



La educación  
es de todos

Mineducación

***INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL  
FORMULARIO DEL PERSONAL QUE LABORA EN PRESTADORES  
PRIVADOS DE EDUCACIÓN INICIAL***

Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media  
Ministerio de Educación Nacional

Bogotá D.C., febrero de 2021.



## **INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DEL PERSONAL QUE LABORA EN PRESTADORES PRIVADOS DE EDUCACIÓN INICIAL**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Ministerio de Educación Nacional ha dispuesto de un formulario de captura de información del personal que labora en prestadores privados de educación inicial, con el fin de levantar el censo de los docentes, directivos docentes, administrativos y demás personal que labora en estos establecimientos, con el fin de proveer la base consolidada de datos a tener en cuenta en el Plan Nacional de Vacunación contra el Covid – 19 y fortalecer las estadísticas sectoriales sobre el talento humano del sector educativo en el país.

El formulario está diseñado en formato Excel, en el cual se debe consignar la información detallada del personal que labora en los prestadores privados que ofrecen servicios de educación inicial, indicando la información según tipo de perfil, cargo y variables características individuales.

El cargue del formulario correctamente diligenciado será responsabilidad del representante legal del prestador privado de educación inicial y deberá realizarse a través del vínculo que estará disponible a partir del 15 de febrero hasta el 5 de marzo de 2021.

### **II. OBJETIVO**

El presente documento tiene como propósito servir de orientación para el diligenciamiento del formulario (archivo Excel) que contiene las variables requeridas para el levantamiento de la información del personal que labora en los prestadores privados de educación inicial y que servirá como insumo para adelantar la etapa tres del Plan Nacional de Vacunación contra el Covid – 19 y fortalecer las estadísticas sectoriales sobre el talento humano del sector educativo en el país.

El archivo está parametrizado de manera que evita el diligenciamiento de información no válida o con el formato requerido; sin embargo, en el momento de cargue del archivo (vínculo que se dispondrá a partir del 15 de febrero en el Sitio Web del Ministerio de Educación Nacional), el sistema validará la información contenida en el mismo y en caso de no cumplir con los parámetros de formato o validez, no permitirá continuar con el reporte y devolverá el archivo señalando los registros en los que se deberá hacer los ajustes o correcciones correspondientes.

En este sentido, es muy importante que el Representante Legal, como responsable del proceso, esté seguro de que el archivo contiene las características de las variables a reportar tal como se describen a continuación.

### **III. DESCRIPCIÓN DEL FORMULARIO**

Estas son las variables que contiene el archivo del Excel mediante el cual el representante legal del prestador privado de educación inicial debe reportar al Ministerio de Educación Nacional.

- 1. Primer nombre del empleado:** En este campo se diligencia el primer nombre del empleado que labora en el prestador privado de educación inicial, diligenciar en mayúsculas, sin números, tildes ni caracteres especiales.



2. **Segundo nombre del empleado:** En este campo se diligencia el segundo nombre del empleado que labora en el prestador privado de educación inicial, diligenciar en mayúsculas, sin números, tildes ni caracteres especiales.
3. **Primer apellido del empleado:** En este campo se diligencia el primer apellido del empleado que labora en el prestador privado de educación inicial, diligenciar en mayúsculas, sin números, tildes ni caracteres especiales.
4. **Segundo apellido del empleado** En este campo se diligencia el segundo apellido del empleado que labora en el prestador privado de educación inicial, diligenciar en mayúsculas, sin números, tildes ni caracteres especiales.
5. **Tipo de identificación del empleado:** Seleccione el tipo de identificación del empleado relacionado según las siguientes opciones de documentos de identificación:

Tipo de documento de identificación
CC – Cédula de ciudadanía
CE – Cédula de extranjería
PA – Pasaporte
PE – Permiso especial de permanencia
CD – Carné diplomático
SC – Salvoconducto de permanencia
TI – Tarjeta de identidad
DE – Documento extranjero
SI – Sin identificación

6. **Número de identificación:** Digite el número de identificación del documento relacionado en el campo anterior, los números de cedula debe ir sin puntos ni comas. Si el documento tiene letras como es el caso del pasaporte estas deben ir con mayúsculas y sin caracteres (ejemplo: AV656778). Si en la variable tipo de identificación selecciona SI – Sin identificación, el campo no permite el ingreso de ningún carácter o número.
7. **Fecha de expedición del documento de identidad:** Diligencie la fecha en la cual se expidió el documento de identificación del empleado, el formato debe ser: AAAA-MM-DD.
8. **Fecha de nacimiento del empleado:** Diligencie la fecha de nacimiento del empleado que labora en el prestador privado de educación inicial, el formato debe ser: AAAA-MM-DD.
9. **Sexo del empleado:** Seleccione el sexo del empleado que labora en el prestador privado de educación inicial, con una de las dos opciones incluidas (MUJER, HOMBRE).
10. **Dirección de residencia del empleado:** Diligencie la dirección de residencia del empleado, el campo es alfanumérico. No incluir en este campo los siguientes caracteres: comas (,) punto y coma (;) pipe (|).
11. **Código del departamento de residencia del empleado:** Corresponde al código del departamento dentro de la División Político-Administrativa de Colombia – DIVIPOLA. Este valor se completa automáticamente cuando se selecciona el departamento de residencia del empleado en el siguiente campo.



