**Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados PBM**

**Formulario 1A Preescolar Básica y Media**

***Fecha de Matrícula***

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

***Licencia y Grados Ofrecidos***

1. Grados Autorizados y Ofrecidos
* Prejardín
* Jardín
* Transición
* 1
* 2
* 3
* 4
* 5
* 6
* 7
* 8
* 9
* 10
* 11

***Licencia de Funcionamiento***

1. Si no tiene licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución sino otro tipo de autorización, la fecha en que se otorgó.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grado** | **No. Resolución** | **Fecha** |
| Prejardín |  |  |
| Jardín |  |  |
| Transición |  |  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |

***Características de la Oferta Educativa***

1. Género de Población Atendida
* Masculino.
* Femenino.
* Mixto.
1. Calendario Académico:
* “A”
* “B”
1. ¿Cuál es la intensidad horaria anual para cada nivel educativo que ofrece el establecimiento?

Indique las horas reloj de trabajo al año con los estudiantes, incluyendo las destinadas a áreas fundamentales y optativas, sin incluir tiempos de almuerzo o recreo de los estudiantes. (Ver Resolución 1730 de 2004 del Ministerio de Educación Nacional).

1. Horas totales anuales y diarias:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Anuales** | **Diarias** |
| Preescolar |  |  |
| Básica primaria |  |  |
| Básica secundaria |  |  |
| Media |  |  |

1. Horas anuales por áreas

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Horas Anuales** |
| Ciencias naturales y educación ambiental |  |
| Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia |  |
| Educación artística y cultural |  |
| Educación ética y en valores humanos |  |
| Educación física, recreación y deportes |  |
| Educación religiosa |  |
| Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros |  |
| Matemáticas |  |
| Tecnología e informática |  |
| Ciencias políticas y económicas |  |
| Filosofía |  |

Indique el régimen de tarifas en que se clasifica en el año actual

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

Información de estudiantes matriculados actualmente y potenciales

1. El establecimiento tiene en esta vigencia un contrato suscrito con la secretaría de educación

Conteste afirmativamente si tiene con la secretaría de educación de su jurisdicción un contrato cuyo objeto sea la prestación del servicio educativo

Contrato:

* Si
* No

Tipo contrato.

¿De qué tipo es el contrato?:

* Contrato de concesión
* Contrato de prestación del servicio educativo
1. ¿Hace el establecimiento parte de la lista de elegibles del Banco de Oferentes de la entidad territorial? (Ver Decreto 4313 de 2004)

Elegible:

* Si
* No
1. Cantidad total de estudiantes matriculados en el establecimiento

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

Capacidad instalada ociosa: Indique la cantidad de estudiantes que estaría en capacidad de atender, adicionalmente a los que atiende, con los recursos disponibles actualmente o con inversiones mínimas de corto plazo.

1. Si tiene docentes, espacios y dotación suficientes para atender más estudiantes que los actuales, indique el número que podría atender en cada grado

|  |  |
| --- | --- |
| **Grado** | **Cantidad de estudiantes adicionales que se podrían atender** |
| Prejardín |  |
| Jardín |  |
| Transición |  |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |
| 11 |  |
| Total |  |

***Información de planta física***

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Metros Cuadrados** |
| Área total del lote |  |
| Área total construida |  |
| Área construida en primeros pisos |  |
| Área total de aulas de preescolar |  |
| Área total de aulas de básica y media |  |
| Área construida en zonas de recreación |  |
| Área libre |  |

***Información de Dotación***

1. Cantidad y tipo de espacios pedagógicos propios y en convenio

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Propio/Convenio** | **Entidad con la que se tiene convenio** | **Municipio y teléfono** |
| 1-Biblioteca General | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 2-Biblioteca Infantil | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 3-Aulas de Tecnología - Informática | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 4-Sala de Audiovisuales | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 5-Aula Múltiple | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 6-Laboratorio Integrado | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 7-Laboratorio de Ciencias | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 8-Laboratorio de Biología | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 9-Laboratorio de Física | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 10-Ludoteca | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |
| 11-Auditorio / Teatro | * Propio
* Convenio
* No tiene
 |  |  |

1. Cantidad total de unidades sanitarias (tanques, fluxómetros) para uso de los estudiantes
2. Cantidad total de lavamanos para uso de los estudiantes
3. Cantidad de libros que tiene la biblioteca
4. Cantidad de computadores para uso administrativo

