

Guía 4:

Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Privados de Preescolar, Básica y Media

**Viceministerio de Educación Preescolar,
Básica y Media**

Dirección de Cobertura y Equidad

Versión No. 11, 2025

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

José Daniel Rojas Medellín
Ministro de Educación

Lucy Maritza Molina Acosta
Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media

Solman Yamile Díaz Ossa
Directora de Calidad para la Educación Preescolar Básica y Media

Norma Liliana Martín García
Directora de Primera Infancia

Mauricio Katz García
Director de Cobertura y Equidad

Jhorman Jair Gutiérrez
Jefe Oficina de Innovación Educativa y Uso de Nuevas Tecnologías

Equipo técnico de actualización

Shady Ibeth Roza Rojas - Subdirección de Calidad de Primera Infancia
Olga Liliana Cano - Subdirección de Cobertura de Primera Infancia
Dey Enrique Rincón – Oficina de Innovación Educativa y Uso de Nuevas Tecnologías
Jorge Luis Bonilla – Oficina de Innovación Educativa y Uso de Nuevas Tecnologías
Diana Garavito – Subdirección de Fomento de Competencias
Wilmer Alexis Gáfaró Lizarazo – Subdirección de Acceso
Cristian Andrés Durán – Subdirección de Acceso
John Pablo Castillo Mejía – Dirección de Cobertura y Equidad
Adriana Angélica Borda Rodríguez – Dirección de Cobertura y Equidad
Betty Jasmid Buitrago Rosero – Dirección de Cobertura y Equidad

MESA NACIONAL DE EDUCACIÓN PRIVADA

Diana Paola Blanco
Ruth Domínguez
Pedro Luis Espinosa Beltrán
Martha Yaneth Castillo
María Belén Jiménez
Misael Enrique Mesa
José Antonio Ruiz
Martha Valencia
Misael Enrique Mesa

Ministerio de Educación Nacional 2025 – versión 11

Tabla de Contenido

	Pág.
PRESENTACIÓN	4
1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y EL PROCESO PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS	6
2. FORMULARIO 1. INFORMACIÓN GENERAL DE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN	15
3. FORMULARIO 1A. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS - COLEGIOS	34
3.1 Evaluación de recursos	34
3.2 Evaluación de procesos y resultados	48
3.3 Clasificación de colegios en alguno de los regímenes establecidos en la normatividad	78
4. FORMULARIO 1B. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS – JARDINES INFANTILES	86
4.1 Evaluación de recursos	86
4.2 Evaluación de procesos y resultados	94
4.3 Clasificación de jardines infantiles en alguno de los regímenes establecidos en la normatividad	113
5. FORMULARIO 1C. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS – ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE ADULTOS	117
5.1 Información del formulario 1 específica para establecimientos de adultos	117
5.2 Evaluación de recursos	129
5.3 Evaluación de procesos y resultados	143
5.4 Clasificación de los establecimientos de adultos en alguno de los regímenes establecidos en la normatividad	168
6. FORMULARIO 2: REPORTE FINANCIERO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	173
7. ANEXOS DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	183
8. ARCHIVO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	185
9. GLOSARIO	186

PRESENTACIÓN

El Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Privados de Preescolar, Básica y Media, también denominado Guía 4, se constituye en una herramienta que orienta el proceso de identificación y autovaloración de las condiciones, procesos y recursos de los establecimientos educativos no oficiales o privados que prestan el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media.

El Ministerio de Educación Nacional adopta esta Guía para que anualmente el Consejo Directivo¹ de cada establecimiento educativo privado, atendiendo las características del servicio educativo prestado pueda adelantar de manera directa el proceso de evaluación y clasificación, según los criterios y disposiciones definidas en la Ley 115 de 1994 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015.

Por su parte, las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, con base en la información reportada en la autoevaluación por cada establecimiento educativo desarrollan el proceso de verificación de la información y de los soportes registrados, así como del cumplimiento de requisitos y expiden el acto administrativo individual para cada establecimiento en el que autoriza los incrementos de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo.

El propósito de la autoevaluación institucional es invitar a las comunidades educativas a reflexionar sobre lo que se aprende y sobre lo que se enseña a partir del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Este se concibe como la hoja de ruta que articula los propósitos de calidad en los distintos niveles de formación, con la misión de contribuir al desarrollo integral del ciudadano y fortalecer su identidad nacional.

En consecuencia, el establecimiento asume el reto de identificar los factores clave de su contexto, atendiendo a las normas del sector, las expectativas de las familias y las dinámicas de la comunidad. En este proceso, se traza el camino que posibilita el tránsito y la trayectoria en el sistema educativo de cada niña, niño, adolescente, joven o adulto con el acompañamiento del equipo docente, directivo y administrativo, en estrecha relación con la familia y el entorno.

Así, la autoevaluación, entendida como un ejercicio permanente de reflexión, constituye el mecanismo central para la toma de decisiones fundamentadas. Sus resultados orientan los planes de mejoramiento institucional, permiten cerrar brechas, y facilitan la incorporación de ajustes de diversa índole. A partir de ellos, se fortalecen los PEI y se consolida un ciclo continuo de análisis y mejora que fortalece la calidad educativa.

La presente versión (onceava, del año 2025) del Manual frente a la del año 2022 incorpora principalmente nuevas variables de caracterización del sector educativo privado relacionadas con: el

¹ La Ley 715 de 2001 establece la distinción entre instituciones, que ofrecen al menos desde transición hasta grado noveno, y centros, los que no tienen la oferta completa. Establecimiento es el nombre genérico que en la Ley 115 de 1994 se aplica tanto a centros como a instituciones. En el caso de la educación privada, el término establecimientos educativos privados hace referencia a colegios, jardines y establecimientos de educación formal de adultos.

marco de la educación inclusiva, la innovación educativa y el uso de tecnologías de información y comunicación en los procesos pedagógicos, la actualización de algunas condiciones de infraestructura educativa y la alineación con los referentes técnicos de educación inicial.

Por lo anterior, esta versión enfatiza en asuntos referidos al marco de la educación inclusiva como proceso que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, para promover su desarrollo y participación, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, incorporando aspectos sobre los apoyos y los ajustes requeridos en su proceso educativo, en términos de: políticas, infraestructura, materiales, personal y estrategias pedagógicas. Así mismo, incorpora preguntas de caracterización y valoración en materia de innovación educativa y uso de tecnologías para identificar transformaciones en las dinámicas de la comunidad educativa y la cultura escolar, a fin de promover el desarrollo integral de los estudiantes. Además, se integraron y actualizaron algunas características y relaciones técnicas de infraestructura educativa que se constituyen en factores y condiciones necesarias para la prestación del servicio educativo.

En materia de educación inicial, las actualizaciones se realizan en línea con los referentes técnicos que el Ministerio de Educación ha emitido en los últimos años, en donde se prioriza el desarrollo integral desde la experiencia que se brinda en los jardines infantiles que ofertan prejardín, jardín y transición en los componentes pedagógicos, de vinculación de las familias y de la comunidad, así como de las condiciones administrativas, de infraestructura y de talento humano que contribuyen al fortalecimiento de la calidad en la prestación del servicio educativo a esta población.

La actualización del Manual conllevó el desarrollo de un proceso participativo de análisis y concertación con áreas internas del Ministerio, con un grupo focal de líderes de inspección y vigilancia de Secretarías de Educación realizado los días 28 y 29 de mayo y con la Mesa Nacional de Educación Privada en sesiones realizadas el 7 de mayo y el 13 de junio.

En el sitio www.mineduccion.gov.co/educacionprivada pueden consultarse las diferentes versiones del Manual, orientaciones sobre evaluación institucional, tarifas y costos educativos y otras normas aplicables a la educación preescolar, básica y media prestada por particulares.

La presente guía está estructurada en 7 capítulos. En el primero se presentan los aspectos generales de la autoevaluación institucional y del proceso para la definición de tarifas y el esbozo general de la estructura de la Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados PBM -EVI-, con el fin de que el establecimiento educativo y los equipos de las secretarías de educación cuenten con un panorama claro de la integralidad del proceso de autoevaluación. En el segundo, se presenta el formulario 1 que contiene las orientaciones para el registro de información general y de caracterización del establecimiento educativo; los capítulos 3 a 5 ofrecen las indicaciones para el diligenciamiento de los formularios 1A, 1B y 1C para colegios, jardines infantiles y establecimientos que ofrecen educación de adultos, respectivamente; en el capítulo 6 se presentan las indicaciones para el diligenciamiento del formulario 2, reporte financiero de los establecimientos educativos, en el capítulo 7 se detallan los anexos que deben acompañar la autoevaluación institucional y finalmente se presenta un glosario de términos.

1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y EL PROCESO PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS

Anualmente los establecimientos educativos no oficiales de educación formal² son autorizados por las entidades territoriales certificadas en educación para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos (transporte, alimentación, alojamiento y otros cobros periódicos) originados en la prestación del servicio educativo.

En el marco de este proceso los establecimientos educativos privados observan y aplican los criterios definidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 y adelantan de manera directa un proceso de evaluación y clasificación, atendiendo las características del servicio educativo prestado, la calidad de los recursos utilizados y la duración de la jornada y del calendario escolar, de acuerdo con los lineamientos, indicadores e instrucciones contenidos en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados adoptado por el Ministerio de Educación Nacional³.

La autoevaluación institucional debe ser un proceso objetivo, riguroso y participativo, de manera tal que el establecimiento educativo identifique sus fortalezas y sus oportunidades de mejora, así los resultados de la autoevaluación institucional, en conjunto con los de la evaluación externa a través de pruebas estandarizadas como las pruebas SABER y las que aplica el establecimiento educativo para valorar los aprendizajes a sus estudiantes, se constituyen en un valioso insumo para la elaboración de planes de mejoramiento anuales que permitan avanzar en la ruta hacia la calidad educativa.

En este contexto el presente Manual orienta el proceso anual de autoevaluación institucional de los establecimientos educativos privados, en el que el Consejo Directivo del establecimiento³, con la guía del rector, hace un balance de sus logros, potencialidades y dificultades, para mejorar la calidad del servicio educativo ofrecido. El Ministerio de Educación Nacional publica paralelamente a la Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados de Preescolar, Básica y Media (en adelante aplicación EVI) este documento, como material de referencia y orientación para desarrollar el proceso de autoevaluación.

Todos los colegios, jardines y establecimientos de educación formal de adultos del país tienen la responsabilidad de ofrecer un servicio de calidad, cumpliendo las normas sobre cobros a las familias que financian la educación de sus hijos en la oferta privada.

Las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas, por su parte, hacen seguimiento a la calidad ofrecida por los establecimientos y a las disposiciones sobre las tarifas, a partir del reporte anual que los establecimientos educativos realizan en su autoevaluación institucional y en su información financiera, a través de la aplicación EVI⁴.

² Según lo establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos, y comprende los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria y media.

³ Artículo 2.3.2.2.1.5. Criterios para definir las tarifas. Decreto 1075 de 2015.

⁴ La aplicación EVI se encuentra disponible en el siguiente vínculo: www.mineduccion.gov.co/autoevaluacion, o alternativamente, en este sitio, que incluye información adicional sobre evaluación y tarifas: www.mineduccion.gov.co/educacionprivada. La autoevaluación debe realizarse sesenta días antes del inicio de matrículas.

Como resultado de la autoevaluación, los establecimientos educativos se clasifican en uno de los regímenes de tarifas establecidos en la Ley (regulado, vigilado o controlado).

A partir de los resultados de la autoevaluación y de los criterios establecidos en la resolución nacional por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos, la secretaría de educación debe expedir, antes de la fecha de las matrículas de cada establecimiento educativo, un acto administrativo individual (resolución) en el que se fija o autoriza el régimen y las tarifas a cobrar. Lo anterior, en desarrollo de las competencias de vigilar la aplicación de las normas nacionales sobre tarifas y otros cobros, administrar el sector educativo y ejercer inspección y vigilancia sobre los establecimientos educativos⁵.

Las instituciones educativas cuya evaluación esté en el rango de excelencia, serán objeto de estímulos especiales por parte de la Nación, que en el caso del sector educativo privado se traducen en porcentajes diferenciales para los regímenes de tarifas que reflejen dichos estándares de excelencia, y las que obtengan resultados negativos, deberán formular un plan de mejoramiento que debe ser asesorado y supervisado por la Secretaría de Educación.

El proceso de autoevaluación institucional se puede abordar de muchas maneras, sin embargo, para que esta derive en un proceso de mejoramiento es fundamental la participación de la comunidad educativa. Los procesos participativos requieren más tiempo y presentan más desafíos, que posibilitan condiciones para emprender acciones de mejora de manera más efectiva. En la medida en que se involucren más actores de la comunidad y se puedan conseguir consensos sobre el diagnóstico del establecimiento educativo, es más fácil que emprender los procesos de mejoramiento.

Para que el proceso de autoevaluación sea efectivo y útil y como resultado de este se inicien planes de mejoramiento, se debe cumplir las siguientes condiciones:

1. La comunidad educativa debe mostrar un interés generalizado por conocer la situación actual del establecimiento educativo, discutir abiertamente y llegar a acuerdos sobre cuáles son sus puntos fuertes, las debilidades, las amenazas y las oportunidades.
2. Debe existir un compromiso con la veracidad de la información reportada. Una autoevaluación en la que, consciente o inconscientemente, se oculta o disimula la realidad existente, implica perder la oportunidad de definir procesos de mejoramiento sobre bases sólidas, además de arriesgar la credibilidad y el nombre de la institución educativa ante la comunidad educativa.
3. La comunidad educativa se debe implicar y comprometer con los objetivos y acciones planteados en el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.

El proceso de autoevaluación y la puesta en marcha de los planes de mejoramiento es una tarea que lidera el rector en conjunto con un comité de calidad que lo apoya y que promueve la movilización de la comunidad educativa en torno la realización de un buen diagnóstico y la definición de prioridades, procesos de mejoramiento y el seguimiento a los mismos.

⁵ Competencias establecidas en los artículos 6 y 7 de la Ley 715 de 2001.

La autoevaluación institucional anual, además de ser un insumo valioso para la gestión del establecimiento educativo es el punto de partida del proceso de definición de tarifas y costos educativos de cada vigencia. Con el fin de facilitar el proceso de autoevaluación los establecimientos educativos privados cuentan con la aplicación EVI dispuesta por el Ministerio de Educación Nacional, en la que realizan la evaluación de recursos, procesos y resultados.

Es importante precisar que se debe diligenciar un formulario de autoevaluación para cada una de las jornadas que funcionan en el establecimiento educativo. El proceso se realiza en la aplicación en línea EVI y como resultado de la autoevaluación, cada una de ellas se clasifica en uno de los regímenes para el cobro de tarifas establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

Estos regímenes son:

- **Libertad Regulada:** se clasifican en este régimen los colegios que obtienen mayor puntaje en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes, también aquellos que han adelantado un proceso de certificación o acreditación de calidad con uno de los modelos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, según lo dispuesto en el Decreto 529 de 2006.
- **Libertad Vigilada:** se clasifican en este régimen los colegios que obtienen puntajes intermedios en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes. El régimen de libertad vigilada se subdivide en 13 categorías que son indicativas de cuán cerca o lejos se encuentra el establecimiento de conseguir el puntaje necesario para clasificarse en régimen de libertad regulada.
- **Régimen Controlado:** se clasifican en este régimen los colegios que obtienen más bajos puntajes en su autoevaluación o que no cumplen con los requisitos mínimos para estar en un régimen de libertad. El régimen controlado es de aplicación excepcional, y los colegios que se clasifiquen en este régimen deben presentar a la respectiva secretaría de educación un plan de mejoramiento con las condiciones y plazos establecidos para superar las causales de clasificación en este régimen.

Clasificación en régimen de libertad regulada o vigilada.

Para clasificarse en uno de los regímenes de libertad (regulada o vigilada), el establecimiento educativo debe:

- Presentar su autoevaluación institucional completa a la secretaría de educación.
- Alcanzar los puntajes mínimos exigidos.
- Llevar registros contables ajustados a las normas internacionales de información financiera – NIIF, vigentes en Colombia.
- Tener a todos sus empleados o trabajadores afiliados al sistema de seguridad social integral.
- Reportar la información estadística establecida en los sistemas nacionales de información

(Directorio Único de Establecimientos Educativos -DUE/SINEB, Formulario C-600 del DANE según las vigencias de aplicación y reporte en el Sistema Integrado de Matrículas - SIMAT).

- Cumplir con la intensidad horaria mínima anual por nivel y ciclo: 800 horas en preescolar, 1.000 horas en básica primaria y 1.200 horas en básica secundaria y media.
- No incurrir en las causales de infracción establecidas en el Artículo 2.3.2.2.4.2. del Decreto 1075 de 2015.
- Tener como mínimo el 50% de sus aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva adecuadas.
- No tener más de 30 o 25 estudiantes por juego sanitario en promedio, si es un colegio o un jardín infantil respectivamente.
- Contratar personal docente idóneo en los términos establecidos en el artículo 198 de la Ley 115 de 1994.

Criterios para la fijación de tarifas.

El artículo 202 de la Ley 115 de 1994 establece las reglas para la fijación de tarifas en los establecimientos educativos privados y contempla los siguientes criterios para la definición o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos. Así, el artículo señala que 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.

Con base en lo expresado, para el cálculo de tarifas se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- 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 reservas 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.
- 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.
- Las tarifas establecidas para matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos deberán ser explícitas, simples y con denominación precisa, lo mismo que permitir una fácil comparación con las ofrecidas por otros establecimientos educativos, ello posibilita al usuario su libre elección en condiciones de sana competencia.

Proceso para la autorización de tarifas.

El diagrama 1 representa el proceso de autorización de tarifas anuales por parte de la secretaría de educación. El proceso inicia cuando el rector, en una primera sesión, presenta al Consejo directivo la autoevaluación institucional y la propuesta de costos educativos para el siguiente año escolar, propuesta que es realizada a través de la aplicación EVI.

