en índice de precios).

Al final del capítulo se deben sumar los subtotales de las columnas dos y cinco, por un lado, y los subtotales de las columnas tres y seis, por el otro, para obtener el total del costo anualizado de capital de los activos existentes relacionados con el servicio educativo a precios actuales y a precios del próximo año, respectivamente. Recuerde que se debe **registrar la valoración anual de los activos diferentes de infraestructura, de acuerdo con un solo método**; ello evitará una doble contabilización.

Con estos cálculos puede continuar con el Capítulo C.

**Capítulo C.:** Costo anualizado de capital de los activos relacionados con otros servicios existentes en el año académico que finaliza.

En este capítulo se sigue igual procedimiento al del Capítulo B pero referido esta vez a los activos relacionados con los otros servicios de transporte, alimentación y alojamiento. En tal sentido son considerados la infraestructura y dotación del restaurante escolar y del alojamiento y los vehículos de transporte escolar, siempre y cuando sean de propiedad del establecimiento.

Una vez calculados los costos actualizados para estos activos se procede a diligenciar el Capítulo D.

**Capítulo D:** costo actualizado de capital de las inversiones previstas relacionadas con el servicio educativo.

En este capítulo se estima el costo anualizado de capital correspondiente a las **inversiones relacionadas con el servicio educativo previstas para el siguiente año académico** o que se inicia, categorizadas en infraestructura, mobiliario y enseres, equipos y vehículos. Se sigue el mismo procedimiento del Capítulo B. Aunque en este capítulo las inversiones valorizadas se realizarán en el futuro, es necesario diligenciar las columnas de valores en precios actuales, de los que se tiene referencia cierta, para después proyectarlos a precios del siguiente año con los índices de precios esperados de construcción y total según se trate de edificaciones y terrenos o los otros activos.

Los valores totales comerciales a precios actuales se estiman de acuerdo con los presupuestos de inversión; los de renta con base en los avalúos de los agentes competentes.

Al final se deberán sumar los subtotales de las columnas tres y seis para así obtener el costo total anualizado de las inversiones previstas para el siguiente año académico, valoradas a precios de ese año.

**Capítulo E:** costo anualizado de capital de las inversiones previstas relacionadas con los otros servicios.

Este capítulo anualiza el valor de las inversiones asociadas a los servicios de alimentación, transporte y alojamiento mediante un procedimiento similar al efectuado en el capítulo D.

**Capítulo F:** resumen de los costos anualizados de capital.

Este capítulo:

- Resume en la columna uno el costo anualizado de capital de los activos existentes en el año académico que finaliza, discriminado según se trate de los activos relacionados con el servicio educativo o con los otros servicios y de acuerdo con las grandes categorías de activos ya señaladas. Se toman las cifras de las columnas tres y seis del Capítulo B (para los activos relacionados con el servicio educativo) y las de las mismas columnas del Capítulo C (para los activos relacionados con los otros servicios).
- Estima en la columna dos el costo anualizado de capital de cada una de las grandes categorías de los **activos existentes en el siguiente año académico**, diferenciados por su relación con el servicio educativo como la suma de:

Costos anualizados de capital de los activos existentes en el año académico que finaliza a precios del siguiente año

+

Costos anualizados de capital de las inversiones previstas para el siguiente año académico a precios de ese año

(cifras de columnas 3 y 6 Cap. B para activos relacionados con servicio educativo)

(cifras de columnas 3 y 6 Cap. D para inversiones relacionadas con servicio educativo)

(cifras de columnas 3 y 6 Cap. C para activos relacionados con los otros servicios)

(cifras de columnas 3 y 6 Cap. E para activos relacionados con los otros servicios)

Los totales de las dos columnas de este cuadro para los activos relacionados con el servicio educativo serán tomados para la estimación del costo anual por alumno, como se explica en el módulo IV.

#### **IV Estimación de los costos anuales por alumno**

Este módulo es de gran importancia para el análisis por parte de la administración y el consejo directivo del establecimiento educativo, pues su resultado, **la estimación del costo anual por alumno por el servicio educativo**, constituye uno de los elementos de juicio que junto a otros, como la disponibilidad estable de otros ingresos, como por ejemplo subsidios y la capacidad de pago de las familias de los estudiantes, deberá ser considerado a la hora de identificar tarifas educativas deseables. Ellas serán la base para la fijación autónoma de las tarifas de los colegios en régimen regulado, y serán comparadas con las tarifas máximas por puntaje definidas por el MEN anualmente para los colegios de régimen vigilado, de acuerdo con la presente reglamentación (ver Sección 5 ¿Cómo clasificar su establecimiento en una categoría de tarifas de acuerdo con el puntaje obtenido?)

Sería ideal poder establecer el costo anual por alumno por la prestación del servicio educativo por cada uno de los niveles y jornadas. Sin embargo, la dificultad contable que ello supone lleva a solicitar una estimación promedio para todo el establecimiento.