Cantidad de computadores para uso académico

1. Cantidad de computadores con conexión a Internet para uso administrativo
2. Cantidad de computadores con conexión a Internet para uso académico
3. Tiene software legal de ofimática disponible para uso de los estudiantes

Responda “si” si tiene al servicio de los estudiantes procesadores de palabra y hojas de cálculo de software licenciado o libre

Responda “si” si tiene al servicio de los estudiantes procesadores de palabra y hojas de cálculo de software licenciado o libre

* Si
* No
1. Tiene software legal de consulta disponible para uso de los estudiantes

Responda “si” si tiene al servicio de los estudiantes enciclopedias y diccionarios de software licenciado o libre

Responda “si” si tiene al servicio de los estudiantes enciclopedias y diccionarios de software licenciado o libre

* Si
* No
1. Tiene software legal de trabajo colaborativo disponible para uso de los estudiantes

Responda “si” si tiene al servicio de los estudiantes software licenciado o libre para desarrollar proyectos conjuntos

Responda “si” si tiene al servicio de los estudiantes software licenciado o libre para desarrollar proyectos conjuntos

* Si
* No

***Información de Recursos Humanos***

Cantidad de personal directivo docente con el que cuenta su establecimiento para la jornada

Si uno de sus funcionarios directivos se desempeña también como docente, registre una dedicación de medio tiempo en la sección Directivos y además, registre una dedicación medio tiempo en la sección Docentes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Directivos Docentes** | **Directivos Tiempo Completo** | **Directivos Medio Tiempo** | **No. Total Directivos Equivalentes a Tiempo Completo** |
| Rector |  |  |  |
| Vicerrector |  |  |  |
| Coordinadores |  |  |  |
| Secretario académico |  |  |  |

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

Señale el número de docentes de tiempo completo (40 horas a la semana), de medio tiempo (20 horas a la semana) y de docentes contratadas por hora cátedra. Debajo de la columna “Docentes hora cátedra” escriba el total de docentes que están contratados por hora catedra, Bajo la columna “No. total de horas a la semana de los docentes contratados por hora cátedra” escriba el número de horas semanales contratadas a los docentes de esta modalidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **No. Docentes** | **No. total de horas a la semana de los docentes contratados por hora catedra** |
| **Nivel** | **Docentes Tiempo Completo** | **Docentes Medio Tiempo** | **Docentes Hora Catedra** | **No.Total Docente** |
| Preescolar |  |  |  |  |  |
| Básica Primaria |  |  |  |  |  |
| Básica Secundaria |  |  |  |  |  |
| Media |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |

Cantidad total de personal de apoyo con el que cuenta el establecimiento para la jornada

Haga click sobre el enlace para ingresar el personal de apoyo

Cantidad de personal administrativo con el que cuenta su establecimiento para la jornada

Haga click sobre el enlace para ingresar el personal administrativo

Cantidad de personal de servicios generales con el que cuenta su establecimiento para la jornada

Haga click sobre el enlace para ingresar el personal de servicios generales

***Información Complementaria***

Pago por escalafón

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

* Si
* No

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

¿Se compromete formalmente a pagar a partir del año siguiente al menos al 80% de sus docentes según el escalafón del Decreto 2277 de 1979?

* Si
* No

Si la respuesta es afirmativa en la sección de anexos debe subir el compromiso para el siguiente año de pagar a sus docentes por escalafón, firmado por el rector y el consejo directivo. Esto se verificará el año entrante, clasificando en régimen controlado a quienes no cumplan el compromiso establecido.

Plan de Mejora

¿Tiene el establecimiento formulado un plan de mejora para pasar de régimen controlado a uno de los regímenes de libertad?

* Si
* No

Si la respuesta es afirmativa en la sección de anexos debe subir el plan de mejora

Si el colegio está acreditado o certificado bajo ISO9001, EFQM u otro modelo o sistema VALIDADO ante el Ministerio de Educación (según Decreto 0529 y Resolución 4434 de 2006), indíquelo aquí.

* Si
* No
* En proceso

Haga click sobre el enlace para ingresar la certificación.