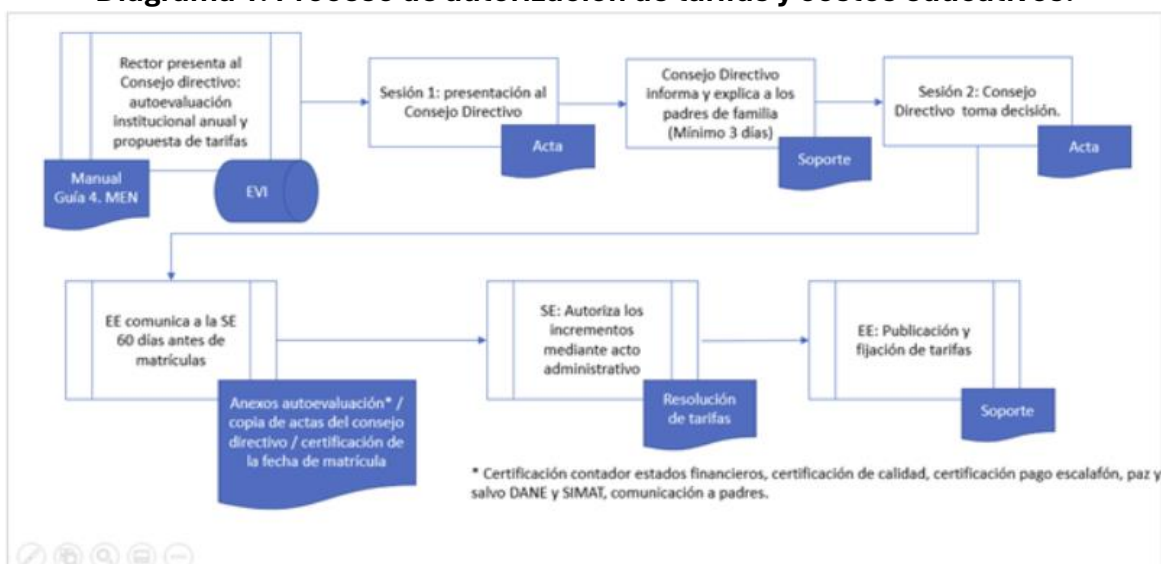
El Consejo Directivo, en el cual están representados todos los estamentos de la comunidad educativa, hace un análisis exhaustivo de la propuesta, evalúa su viabilidad y comunica la misma a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente los padres de familia. Posteriormente, en un periodo de tiempo no inferior a tres días, el Consejo Directivo se reúne nuevamente en una segunda sesión, una vez realizada la deliberación y con la mayoría de los votos aprueba la propuesta de tarifas para la siguiente vigencia.

Una vez aprobada la propuesta de tarifas por parte del Consejo Directivo, el rector hace los ajustes necesarios en el aplicativo EVI, sube los anexos que sustentan la autoevaluación y comunica la decisión a la secretaría de educación sesenta días (60) antes del inicio de la matriculas. La secretaria de educación por su parte hace un análisis de la información reportada por el establecimiento educativo en el aplicativo EVI.

Si como resultado del análisis la secretaria encuentra que la autoevaluación y los anexos cumplen con la normatividad vigente, expide la autorización de tarifas mediante un acto administrativo (resolución de costos); en caso contrario, requiere al rector para que subsane la información o documentación allegada. Una vez la institución subsana el requerimiento, la secretaria expide la resolución de autorización de tarifas.

La secretaria de educación debe expedir el acto administrativo de autorización de tarifas antes del inicio de las matrículas y el establecimiento, una vez tenga expedida su resolución de costos, debe publicarla en un lugar visible del establecimiento educativo para que los padres puedan tener acceso a la información allí contenida.

Diagrama 1: Proceso de autorización de tarifas y costos educativos.



Fuente: Equipo de colegios privados, a partir del procedimiento establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Elementos a tener en cuenta en la fijación de tarifas.

Las tarifas autorizadas por la secretaria de educación a los establecimientos educativos cada año, se calculan incrementando los porcentajes autorizados por el Ministerio de Educación mediante la expedición de la resolución por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos en cada vigencia, a las tarifas autorizadas el año y grado anterior, y según el régimen en que se clasifique el establecimiento educativo como resultado de su autoevaluación.

Las secretarías de educación autorizan las tarifas correspondientes a los conceptos de matrícula, pensión, cobros periódicos (transporte, alimentación y alojamiento) y otros cobros periódicos. Estos últimos deben ser aprobados por el Consejo Directivo del establecimiento educativo, incorporados al Manual de Convivencia con el procedimiento aplicable a modificaciones del PEI y presentados a los padres de familia al momento de la matrícula.

Como criterio general para estos cobros, se incluye que no pueden incluir los servicios comunes y obligatorios, que se cobran en la matrícula y la pensión, por ejemplo, clases de sistemas, deportes o inglés que hagan parte del currículo e impliquen requisitos para la aprobación de un área, proyecto o grado, y deben desprenderse de la prestación del servicio educativo.

Está prohibido a los establecimientos educativos el cobro de bonos o cuotas adicionales, ya que los costos del servicio educativo deben ser cubiertos por lo que se cobra por conceptos de matrícula y pensión.

En relación con las listas de materiales educativos (libros, útiles y uniformes), las normas vigentes establecen que estas listas deben ser aprobadas por el Consejo Directivo y deben ser entregadas a las familias en el momento de la matrícula. Los materiales y útiles son para el uso personal del estudiante, así que los establecimientos educativos no pueden exigir que estos materiales les sean entregados al inicio del año escolar.

Estructura de la autoevaluación institucional.

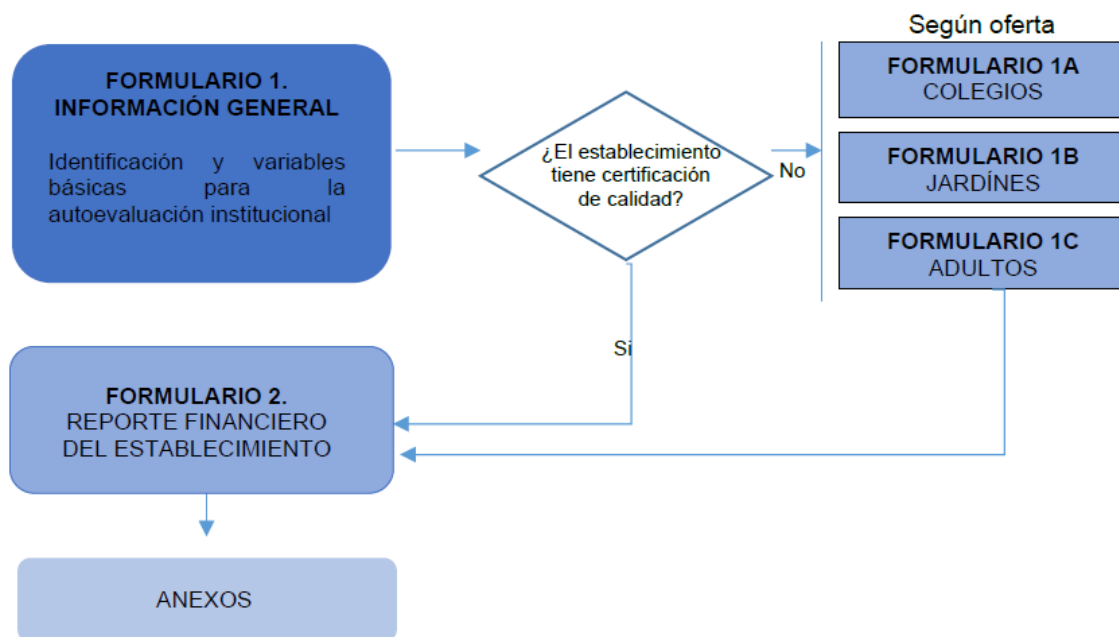
A continuación, se presenta la estructura y el detalle de la información que debe reportarse en la aplicación EVI, junto con las orientaciones correspondientes para cada formulario. Es importante tener en cuenta la vigencia de la información solicitada. Algunas preguntas o indicadores corresponden a datos del año actual, otras al año anterior y otras al año siguiente.

La autoevaluación institucional está estructurada en los siguientes formularios:

Formulario 1	Información general con las variables básicas de identificación y caracterización de los establecimientos educativos ⁶ .
Formulario 1A	Evaluación de recursos y procesos de colegios.
Formulario 1B	Evaluación de recursos y procesos de jardines infantiles.
Formulario 1C	Evaluación de recursos y procesos de establecimientos educativos de adultos.
Formulario 2	Reporte Financiero del establecimiento educativo
Anexos	Anexos que soportan la autoevaluación institucional.

En el siguiente diagrama se presenta el proceso de diligenciamiento según las características del establecimiento educativo:

Diagrama 2. Proceso de autoevaluación institucional en la aplicación EVI.



Los formularios 1A, 1B y 1C son diligenciados por los establecimientos educativos que no cuentan con certificación o acreditación de calidad según los niveles educativos que ofrecen así:

- Formulario 1A para colegios, que ofrecen al menos uno de los tres niveles de la educación formal diferente a la educación preescolar.
- Formulario 1B para jardines infantiles, oferta exclusiva del nivel preescolar (prejardín, jardín y transición).
- Formulario 1C para establecimientos educativos que ofrecen educación de adultos.

⁶ El formulario 1 contiene los mismos campos para los colegios y jardines y en el caso de los establecimientos de adultos contiene algunas variables adicionales.

Ingreso al aplicativo en línea EVI.

Para registrar la información tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- Ingresar a la aplicación a través del siguiente enlace:
<https://autoevaluacion.mineduccion.gov.co/autoeval/faces/index.jsp>
- Disponer del usuario y contraseña, si ya cuenta con los mismos sólo debe registrarlos y dar clic en ingresar.

Si el establecimiento no cuenta con la información debe solicitarla a la Secretaría de Educación de la jurisdicción correspondiente, quien a su vez verifica que el establecimiento se encuentre registrado en DUE <https://sineb.mineduccion.gov.co/bcol/app> y remite el requerimiento a la mesa de ayuda del aplicativo (correo: mesadeayuda@tecnologia.mineduccion.gov.co) indicado el nombre completo del establecimiento, el código DANE y adjunta la licencia de funcionamiento.

Si el establecimiento va a ingresar por primera vez a realizar la autoevaluación institucional, en el usuario debe digitar el código DANE del establecimiento y en la contraseña este código invertido. Posteriormente podrá cambiar la contraseña en la pestaña cambiar clave.

- La aplicación EVI ofrece un mensaje de bienvenida en el que se dan las siguientes indicaciones:
 - ✓ Se debe diligenciar una autoevaluación para cada jornada ofrecida por el establecimiento educativo.
 - ✓ Para consultar una autoevaluación existente se debe seleccionar el año y la jornada específica de la autoevaluación.
 - ✓ El sistema guarda la información cada vez que se hace clic en un botón siguiente, lo que permite realizar el proceso en varios ingresos. Se sugiere diligenciar una única autoevaluación por jornada para el año, dado que actualmente la aplicación no permite eliminar autoevaluaciones incompletas.
 - ✓ Una vez la secretaría reciba la Autoevaluación completa, esta pasa al estado 'Autoevaluación Confirmada', esto quiere decir que ya no se pueden realizar cambios en la autoevaluación y el sistema mostrará un mensaje advirtiendo que la autoevaluación ha sido confirmada.
 - ✓ El sistema también permite enviar los anexos obligatorios de la autoevaluación (actas, certificados y otros) luego de haber diligenciado todos los formularios y antes de finalizar el proceso completo.
 - ✓ Si la página permanece inactiva durante 90 minutos su sesión será terminada y tendrá que volver a ingresar su usuario y contraseña.

- ✓ Al final del proceso de autoevaluación podrá descargar y guardar un reporte general de todas sus respuestas en formato PDF. Este reporte podrá ser impreso y conservado como soporte del proceso.
- ✓ Los establecimientos certificados en calidad bajo un modelo validado ante el Ministerio de Educación Nacional no tendrán que diligenciar los formularios 1A, 1B o 1C de autoevaluación.

2. FORMULARIO 1. INFORMACIÓN GENERAL DE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN

El primer componente de la autoevaluación institucional comprende el registro de información básica y de caracterización de todos los establecimientos educativos, (colegios, jardines o establecimientos de adultos), dentro de las que se encuentran:

- ✓ Identificación del establecimiento educativo
 - ❖ Datos básicos del establecimiento
 - ❖ Jornadas
 - ❖ Sedes
 - ❖ Fecha de Matrícula
- ✓ Licencia y grados ofrecidos
- ✓ Características de la oferta educativa
- ✓ Información de estudiantes matriculados actuales y potenciales
- ✓ Información de planta física y dotación
- ✓ Información de recursos humanos
- ✓ Información de certificación o acreditación de calidad

La información se registra en la aplicación EVI, que contiene los campos a diligenciar y la ayuda en línea. Sin embargo, como apoyo, se presentan en esta sección las instrucciones para su diligenciamiento.

A continuación, encuentra la información básica del establecimiento educativo, que se usa para la construcción de indicadores que se visibilizarán en los formularios 1A y 1B. Para el caso de los establecimientos de adultos la información general se presenta en el capítulo 5.

➤ **Identificación del establecimiento educativo.**

En esta sección se presenta información de identificación que debe coincidir con la registrada en el Directorio Único de Establecimientos -DUE-, la cual está disponible en:

www.mineduccion.gov.co/buscandocolegio.

El establecimiento educativo ingresa a la aplicación EVI con su código DANE, que es el número de 12 dígitos que lo identifica⁷.

El sistema presenta los datos disponibles en el DUE; si estos datos no corresponden a la realidad, acérquese a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en cuya jurisdicción opera el establecimiento educativo. En la oficina de cobertura o de sistemas de la secretaría solicite el cambio en los datos de su colegio o jardín en el Directorio Único de Establecimientos. Puede consultar los datos del establecimiento publicados en: www.mineduccion.gov.co/buscandocolegio.

⁷ El código DANE de identificación es un número único, inmodificable e irrepetible que se crea y asigna por una única vez a los establecimientos educativos legalmente constituidos. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/educacion/formularios/Creacion_codigos_DANE_13.pdf

Aparecen los siguientes campos que deben ser verificados o modificados por el establecimiento educativo:

- ✓ **Nombre del establecimiento educativo:** Tenga en cuenta que el nombre del establecimiento debe estar escrito tal y como aparece en la licencia de funcionamiento, pues este será el que se use para generar las resoluciones de autorización de tarifas.

➤ **Datos de contacto**

Posteriormente se solicita que diligencie o edite la información de contacto del establecimiento educativo, ya que estos datos son importantes para facilitar la comunicación de las secretarías de educación y del público en general con la institución.

- ✓ **Página Web:** del establecimiento educativo.
- ✓ **Correo electrónico:** de contacto del establecimiento educativo.
- ✓ **Teléfono:** indique el teléfono fijo y/o celular de contacto del establecimiento.

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

Indique así mismo los datos del rector o director del establecimiento educativo, así del titular de la licencia de funcionamiento y la asociación de colegios o jardines privados a la que está afiliado, en caso de que aplique.

- ✓ **Nombre del rector o director:** el nombre del rector o director aparecerá en la resolución que autorice las tarifas por parte de la secretaría de educación.
- ✓ **Número de cédula del rector o director:** sin puntos ni comas.
- ✓ **Nombre del titular de la licencia:** persona natural o jurídica titular de la licencia de funcionamiento.
- ✓ **NIT:** Número de Identificación Tributaria de la persona natural o jurídica titular de la licencia de funcionamiento.
- ✓ **Asociación de colegios o jardines:** Indique si el establecimiento educativo está afiliado a alguna o varias de las asociaciones de colegios o jardines privados.

➤ **PEI e inicio de labores.**

Señale así mismo, la información sobre la fecha de inicio de labores, inscripción y nombre del Proyecto Educativo Institucional – PEI del establecimiento educativo.

- ✓ **Fecha de inicio de labores:** Indique la fecha en la que el establecimiento educativo inició labores por primera vez.
- ✓ **Fecha de inscripción del PEI:** indique la fecha en que inscribió el PEI en la Secretaría de Educación.
- ✓ **Nombre del PEI:** el nombre o título del Proyecto Educativo Institucional – PEI.

➤ Jornada

Según lo establecido en el ANEXO 5A de la Resolución 166 de 2003, “Por medio de la cual se establecen las condiciones del reporte de información” por parte de los establecimientos educativos privados, las jornadas ofrecidas en los establecimientos educativos son: completa, mañana, tarde, nocturna, fin de semana y única.

No obstante, lo anterior, la actual versión de la aplicación EVI tiene disponibles las siguientes jornadas: mañana, tarde, nocturna, fin de semana y mañana y parte de la tarde, esta última como una aproximación a la jornada única.

Las jornadas “Nocturna” y “Fin de semana” se destinan usualmente a la atención de alfabetización de población adulta.

La jornada mañana y parte de la tarde se selecciona en los casos en que los estudiantes almuerzan en el colegio, y posteriormente al almuerzo continúan con actividades académicas parte de la tarde, de lo contrario se marca jornada de la mañana o de la tarde.

Recuerde que se diligencia un formulario por jornada. Indique las jornadas que ofrece el establecimiento educativo⁸.

➤ Sedes

En esta sección debe diligenciar la información sobre los datos de ubicación de las diversas sedes legalizadas del establecimiento educativo, teniendo en cuenta que la primera diligenciada debe corresponder a la sede principal. Diligencie: dirección, escriba la localidad o comuna (para las ciudades grandes), el tipo de propiedad del inmueble, el número y la fecha de la licencia de funcionamiento mediante la cual se autorizó la puesta en funcionamiento de cada sede, la zona (urbana o rural), el departamento y el municipio en el que está ubicado el establecimiento educativo.

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

➤ Autoevaluaciones

En el siguiente paso se encuentran las autoevaluaciones diligenciadas por el establecimiento educativo en las vigencias anteriores. Con el fin de realizar la autoevaluación para la actual vigencia debe generar una nueva autoevaluación en el botón “nueva autoevaluación”.

