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

**Formulario 1B - Preescolar**

***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

***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 |  |  |

***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 |  |  |

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 |  |

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 |  |  |  |  |
| 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 |  |
| 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 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
 |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |
| 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.

***SECCIÓN II: EVALUACIÓN DE RECURSOS***

1. ¿Ofrece una sola jornada diurna?
* 1. No.
* 2. Si.
1. Horas efectivas por nivel educativo al año:
* 1. Si no cumple 800 horas reloj al año.
* 2. Si cumple 800 horas reloj al año.
1. La relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo es de:
* 1. Más de 30 estudiantes.
* 2. Entre 25 y 30.
* 3. Entre 15 y 24.
* 4. Menos de 15.
1. La relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente de tiempo completo es de
* 1. Más de 150 estudiantes.
* 2. Entre 100 y 150.
* 3. Entre 50 y 99.
* 4. Menos de 50.
1. La relación de estudiantes por personal administrativo equivalente de tiempo completo es de:
* 1. Más de 200 estudiantes.
* 2. Entre 100 y 200.
* 3. Menos de 100.
1. La relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente de tiempo completo es de:
* 1. Más de 100 estudiantes.
* 2. Entre 50 y 100 estudiantes.
* 3. Menos de 50.
1. La relación de estudiantes por asistentes de aula equivalentes a tiempo completo es de:
* 1. Más de 30 estudiantes.
* 2. Entre 25 y 30.
* 3. Entre 15 y 24.
* 4. Menos de 15.
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. 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 2.
* 2. Entre 2.01 y 3.0.
* 3. Más de 3.0.
1. Disponibilidad de parque infantil:
* 1. No tiene.
* 2. Tiene.
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 25 estudiantes.
* 2. Entre 16 y 24.
* 3. Menos de 15 estudiantes.
1. El número de estudiantes por lavamanos a su servicio es de:
* 1. Más de 25 estudiantes.
* 2. Entre 16 y 24.
* 3. Menos de 15 estudiantes.
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.

***Recursos Pedagógicos***

1. El establecimiento cuenta con un área destinada exclusivamente para la biblioteca con la dotación adecuada de libros, cuentos y enciclopedias infantiles para el uso de los niños:
* 1. No tiene.
* 2. Tiene.
1. El establecimiento cuenta con un área destinada exclusivamente para la ludoteca para uso de los estudiantes, con la dotación en buen estado del equipo y material necesario para el desarrollo armónico de los niños:
* 1. No tiene.
* 2. Tiene.
1. Cuenta el establecimiento con dotación adecuada de materiales educativos en las siguientes áreas:

Material para desarrollo de proceso cognitivo

* 1. No.
* 2. Si.

 Material para desarrollo de proceso comunicativo

* 1. No.
* 2. Si.

 Material para desarrollo de proceso socio-afectivo

* 1. No.
* 2. Si.

 Material para desarrollo de proceso sicomotriz

* 1. No.
* 2. Si.

Material para artes

* 1. No.
* 2. Si.
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. El establecimiento cuenta con equipo de audiovisuales como televisión, VHS, videograbadora o radiograbadora, proyector o retroproyector, con el correspondiente material audiovisual para utilizarlo como apoyo del proceso de desarrollo de los estudiantes:
* 1. No tiene o está incompleto.
* 2. Tiene completo.

***SECCION 3. EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS***

***GESTIÓN DIRECTIVA: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL***

1. ¿El establecimiento tiene establecida 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. ¿El liderazgo de la institución y de sus directivos docentes tiene impacto positivo dentro y fuera de la institución?
* 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.
1. ¿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. ¿Tiene un plan de estudio construido con la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se observa en los espacios educativos un ambiente armónico que invita al desarrollo integral del estudiante?
* 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 realizan periódicamente escuelas y/o talleres de padres de familia que permita apoyar el desarrollo del estudiante?
* 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 incentiva y se fomenta la socialización de avances, proyectos y experiencias significativas?
* 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. ¿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 resultado del proceso de evaluación se evidencia en actividades de mejoramiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se atiende de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje y socialización?
* 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. ¿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 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. ¿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. ¿Se ha diseñado y evaluado un proceso de estandarización, selección e inducción de personal al establecimiento?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se ha diseñado y evaluado un proceso de estandarización y evaluación de desempeño del personal del establecimiento?
* 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. ¿La adecuación y adquisición de planta física, equipos y materiales es identificada oportunamente por un procedimiento establecido con anterioridad?
* 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. ¿Se ha 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. ¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?
* 1. No existe.
* 2. Insuficiente.
* 3. Buenos resultados verificables.
* 4. Resultados sobresalientes.
1. ¿Se utilizan los resultados de la evaluación para desarrollar el plan de mejoramiento institucional?
* 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 |  |

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** |
| 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 |  |  |  |  |  |  |

Becas.

1. Estudiantes becados el año inmediatamente anterior.

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