- 12. Departamento de residencia del empleado:** Seleccione el departamento de la residencia del empleado.
- 13. Código del municipio de residencia del empleado:** Corresponde al código del municipio dentro de la División Político-Administrativa de Colombia – DIVIPOLA. Este valor se completa automáticamente cuando se selecciona el municipio de residencia del empleado en el siguiente campo.
- 14. Municipio de residencia del empleado:** Seleccione el municipio de residencia del empleado.
- 15. Celular del empleado:** Digite el número del teléfono celular del empleado. El campo permite ingresar los 10 dígitos que caracterizan un número celular. Recuerde que los números de celular en Colombia inician con el número tres (3). Digitar solo números sin caracteres especiales.
- 16. Correo electrónico:** Diligencie el correo electrónico personal o institucional del empleado del prestador privado de educación inicial. Tener en cuenta la estructura de un correo electrónico (@, sin tildes y con la extensión correspondiente: .com, .co, es, etc.).
- 17. Perfil del empleado:** Seleccione el perfil que ocupa el empleado en el prestador privado de educación inicial. El campo cuenta con los siguientes perfiles o roles:

Perfil del empleado
DD - Directivo docente
D - Docente
AD - Administrativo
PA - Personal de apoyo
SG - Personal de servicios generales

- 18. Cargo del empleado:** Seleccione el cargo que desempeña el empleado en el prestador privado de educación inicial; los cargos seleccionados dependen del perfil elegido en la variable anterior de la siguiente manera:

Perfil del personal	Cargo
1. DD - Directivo docente	Rector
	Director
	Coordinador
	Secretario académico
2. D - Docente	Docente de educación inicial
3. AD - Administrativo	Secretario(a)
	Tesorero(a)
	Contador(a)
	Administrador(a)
	Almacenista (a)
	Auxiliar de contabilidad
	Otro _ Cuál
4. PA - Personal de apoyo	Psicólogo



Perfil del personal	Cargo
	Trabajador(a) social
	Enfermera
	Nutricionista
	Orientador(a)
	Auxiliar de educación inicial
	Otro _ Cuál
5. SG - Personal de servicios generales	Aseador(a)
	Vigilante
	Personal de mantenimiento
	Conductor*
	Personal de cafetería*
	Otro _ Cuál

**\*Nota:** Sólo si hace parte de la nómina directa del prestador.

**19. Cargo Otro Cuál:** En caso de que los cargos para el personal administrativo, de apoyo o de servicios generales del anterior campo se seleccione la opción "Otro\_Cuál", diligenciar el cargo que corresponda al empleado reportado. Diligenciar en mayúsculas, sin números, tildes ni caracteres especiales.

**20. Tipo vinculación laboral:** Seleccione el tipo de vinculación que tiene el empleado. Se puede elegir una de las siguientes opciones:

Tipo de vinculación laboral
1. Contrato término fijo
2. Contrato indefinido
3. Contrato obra labor
4. Prestación de servicios
5. Contrato por horas
6. Otro

**21. Dedicación del empleado:** Seleccione el tiempo de dedicación del empleado al desarrollo de sus funciones en el prestador privado de educación inicial. Se puede elegir una de las siguientes opciones:

Dedicación del personal
1. Tiempo completo
2. Tiempo parcial (medio tiempo)
3. Ocasional (trabajo por horas)

**22. Nivel educativo – formación de base:** Seleccione el nivel educativo relacionado con la formación de base del empleado entre las siguientes opciones:

Nivel educativo - formación de base
1. Bachiller



Nivel educativo - formación de base
2. Bachiller pedagógico
3. Normalista
4. Técnico / tecnólogo en áreas de educación
5. Profesional licenciado
6. Profesional no licenciado
7. Primaria
8. Sin estudios formales

**23. Nivel educativo – formación postgradual:** Si el empleado tiene estudios postgraduales, elija el tipo de formación postgradual obtenida. Se puede elegir entre:

Nivel educativo - formación postgradual
1. Especialización
2. Maestría
3. Doctorado
3. No tiene

**24. Condición de discapacidad del empleado:** Si el empleado presenta alguna discapacidad regístrela en este campo seleccionando la opción correspondiente. Se pueden elegir una de las siguientes opciones:

Discapacidad
1. Física
2. Visual
3. Auditiva
4. Intelectual
5. Psicosocial mental
6. Sordoceguera
7. Múltiple
8. No aplica

#### IV. RECOMENDACIONES FINALES

1. Para los campos principal / dependiente (ejemplo perfil / cargo, departamento / municipio, o cargo áreas de desempeño), si requiere cambiar el principal verifique ajustar el contenido de los campos dependientes. Tenga en cuenta que en caso de omitir esta instrucción el archivo generará error en el momento del cargue.
2. El formulario se diseñó en formato de Excel versión 2016, por lo cual si presenta inconvenientes debe verificar que pueda diligenciar la información en una versión compatible.
3. Las inquietudes de los prestadores privados de educación inicial serán atendidas a través de la Mesa de Ayuda de Tecnología [mesadeayuda@tecnologia.mineduccion.gov.co](mailto:mesadeayuda@tecnologia.mineduccion.gov.co) o de la línea de atención nacional 01-8000-510258 o 4292631 para Bogotá.