***AUTOEVALUACIÓN DE RECURSOS***

***Niveles y tiempo***

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

***Recursos Humanos***

1. La relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo es de:
* 1. Más de 35 estudiantes.
* 2. Entre 30 y 34.
* 3. Entre 20 y 29.
* 4. Menos de 20.
1. La relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente de tiempo completo es de:
* 1. Más de 500 estudiantes.
* 2. Entre 500 y 350.
* 3. Entre 349 y 200.
* 4. Menos de 200.
1. La relación de estudiantes por personal administrativo equivalente de tiempo completo es de:
* 1. Más de 250 estudiantes.
* 2. Entre 250 y 120.
* 3. Menos de 120.
1. La relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente de tiempo completo es de:
* 1. 160 o más estudiantes.
* 2. Menos de 160 estudiantes.
1. Años promedio de formación superior del personal docente:
* 1. Menos de 2 años.
* 2. Mayor o igual a 2 hasta 3.
* 3. Mayor de 3 hasta 4 años.
* 4. Mayor de 4 hasta 5 años.
* 5. Mayor de 5 años.
1. El personal del establecimiento cuenta con afiliación a Seguridad Social Integral:
* 1. No tiene.
* 2. Tiene.
1. La relación de metros cuadrados construidos por estudiante es de:
* 1. Menos de 2
* 2. Entre 2.01 y 3.0.
* 3. Entre 3.01 y 3.5.
* 4. Más de 3.51.
1. La relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante es de:
* 1. Menos de 3.
* 2. Entre 3.01 y 4.0.
* 3. Entre 4.01 y 5.0.
* 4. Más de 5.01.
1. Proporción de aulas con ventilación, iluminación y dotación adecuada:
* 1. Menos del 60%.
* 2. Entre el 60% y 79%.
* 3. Entre el 80% y 99%.
* 4. El 100%.
1. El número de estudiantes por sanitario a su servicio es de:
* 1. Más de 30 estudiantes.
* 2. Entre 30 y 21.
* 3. Menos de 21 estudiantes.
1. El número de estudiantes por lavamanos a su servicio es de:
* 1. Más de 30 estudiantes.
* 2. Entre 30 y 21.
* 3. Menos de 21 estudiantes.
1. Cuenta con sala de profesores adecuada:
* 1. No.
* 2. Si.
1. El establecimiento cuenta con un espacio para primeros auxilios (enfermería):
* 1. No tiene.
* 2. Tipo A.
* 3. Tipo B.
1. El establecimiento cuenta con sala de audiovisuales:
* 1. No tiene.
* 2. Tipo A.
* 3. Tipo B.
1. El establecimiento cuenta con aulas especializadas, diferentes a las destinadas a biblioteca, laboratorio o aulas de audiovisuales:
* 1. No tiene.
* 2. Un aula.
* 3. Dos aulas.
* 4. Tres aulas.
* 5. Cuatro o más aulas.
1. Si el establecimiento ofrece preescolar, ésta área está separada de los demás niveles:
* 1. No.
* 2. Si.
1. Tipo de biblioteca que posee el establecimiento:
* 1. No tiene.
* 2. Convenio.
* 3. De aula.
* 4. Bibliobanco.
* 5. Depósito de libros.
* 6. Depósito y sala de lectura.
* 7. Mixta.
* 8. Mixta más computadores con biblioteca virtual.
1. El número de libros por alumno es de:
* 1. Menos de 1.
* 2. De 1 a 3.
* 3. De 4 a 6.
* 4. De 7 a 9.
* 5. Más de 9.
1. Cuenta el establecimiento con dotación adecuada de materiales educativos en las siguientes áreas:

Material para ciencias naturales

* 1. No.
* 2. Si.

 Material para ciencias sociales y educación religiosa:

* 1. No.
* 2. Si.

 Implementos de educación física

* 1. No.
* 2. Si.

 Material para enseñanza de matemáticas:

* 1. No.
* 2. Si.

 Material para enseñanza de castellano:

* 1. No.
* 2. Si.

 Material para enseñanza de otros idiomas:

* 1. No.
* 2. Si.
1. El establecimiento cuenta con laboratorios:
* 1. No tiene.
* 2. Tipo A.
* 3. Tipo B.
* 4. Tipo C.
1. El número de estudiantes por computador es: (tenga en cuenta que este cálculo se hace para el curso promedio de la institución)
* 1. No tiene.
* 2. 3 alumnos por computador.
* 3. 2 alumnos por computador.
* 4. 1 alumno por computador.
1. Número de computadores del área académica (para el servicio de estudiantes) con conexión a Internet (total de estudiantes de la jornada)
* 1. Ninguno.
* 2. Más de 21 alumnos por computador.
* 3. Entre 1 y 20 alumnos por computador.
1. Software disponible para uso de los estudiantes:
* 1. No tiene.
* 2. De ofimática o de consulta o colaborativo.
* 3. Dos de los anteriores.
* 4. De ofimática y de consulta y colaborativo.