El cálculo responde a las siguientes fórmulas:

$$\text{Costos totales anuales} = \text{gastos corrientes anuales} + \begin{array}{l} \text{costos anualizados de} \\ \text{capital de todos los activos} \\ \text{relacionados directamente} \\ \text{con servicio educativo} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Gastos asociados a otros servicios} = \\ \text{+} \end{array} \begin{array}{l} \text{gastos corrientes anuales asociados} \\ \text{a otros servicios} \\ \text{+} \\ \text{costos anualizados de capital de activos} \\ \text{relacionados con otros servicios} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Costo anual servicio ed/alumno} \\ \text{=} \end{array} \begin{array}{l} \text{costos totales anuales} \\ \text{- gastos asociados a otros} \\ \text{-----} \\ \text{número total de alumnos matriculados} \end{array}$$

El formulario en este módulo desarrolla las anteriores fórmulas para el año académico finalizado (columna 1) y para el siguiente año académico o que se inicia (columna 2) así:

En la **casilla 1** se deberá escribir el **valor de los costos totales anuales**, los cuales resultan de sumar los valores de las casillas 2 y 3 de este módulo.

La **casilla 2** registra los **gastos corrientes anuales**. Estos valores se obtienen del estado de pérdidas y ganancias del módulo II de este formulario, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$\begin{aligned} \text{Gastos corrientes anuales} = & \text{serv. Personales + (gastos generales – depreciaciones)} \\ & \text{(casilla 19) \quad (casilla 34) \quad (casilla 40)} \\ & + \text{prov. Deudas difícil cobro} \\ & \text{(casilla 65)} \end{aligned}$$

Las depreciaciones se restan de los gastos generales puesto que son sustituidas por el costo anualizado de capital. Se recuerda que ellas fueron estimadas sólo por el efecto tributario de la deducción de impuesto a la renta en el estado de pérdidas y ganancias.

En la **casilla 3** se registra para las dos columnas el total de los **costos anualizados de capital**, obtenido del resumen correspondiente, capítulo D del módulo III.

La **casilla 4** recoge la estimación de los **gastos generales asociados con otros servicios** (transporte, alimentación, alojamiento). Dicha estimación se realiza sumando las cifras de las casillas 5 y 6.

Las cifras de la **casilla 5**, referentes a los **gastos corrientes relacionados con otros servicios se** obtienen identificando y sumando en el estado de pérdidas y ganancias del módulo II los rubros de gastos que están directa y completamente relacionados con esos servicios; por ejemplo, el mantenimiento de vehículos (casilla 50); se agrega a esta suma la porción de otros rubros más generales que se dirige a cubrir los servicios acá analizados: la parte de personal de servicios generales que se dedica a la cocina, el alojamiento y el transporte; la parte de arrendamientos, servicios públicos, compra de suministros, la contratación de prestación de servicios que se relaciona con ellos; otros honorarios o salarios pagados a docentes de actividades lúdicas dictadas por fuera de la jornada escolar.

En la **casilla 6** se registran los costos anualizados de capital de los activos relacionados con los otros servicios que fueron estimados en el Capítulo E.

La agregación total de estos costos podrá utilizarse posteriormente para fijar las tarifas por alumno de los cobros periódicos y otros cobros. El consejo directivo del establecimiento sólo podrá autorizar dichas tarifas para los tres regímenes, previa presentación de costos debidamente justificados, tal y como lo determina la nueva reglamentación.

La **casilla 7** corresponde al **costo total anual en que incurre el establecimiento por la prestación del servicio educativo** propiamente dicho. Resulta de restar las cifras de la casilla 4 a las cifras de la casilla 1. Al dividir este costo por el **número de alumnos matriculados** en cada uno de los dos años (**casilla 8**), se obtiene el **costo anual por alumno del servicio educativo (casilla 9)**.

Con base en este parámetro el consejo directivo del establecimiento puede entrar a definir las tarifas anuales con la posibilidad de diferenciarlas por nivel y jornada. Si no

se contar con otras fuentes permanentes de ingresos, como subsidios en efectivo, rendimientos financieros, la condición para mantener el equilibrio financiero sería que el promedio ponderado de las tarifas no fuese superado por el costo anual por alumno. Si el establecimiento recibe otros ingresos sistemáticamente podrían definirse tarifas menores.

Las tarifas finalmente adoptadas para el siguiente año académico por el consejo directivo, previa comparación con las tarifas máximas por puntaje establecidas por el MEN, serán especificadas en el módulo I, Capítulo C, y después serán utilizadas para estimar los ingresos de operación proyectados del estado de pérdidas y ganancias en el módulo II. Con esto se dará por concluido el diligenciamiento del formulario de ingresos y costos de establecimientos privados.