El primer paso es diligenciar el año en curso en el que se realiza la autoevaluación. En el caso de los establecimientos educativos de calendario B, estos deben diligenciar el primer semestre del año escolar en curso. **Ejemplo:** para realizar la autoevaluación del año escolar 2023-2024 debe diligenciar 2023.

⁸ Es preciso anotar que los establecimientos educativos que se fundaron posterior a 1994 deben ofrecer jornada única, según lo establece el ARTÍCULO 2.3.3.1.7.2. Ajuste a la jornada única. Del Decreto 1075 de 2001.

Luego debe seleccionar la jornada para la que se realizará la autoevaluación, se despliegan las jornadas seleccionadas en el aparte de información general. Así mismo, debe seleccionar el tipo de población atendida en esa jornada en el campo tipo de autoevaluación: edad regular o adultos (en el marco del Decreto 3011 de 1997).

➤ **Fecha de Matrícula (Pregunta 1).**

Ingrese la fecha de matrícula relacionada con la actual autoevaluación, correspondiente a la fecha de inicio de las matrículas para el siguiente año lectivo.

➤ **Licencia y Grados Ofrecidos (Preguntas 2 y 3).**

Indique qué grados ofrece el establecimiento educativo en año actual **(Pregunta 2a)**.

A modo de caracterización, en el caso del formulario de jardines indicar si adicionalmente atiende niños o niñas de primer ciclo de educación inicial (desde 0 a menor de 3 años) **(Pregunta 2b)**.

Reporte para cada uno de ellos el número y fecha de la resolución con la que se otorgó la(s) licencia(s) de funcionamiento o reconocimiento oficial (antigua aprobación oficial). Si para ese grado no tiene licencia sino otro tipo de autorización de inicio de labores indique el tipo de acto y la fecha en que se otorgó. Así mismo indique el tipo de licencia (si es condicional o definitiva) **(Pregunta 3)**.

Importante tanto para los establecimientos como para las secretarías verificar que las licencias se encuentren vigentes al momento de realizar la autoevaluación.

➤ **Características de la oferta educativa (Preguntas 4 a 8).**

Señale el género de la población que atiende el colegio y el calendario en el que ofrece el servicio (A, B u otro). **(Preguntas 4 y 5)**.

➤ **Intensidad horaria anual (Pregunta 6).**

Indique las horas efectivas de sesenta minutos de trabajo diario con los estudiantes, incluyendo las destinadas a áreas fundamentales y optativas, sin incluir tiempos de almuerzo o descanso pedagógico de los estudiantes, además, el total de semanas de trabajo con los estudiantes durante el año escolar, el sistema calcula automáticamente el total de horas anuales. Este valor debe corresponder, al menos, al mínimo de horas anuales para cada nivel según lo establecido en la Resolución 1730 de 2004. **(Pregunta 6a)**.

En el tema de las semanas, es necesario precisar que el numeral 3 de la Directiva Ministerial No 15 de 2009 establece textualmente, que:

“Los establecimientos educativos privados organizarán calendarios académicos que den cumplimiento a las horas efectivas anuales fijadas en la Resolución 1730 de 2004 expedida por este Ministerio: 800 en preescolar, 1.000 en básica secundaria y 1.200 en básica secundaria y media. Si organizan horarios de más de 30 horas efectivas semanales, cada 30 horas adicionales acumuladas se contarán como una semana lectiva adicional.

Se entiende por hora efectiva el lapso de 60 minutos destinado a la actividad académica con los estudiantes, excluido en todo caso el tiempo destinado a almuerzo o recreos escolares”.

Señale así mismo, dependiendo del nivel educativo, preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, el número de horas efectivas diarias, número de semanas, horas anuales, promedio de trabajo con los estudiantes en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales **(Pregunta 6b)**.

El total de horas anuales promedio en todas las áreas debe ser igual a las horas anuales de trabajo con las estudiantes reportadas en la pregunta 6a. El campo proyectos pedagógicos corresponde a las horas anuales dedicadas por el establecimiento a las áreas optativas en el plan de estudios.

Indique el régimen para cobro de tarifas en que está clasificado el establecimiento educativo en el año actual. Si la autoevaluación que va a registrar en el formulario es la primera que se adelanta, para efectos de clasificación, señale el campo correspondiente a “Colegio Nuevo” **(Pregunta 7)**.

Sobre bilingüismo, identifique cuál definición se adecúa mejor a la situación del establecimiento educativo, según los actos de reconocimiento de la respectiva secretaría de educación **(Pregunta 8)**:

- ✓ **Si la institución es un colegio bilingüe internacional:** la institución tiene nexos cercanos con organizaciones oficiales de un país extranjero. Recibe apoyo financiero directo o envío de profesores extranjeros para trabajar en el colegio. Existe una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%). Se usan dos o más lenguas como medios de enseñanza - aprendizaje de distintas áreas curriculares. Usa materiales y textos importados. Promueve un contacto directo de sus estudiantes con el país extranjero a través de intercambios o pasantías. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano. Promueve una orientación bicultural o intercultural.
- ✓ **Si la institución es un colegio bilingüe nacional:** tiene una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%) y se usan dos o más lenguas en la enseñanza - aprendizaje de distintas áreas curriculares. Los directivos son nacionales. La mayoría de los profesores son bilingües colombianos. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano. Promueve una orientación intercultural.

- ✓ **Si la institución es un colegio con intensificación en lengua extranjera:** El establecimiento tiene un promedio de 10-15 horas semanales, o más, dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera como materia, pero esta no se usa como medio de enseñanza-aprendizaje en ningún área curricular. Requiere que sus estudiantes aprueben un examen de lengua extranjera durante su carrera escolar.

El nombre del colegio no debe indicar que es bilingüe si no cumple los requisitos para serlo, pues estaría incurriendo en falsedad de información. El colegio interesado en ser categorizado como bilingüe debe adelantar el proceso de reconocimiento ante la respectiva secretaría de educación, previo cumplimiento de requisitos, para que ésta modifique el nombre del establecimiento educativo en la licencia de funcionamiento y actualice el Directorio Único de Establecimientos.

➤ **Información de estudiantes matriculados actuales y potenciales (Preguntas 9 a 12).**

Señalar si el colegio tiene en vigencia un convenio o contrato suscrito con la Secretaría de Educación para la prestación del servicio educativo en el marco de la normatividad vigente (Decreto 1851 de 2015) **(Pregunta 9).**

Indique así mismo si el colegio hace parte en el año en curso de la lista de elegibles del Banco de Oferentes de la entidad territorial **(Pregunta 10).**

- ✓ Cantidad total de estudiantes matriculados en el establecimiento.

En esta sección debe diligenciar para cada uno de los grados que ofrece el establecimiento la misma información consignada en el SIMAT⁹ respecto al número de grupos por grado que atiende, el número total de estudiantes matriculados en desarrollo de un contrato con la secretaría de educación (financiados por el Estado), número total de estudiantes matriculados financiados por las familias y el total de estudiantes matriculados (suma de los dos conceptos anteriores) **(Pregunta 11).**

- ✓ Cupos adicionales que ofrece por nivel.

Indique para cada grado el número de estudiantes que el establecimiento está en capacidad de atender, con las condiciones actuales en términos de sus recursos disponibles o con pequeñas inversiones, sin incluir los estudiantes que atiende actualmente **(Pregunta 12).**

➤ **Información de planta física, espacios pedagógicos, dotación y uso de TIC (Preguntas 13 a 45).**

Acto administrativo o documento de infraestructura.

Indiqué los documentos que posee la infraestructura física del establecimiento educativo, para la

⁹ El Sistema Integrado de Matrículas – SIMAT es el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional para el reporte de estudiantes matriculados en preescolar, básica y media en Colombia.

prestación del servicio educativo, puede marcar los que requiera, tales como: **(Pregunta 13).**

- ✓ Licencia de construcción (a partir de 2010).
- ✓ Certificado de permiso de ocupación / Autorización de ocupación.
- ✓ Concepto de uso de suelo.
- ✓ Acto administrativo de reconocimiento de edificaciones.
- ✓ Otros.

Áreas generales del establecimiento educativo. (Pregunta 14).

Registre 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 aulas, así:

- ✓ **Área total del lote:** Total en metros cuadrados.
- ✓ **Área total construida:** Número total de metros construidos del establecimiento incluyendo corredores. Tenga en cuenta corredores y todas las áreas bajo techo.
- ✓ **Área construida en primeros pisos:** Escriba el número total de metros construidos del establecimiento en primer piso, incluyendo corredores. Tenga en cuenta corredores y todas las áreas bajo techo.
- ✓ **Área total de aulas de preescolar:** Escriba el número total de metros construidos interiores de aulas de preescolar.
- ✓ **Área total de aulas de básica primaria:** Escriba el número total de metros construidos interiores de aulas de primaria.
- ✓ **Área total de aulas de básica secundaria:** Escriba el número total de metros construidos interiores de aulas de secundaria.
- ✓ **Área total de aulas de media:** Escriba el número total de metros construidos interiores de aulas de media.
- ✓ **Área construida en zonas de recreación:** Escriba el número total de metros cuadrados construidos de zonas de recreación, incluyendo gimnasios y canchas deportivas con que cuente el establecimiento para uso de estudiantes y docentes.
- ✓ **Área libre:** Es el número total de metros cuadrados construidos de áreas libres, no incluidos en las anteriores categorías.
- ✓ **Área Administrativa y académica:** Escriba el total de metros cuadrados construidos de áreas destinadas para actividades administrativas y académicas. Ejemplo: (Rectoría, coordinaciones, sala de profesores, secretaría, etc.).
- ✓ **Área de servicios generales:** Escriba el total de metros **cuadrados** construidos de áreas o zonas destinadas para los servicios generales del establecimiento. Ejemplo: (porterías, almacenamiento).
- ✓ **Área de bienestar estudiantil:** Escriba el total de metros cuadrados construidos de áreas destinadas para el bienestar de los estudiantes. Ejemplo: (Primer respondiente, orientación).

Servicios públicos. (Pregunta 14a).

Marque los servicios públicos con los que cuenta el establecimiento educativo para la prestación del servicio.

Información sobre los espacios pedagógicos y dotaciones.

Registre el número total de aulas del establecimiento disponibles para la prestación del servicio educativo **(Pregunta 15)**.

Nota Aclaratoria: La NTC 4595 se indica como referencia de una buena práctica para el diseño de los Establecimientos Educativos, siendo un marco referencial, sin embargo, no es un requisito de mínimos para su funcionamiento.

Luego, indique la cantidad de aulas que ofrecen un ambiente cómodo y confortable de acuerdo con las características que se encuentran enunciadas:

- ✓ **Ventilación:** natural a través de puertas, ventanas u otras aberturas intencionales (NTC 4595).
- ✓ **Comodidad visual:** provisión de luz natural y sin obstrucciones entre los puestos de trabajo y los focos de atención como tableros, pantallas, etc. (NTC 4595).
- ✓ **Comodidad higrotérmica:** satisfacción con el medio ambiente en términos de temperatura y humedad (NTC 4595).
- ✓ **Comodidad auditiva:** adecuación sonora para la buena audición y la comunicación clara dentro de las aulas (NTC 4595).

El sistema generará al final el promedio de aulas que cumplen con las características. Por lo cual, en cada característica, no se puede registrar un dato superior al valor total de aulas registradas inicialmente.

Disponibilidad y el estado del mobiliario y de los recursos audiovisuales.

En relación con las aulas de clase de su establecimiento, evalúe la disponibilidad y el estado del mobiliario y de los recursos audiovisuales. Seleccione sólo una (1) opción de acuerdo con los siguientes criterios así:

- ✓ Mobiliario de las aulas (sillas, mesas, pupitres, escritorio, tablero, muebles de almacenamiento, estanterías, casilleros, etc.) **(Pregunta 16a)**.
 - **Deficientes:** hay pocos disponibles y/o presentan deterioro significativo.
 - **Aceptables:** están disponibles, pero algunos requieren mantenimiento o renovación.
 - **Buenos:** disponibles en cantidad suficiente y en buen estado general.
- ✓ Recursos audiovisuales (pantallas, TV, proyectores, reproductor de sonido, etc.) **(Pregunta 16b)**.
 - **Deficientes:** hay pocos disponibles y/o presentan deterioro significativo.

- **Aceptables:** están disponibles, pero algunos requieren mantenimiento o renovación.
- **Buenos:** disponibles en cantidad suficiente y en buen estado general.

Cantidad y tipo de espacios pedagógicos propios y en convenio.

Indique para los tipos de espacio listados (bibliotecas, aulas de tecnología, informática y audiovisuales, aula múltiple, laboratorios, ludoteca, auditorios, teatro), si son propios, en convenio o no tiene.

Cuando el colegio ofrezca un espacio en convenio escriba el nombre de la entidad, municipio y teléfono. Sólo son válidos los convenios cuando están a menos de 10 cuadras sin atravesar vías principales, o existe transporte regular a estos sitios. En ambos casos el colegio se hace responsable por el traslado seguro de los estudiantes **(Pregunta 17)**.

Cantidad total de juegos sanitarios (Pregunta 18).

- ✓ El juego sanitario está conformado por: un sanitario o un orinal más un lavamanos.
- ✓ Escriba la cantidad total de juegos sanitarios disponibles por el establecimiento educativo para los estudiantes (1 sanitario o 1 orinal más un lavamanos). **(Pregunta 18a)**.
- ✓ Escriba el área en metros cuadrados por juego sanitario con que cuenta el establecimiento para el uso de los estudiantes. Tenga en cuenta que el juego sanitario está conformado por un sanitario o un orinal más un lavamanos junto con su zona de circulación y el área se calcula dividiendo el total de metros cuadrados de los espacios sanitarios entre el total de juegos sanitarios del establecimiento. **(Pregunta 19a)**.
- ✓ Si el establecimiento educativo tiene preescolar, debe señalar los juegos sanitarios a escala y los metros cuadrados correspondientes **(Preguntas 18b y 19b)**.

Cocina escolar en el establecimiento educativo.

- ✓ Responda afirmativamente si el establecimiento educativo cuenta con cocina para preparación de alimentos al servicio de los estudiantes **(Pregunta 20)**. Si el establecimiento responde “SI”, se habilita la siguiente pregunta.
- ✓ Área de cocina escolar: Si el Establecimiento educativo cuenta con cocina para preparación de alimentos al servicio de los estudiantes, Seleccione con cuál o cuáles de las zonas cuenta, de lo contrario marque no contempla estos espacios **(Pregunta 20a)**.
- ✓ Escriba la cantidad de metros cuadrados del área de la cocina escolar **(Pregunta 20b)**.

Comedor escolar en el establecimiento educativo.

Nota Aclaratoria: Entiéndase por comedor escolar al espacio dentro del establecimiento educativo destinado al consumo de alimentos por parte de los estudiantes.

- ✓ Responda afirmativamente si el establecimiento educativo cuenta con comedor escolar al servicio de los estudiantes **(Pregunta 21)**. Si el establecimiento responde “SI”, se habilita la siguiente pregunta.
- ✓ En caso de que el colegio cuente con cocina y comedor escolar, escriba la cantidad de estudiantes que atiende. (La respuesta debe ser en números) **(Pregunta 22)**.

Requisitos sanitarios para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación y comercialización de alimentos (Pregunta 23).

- ✓ Responda afirmativamente si el establecimiento ha implementado las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud respecto a los requisitos sanitarios para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos. Allí se debe tener en cuenta, cocina, comedor escolar y /o tienda escolar al servicio de la comunidad educativa.

Programas o estrategias implementadas por el establecimiento para reducir el impacto ambiental del uso de la infraestructura escolar (Pregunta 24).

- ✓ Indique cuál o cuáles programas o estrategias se han implementado en el establecimiento educativo para reducir el impacto ambiental del uso de la infraestructura escolar. (Respuesta de selección múltiple).

Espacios pedagógicos adecuados para estudiantes con necesidades específicas (Pregunta 25).

- ✓ Responda afirmativamente, si el establecimiento educativo cuenta con espacios pedagógicos adecuados para que estudiantes con talentos o capacidades excepcionales, y otros grupos con necesidades específicas, puedan utilizar constructivamente el tiempo libre mediante actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas.
- ✓ Estos espacios pueden ser dirigidos o utilizados por estudiantes con talentos especiales o pertenecientes al grupo de inclusión.

Estrategias de prevención y mitigación de riesgos (Pregunta 26).

- ✓ Indique cuál o cuáles estrategias de prevención y mitigación de riesgos ha implementado el establecimiento educativo. (Respuesta de selección múltiple).

Estrategias de movilidad sostenible (Pregunta 27).

- ✓ Indique mediante cuál o cuáles estrategias el Establecimiento promueve la movilidad sostenible de estudiantes, docentes y personal administrativo para que se desplacen de manera segura, saludable y con bajo impacto ambiental. (Respuesta de selección múltiple).

Espacios innovadores (Pregunta 28).

- ✓ Indique cuál o cuáles espacios adecuados e innovadores existen en el establecimiento, que permitan la atención de: Salud mental de la comunidad educativa, Mujeres en estado de embarazo o madres lactantes. Si el establecimiento educativo no cuenta con uno o más de estos espacios, seleccione la opción “No cuenta con otros espacios”. (Respuesta de selección múltiple).

Recursos para fortalecer la educación inclusiva (Pregunta 29).

- ✓ Responda "SI", si el Establecimiento educativo recibe recursos para fortalecer la educación inclusiva, provenientes de otras fuentes. (Si la respuesta es SI se continúa con las siguientes preguntas).
- ✓ Si la respuesta anterior fue "SI", indique a través de cuál de las fuentes el establecimiento educativo recibe recursos para fortalecer la educación inclusiva, provenientes de otras fuentes, como: Cajas de compensación, Otros (Fundaciones, ONG, ayudas internacionales, etc.), Porcentaje de incremento en tarifa de matrículas y pensiones **(Pregunta 29a)**.
- ✓ Con base en la respuesta anterior, indique en cuál o cuáles de las opciones listadas en el formulario, el establecimiento invierte los recursos para fortalecer la educación inclusiva **(Pregunta 29 b)**.