***PROCESOS Y RESULTADOS***

***GESTIÓN DIRECTIVA: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL***

1. ¿El establecimiento se ha apropiado de la misión, la visión y los objetivos institucionales?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Trabaja la comunidad educativa por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI para el corto y largo plazo?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Académico, con la participación activa de todos sus miembros?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe evidencia de la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de la vida escolar?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe evidencia de la participación activa de los padres de familia en el desarrollo de la vida escolar?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe evidencia de la participación activa de los exalumnos en el desarrollo de la vida escolar?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Tiene el liderazgo impacto positivo en el establecimiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se refleja el liderazgo del establecimiento en alianzas de mutuo beneficio y aportes a la comunidad?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe el Reglamento o Manual de Convivencia y se aplica en el manejo y solución de conflictos?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.

79. ¿Se implementa en el colegio una ruta de atención integral para la promoción de la convivencia escolar?

* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿La Estrategia pedagógica definida en el PEI es explícita, clara y ha sido apropiada por el equipo docente?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un Plan de Estudios coherente y construido con los miembros del equipo docente?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Incorpora estándares en el plan de estudio?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Incorpora el plan de estudios competencias laborales y proyectos transversales?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se observa en los espacios educativos un ambiente que invita a la convivencia y al aprendizaje?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Hay evidencia de que se crean situaciones propicias de aprendizaje?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se organizan e incentivan actividades deportivas y culturales dentro y fuera de la institución?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se organizan e incentivan eventos académicos dentro y fuera de la institución?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se incentiva y fomenta la investigación institucional, así como la divulgación de sus resultados?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿La programación del tiempo en el establecimiento está orientada a la eficiencia del servicio educativo?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se evalúa periódicamente el Plan de Estudios y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se proyecta el establecimiento en el servicio social que prestan sus estudiantes?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un sistema de evaluación de rendimiento académico y es conocido por todos los miembros de la comunidad educativa?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿El sistema de evaluación involucra en forma congruente a educadores y estudiantes?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿El resultado del proceso de evaluación se evidencia en acciones remediales y de seguimiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Los criterios de promoción y reprobación establecidos son conocidos y aplicados en el establecimiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se atiende de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existen encuentros periódicos con los padres de familia para reportar oportunamente el avance de la formación de sus hijos?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un proceso estructurado de la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿El perfil del estudiante es coherente y se observa en el quehacer cotidiano de la comunidad escolar?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un programa organizado de orientación al estudiante que apoye la construcción de su proyecto de vida?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Cuenta el establecimiento con una política explícita que promueva la integración de personas con capacidades disímiles y diversidad cultural?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Cuenta con programas definidos de formación ciudadana para los estudiantes?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Cuenta con un sistema específico de reconocimiento a los estudiantes sobresalientes?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un servicio de bienestar organizado?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existen en el colegio programas específicos de prevención de riesgos?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.

***GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA***

1. ¿Existe manual de funciones o de perfiles y competencias, donde se asignan responsabilidades al personal del establecimiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de selección e inducción de personal al establecimiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de evaluación de desempeño del personal del establecimiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un proceso diseñado y evaluado de matrícula e inducción de nuevos estudiantes?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de presupuesto?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Existe un proceso diseñado y evaluado de contabilidad?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Es identificada oportunamente a partir de un procedimiento establecido con anterioridad la adecuación y adquisición de planta física, equipos y materiales?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Cuenta el establecimiento con una política de recursos humanos y desarrollo de personal?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿En el establecimiento se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Está establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.