Libros disponibles (preguntas 30 y 31).

- ✓ Escriba el número total de libros con que cuenta la biblioteca del establecimiento para el uso de los estudiantes **(Pregunta 30a)**.
- ✓ En el caso del formulario 1B – jardines, registre la cantidad de libros de diversos géneros especializados para la primera infancia. Escriba el número total de libros de diversos géneros especializados para la primera infancia **(Pregunta 30b)**.
- ✓ Indique con cuál, o cuáles de las características listadas en el formulario tienen los libros disponibles en el establecimiento educativo, en el marco de la educación inclusiva. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 31)**.

Software y servicios TIC (Preguntas 32 a 45).

- ✓ Responda "SI", si el establecimiento educativo tiene software lector de pantalla al servicio de los estudiantes con algún tipo de discapacidad **(Pregunta 32)**.
- ✓ Escriba el número total de computadores con que cuenta el establecimiento educativo para el uso académico (incluye computadores de escritorio, portátiles y tablets destinadas para el trabajo académico con los estudiantes y los computadores para uso de los estudiantes en la biblioteca) **(Pregunta 33)**.
- ✓ Escriba el número total de computadores con conexión a Internet con que cuenta el establecimiento para el uso académico **(Pregunta 34)**.
- ✓ Escriba cuál es el ancho de banda del servicio de internet.
- ✓ Escriba la cantidad de Mbps (megabits por segundo) del servicio de internet del establecimiento. Mbps (megabits por segundo): es una unidad de medida que indica la velocidad de transferencia de datos en una conexión a internet **(Pregunta 35a)**.
- ✓ Escriba la cantidad de usuarios diarios del servicio de internet en el establecimiento **(Pregunta 35b)**.
- ✓ Seleccione el tipo de solución (es) de software utiliza el establecimiento educativo para la gestión académica y administrativa, según su modelo de licenciamiento. (Respuesta de selección única) **(Pregunta 36)**.
- ✓ Seleccione de qué forma el establecimiento educativo ha establecido la disponibilidad para

el acceso a bienes y servicios TIC que utilizan los estudiantes. Relacione la (s) opción(es) del bien o servicio TIC del establecimiento, teniendo en cuenta quien lo suministra, el establecimiento educativo, las familias, o han sido suministrados a través de donaciones, convenios, cooperativas u otros. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 37a, 37b y 37c).**

- ✓ Indique la frecuencia con la cual los estudiantes utilizan los bienes y servicios TIC, en cada uno de los niveles de enseñanza ofrecidos por el establecimiento que se relacionan en el formulario. (Respuesta de selección única) **(Pregunta 38a, 38b y 38c).**
- ✓ Indique en cuál o cuáles de los proyectos o estrategias (listadas en el formulario) para el uso de TIC con fines educativos ha participado el establecimiento educativo, durante el presente año. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 39).**
- ✓ Indique cuál o cuáles de los recursos educativos (listados en el formulario), utiliza el establecimiento educativo para actividades académicas u otras actividades. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 40).**
- ✓ Indique cuál o cuáles de las actividades o eventos pedagógicos, relacionados con el uso de TIC ha realizado el establecimiento, en colaboración con otros establecimientos o entidades. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 41).**
- ✓ Indique cuál o cuáles de los componentes está orientado al plan de gestión de bienes y servicios TIC, en el establecimiento. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 42).**
- ✓ Indique cuál o cuáles tipos de estrategias flexibles a nivel pedagógico ha adoptado el establecimiento en casos de emergencia o riesgo, que impida la presencialidad de los estudiantes, para dar continuidad a los procesos de aprendizaje. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 43).**
- ✓ Indique en cuál de las opciones, el establecimiento educativo ha ofrecido formación a los docentes sobre el uso ético y responsable de herramientas de inteligencia artificial (IA) en los procesos de gestión académica y pedagógica. (Respuesta de selección única) **(Pregunta 44).**
- ✓ Indique de qué manera el establecimiento educativo ha incorporado el enfoque STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) en sus procesos pedagógicos. Seleccione la opción que mejor describa la situación actual (Respuesta de selección única) **(Pregunta 45).**

➤ **Información de recursos humanos (preguntas 46 a 53)**

Directivos docentes

Escriba el número total de directivos docentes que trabajan en el establecimiento educativo desagregado por sexo. Los directivos incluyen al rector (o director para el caso de los jardines infantiles), vicerrector, coordinadores y secretario académico. La aplicación calcula la equivalencia en tiempo completo, el cual se entiende como la permanencia de cuarenta (40) horas semanales en el establecimiento. Si alguno de ellos se desempeña también como docente, regístrelo en el cargo para el cual tiene la mayor cantidad de horas **(Pregunta 46).**

Directivos Docentes	Directivos Tiempo Completo			Directivos Medio Tiempo			No. Total Directivos Equivalentes a Tiempo Completo	No. Total Directivos
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres		
Rector	1	1	0	0	0	0	1	1
Vicerrector	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordinadores	2	2	0	0	0	0	2	2
Secretario académico	1	1	0	0	0	0	1	1

Docentes

Escriba el número de docentes según tipo de vinculación: tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra desagregado por sexo, según los niveles ofrecidos. Indique igualmente el total de horas cátedra a la semana de los docentes contratados por hora cátedra (**Pregunta 47**).

Nivel	No. Docentes											
	Docentes Tiempo Completo			Docentes Medio Tiempo			Docentes Hora Cátedra			No. total de horas a la semana de los docentes contratados por hora cátedra	No. Total Docentes Equivalentes a Tiempo Completo	No. Total Docentes
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres			
Preescolar	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
Básica Primaria	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
Básica Secundaria	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
Media	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
Total	20			0			0			0	20	20

El total de docentes equivalentes a tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los docentes en la jornada correspondiente, incluyendo los contratados por tiempo completo, medio tiempo o por horas y dividiéndolo entre 40 horas (lo que trabaja un docente de tiempo completo). La aplicación EVI calcula la cantidad de docentes por tiempo completo así:

$$\text{Docentes tiempo completo} = \frac{(\text{Docentes tiempo completo} \times 40 + \text{Docentes Medio Tiempo} \times 20 + \text{No. total de horas semanales docentes contratados por hora cátedra})}{40}$$

Cantidad de docentes por último título obtenido

Escriba en esta tabla el número de docentes y directivos docentes con el último título obtenido discriminado para cada nivel educativo de desempeño y sexo (**Pregunta 48a**).

último título obtenido	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Bachiller pedagógico	0	5	5	0	2	3	1	4	4	0
Normalista superior	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otro bachiller	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico o tecnólogo en educación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico o tecnólogo en otras áreas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional o licenciado en educación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional en otras áreas, no licenciado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Postgrado en educación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Postgrado en otras áreas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cantidad de docentes por edad.

Escriba en esta tabla, el número de docentes y directivos para cada rango de edad discriminado por nivel educativo de desempeño y por sexo. Si el docente trabaja en más de un nivel, indicar el nivel con mayor intensidad horaria (**Pregunta 48b**).

Rango de edad	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Menos de 25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 25 a 29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 30 a 34	0	5	5	0	2	3	1	4	4	0
De 35 a 39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 40 a 44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 45 a 49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 50 a 54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 55 a 59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
De 60 a 64	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65 o más	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cantidad de docentes por área de desempeño.

Escriba en esta tabla, el número de docentes y directivos docentes por área de desempeño para la jornada evaluada, la información debe ser desagregada por nivel educativo cuantitativamente la

información de acuerdo con el nivel en el que se desempeña y al sexo de cada docente. En el caso que el docente trabaje en dos o más áreas de desempeño ubicarlo en el área en la que tiene más intensidad horaria tenga **(Pregunta 48c)**.

área de desempeño	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Ciencias naturales y educación ambiental	5	0	5	0	5	0	5	0	4	0
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación artística y cultural	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación ética y en valores humanos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación física, recreación y deportes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación religiosa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Matemáticas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tecnología e informática	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ciencias políticas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ciencias económicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Filosofía	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Proyectos pedagógicos (áreas técnicas)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Áreas preescolar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Áreas primaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Áreas educación inicial (Diligenciar en caso de ofrecer jardín, prejardín o transición)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Directivos sin carga educativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cantidad de docentes por escalafón.

Escriba en esta tabla, el número de docentes y directivos docentes según el escalafón docente que tenga cada uno de ellos, la información debe ser desagregada por nivel educativo de desempeño y el sexo de cada docente. En la tabla se incluyen los dos escalafones válidos en la normatividad vigente (Decreto 2277 de 1979 y 1278 de 2002) **(Pregunta 48d)**.

Escalafón docente	Preescolar		Primaria		Secundaria		Media		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
No tiene / No aplica	5	0	5	0	5	0	5	0	4	0
1A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Personal de apoyo (Pregunta 49).

Agregue el personal de apoyo que hace parte del establecimiento educativo. Indique el cargo, el número de personas de tiempo completo, medio tiempo o por horas según se muestra en la ilustración. Se entiende por personal de apoyo: sicólogos, trabajadores sociales, terapeutas, médicos,

odontólogos, enfermeras, nutricionistas, capellanes, psicopedagogos, bibliotecólogos, laboratoristas, instructores, entrenadores deportivos, orientadores, auxiliares de aula en el nivel de preescolar, etc.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Enfermera	1			
Psicólogos		1		
Capellán			1	4

Escriba el número total del personal de apoyo que labora en el establecimiento. La aplicación calcula internamente el número de personas de apoyo equivalente a tiempo completo sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por cuarenta (40) horas semanales.

Personal de apoyo pedagógico para educación inclusiva (Pregunta 50).

Agregue el personal de apoyo que hace parte del establecimiento educativo. Indique el cargo, el número de personas de tiempo completo, medio tiempo o por horas según se muestra en la ilustración. Se entiende por personal de apoyo pedagógico a profesionales, intérpretes de Lengua de Señas Colombiana Español - LSC, tiflólogos, mediadores, modelos lingüísticos, docentes de español como segunda lengua, docentes bilingües biculturales u otros.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Dicentes bilingües	1			
Lengua de Señas		1		
Tiflólogos			1	4

Escriba el número total del personal de apoyo pedagógico que labora en el establecimiento. La aplicación calcula internamente el número de personas de apoyo equivalente a tiempo completo sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por cuarenta (40) horas semanales.

Personal administrativo (Pregunta 51).

Escriba el número de personas del área administrativa que trabajan en el colegio, dentro de las que se encuentran: secretarias, contador, auxiliar de contabilidad, almacenista, administrador o director administrativo, tesorero, entre otros, según se muestra en la ilustración.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Secretarias	1	1		
Contador			1	8
Auxiliar Contable	1			
Almacenista	1			

La aplicación calcula internamente el número de personas administrativas equivalente a tiempo completo.

Personal de servicios generales (Pregunta 52).

Escriba el número de personas de servicios generales que trabajan en el establecimiento educativo. Este personal incluye a quienes desarrollan labores de aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte, mensajería, portería (no incluya conductores ni empleados de la cafetería que trabajen en servicios de transporte y restaurante escolar). Si el establecimiento tiene un contrato de prestación de servicios para estas actividades, incluya el número de horas que estos prestan en las instalaciones del establecimiento.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Aseadoras	3			
Vigilantes	2			
Jardinero		1		
Mensajero			1	15

El total de personas de servicios generales equivalente a tiempo completo lo calcula la aplicación y se obtiene sumando el total de horas que trabaja cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por cuarenta y ocho (48) horas semanales.

Pago por escalafón y Reconocimiento a la labor docente (Pregunta 53).

Indique si el establecimiento educativo paga actualmente al menos al 80% de sus docentes con una remuneración igual al nivel de escalafón docente que corresponda según el Decreto Ley 2277 de 1979.

Los establecimientos educativos que realicen el pago de salarios de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores, sujeto a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno Nacional para los docentes y directivos docentes al servicio del estado y que se rigen por el mencionado estatuto, podrán optar por una de las siguientes alternativas:

- 1) Soportar que el pago de salario de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores se sujeta a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno Nacional para los docentes y directivos docentes y que se rigen por el Decreto Ley 2277 de 1979. Aplica para docentes contratados por escalafón en el sector privado.
- 2) Certificar que su estructura salarial es igual o superior a la del modelo del escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979. Esto teniendo en cuenta que el ingreso al escalafón para docentes de establecimientos educativos privados es facultativo.

Para demostrar lo anterior, deberán adjuntar en la aplicación EVI, la certificación del contador público o del revisor fiscal del establecimiento educativo, según sea el caso, en la que conste:

- 1) Que al menos al ochenta por ciento (80%) de sus docentes se les reconoció en la presente vigencia, un salario igual al establecido en el nivel de escalafón docente regulado por el Decreto Ley 2277 de 1979.
- 2) Que su estructura salarial en la presente vigencia, fue igual o superior a la del escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979, junto con los siguientes soportes:
 - Listado de docentes y sus salarios, indicando formación y experiencia.
 - Nómina certificada o documento que soporte el pago de salarios u honorarios.
 - Planillas de pago de seguridad social y parafiscales, ya sea como dependiente o independiente.
 - Los documentos adicionales que la entidad territorial disponga.

Si la respuesta es afirmativa en la sección de anexos debe adjuntar los documentos antes descritos según aplique.

➤ **Información de certificación o acreditación (pregunta 54).**

Registre si el establecimiento ha aplicado un modelo de gestión de calidad o si está en proceso de hacerlo. Señale la certificación o acreditación obtenida, la fecha en la que la obtuvo, el nivel o alcance y la fecha de vigencia de la misma.

En caso de que el establecimiento educativo reporte la implementación de un modelo o sistema de gestión de calidad (certificación o acreditación) la aplicación EVI lo remite al formulario 2 de información financiera, de lo contrario inicia el diligenciamiento del formulario 1 A, 1B o 1C según corresponda.

3. FORMULARIO 1A. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS - COLEGIOS

La evaluación institucional en establecimientos educativos que ofrecen diferentes niveles de educación formal en los términos del artículo 11 de la Ley 115 de 1994 (todos los niveles, o una combinación de ellos), comúnmente conocidos como colegios, se efectúa aplicando el Formulario 1A, en el que se registra la información para establecer las condiciones de calidad del servicio ofrecido en este tipo de establecimientos educativos.

3.1 Evaluación de recursos

En esta sección la aplicación EVI muestra algunos indicadores calculados a partir del diligenciamiento de la autoevaluación de los recursos humanos y físicos reportados por el establecimiento educativo en la primera sección y solicita el diligenciamiento de otras variables.

En caso de admitir registro en varias casillas se le indicará expresamente en las instrucciones del respectivo indicador.

➤ Niveles y tiempo (Preguntas 1 a 3).

En este aparte se presentan tres indicadores ya calculados con la información previa: i) oferta de niveles, ii) jornada diurna y iii) horas efectivas ofrecidas por nivel educativo, los cuales son puntuados de la siguiente manera:

➤ Niveles (Pregunta 1).

Si tiene oferta completa de todos los niveles, se asignan 3 puntos;
Si ofrece al menos un grado de preescolar y uno de básica o media, se asignan 2 puntos;
Si tiene otra combinación se asigna 1 punto.

➤ Jornada única (Pregunta 2).

Marque “Si”, si el establecimiento ofrece jornada única diurna (una sola jornada en el día sin contar la nocturna): 10 puntos.
Si ofrece más de una jornada en el día, su puntaje es 0.

➤ Horas efectivas por nivel (Pregunta 3).

El indicador calculado tiene en cuenta el cumplimiento de la intensidad horaria de acuerdo con las horas efectivas (sesenta minutos) establecidas en la Resolución 1730 de 2004:

800 horas en preescolar,
1.000 en básica primaria y
1.200 en básica secundaria y media.

Estas horas no incluyen el tiempo de descansos, recreos o almuerzo.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Horas efectivas por nivel.	Cumple total de horas en todos los niveles	5
	No cumple total de horas en algún nivel	0

Si cumple en algunos de los niveles o no cumple es 0 puntos y el establecimiento es clasificado en régimen controlado.

➤ **Recursos humanos (Preguntas 4 a 9).**

➤ **Relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo (Pregunta 4).**

La relación de estudiantes por docente se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados en el colegio, entre el número de docentes y directivos docentes equivalente a tiempo completo registrados en el formulario 1.

$$\text{Relación de estudiantes por docente} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Docentes y directivos a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación estudiante docente (RAD)	$RAD \leq 20$	8
	$20 < RAD \leq 30$	5
	$30 < RAD \leq 35$	2
	$RAD > 35$	0

➤ **Relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente a tiempo completo (Pregunta 5).**

La relación de estudiantes por personal de apoyo se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados, entre el número de personas de apoyo equivalentes a tiempo completo que trabajan en el colegio.

$$\text{Relación de estudiantes por personal de apoyo} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal de apoyo a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal de apoyo a tiempo completo (REPA)	$REPA \leq 200$	3
	$200 < REPA \leq 350$	2
	$350 < REPA \leq 500$	1
	$REPA > 500$	0

➤ **Relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo (Pregunta 6).**

La relación de estudiantes por personal administrativo se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento, entre el número de administrativos equivalentes a tiempo completo que trabajan en el colegio.

$$\text{Relación de estudiantes por personal administrativo} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal administrativo a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal administrativo (REA)	REA ≤ 120	2
	120 < REA ≤ 250	1
	REA > 250	0

➤ **Relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente a tiempo completo (Pregunta 7).**

La relación de estudiantes por trabajador de servicios generales se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento, entre el número de personas de servicios generales equivalentes a tiempo completo que trabajan en el colegio.

$$\text{Relación de estudiantes por personal S. Generales} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal S. Generales a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal de servicios generales (RESG)	RESG ≤ 160	2
	RESG > 160	0

➤ **Años promedio de formación de los docentes y directivos docentes (Pregunta 8).**

Para el cálculo de este indicador se consideran los años de formación cursados para la obtención de título para el ejercicio docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 115 de 1994. Los títulos de normalista superior contabilizan 2 años, los títulos de formación universitaria y de postgrado, incluyendo a los normalistas superiores, y técnicos y tecnólogos en educación contabilizan los años acreditados.

El número de años promedio se calcula al sumar el total de años acreditados en formación por el personal docente y dividiéndolo entre el número de personas. Ejemplo:

Nº	Nombre	Cargo	Años formación superior
1	Carlos Ruiz	Rector	6
2	Jorge Muñoz	Director Área	5

Nº	Nombre	Cargo	Años formación superior
3	Catalina Sánchez	Director Área	5
4	Luis López	Coordinador	5
5	Ana Rodríguez	Coordinador	5
6	Betty Gómez	Docente	5
7	José Omar León	Docente	7
8	Jairo Bernal	Docente	4
9	Cecilia Delgado	Docente	3
10	Alberto Parra	Docente	2*
TOTAL			47

* El docente Alberto Parra es normalista superior.

$$\text{Años promedio de formación docente} = \frac{\text{Años promedio de formación de docentes y directivos docentes.}}{\text{Total docentes y directivos docentes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Años promedio de formación docente (AFD)	$AFD \geq 5$	13
	$4 \leq AFD < 5$	10
	$3 \leq AFD < 4$	5
	$2 \leq AFD < 3$	3
	$AFD < 2$	0

Si el promedio de formación de los docentes de un establecimiento educativo es inferior a dos años su puntaje es cero y el colegio se clasifica en régimen controlado.

➤ Afiliación a Seguridad Social Integral (Pregunta 9).

Se indaga por la afiliación del personal del establecimiento educativo a la Seguridad Social Integral:

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Afiliación a seguridad social integral.	Si afiliado (salud, pensión y riesgos profesionales)	3
	No afiliado	0

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implica un puntaje de 0 y clasificación del establecimiento en régimen controlado.

Nota: La Secretaría de Educación puede solicitar los soportes de pagos a seguridad social como medio de verificación.

➤ **Infraestructura física (Preguntas 10 a 19).**

➤ **Relación de metros cuadrados construidos por estudiante (Pregunta 10).**

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros cuadrados construidos del establecimiento, entre la cantidad total de estudiantes matriculados.

$$\text{Relación de m}^2 \text{ por estudiante} = \frac{\text{Metros}^2 \text{ construidos del establecimiento}}{\text{Cantidad de estudiantes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación de m ² por estudiante (M ² /E)	M ² /E ≥ 3,5	6
	3 ≤ M ² /E < 3,5	4
	2 ≤ M ² /E < 3	2
	M ² /E < 2	0

➤ **Relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante (Pregunta 11).**

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros de áreas recreativas, zonas libres y canchas deportivas del establecimiento, entre el total de estudiantes matriculados:

$$\text{Relación de m}^2 \text{ áreas recreativas y zonas libres por estudiante} = \frac{\text{Metros}^2 \text{ áreas recreativas y zonas libres}}{\text{Cantidad de estudiantes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación de m ² áreas recreativas y zonas libres por estudiante (M ² AR/E)	M ² AR/E ≥ 5	6
	4 ≤ M ² AR/E < 5	4
	3 ≤ M ² AR/E < 4	2
	M ² AR/E < 3	0

➤ **Proporción de aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva adecuadas (Pregunta 12).**

El indicador se calcula dividiendo el número de aulas del establecimiento que ofrecen un ambiente confortable (en términos de ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva) para el desarrollo del servicio educativo, entre el total de aulas disponibles para la prestación del servicio.

$$\text{Proporción de Aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva.} = \frac{\text{Total aulas adecuadas}}{\text{Total de aulas del establecimiento}}$$

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Aulas adecuadas (AA)	AA = 100%	6
	$80\% \leq AA < 100\%$	4
	$50\% \leq AA < 80\%$	2
	AA < 50%	0

- **Número de estudiantes por juego sanitario (un sanitario o un orinal más un lavamanos) a su servicio (Pregunta 13).**

El indicador se calcula dividiendo el total de estudiantes matriculados entre el total de juegos sanitarios del establecimiento.

$$\text{No. de estudiantes por juego sanitario.} = \frac{\text{Total estudiantes matriculados}}{\text{Total de juegos sanitarios}}$$

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
No. de estudiantes por juego sanitario (ES)	$ES \leq 22$	3
	$22 < ES \leq 30$	2
	$ES > 30$	0

Si el número de estudiantes por sanitario es mayor a 30 el colegio se clasifica en régimen controlado.

- **El área en metros cuadrados por juego sanitario (un sanitario o un orinal más un lavamanos) a su servicio (Pregunta 14).**

Entiéndase por área total de juegos sanitarios el par, es decir, la cabina sanitaria más lavamanos, más sus áreas de circulación.

El indicador se calcula dividiendo el total de metros cuadrados de los espacios sanitarios entre el total de juegos sanitarios del establecimiento.

$$\frac{\text{Área total en metros cuadrados por juego sanitario.}}{\text{Total de juegos sanitarios}} = \frac{\text{Área total en metros}^2}{\text{Total de juegos sanitarios}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Áreas en M ² por juego sanitario. (M ²)	$M^2 > 2.8$	3
	$M^2 \leq 2.8$	0

Si el área total en metros cuadrados es menor que 2,8 M² el colegio se clasifica en régimen controlado.

- **Zonas incluye el área de cocina escolar (Pregunta 15).**

Responda "Sí", si el Establecimiento educativo cuenta con zonas en el área de cocina escolar que se relacionan.

(El establecimiento puede tener una o más zonas), el puntaje asociado corresponde a la siguiente lista:

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Zonas de área de cocina.	Zona de recibo.	1
	Zona de almacenamiento.	1
	Zona de preparación.	1
	Zona de servido.	1
	Zona de distribución de alimentos.	1
	Zona de lavado.	1
	Zona de disposición y clasificación de residuos.	1
	No contempla estos espacios.	0
Total		7

➤ **Sala de profesores adecuada (Pregunta 16).**

Indique si la sala de profesores del establecimiento educativo es adecuada para el ejercicio de las labores de los docentes. Para efectos de este indicador se considera adecuada la sala de profesores si su espacio y dotación permiten trabajar cómodamente al 30% de los docentes de tiempo completo, tiene un casillero para cada docente y puestos de trabajo.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Sala de profesores adecuada.	Si	2
	No	0

➤ **Espacio para primeros auxilios o servicio de enfermería (Pregunta 17).**

Califique el servicio de enfermería según las siguientes indicaciones:

Tipo A: Si existe un área especial para primeros auxilios o enfermería dotada con camilla y botiquín.

Tipo B: Si, además de lo anterior, tiene un baño independiente con ducha y una enfermera idónea.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Área par primeros auxilios o enfermería.	No Tiene	0
	Tipo A	1
	Tipo B	2

➤ **Sala de audiovisuales (Pregunta 18).**

Califique las características de las aulas de audiovisuales según las siguientes indicaciones:

✓ **No tiene:** Si el establecimiento no tiene ni área ni equipo adecuado para el uso de material audiovisual.

✓ **Tipo A:** Si tiene equipos de grabación y reproducción de video, audio e imágenes en distintos

formatos para ser usados en las aulas de clase, pero no tiene un espacio especial para proyecciones.

- ✓ **Tipo B:** Si usa un aula especializada, dotada con equipos para la grabación y reproducción de video, audio e imágenes en distintos formatos, o si todos los salones están dotados con equipo de audiovisuales.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Sala de audiovisuales.	No Tiene	0
	Tipo A	1
	Tipo B	2

➤ **Aulas especializadas (Pregunta 19).**

Indique si el establecimiento ofrece aulas especializadas, diferentes a las destinadas a biblioteca, laboratorio o aulas de audiovisuales. Este indicador tiene la siguiente valoración:

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Aulas especializadas.	No Tiene	0
	Un aula	1
	Dos aulas	2
	Tres aulas	3
	Cuatro o más aulas	4

➤ **Espacio independiente para el preescolar (Pregunta 20).**

Si el colegio ofrece el nivel de preescolar, señale si lo hace en un área independiente o aislada que evite accidentes o agresiones a los niños del nivel preescolar.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Espacio independiente para preescolar.	Si	2
	No	0

➤ **Características de accesibilidad (Pregunta 21).**

Señale las características que tienen los espacios que conforman las instalaciones escolares para asegurar a la comunidad educativa condiciones básicas de accesibilidad, procurando la autonomía, seguridad y comodidad.

Nota Aclaratoria: La NTC 4595 se indica como referencia de una buena práctica para el diseño de los Establecimientos Educativos, siendo un marco referencial, sin embargo, no es un requisito de mínimos para su funcionamiento.

El establecimiento puede marcar una o varias opciones, los puntos se sumarán dependiendo de las opciones que seleccione.

- ✓ **Puertas** con medidas y mecanismos de apertura y seguridad, acordes con la NTC vigente.
- ✓ **Circulaciones interiores** tales como corredores, rampas, escaleras, ascensores con las respectivas medidas, demarcaciones y mecanismos de seguridad, acordes con la NTC vigente.
- ✓ **Áreas libres** como andenes, vías peatonales, áreas de parqueo, con la señalización de accesibilidad y medidas de seguridad, acordes con la NTC vigente.
- ✓ **Espacios interiores** que faciliten el libre desplazamiento y desarrollo de actividades pedagógicas, acordes con la NTC vigente.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Características de los Espacios.	Puertas	1
	Circulaciones interiores	1
	Áreas libres	1
	Espacios interiores	1
	Total	4

➤ **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Pregunta 22).**

Marque el estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el establecimiento.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Estado implementación al SG-SST	No iniciado	0
	En proceso	1
	Implementado	2
	Verificado y/o con plan de mejora	3

➤ **Recursos pedagógicos (Preguntas 23 a 34).**

➤ **Servicio de Biblioteca (Pregunta 23).**

El servicio de biblioteca está clasificado de acuerdo con el mobiliario, localización, tipo de uso y funcionamiento del espacio. Identifique el tipo de servicio de biblioteca ofrecido en el establecimiento educativo según las siguientes características:

- ✓ **No tiene:** Si el establecimiento educativo no tiene servicio de biblioteca de propiedad, ni por convenio o arrendamiento.
- ✓ **Convenio:** Si presta el servicio de biblioteca por convenio o arrendamiento, siempre y cuando la biblioteca esté a menos de diez cuabras sin pasar por vías principales, o se suministre

regularmente transporte, sin cobro adicional a los estudiantes.

- ✓ **Bibliotecas de aula - bibliobanco:** Cuando el servicio de biblioteca se encuentra en cada una de las aulas de clase, de forma que los libros son los que corresponden al curso o nivel que se localiza en el aula respectiva.
- ✓ **Depósito de libros:** Si cuenta con un espacio exclusivo para el almacenamiento de libros, con sistema de catalogación, pero sin sala de lectura.
- ✓ **Depósito y sala de lectura:** Si cuenta con un espacio exclusivo para el almacenamiento de libros, con sala de lectura, sistema de catalogación y consulta.
- ✓ **Mixta:** Cuando el establecimiento tiene los dos tipos de biblioteca, espacio exclusivo y bibliotecas de aula.
- ✓ **Mixta más computadores con biblioteca virtual:** Cuando tiene adicionalmente en la biblioteca computadores con software de consulta para uso de estudiantes.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Biblioteca.	No tiene	0
	Convenio	1
	De aula	1
	Bibliobanco	1
	Depósito de libros	1
	Depósito y sala de lectura	2
	Mixta	2
	Mixta más computadores con biblioteca virtual	3

➤ Número de libros por estudiante (Pregunta 24).

Para calificar este indicador se tienen en cuenta los libros de propiedad del colegio, que se localizan en la biblioteca o en los bibliobancos de aula y que fueron reportados en el formulario 1. Para los dos casos debe tener un sistema de registro (inventario) que permita saber el tipo y cantidad de libros que posee el establecimiento. El número de libros por estudiante se calcula dividiendo el número de libros catalogados entre el total de estudiantes de la jornada evaluada.

$$\text{No. de libros por estudiante} = \frac{\text{No. de libros catalogados}}{\text{Total de estudiantes por jornada}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
No. de libros por estudiante (LE)	$LE \geq 8$	2
	$6 \leq LE < 8$	2
	$4 \leq LE < 6$	1
	$2 \leq LE < 4$	1
	$LE < 2$	0

➤ **Dotación adecuada de materiales educativos (Pregunta 25).**

Responda "sí", si el establecimiento educativo cuenta con los materiales y/o implementos educativos relacionados.

Para la calificación de este indicador se considera dotación adecuada de material educativo en determinada área cuando está en buen estado, es actualizado y es suficiente para desarrollar los objetivos del proyecto educativo institucional y obtener los logros previstos.

La calificación para cada una de las áreas enumeradas es de un punto, con respecto a la dotación de material educativo adecuado. La calificación máxima es 6 puntos.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Dotación adecuada de materiales educativos.	Ciencias naturales	1
	Ciencias sociales y educación religiosa	1
	Educación física	1
	Matemáticas	1
	Lengua castellana	1
	Otros idiomas	1
	Total	6

➤ **Laboratorios (Pregunta 26).**

El indicador considera la destinación de espacios y la dotación de materiales de laboratorio para las prácticas establecidas para ciencias, química y física. En el evento de prestar el servicio que cubra los requerimientos de práctica del establecimiento a través de convenio o arrendamiento, contabilice el puntaje que corresponda a las condiciones consignadas en el respectivo documento de convenio. Tenga en cuenta que para asignar puntaje debe cumplir la totalidad de condiciones que se especifican a continuación:

- ✓ **No tiene:** si el colegio no tiene espacio de laboratorio, o la dotación es insuficiente o inadecuada para desarrollar las prácticas en los temas previstos.
- ✓ **Tipo A:** si tiene un espacio de laboratorio integrado, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química, Física y Biología.
- ✓ **Tipo B:** si existen dos áreas diferenciadas para laboratorio, una de las cuales integra las prácticas para dos de las asignaturas previstas, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química, Física y Biología.
- ✓ **Tipo C:** si tiene tres áreas especializadas, una para cada asignatura, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química, Física y Biología.

No puede considerarse con dotación suficiente y adecuada un laboratorio con menos de una salida de agua, un vertedero y una salida de gas por cada cinco Estudiantes del curso promedio de básica secundaria y media.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Laboratorios	No Tiene	0
	Tipo A	1
	Tipo B	3
	Tipo C	5

➤ **Número de estudiantes por computador para uso académico (Pregunta 27).**

Tenga en cuenta que este cálculo se hace de acuerdo con la matrícula de la jornada y la cantidad de computadores del EE. La fórmula de cálculo es:

$$\text{No. de estudiantes por computador} = \frac{\text{Total de estudiantes de la jornada}}{\text{Total de computadores para uso académico}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Nº de estudiantes por computador (ExC)	No Tiene computadores	0
	$\text{ExC} \geq 10$	1
	$\text{ExC} = 8 \text{ y } 9$	2
	$\text{ExC} \leq 7$	3

➤ **Computadores del área académica con conexión a Internet (Pregunta 28).**

Se analiza el número de computadores con conexión a internet para el servicio de los estudiantes. Tenga en cuenta que este cálculo se hace de acuerdo con la matrícula de la jornada y la cantidad de computadores con conexión a internet del EE.

Para calcular este indicador se divide el total de estudiantes de la jornada entre el número de computadores con conexión a internet según la siguiente fórmula:

$$\text{Computadores con conexión a Internet} = \frac{\text{Total de estudiantes de la jornada}}{\text{Total de computadores con conexión a Internet}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
No. de estudiantes por computadores con conexión a internet (ExCI)	No Tiene computadores	0
	$\text{ExC} \geq 10$	1
	$\text{ExC} \leq 9$	3

➤ **Conectividad a Internet (Pregunta 29).**

Señale qué tan adecuada considera la capacidad de su institución educativa en términos de conectividad a Internet (ancho de banda, estabilidad, cobertura) para atender las necesidades académicas y administrativas.

Los puntajes asociados según las opciones de respuesta son:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Conectividad a Internet.	Poco adecuada	0
	Medianamente adecuada	1
	Totalmente adecuada	3

➤ **El establecimiento educativo cuenta con espacios pedagógicos para el área de Tecnología e Informática (Pregunta 30).**

Indique si el establecimiento educativo cuenta con espacios pedagógicos para el área de Tecnología e Informática.

Los puntajes asociados según las opciones de respuesta son:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Área de Tecnología e Informática.	Si	3
	No	0

➤ **Uso de los bienes y servicios TIC con los estudiantes (Pregunta 31).**

Señale las actividades en las que son utilizados los bienes y servicios TIC con los estudiantes. Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ Exposición y enseñanza de los contenidos curriculares en red (intranet).
- ✓ Consulta de contenidos educativos, mediante buscadores en internet.
- ✓ Aprendizaje y evaluación del aprendizaje utilizando una plataforma virtual.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Uso de los bienes y servicios TIC	Exposición y enseñanza	1
	Consulta de contenidos	1
	Aprendizaje y evaluación	1
	No utiliza las TIC's	0
	Total	3

➤ **Uso de los bienes y servicios TIC por parte de los docentes (Pregunta 32).**

Indique en qué actividades utilizan los docentes los bienes y servicios TIC. Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ Planificar clases.
- ✓ Desarrollar actividades académicas con los estudiantes.