***EVALUACIÓN INSTITUCIONAL***

1. Con base en el promedio de los resultados de las pruebas SABER del municipio o localidad, en el área de lenguaje el puntaje del colegio es:
* 1. Menor que el promedio del municipio.
* 2. Igual que el promedio del municipio.
* 3. Mayor que el promedio del municipio.
* 4. No presenta pruebas Saber.
1. Con base en el promedio de los resultados de las pruebas SABER del municipio o localidad, en el área de matemáticas el puntaje del colegio es:
* 1. Menor que el promedio del municipio.
* 2. Igual que el promedio del municipio.
* 3. Mayor que el promedio del municipio.
* 4. No presenta pruebas Saber.
1. ¿Con base en el promedio de los resultados de las pruebas SABER del municipio o localidad, en el área de ciencias el puntaje del colegio es:
* 1. Menor que el promedio del municipio.
* 2. Igual que el promedio del municipio.
* 3. Mayor que el promedio del municipio.
* 4. No presenta pruebas Saber
1. ¿El promedio de puntaje global obtenido por el colegio en las pruebas Saber 11 fue?:
* 1. 0-71.
* 2. 72-143.
* 3. 144-214.
* 4. 215-286.
* 5. 287-357.
* 6. 358-429.
* 7. 430-500.
* 8. No presenta pruebas Saber 11.
1. ¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se analizan los resultados para definir planes y acciones de mejoramiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.

***INGRESOS Y COSTOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS***

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

Ingrese aquí la información financiera del establecimiento educativo correspondiente al año inmediatamente anterior, sin puntos ni comas. Si tiene más de una jornada, ingrese la información agregada de todas las jornadas. El objetivo principal del formato es determinar el costo por estudiante, comparado con la tarifa cobrada por el establecimiento educativo. Tenga a mano estados financieros, información sobre becas, datos de tarifas y matrículas del año escolar inmediatamente anterior. Los colegios de calendario B usan la información financiera de los semestres correspondientes a su año escolar. Las tarifas que se consignen son las que efectivamente se van a cobrar; escribir otro valor es incurrir en falsedad. La tarifa del primer grado debe cubrir los costos hasta el último grado que ofrece el establecimiento.

***Identificación y Parámetros.***

1. Naturaleza jurídica del propietario del establecimiento:
* Persona Natural
* Persona Jurídica – Sociedad
* Persona Jurídica - Comunidad Religiosa
* Persona Jurídica – Cooperativa
* Persona Jurídica - Asociación - Corporación – Fundación
* Propiedad de una entidad del Estado (universidad, fuerzas militares)
1. Seleccione el método de incremento de tarifas que desea aplicar y tenga en cuenta la definición que aparece en la ayuda:
* Normal (Año anterior, grado anterior)
* Especial (Tarifas diferenciales por nivel)
* Variable (Porcentajes diferentes en grados diferentes)
1. ¿Desea aplicar un incremento menor al máximo autorizado?
* No.
* Si.

Ingrese el incremento que desea aplicar, sin porcentajes y hasta por el máximo permitido. Si es necesario, utilice puntos (Ejemplo: para un incremento del 4.5%, escriba 0.045).

Si desea ingresar un incremento negativo utilice el signo -.

Ingrese el incremento variable que desea aplicar para cada grado, sin porcentajes y hasta por el máximo permitido. Si es necesario, utilice puntos (Ejemplo: para un incremento del 4.5%, escriba 0.045).

|  |  |
| --- | --- |
| **Grado** | **Incremento** |
| Prejardin |  |
| Jardín |  |
| Transición |  |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |
| 11 |  |

***Tarifas para el año próximo***

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

Si tiene libertad de tarifas para el año que viene, por favor ingrese aquí el monto en pesos que cobrará en el año que viene:

* 1. Tarifa anual (matricula + pensiones).
* 1. Matricula (10% de tarifa anual).
1. Cobros periódicos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Preescolar** | **Primaria** | **Secundaria** | **Media** |
| Alimentación |  |  |  |  |
| Transporte |  |  |  |  |
| Alojamiento |  |  |  |  |

1. Otros cobros periódicos

Señale el valor por conceptos no incluidos en la tarifa de matrícula o pensión ni en los conceptos de otros cobros. Este rubro es la mayor fuente de conflictos entre establecimientos y familias, por lo que se recomienda cargar estos conceptos a la matrícula y pensión a partir del primer grado ofrecido, para desaparecer o minimizar gradualmente este concepto.

* Haga click sobre el enlace para ingresar otros cobros próximo año.

***Tarifas del año actual.***

1. Matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros del año actual

Escriba aquí los valores efectivamente cobrados el año actual por cada uno de los cobros realizados a las familias

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

Becas.