- ✓ Realizar evaluaciones de aula.
- ✓ Desarrollar procesos de seguimiento y retroalimentación.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Uso de los bienes y servicios TIC	Planificar clases.	1
	Desarrollar actividades académicas.	1
	Realizar evaluaciones.	1
	Procesos de seguimiento.	1
	No utiliza las TIC	0
	Total	4

➤ **Uso de recursos y herramientas digitales (Pregunta 33).**

Marque los recursos y herramientas educativas digitales en las que se promueve activamente el uso por parte de la comunidad educativa. Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ Laboratorios experimentales virtuales.
- ✓ Portales educativos y plataformas de acceso abierto.
- ✓ Plataformas de aprendizaje LMS (Learning Management System).
- ✓ Herramientas para creación y gestión de contenidos.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Uso de herramientas digitales.	Laboratorios experimentales.	1
	Portales y plataformas de acceso abierto.	1
	(Sistema de Gestión de Aprendizaje) Learning Management System – LMS.	1
	Creación y gestión de contenido.	1
	No se promueve ninguno.	0
	Total	4

➤ **Mecanismos de ciberseguridad (Pregunta 34).**

Indique los mecanismos de ciberseguridad que ha implementado el establecimiento para prevenir situaciones de riesgo por el uso inadecuado de las TIC (Ciberacoso, grooming, phishing, sexting, ciberdepredación y exposición a la información personal, entre otros). Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ A nivel tecnológico (firewall, filtros de contenido, entre otros).
- ✓ A nivel Institucional (Políticas internas, rutas y protocolos establecidas en el manual de convivencia).
- ✓ A nivel pedagógico (Formación a docentes, administrativos, padres, cuidadores y estudiantes, campañas de sensibilización).

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Mecanismos de ciberseguridad ha implementado el EE.	A nivel tecnológico.	1
	A nivel Institucional.	1
	A nivel pedagógico.	1
	No hay ningún mecanismo.	0
	Total	3

3.2 Evaluación de procesos y resultados

En esta sección se incluyen las preguntas que orientan la autoevaluación de los procesos y resultados en el establecimiento educativo.

Todas las preguntas tienen cuatro posibilidades de respuesta: No existe, En desarrollo, Buenos resultados y Resultados sobresalientes.

El manual y la ayuda en línea incluyen la descripción de cada opción de respuesta para cada pregunta. Después de leer cada pregunta, el equipo que lleva a cabo la autoevaluación lee las descripciones de las posibilidades de respuesta y llega a un acuerdo sobre cuál se ajusta mejor a la situación del establecimiento educativo y marca la respuesta correspondiente en el formulario.

La puntuación para cada estado de las preguntas 35 a 73 y la 78 es la siguiente:

Rango de Valores	Puntaje
No existe	0
En desarrollo	1
Buenos resultados	2
Resultados sobresalientes	3

A continuación, se presentan los cuadros con la descripción de los posibles estados de desarrollo en cada una de las preguntas.

Gestión directiva: Horizonte institucional

➤ Misión y objetivos (Pregunta 35).

¿El establecimiento se ha apropiado de la misión, la visión y los objetivos institucionales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio tiene redactados en el	La filosofía institucional (misión,	El colegio tiene una filosofía (visión, misión,	Los directivos, docentes, estudiantes

documento del PEI su misión, visión y objetivos, pero no los aplica.	visión y objetivos) está definida; sin embargo, no se concreta en prioridades institucionales, es desconocida por la mayor parte de la comunidad educativa o está en fases iniciales de construcción participativa.	objetivos y prioridades) conocida por la mayor parte de la comunidad educativa, pero su coherencia interna aún no es completa o no está integrada al entorno.	y padres conocen y comparten una filosofía institucional clara, coherente e integrada al entorno.
--	---	---	---

➤ **Metas del Proyecto Educativo Institucional (pregunta 36).**

¿La comunidad educativa trabaja por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI para el corto y largo plazo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La comunidad educativa no ha sido partícipe en el logro de las metas establecidas en el Plan Educativo Institucional (PEI).	El establecimiento educativo no está alcanzando los objetivos y/o metas que se propuso en su Plan Educativo Institucional (PEI). No se identifican mejoras significativas en la gestión institucional y el aprendizaje de los estudiantes.	El establecimiento educativo ha obtenido logros significativos que reflejan el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Educativo Institucional (PEI), impactando positivamente en la comunidad educativa.	El establecimiento educativo cuenta con logros significativos y positivos alcanzados en diversas áreas, como la calidad educativa, la gestión institucional, la participación de la comunidad y el desarrollo integral de los estudiantes.

Gestión directiva: Gobierno Escolar y Liderazgo

➤ **Consejo Directivo (Pregunta 37).**

¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Consejo Directivo no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.	El Consejo Directivo existe formalmente, sin embargo, no se reúne con regularidad o no asisten todos sus	El Consejo Directivo se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros, pero su incidencia en el	El Consejo Directivo se reúne periódicamente y sesiona con el aporte activo de todos sus miembros, define un

	miembros, no cuenta con los miembros o la capacidad necesaria para cumplir eficazmente sus funciones, aunque se trabaja en lograr cohesión y compromiso.	desarrollo de la institución no es evidente pues define un plan de trabajo, pero no hace seguimiento sistemático suficiente (actas).	plan de trabajo, al que le hace seguimiento sistemático, suficiente para asegurar su cumplimiento (actas).
--	--	--	--

➤ **Consejo Académico (Pregunta 38).**

¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Académico, con la participación activa de todos sus miembros?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Consejo Académico del establecimiento educativo no cuenta con la participación activa de todos sus miembros o no cumple con su función.	El funcionamiento del Consejo Académico no cumple adecuadamente con sus funciones o su gestión no contribuye a la mejora de la calidad educativa del establecimiento.	El funcionamiento del Consejo Académico es adecuado, con buena participación y toma de decisiones que son informadas a la comunidad educativa.	El funcionamiento del Consejo Académico es efectivo, con resultados sobresalientes, se basa en una clara definición de sus funciones, gestión eficiente y la participación activa de sus miembros en la toma de decisiones y asesoría en asuntos académicos.

➤ **Espacios de participación de estudiantes (Pregunta 39).**

¿Existe evidencia de la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de la vida escolar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
En la cotidianidad escolar la institución es vertical; existen formalmente los órganos representativos de los estudiantes, pero no operan.	Existen y operan los órganos representativos del estamento estudiantil, pero su participación en temas relevantes de la vida escolar es todavía incipiente.	Aunque existen y operan los órganos representativos del estamento estudiantil (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo) y aportan sugerencias en algunos temas relevantes de la vida escolar como en el	Existen los órganos representativos (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo), que participan activamente en las decisiones institucionales pertinentes y toman responsabilidades para aportar al

		Manual de Convivencia, su participación se hace de manera espontánea o poco programada, lo que les dificulta asumir responsabilidades.	mejoramiento de la calidad de la educación.
--	--	--	---

➤ **Participación de estudiantes desde su diversidad (Pregunta 40).**

¿En cuáles de las siguientes instancias se promueve la participación de los estudiantes desde su diversidad (niñas, estudiantes con discapacidad, estudiantes en condición de enfermedad, estudiantes con capacidades o talentos excepcionales, víctimas, entre otros) en el desarrollo de la vida escolar en el EE?

El establecimiento puede marcar una o varias opciones, los puntos se suman dependiendo de las opciones que seleccione:

- ✓ Comité de convivencia.
- ✓ Consejo estudiantil.
- ✓ Representante al Consejo Directivo.
- ✓ Personero Estudiantil.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Participación de estudiantes desde su diversidad.	Comité de convivencia.	1
	Consejo estudiantil.	1
	Representante al Consejo Directivo.	1
	Personero Estudiantil.	1
	No se promueve la participación.	0
	Total	4

➤ **Espacios de participación de padres (Pregunta 41).**

¿Existe evidencia de la participación activa de los padres de familia en el desarrollo de la vida escolar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Los padres de familia no están organizados, su participación en los órganos institucionales es a título individual.	Hay una organización de padres de familia formal, que participa en los órganos institucionales. Se está buscando ampliar su participación hacia otros procesos, sin embargo, la	El Consejo de Padres de familia se convoca cada año, tiene una buena capacidad de representación y, además participa activamente en los órganos institucionales, se	Los padres de familia contribuyen activamente a la organización y mejoramiento de la vida escolar y, además, cuentan con programas de solidaridad entre sus

	participación es insuficiente.	evidencia el sentido de pertenencia a la institución. Además, apoya el mejoramiento de la calidad de la educación.	miembros.
--	--------------------------------	--	-----------

➤ **Espacios participación de exalumnos (Pregunta 42).**

¿Existe evidencia de la participación activa de los exalumnos en el desarrollo de la vida escolar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La institución no tiene vínculos con sus exalumnos.	La institución promueve algunas actividades con sus exalumnos.	La institución promueve periódicamente actividades con sus exalumnos, y hace seguimiento a sus egresados.	Existe asociación de exalumnos y algunos participan en la vida institucional. El establecimiento educativo hace seguimiento a sus egresados y lo analiza para hacer más pertinente su oferta educativa.

➤ **Liderazgo y trabajo en equipo en el establecimiento (Pregunta 43).**

¿Se evidencian liderazgo y trabajo en equipo que impactan positivamente los resultados del establecimiento educativo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Los miembros de la institución no tienen conocimientos completos en su campo, trabajan individualmente, y no suelen llevar a término propósitos que eventualmente se plantean.	Los miembros de la institución conocen su campo, pero cada uno se mantiene aislado trabajando en su tema, se proponen terminar cosas, pero no siempre las llevan a término.	Los miembros de la institución conocen su campo, mantienen buenas relaciones, en algunos casos trabajan en equipo, resuelven los problemas y terminan la mayoría de los trabajos que empiezan.	Los miembros de la institución están atentos a nuevas tendencias en su campo, mantienen buenas relaciones, trabajan en equipo, aplican distintas formas de resolver problemas y terminan lo que empiezan.

➤ **Alianzas y proyección a la comunidad (Pregunta 44).**

¿Se refleja el liderazgo del establecimiento en alianzas de mutuo beneficio y aportes a la comunidad?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento educativo no establece relaciones con otros colegios, ni con entidades de gobierno ni empresas, ni asociaciones o redes de ningún tipo, y las relaciones con los padres de familia son mínimas.	El establecimiento educativo mantiene relaciones necesarias con las autoridades y desarrolla con sus padres de familia actividades aisladas adicionales al reporte del avance de los estudiantes y la interacción en el Consejo Directivo.	El establecimiento educativo mantiene buenas relaciones con el gobierno, comparte experiencias con miembros de otros establecimientos educativos, participa activamente en redes o asociaciones y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes y empleados.	El establecimiento educativo mantiene alianzas de mutuo beneficio con, empresas, ONG y el gobierno. Comparte experiencias con miembros de otros establecimientos educativos en redes o asociaciones, y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes y empleados, y a la comunidad vecina al lugar en que el colegio se ubica.

➤ **Reglamento o Manual de Convivencia (Pregunta 45).**

¿Existe el Reglamento o Manual de Convivencia enmarcado en la educación inclusiva y se aplica en el manejo y solución de conflictos?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Reglamento o Manual de Convivencia se conoce muy poco o se aplica arbitrariamente, con lo cual se percibe un ambiente de conflictos no resueltos y no se enmarca o incorpora en la educación inclusiva.	Se conoce y se aplica el Reglamento o Manual de Convivencia, aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente. Es un listado de cosas permitidas y prohibidas, reconocimientos y sanciones, por lo que permite que aparezcan conflictos o situaciones agresivas	Se conoce y se aplica un Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente. Permite la convivencia armónica al interior del colegio, porque contiene unidad de criterios, favorece el desarrollo integral, propicia el diálogo y la solución de conflictos,	El Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente, expresa reglas básicas equitativas de convivencia para la vida institucional que son acordadas, conocidas y acatadas por la comunidad educativa, considerando la

	sin fácil solución.	se ajusta y mejora cada año, pero no logra neutralizar algunos conflictos internos y del entorno.	diversidad de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales. Permite solucionar conflictos con celeridad y eficiencia. Se ajusta y mejora cada año y facilita la solución de conflictos internos y externos.
--	---------------------	---	---

➤ **Convivencia escolar (Pregunta 46).**

¿El EE ha diseñado e implementado una ruta de atención integral para la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, que contemple apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No se ha diseñado una ruta de atención integral para la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, que contemple apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad.	El Comité de Convivencia está conformado y diseñó una ruta de atención integral para la promoción de la convivencia escolar y la prevención de situaciones que la afectan, pero no se pone en práctica resueltos y no se enmarca en la educación inclusiva.	El Comité se reúne periódicamente. Se encarga de identificar, analizar y planear estrategias para el desarrollo de convivencia pacífica, con enfoque de competencias ciudadanas en los ambientes institucional, de aula, espacios de participación, tiempo libre y proyectos pedagógicos). Además, sigue con rigurosidad una ruta de atención integral enmarcada en la educación inclusiva y establecida en el manual de convivencia.	El Comité evalúa la ruta de atención integral, redefine con participación de la comunidad educativa las acciones de prevención y promoción, considerando la diversidad de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, hace seguimiento a los casos que afectan la convivencia escolar y reporta periódicamente a la secretaría de educación y a toda la comunidad educativa su evaluación.

Gestión académica

➤ Estrategia pedagógica (Pregunta 47).

¿La estrategia pedagógica definida en el PEI es explícita, clara y ha sido apropiada por el equipo docente?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio no ha definido en su PEI una estrategia pedagógica básica (metodología, contenidos, ayudas educativas y evaluación), con prioridades claras.	Aunque el PEI define una estrategia y unas prioridades pedagógicas, éstas son desconocidas por la mayoría de los docentes.	En el PEI están definidas las estrategias pedagógicas que son conocidas por el cuerpo docente y han sido apropiadas por un buen número de ellos. Sin embargo, se siguen aplicando algunas estrategias pedagógicas que no son coherentes con las líneas establecidas en el PEI y las prioridades institucionales.	Hay una estrategia pedagógica clara, explícita y coherente con las prioridades institucionales, conocida y apropiada por la dirección y el equipo docente.

➤ Plan de estudios compartido (Pregunta 48).

¿Existe un Plan de Estudios coherente y construido con los miembros del equipo docente?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma.	Existe un plan de estudios que presenta incoherencias. Ha sido elaborado sin participación de los docentes. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas. Insuficiente en su alcance.	Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos coherente. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas, pero se evidencia el progreso.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Es el resultado del trabajo conjunto del equipo docente para articular áreas y grados y se aplica en el proceso formativo de los estudiantes.

➤ **Estándares en el plan de estudios (Pregunta 49).**

¿El plan de estudios incorpora estándares?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente o no incorpora lineamientos curriculares y estándares.	Los docentes están revisando lineamientos curriculares y estándares, pero aún no se han articulado a los planes existentes, no cumple con los estándares educativos necesarios para garantizar una educación de calidad.	Existe un plan de estudios con proyectos pedagógicos coherentes y se han incorporado los lineamientos o estándares en algunas áreas fundamentales.	Existe un plan de estudios articulado y coherente con proyectos pedagógicos. Ambos incorporan lineamientos y estándares para todos los niveles y áreas. El plan de estudios se evalúa y se mejora de manera permanente.

➤ **Proyectos transversales en el plan de estudios (Pregunta 50).**

¿Incorpora el plan de estudios competencias laborales y proyectos transversales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente o no incorpora proyectos transversales de competencias laborales, ciudadanía y educación para la sexualidad, medio ambiente y derechos humanos, entre otros.	Existe un plan de estudios que presenta incoherencias e incluye acciones aisladas en competencias laborales, democracia y educación para la sexualidad, entre otros.	Existe un plan de estudios con proyectos pedagógicos coherentes que incluye proyectos transversales, pero éstos no tienen articulación completa por áreas y grados.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos transversales. Los proyectos transversales se aplican en todas las áreas relevantes, y de forma articulada en los distintos grados.

➤ **Ambientes de aprendizaje (Pregunta 51).**

¿Se observa en los espacios educativos un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia de todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La planta física está descuidada y no	Se nota descuido en algunos espacios de la	La planta física en general está bien	Además de lo anterior, la planta física es

favorece un ambiente adecuado para el aprendizaje. No fomenta la participación activa respeto a la diversidad, y el bienestar emocional de todos los estudiantes.	planta física, que afectan el ambiente de aprendizaje, carece de espacios donde cada estudiante se sienta valorado, seguro y capaz de aprender, independientemente de sus diferencias individuales o talentos excepcionales.	presentada y los espacios se usan adecuadamente, favoreciendo un ambiente de aprendizaje.	agradable y posee jardines y zonas verdes amplias, espacios donde todos los estudiantes se sienten valorados, respetados y con igualdad de oportunidades para aprender y desarrollarse favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje y la buena convivencia.
---	--	---	--

➤ **Planeación y desarrollo de las actividades pedagógicas (Pregunta 52).**

¿Se evidencia innovación para la planeación y desarrollo de las actividades pedagógicas?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Predominan las clases magistrales y el uso de un texto único. No se planean las actividades académicas y hay carencia de criterios sobre tareas.	Predominan las clases magistrales. Se preparan clases, con uso de texto único. Se evidencia falta de creatividad y nuevas ideas en la forma en que se diseñan y ejecutan las actividades educativas, persisten los métodos tradicionales, falta de adaptación a las necesidades individuales de los estudiantes, o una desconexión entre la teoría pedagógica y la práctica en el aula.	Se preparan clases con uso de distintas metodologías y recursos didácticos. Las evaluaciones y tareas son planeadas y coherentes con el trabajo en el aula.	Además de lo anterior, hay criterios institucionales para la evaluación del aprendizaje, y manejo de tareas, definidos con la participación de los docentes. El establecimiento adopta nuevas metodologías y estrategias para mejorar el aprendizaje, el aprendizaje basado en proyectos, y el uso de las TIC.

➤ **Ambientes de aprendizaje enriquecidos (Pregunta 53).**

¿El EE cuenta con ambientes de aprendizaje enriquecidos con materiales didácticos pertinentes, acceso a la tecnología y sistemas de apoyos pedagógicos que involucre los ajustes razonables para la

participación de todas y todos los estudiantes, desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Se evidencia falta de ambientes de aprendizaje enriquecidos con materiales didácticos pertinentes, acceso a la tecnología y sistemas de apoyo pedagógico que incluyan la educación inclusiva.	Los ambientes de aprendizaje no se encuentran enriquecidos con materiales didácticos pertinentes, acceso a la tecnología y sistemas de apoyo pedagógico que incluyan ajustes razonables, lo cual dificulta la participación efectiva de todos los estudiantes en el marco de la educación inclusiva.	Los ambientes de aprendizaje cuentan con materiales didácticos pertinentes, acceso a la tecnología y sistemas de apoyo pedagógico que integren ajustes razonables para asegurar la participación efectiva de todos los estudiantes, incluyendo aquellos desde la diversidad o talentos excepcionales.	Los ambientes de aprendizaje cuentan con recursos y materiales didácticos educativos adaptados a las diversas necesidades de aprendizaje, considerando estilos de aprendizaje, niveles de desarrollo y diversidad y/ o talentos excepcionales, asegurando la participación efectiva de todos los estudiantes.

➤ **Actividades deportivas y culturales (Pregunta 54).**

¿Se organizan e incentivan actividades deportivas y culturales dentro y fuera de la institución, en donde se implementen apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Prácticamente no se organizan institucionalmente actividades deportivas y culturales extracurriculares y no se han implementado apoyos para los estudiantes desde la diversidad.	El establecimiento no ha planeado actividades culturales y deportivas. Se desarrollan por iniciativa de docentes, estudiantes o sus familias, pero no se han incorporado apoyos o ajustes desde la diversidad que puedan presentar los estudiantes.	El establecimiento ha planeado y promueve la realización de actividades deportivas y culturales al interior del colegio, y sus estudiantes participan en eventos Intercolegiados y se han implementado apoyos para todas y todos los estudiantes desde su diversidad.	Grupos de estudiantes de la institución participan sistemáticamente en eventos deportivos y culturales de carácter municipal, departamental o nacional, y la institución apoya su organización, e incorpora a la totalidad de sus estudiantes desde la diversidad que puedan presentar.

➤ **Eventos académicos (Pregunta 55).**

¿Se organizan e incentivan eventos académicos, dentro y fuera de la institución?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No se realizan eventos académicos.	Ocasionalmente se realizan eventos académicos.	La institución realiza y participa regularmente en eventos académicos Intercolegiados como ferias de la ciencia, olimpiadas matemáticas, concursos de ortografía entre otros.	Grupos de estudiantes de la institución participan sistemáticamente en eventos académicos Intercolegiados de carácter municipal, departamental o nacional, y la institución apoya su organización.

➤ **Investigación institucional (Pregunta 56).**

¿Se incentiva y fomenta la investigación institucional, así como la divulgación de sus resultados?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No se desarrolla investigación institucional, aunque algunos docentes lo hagan a título personal.	Se está trabajando al menos un proyecto de investigación institucional, sin embargo, sus resultados no son concluyentes.	Existen investigaciones institucionales con base científica, pero los canales de divulgación no son sistemáticos o en su desarrollo no participan los estudiantes como parte de su proceso de formación.	La institución desarrolla y publica proyectos de investigación (puede ser en Internet), que son conocidos fuera del colegio y en su desarrollo participan los estudiantes como parte de su formación.

➤ **Programación del tiempo (Pregunta 57).**

¿La programación del tiempo en la institución está orientada a la eficiencia del servicio educativo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La organización y división del tiempo escolar es deficiente, lo que se traduce en frecuentes improvisaciones.	Se cumple la programación del tiempo escolar, pero en la práctica se pierde mucho tiempo académico por falta de	Existe un buen cumplimiento del tiempo académico previsto, pero hay poco lugar para complementarlo con	El tiempo está bien distribuido entre lo curricular y extracurricular, y se observa un uso eficiente y responsable

	organización.	actividades extracurriculares y para los refuerzos y acciones de recuperación que necesiten los estudiantes dentro de su calendario escolar.	de la jornada académica, incluidos refuerzos y acciones de recuperación.
--	---------------	--	--

➤ **Evaluación del plan de estudios (Pregunta 58).**

¿Se evalúa periódicamente el plan de estudios y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio no ha establecido mecanismos de evaluación y ajuste del plan de estudios.	Existen y se aplican mecanismos establecidos para el control puntual de aspectos específicos del plan de estudios, pero no sobre el conjunto de su desarrollo.	El colegio tiene definidos mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios y se evidencia la utilización de algunos de los resultados para su mejoramiento. Falta regularizar un proceso de mejoramiento continuo.	El colegio tiene definidos mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios. Los resultados son analizados y se han registrado los ajustes, adecuando el plan a las necesidades institucionales. Hay un proceso evidente de mejoramiento sistemático y continuo.

➤ **Servicio social (Pregunta 59).**

¿El colegio se proyecta a la comunidad a través del servicio social que prestan sus estudiantes?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El servicio social obligatorio de los estudiantes se cumple como una formalidad desarticulada del colegio y de su entorno.	El colegio está estudiando las necesidades de los estudiantes y la comunidad para definir el servicio social obligatorio de sus estudiantes. Sus objetivos y actividades no están definidas o	El colegio conoce su entorno y las necesidades de sus estudiantes y ese conocimiento es tenido en cuenta en la articulación del servicio social obligatorio, sin embargo, debe	La institución además de tener en cuenta el entorno es un agente clave en su desarrollo. El servicio social obligatorio le ha permitido a la institución proyectar su identidad en la comunidad.

	alineadas con las necesidades de la comunidad.	trabajarse más en los estudiantes la capacidad de empatía e integración a la comunidad.	
--	--	---	--

Nota: Solo aplica cuando el EE oferta grados 10 y 11

➤ **Sistema de evaluación de estudiantes (Pregunta 60).**

¿Existe un sistema institucional de evaluación de estudiantes construido y conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, en donde se contemple la diversidad de los estudiantes?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio no ha establecido, adoptado o divulgado un sistema institucional de evaluación de estudiantes. Los docentes aplican sus propios criterios de evaluación.	El colegio tiene establecido y adoptado su sistema institucional de evaluación de estudiantes, como parte del PEI, que contempla instancias de reclamación y registro escolar, sin embargo, no es conocido por todos miembros de la comunidad educativa y no contempla la diversidad de los estudiantes.	El colegio tiene establecido y adoptado su sistema institucional de evaluación de estudiantes, como parte del PEI, dicho plan contempla la diversidad de los estudiantes, y se revisa periódicamente de manera participativa. Ha iniciado procesos de divulgación, tiene diseñado un esquema de reclamaciones y tiene un sistema de registro escolar eficaz.	El colegio tiene establecido, adoptado y divulgado por distintos canales su sistema institucional de evaluación de estudiantes. Este es armónico con el currículo, plan de estudios y demás componentes del PEI, contempla la diversidad de los estudiantes, se revisa periódicamente de manera participativa, incluye un esquema de reclamaciones que opera plenamente y tiene un sistema de registro escolar eficaz y moderno. El Consejo Directivo hace seguimiento a metas institucionales de reprobación y repitencia.

➤ **Participación de educadores y estudiantes en la evaluación (Pregunta 61).**

¿El sistema de evaluación involucra en forma congruente a educadores y estudiantes?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La evaluación es un instrumento de represión y castigo o no hay reglas de juego claras aplicadas con equidad.	Aunque hay equidad en la manera de evaluar de cada docente, no hay una política institucional unificada al respecto.	En las diferentes áreas y niveles hay una combinación adecuada de evaluación académica que realiza el docente con la autoevaluación del estudiante.	Existe una combinación adecuada de la evaluación que realiza el docente, la autoevaluación del estudiante, y la de sus pares, la cual obedece a una política explícita en su sistema institucional de evaluación, congruente con la filosofía institucional.

➤ **Uso de los resultados de la evaluación en acciones de refuerzo, recuperación y seguimiento (Pregunta 62).**

¿El resultado del proceso de evaluación se usa para proponer acciones de refuerzo, recuperación y seguimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El análisis de los resultados de la evaluación de estudiantes no genera acciones de refuerzo y recuperación para el logro de objetivos esperados.	Se realizan actividades de refuerzo y recuperación programadas para quienes no alcanzan los logros esperados, pero aún no se evidencia un efecto positivo y no se realiza seguimiento a los resultados.	Las actividades de refuerzo y recuperación programadas producen resultados, se realiza seguimiento y se evidencia un aumento en el alcance de los logros propuestos.	El seguimiento continuo acompañado de acciones puntuales de refuerzo y recuperación se refleja en un mejoramiento generalizado en el alcance de los logros esperados.

➤ **Comisiones de evaluación y criterios de promoción (Pregunta 63).**

¿Los criterios de promoción y reprobación establecidos son conocidos por las familias y estudiantes, y aplicados en la institución?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No hay reglas de juego claras para la promoción y reprobación en las diferentes áreas y grados; cada docente aplica su propio criterio. El ausentismo es frecuente y sólo se controla con el sistema tradicional de fallas a clase. No existen Comisiones de Evaluación y Promoción.	El cuerpo docente aplica criterios claros de promoción y reprobación, que no comunican totalmente a los alumnos y a sus familias, o no rigen para todas las áreas y grados. Se hace seguimiento al ausentismo, pero no se indagan sus causas. Se han convocado las Comisiones de Evaluación, pero aún no operan plenamente.	El colegio ha definido criterios para la promoción y reprobación en todas las áreas y grados, incluidos mecanismos claros para abordar el ausentismo de los estudiantes. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico a los resultados de las evaluaciones, y a casos que merecen especial atención, pero se evidencian algunas fallas y confusiones en la aplicación de criterios.	Hay definición explícita y reglas de juego claras sobre lo que se espera aprender y cómo evaluarlo en cada disciplina para cada grado, se dan a conocer a los estudiantes y padres, quienes se han apropiado del proceso. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico y efectivo a las evaluaciones, y a casos que merecen especial atención.

➤ **Intervención en dificultades de aprendizaje (Pregunta 64).**

¿Se atienden de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Es muy poco lo que hace el colegio para ayudar a los estudiantes con problemas de aprendizaje.	El colegio tiene previstas algunas acciones de acompañamiento en casos de dificultades en el aprendizaje, pero son esporádicas o se limitan a remisiones con responsabilidad exclusiva de los padres.	Por iniciativa de directivas y docentes, el colegio se interesa por apoyar a los estudiantes con dificultades en el aprendizaje. En este esfuerzo ha promovido la capacitación y actualización de docentes y padres en el manejo de tales dificultades.	Además de la ayuda prestada por directivas y docentes, la institución ofrece apoyo profesional continuado para contribuir a la solución de las dificultades en el aprendizaje.

➤ **Comunicación con padres de familia sobre el proceso educativo de sus hijos (Pregunta 65).**

¿Existen encuentros periódicos con los padres de familia para reportar oportunamente el avance en el proceso de formación de sus hijos?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El avance en el proceso de formación de los estudiantes es comunicado a los padres sólo por escrito o en reuniones ocasionales sin programación en el calendario académico.	El colegio ha organizado una programación periódica de reuniones con los padres para analizar el avance en el proceso, pero su cumplimiento no es satisfactorio para la mayoría de la comunidad educativa.	Existe una programación periódica de reuniones con los padres para analizar el avance en el proceso formativo de sus hijos, en la que se tiene interlocución con el director de grupo. No obstante, los informes presentados son generales y no permiten la profundización en las distintas áreas académicas.	El colegio tiene en su calendario escolar días específicos en horarios adecuados para los padres, en los que les entregan informes personales sobre los avances y dificultades de sus hijos, y además les ofrece espacios para que puedan hablar con docentes de las distintas áreas.

➤ **Bilingüismo (Pregunta 66).**

¿Existe un proceso estructurado de enseñanza de una lengua extranjera?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El número de horas dedicadas a la enseñanza y el aprendizaje de la lengua extranjera es bajo (4 horas por semana o menos).	El plan de estudios que se desarrolla incluye entre 5 y 15 horas semanales dedicadas a la enseñanza y el aprendizaje de una lengua extranjera como asignatura, sin que ésta se use como medio de enseñanza-aprendizaje en ningún área curricular. Se enfoca en la teoría y la gramática, descuidando la práctica y la comunicación real o	Hay más de 15 horas de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios, sin llegar al 50% del total. Se usan dos o más lenguas en la enseñanza y el aprendizaje de distintas áreas curriculares. Desarrolla en sus estudiantes un alto grado de competencia en al menos una lengua extranjera. Promueve una	Existe una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%). Se usan dos o más lenguas como medio de enseñanza y el aprendizaje de distintas áreas curriculares. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo

	conversacional.	orientación intercultural.	colombiano. La institución promueve orientación bicultural o intercultural.
--	-----------------	----------------------------	---

Gestión con la comunidad

➤ Perfil del estudiante (Pregunta 67).

¿El perfil del estudiante es coherente con los principios enmarcados en el PEI y se observa en el quehacer cotidiano de la comunidad escolar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El perfil del estudiante no ha sido claramente especificado en el PEI en forma coherente con sus objetivos, con el enfoque de derechos, equidad, inclusión y género, y se observa pobre identificación de estudiantes con su institución.	El perfil del estudiante está especificado en el PEI y es coherente con sus objetivos, con el enfoque de derechos, equidad, inclusión y género. Aunque se observa un esfuerzo significativo de directivos y docentes por consolidar al menos los símbolos externos de identidad, todavía los estudiantes sólo muestran clara identificación con su colegio en ocasiones especiales, tales como encuentros deportivos y culturales.	El comportamiento de los estudiantes es consistente con el perfil claramente definido en el PEI. Tanto en eventos internos y externos, como en la cotidianidad de la vida escolar, el estudiante muestra identificación con su institución mediante el respeto y orgullo por sus símbolos de identidad, tales como instalaciones, uniforme, himno, escudo, equipos deportivos.	Los estudiantes se identifican con su colegio, lo quieren y se sienten orgullosos de él; esto se refleja en el ambiente cotidiano, en el respeto por los acuerdos de convivencia y el buen trato con sus docentes, directivos y pares, así como en el cuidado de las instalaciones y los medios de aprendizaje.

➤ Programa de orientación (Pregunta 68).

¿Existe un programa organizado de orientación al estudiante desde la diversidad que pueda presentar, que apoye la construcción de su proyecto de vida?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe un programa de orientación a los estudiantes.	Algunos docentes de manera aislada se interesan por orientar las expectativas individuales de sus	Existe un programa de orientación trabajado en equipo y se conocen las necesidades, intereses y	Existe un programa de orientación a los estudiantes liderado por personal versado en el tema. La

	alumnos, especialmente cuando perciben momentos de crisis, suministrando orientación, desde la diversidad que puedan presentar los estudiantes.	expectativas de los estudiantes. La orientación apoya la construcción de proyecto de vida del estudiante en la creación de un ambiente inclusivo y equitativo donde cada estudiante, independientemente de sus características individuales, pueda desarrollarse plenamente.	orientación apoya la construcción de proyecto de vida del estudiante, partiendo de su desarrollo sicosocial y nivel de formación, con enfoque en ambiente inclusivo y equitativo, permitiendo que cada estudiante, independientemente de sus características individuales, pueda desarrollarse plenamente bajo una orientación.
--	--	---	--

➤ **Política de inclusión (Pregunta 69).**

¿Cuenta la institución con una política explícita que promueva la inclusión de personas desde la diversidad cultural y de sus capacidades?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Los criterios de selección de estudiantes excluyen a quienes tienen necesidades especiales o diferencias culturales o raciales en relación con el resto de la población escolar.	El colegio acepta aspirantes con necesidades especiales o con diferencias culturales o raciales en relación con el resto de la población escolar, pero las acciones que desarrolla no son suficientes para lograr una verdadera inclusión de todos los estudiantes.	El colegio acepta aspirantes con necesidades especiales o con diferencias culturales o raciales en relación con el resto de la población escolar. Adapta metodologías, recursos y espacios físicos, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.	El colegio acepta aspirantes con necesidades especiales o diferencias culturales o raciales en relación con el resto de la población escolar, ofrece atención especializada cuando se requiere, adapta metodologías y espacios físicos, recursos y establece coordinación con otros organismos para su atención integral, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.

➤ **Programa de formación ciudadana (Pregunta 70).**

¿Cuenta con programas definidos de formación ciudadana en el que puedan participar todos los estudiantes desde la diversidad que presenten?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio no desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía. En el PEI no se indica la participación y pertenencia de los estudiantes desde la diversidad, en el desarrollo de Proyectos Pedagógicos, no se realizan acciones para lograrlo.	El colegio desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía. Algunos docentes realizan actividades esporádicas alrededor de la participación democrática, el ejercicio de derechos humanos, la diversidad y la convivencia pacífica sin llegar a impactar otras instancias del establecimiento educativo.	El colegio desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía que aumentan el nivel de pertenencia, afecto y respeto por la comunidad y la diversidad. Los principios establecidos en el manual de convivencia orientan y regulan la convivencia escolar y los conflictos se resuelven siguiendo una metodología previamente adoptada para toda la comunidad. Directivos y docentes planean y ejecutan Proyectos Pedagógicos de manera interdisciplinaria que articulan acciones para facilitar la participación democrática de los estudiantes desde la diversidad, la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.	El colegio desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía que aumentan el nivel de pertenencia, afecto y respeto por la comunidad y la diversidad. Los principios establecidos en el manual de convivencia orientan y regulan la convivencia escolar y la resolución de conflictos genera habilidades en este campo para enfrentarlos adecuadamente. Los proyectos pedagógicos basados en el desarrollo de competencias ciudadanas son planeados y desarrollados participativamente por directores, docentes, estudiantes desde la diversidad, las familias, y responden a las necesidades y características del contexto escolar.

➤ **Reconocimientos (Pregunta 71).**

¿Cuenta con un sistema específico de reconocimiento a los estudiantes sobresalientes en diversas áreas?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La institución no promueve el reconocimiento público a los estudiantes sobresalientes.	El colegio identifica estudiantes sobresalientes en diversas áreas y promueve su reconocimiento público, aunque no ha definido las condiciones en el reglamento o Manual de Convivencia.	El colegio ha creado estímulos y reconocimientos para los estudiantes sobresalientes en diversas áreas. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento o Manual de Convivencia.	Los estímulos y reconocimientos creados por el colegio para los estudiantes sobresalientes en diversas áreas incluyen, además, becas, subsidios, descuentos y otros. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento o Manual de Convivencia.