1. Estudiantes becados el año inmediatamente anterior.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **No. de Estudiantes** | **Proporción beca** | **Equivalente a becas completas** |
| Preescolar |  |  |  |
| Básica |  |  |  |
| Media |  |  |  |
| Total |  |  |  |

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

1. Estado de pérdidas y ganancias.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Concepto** | **Valor en pesos (Sin puntos ni comas )** |
|  | **INGRESOS**  |   |
| 1 | **INGRESOS DE OPERACIÓN (2-6)**  |  |
| 2 | **Valor anual servicio educativo (3+4+5)**  |  |
| 3 | Preescolar |  |
| 4 | Básica |  |
| 5 | Media |  |
| 6 | **DEVOLUCIONES Y BECAS (7+8)**  |  |
| 7 | Devoluciones |  |
| 8 | Becas |  |
| 9 | **INGRESOS POR OTROS COBROS**  |  |
| 10 | **TOTAL INGRESOS (1+9)**  |  |
|  |   |   |
|  | **EGRESOS**  |   |
| 11 | **GASTOS OPERACIONALES (12+35)**  |  |
| 12 | **GASTOS DE PERSONAL (13+17+21+25+29+32)**  |  |
| 13 | **Personal docente (14+15+16)**  |  |
| 14 | Salarios básicos  |  |
| 15 | Prestaciones |  |
| 16 | Aportes de nómina  |  |
| 17 | **Personal administrativo (18+19+20)**  |  |
| 18 | Salarios básicos  |  |
| 19 | Prestaciones |  |
| 20 | Aportes de nómina  |  |
| 21 | **Personal de apoyo al servicio educativo (22+23+24)**  |  |
| 22 | Salarios básicos  |  |
| 23 | Prestaciones |  |
| 24 | Aportes de nómina  |  |
| 25 | **Personal de servicios generales (26+27+28)**  |  |
| 26 | Salarios básicos  |  |
| 27 | Prestaciones |  |
| 28 | Aportes de nómina  |  |
| 29 | **Honorarios (30+31)**  |  |
| 30 | Honorarios administrativos y de apoyo  |  |
| 31 | Otros honorarios  |  |
| 32 | **Otros gastos de personal (33+34)**  |  |
| 33 | Capacitación |  |
| 34 | Dotación |  |
| 35 | **GASTOS GENERALES (36+40+45+49+50+51+55+56+57+58+59)**  |  |
| 36 | **Arrendamientos (37+38+39)**  |  |
| 37 | Terrenos, edificios e instalaciones  |  |
| 38 | Equipo y mobiliario  |  |
| 39 | Vehículos |  |
| 40 | **Mantenimiento y reparación (41+42+43+44)**  |  |
| 41 | Infraestructura |  |
| 42 | Mobiliario y equipo  |  |
| 43 | Material no fungible  |  |
| 44 | Vehículos |  |
| 45 | **Servicios prestados por terceros (46+47+48)**  |  |
| 46 | Servicios generales prestados por terceros  |  |
| 47 | Servicios de apoyo prestados por terceros  |  |
| 48 | Servicios administrativos prestados por terceros  |  |
| 49 | **Servicios públicos**  |  |
| 50 | **Seguros**  |  |
| 51 | **Material pedagógico (52+53+54)**  |  |
| 52 | Suministros didácticos  |  |
| 53 | Actividades recreativas, culturales y deportivas  |  |
| 54 | Programas pedagógicos  |  |
| 55 | **Depreciación**  |  |
| 56 | **Diversos**  |  |
| 57 | **Impuestos diferentes a renta**  |  |
| 58 | **Reservas para desarrollo futuro (hasta 3% de ingresos de operaciÃ³n)**  |  |
| 59 | **Provisiones (60+61)** |  |
| 60 | Provisión para deudas de difícil cobro |  |
| 61 | Provisión para contingencias  |  |
| 62 | **RESULTADO OPERACIONAL (10-11)**  |  |
| 63 | INGRESOS NO OPERACIONALES  |  |
| 64 | GASTOS NO OPERACIONALES  |  |
| 65 | **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (62+63-64)**  |  |
| 66 | PROVISIÓN PARA IMPUESTOS  |  |
| 67 | **RESULTADO NETO (65-66)**  |  |

1. Valor contrato con la secretaría de educación
2. Activos y estimación del valor de renta anual equivalente

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro** | **Valor en libros (EN PESOS, SIN PUNTOS NI COMAS)** |
| Terrenos y construcciones  |  |
| Mobiliario y enseres  |  |
| Equipos |  |
| Material no fungible  |  |
| Vehículos |  |
| Otros |  |
| **Total**  |  |

1. Costo anual del servicio educativo por estudiante

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

**Anexos**