➤ **Servicio de bienestar (Pregunta 72).**

¿Existe un servicio de bienestar organizado?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La institución no ofrece servicios de nutrición, enfermería, psicología y terapia ocupacional. Tampoco ofrece programas específicos de promoción de la salud y prevención de factores de riesgo como el consumo de sustancias psicoactivas y otros factores.	La institución ofrece servicios de bienestar, sin embargo, presenta carencias como: falta de recursos, programas o personal adecuados para atender las necesidades de los estudiantes en áreas como salud mental, apoyo académico, orientación y servicios sociales.	El colegio ofrece regularmente los servicios de nutrición, enfermería y terapia ocupacional. Ofrece programas específicos de promoción de la salud y prevención de factores de riesgo.	Existen todos los servicios de bienestar mencionados y ofrece programas específicos de promoción de la salud y prevención de factores de riesgo, sobre los cuales hace seguimiento y evaluación con indicadores sobre el estado de salud y prevención de riesgos en su población estudiantil.

➤ **Plan escolar para la gestión del riesgo (Pregunta 73).**

¿Existe un plan institucional de gestión del riesgo actualizado que contemple la diversidad de características de la comunidad educativa, que permita mitigar las situaciones de riesgos?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio no cuenta con el plan escolar para la gestión del riesgo a la luz de la normatividad vigente y no contempla estrategias y acciones que consideren las particularidades de diferentes grupos poblacionales y sus niveles de vulnerabilidad ante emergencias.	El colegio ha elaborado un plan de gestión de riesgos, pero no es conocido y apropiado por todos los miembros de la comunidad educativa, contempla pocas acciones y no prioriza riesgos específicos para la población diversa, ha adaptado algunas medidas de prevención, mitigación, respuesta y recuperación a sus necesidades particulares. Se realizan simulacros esporádicos.	El colegio además de tener un plan escolar para la gestión del riesgo, este contempla la diversidad de la comunidad educativa, es conocido por ella, tiene conformadas las diferentes brigadas reglamentarias y se realizan simulacros para poner a prueba y mejorar el plan.	Además de lo anterior, el colegio cuenta con una cultura que promueve la gestión del riesgo, ha diseñado estrategias y acciones que consideran las particularidades de diferentes grupos poblacionales y sus niveles de vulnerabilidad ante emergencias, identificando, analizando y priorizar riesgos específicos para cada grupo y ha implementado medidas de prevención, mitigación, respuesta frente a las necesidades particulares de la comunidad educativa, bajo los lineamientos normativos vigentes y experiencias exitosas.

Gestión administrativa y financiera

➤ **Manual de funciones (Pregunta 74).**

¿Existe manual de funciones o de perfiles, que contemple la formación y experiencia, donde se asignan responsabilidades al personal del establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no tiene organigrama ni manual de funciones	En el manual de funciones no se describen con claridad	En el manual de funciones se describen con claridad las	En el manual de funciones se describen con claridad las

para los distintos cargos que desempeña el personal.	las responsabilidades de cada cargo y en la práctica, en algunos casos, se presenta duplicidad de funciones. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	responsabilidades de cada cargo y se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano del colegio. Sirve de referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	responsabilidades de cada cargo, se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano del colegio y se revisa y ajusta cuando las necesidades lo requieren. Además, sirve como referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.
--	--	---	---

➤ **Selección e inducción de personal (Pregunta 75).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de selección e inducción de personal al establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no aplica un proceso con criterios definidos para la selección, inducción y reinducción del personal de planta.	El establecimiento sigue un proceso informal de selección, inducción y reinducción del personal de planta, pero sin criterios claramente definidos.	El establecimiento ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y reinducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos elaborados para tal fin, incluyendo perfiles para cada uno de los cargos.	El establecimiento ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y reinducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos diseñados para tal fin. El proceso se evalúa periódicamente. Los perfiles incluyen competencias generales y específicas y requisitos de educación y experiencia.

➤ **Evaluación de desempeño (Pregunta 76).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de evaluación de desempeño del personal del establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La evaluación de desempeño del personal no forma parte de las actividades programadas institucionalmente.	La evaluación de desempeño del personal es programada con criterios definidos y teniendo en cuenta las funciones específicas; están en diseño instrumentos específicos que identifiquen los resultados logrados, de acuerdo con el manual de funciones de cada cargo.	La evaluación de desempeño del personal se realiza mediante mecanismos e instrumentos específicos, acorde con las funciones específicas de cada cargo.	La institución aplica mecanismos e instrumentos objetivos y específicos en la evaluación de desempeño de todo el personal de acuerdo con las funciones específicas de cada cargo. Existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso y sus resultados orientan las decisiones que afectan al personal.

➤ **Matrícula e inducción de nuevos estudiantes (Pregunta 77).**

¿Existe un proceso diseñado y evaluado de matrícula e inducción de nuevos estudiantes, en donde se contemplen apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no ha definido criterios para el proceso de ingreso y aceptación de nuevos estudiantes y no les hace ningún tipo de inducción o nivelación. No se contemplan apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar.	En la programación institucional se incluyen actividades de inducción que no cubren todos los aspectos o no incluyen criterios para su aplicación, se han incluido algunos aspectos de apoyo a los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar, pero aún está en desarrollo	El establecimiento aplica un programa organizado para la inducción de nuevos estudiantes, en los aspectos disciplinares, pedagógicos e institucionales, se han creado procesos accesibles y acogedores para todos los estudiantes, reconociendo y valorando sus	Existe un programa completo y organizado de inducción para todos los nuevos alumnos y sus familiares; procesos accesibles y acogedores para todos los estudiantes, reconociendo y valorando sus diferencias individuales, incorporando aspectos

	el proceso con los padres de familia.	diferencias individuales, pero aún se presentan algunas falencias en el proceso con las familias.	como la comunicación clara y accesible, la adaptación de recursos y materiales, y la formación del personal para atender las necesidades específicas de cada estudiante. Existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso, claramente integrados en la evaluación institucional.
--	---------------------------------------	---	---

➤ **Presupuesto (Pregunta 78).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de presupuesto?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El proceso de presupuesto es un ejercicio anual de proyecciones sobre la ejecución anterior; el análisis de planeación financiera se realiza sobre grandes rubros de ingresos y gastos. Su elaboración no está aún articulada con el proceso de formulación del Plan Operativo Anual.	La elaboración del presupuesto se realiza de acuerdo con el análisis financiero de los requerimientos del plan operativo anual de las distintas dependencias, pero aún no se diseña la distribución mensual de ingresos y egresos; los mecanismos de seguimiento presupuestal no están sistematizados.	Existen procedimientos definidos para que cada dependencia elabore el presupuesto acorde con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo anual; la distribución mensual de ingresos y egresos permite su análisis en relación con los flujos de caja. El uso del proceso presupuestal como instrumento de gestión se evidencia en la formulación de metas realistas en el corto plazo, para cuyo cumplimiento está garantizado el suministro de recursos.	El conjunto de procedimientos de proyección y seguimiento presupuestal se aplican como instrumento de planeación y gestión financiera, para formular y ejecutar tanto el Plan Operativo Anual como el plan de mejoramiento. Las metas de mediano plazo se acompañan de un análisis financiero viable y se hace seguimiento a su cumplimiento.

➤ **Contabilidad (Pregunta 79).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de contabilidad?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no cumple con el requisito de llevar los registros contables de acuerdo con las normas vigentes.	La contabilidad se lleva de manera organizada, con los soportes y requisitos reglamentarios, y diferencia claramente servicios prestados, pero el atraso de tres meses o más en la presentación de informes impide su utilización como instrumento financiero.	La contabilidad se lleva de manera organizada y de acuerdo con las normas vigentes y las directivas disponen oportunamente de los informes contables, sin embargo, no se acompañan con análisis financieros que orienten las decisiones de mejoramiento institucional.	Los informes contables, realizados en el marco de las normas vigentes, están disponibles oportunamente y se acompañan de análisis de proyección financiera suficiente para la toma de decisiones de corto y largo plazo. La contabilidad es instrumento de manejo financiero de la institución y es evidente la utilización de sus resultados en los planes de mejoramiento institucional. Los informes contables tienen visto bueno del revisor fiscal o auditor externo, cuando aplique.

Si la institución no cuenta con un proceso diseñado y evaluado de contabilidad su puntaje es 0 puntos y se clasifica en régimen controlado.

➤ **Inventario y plan de adecuación y adquisición (Pregunta 80).**

¿Existe un procedimiento establecido, evaluado y estandarizado que identifica oportunamente la adecuación de la planta física y la adquisición de equipos y materiales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El inventario de bienes de la institución no existe o está	La institución cuenta con inventario actualizado y completo	El inventario de muebles y equipos tiene establecido	El inventario, el plan de compras y el plan de mantenimiento

desactualizado e incompleto. La compra y mantenimiento de elementos requeridos por los procesos pedagógicos y administrativos no cumple la programación o ésta no se ha establecido. El mantenimiento de los espacios pedagógicos es insuficiente.	de muebles y equipos; aunque el mantenimiento y adquisición de los recursos de mayor utilización no cumple una programación se observa el suministro oportuno; los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes están en diseño.	claramente el estado del bien y su responsable. Existe y se aplica un plan de compras, mantenimiento y baja de los elementos requeridos por el Plan Operativo Anual y se han establecido los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes; sin embargo, el plan de mantenimiento preventivo está en diseño.	preventivo y correctivo y las bajas son procesos articulados con los demás instrumentos de gestión institucional; su aplicación acompaña el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual y del plan de mejoramiento institucional de mediano plazo.
---	--	--	--

➤ **Política de recursos humanos y desarrollo de personal (Pregunta 81).**

¿Cuenta la institución con una política de recursos humanos y desarrollo de personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
En la institución no existen criterios para el desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional ni de la promoción laboral.	Ocasionalmente se realizan acciones en beneficio de la salud ocupacional y de la promoción laboral de los empleados.	Con frecuencia se aplican los criterios definidos para el desarrollo de los empleados en el campo de la salud ocupacional y promoción laboral.	Permanentemente se aplican criterios definidos para el desarrollo de los empleados en el campo de la salud ocupacional y promoción laboral, incluyendo incentivos individuales y grupales, lo que se manifiesta en la satisfacción de los empleados.

➤ **Planes de capacitación (Pregunta 82).**

¿En la institución se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Las actividades de capacitación se realizan más por iniciativas individuales que como actividades promovidas y organizadas por el colegio.	El colegio organiza sus procesos de capacitación, de acuerdo con sus necesidades y apoya la asistencia de sus trabajadores a eventos externos o internos que correspondan a esa programación, aunque no cuenta con mecanismos de seguimiento de sus resultados.	La capacitación de los empleados es un proceso programado anualmente, de acuerdo con los requerimientos de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios y los informes presentados son analizados a la luz de los resultados esperados en el colegio.	La capacitación de los empleados es un proceso programado a corto y mediano plazo, con la participación de directivos y docentes acorde con los lineamientos del PEI y las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios y se evalúa el impacto de la formación en los resultados institucionales. La institución organiza capacitación interna en forma sistemática como un proceso continuado con objetivos de mediano plazo.

➤ **Estímulos al buen desempeño (Pregunta 83).**

¿Se ha establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio no ha creado estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones.	El colegio ha creado estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones, pero no se han aplicado o se	Los estímulos e incentivos que el colegio ha creado figuran en el reglamento con los requisitos y procedimientos claramente definidos para otorgarlos y se	Los estímulos e incentivos que el colegio ha creado para sus empleados incluyen, además, bonificaciones, viajes, intercambios y becas de capacitación totales o parciales. Los

	aplican esporádicamente.	aplican regularmente.	criterios y procedimientos para otorgarlos están establecidos en el reglamento.
--	--------------------------	-----------------------	---

➤ **Presencia Web (Pregunta 84).**

¿En cuáles de las siguientes herramientas tiene presencia el establecimiento educativo en la web?

El establecimiento puede marcar una o varias opciones, los puntos se suman dependiendo de las opciones que seleccione:

- ✓ Página web (Ejemplo: www.colegioxyz.edu.co).
- ✓ Correo Institucional (con dominio educativo o institucional. Ejemplo: colegioxyz@colxzy.edu.co).
- ✓ Redes sociales (Ejemplo: Instagram @colegioxyz, TikTok, YouTube, Facebook).

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Presencia del EE en la WEB.	No tiene	0
	Página Web	1
	Correo Institucional	1
	Redes Sociales	1
	Total	3

Evaluación institucional

➤ **Saber 11 (Pregunta 85).**

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

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Saber 11	A+	10
	A	8
	B	5
	C	2
	D	0
	No presenta pruebas Saber 11	0

➤ **Sistema de evaluación institucional (Pregunta 86).**

¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La evaluación institucional no se realiza participativamente, no pasa de ser un reporte.	Se realiza la evaluación institucional pero no se utilizan sus resultados para el mejoramiento del colegio.	Se realiza la evaluación institucional periódicamente con la participación de la comunidad educativa. La información que produce la evaluación es organizada y alimenta la toma de decisiones de las distintas instancias.	Además de lo anterior, la institución utiliza los resultados para elaborar planes de mejoramiento institucional, con prioridades claras y compartidas, en todos los campos.

➤ **Plan de mejoramiento institucional (Pregunta 87).**

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

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La institución no ha formulado un plan de mejoramiento.	Se realizan algunas acciones de mejoramiento, pero son aisladas y no conforman un plan de mejoramiento institucional.	La institución ha diseñado un plan de mejoramiento con acciones, metas, responsables y recursos definidos. En su desarrollo todavía se perciben obstáculos que dificultan el logro de las metas previstas.	El plan de mejoramiento institucional utiliza los resultados de una evaluación institucional sistemática y objetiva; la movilización organizada de la comunidad educativa hacia unas metas compartidas se evidencia en su cumplimiento.

La puntuación para esta pregunta es:

Rango de Valores	Puntaje
No existe	0
En desarrollo	3
Buenos resultados	5
Resultados sobresalientes	8

3.3 Clasificación de colegios en alguno de los regímenes establecidos en la normatividad

Una vez diligenciado en su totalidad el Formulario 1A, el colegio se clasifica en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, así:

- ✓ **Régimen de Libertad Regulada:** se clasifican en libertad regulada los establecimientos educativos con altos puntajes en su autoevaluación institucional, o los que están certificados o acreditados en un sistema o modelo de gestión de calidad.
- ✓ **Régimen de Libertad Vigilada:** se clasifican en libertad vigilada los establecimientos educativos que obtienen los puntajes intermedios. Este régimen se subdivide en 13 categorías, denominadas V1, V2, V3 ... hasta V13 y que dan cuenta de qué tan lejos o cerca se está de alcanzar el puntaje para clasificarse en régimen de libertad regulada, es decir, un colegio en V10 ofrece mejores condiciones en la prestación del servicio que uno clasificado en V5.
- ✓ **Régimen Controlado:** se clasifican en régimen controlado los colegios con los puntajes más bajos, los que son sancionados por la secretaría de educación o los que obtienen cero puntos en alguno de los indicadores prioritarios.

La aplicación EVI clasifica a cada colegio según el puntaje total obtenido en la evaluación de los recursos y de los procesos. En primer lugar, separa a los establecimientos educativos certificados en calidad y a los que obtienen cero (0) en los indicadores prioritarios, a continuación, realiza la clasificación de los colegios o jardines de acuerdo con los puntajes obtenidos. Para hacerlo, asigna la calificación correspondiente según la respuesta dada por el colegio a cada pregunta (indicador). Algunas preguntas sólo aplican a colegios que ofrecen un determinado nivel, como es el caso de servicio social obligatorio en el nivel de la media.

En las siguientes tablas se describe de modo general, la forma de calificación para los recursos (Tabla 1) y los procesos (Tabla 2) de los establecimientos que diligencian el formulario 1A. En la primera columna de cada tabla están los números correspondientes a cada pregunta del formulario, una (x) en cualquiera de las siguientes tres columnas indica que la pregunta solo es válida para ese nivel: preescolar (P), básica (B) o media (M).

En las siguientes seis columnas, se indica el puntaje máximo que se puede obtener por pregunta para cada combinación posible de niveles ofrecida por un establecimiento educativo, por ejemplo, la pregunta 19 califica con un valor máximo de dos puntos y solo aplica a los colegios que ofrecen el nivel preescolar, en tal sentido, se asigna un máximo puntaje de 2 a las combinaciones que incluyan este nivel, de lo contrario el campo queda vacío. Finalmente, en la última columna, se indica si la pregunta clasifica al colegio en régimen controlado cuando su calificación es cero en los indicadores prioritarios.

Tabla 1. Preguntas sobre recursos.

Pregunta	Sólo aplica si el colegio ofrece:			Puntaje máximo aplicable de acuerdo con la combinación de niveles del colegio						¿Esta pregunta clasifica en Régimen Controlado?
	P	B	M	PBM (1)	PB (2)	PM (3)	BM (4)	B (5)	M (6)	
1				3	2	2	2	1	1	
2				10	10	10	10	10	10	
3				5	5	5	5	5	5	Si
4				8	8	8	8	8	8	
5				3	3	3	3	3	3	
6				2	2	2	2	2	2	
7				2	2	2	2	2	2	
8				13	13	13	13	13	13	Si
9				3	3	3	3	3	3	Si
10				6	6	6	6	6	6	
11				6	6	6	6	6	6	
12				6	6	6	6	6	6	
13				3	3	3	3	3	3	Si
14				3	3	3	3	3	3	Si
15				7	7	7	7	7	7	
16				2	2	2	2	2	2	
17				2	2	2	2	2	2	
18				2	2	2	2	2	2	
19				4	4	4	4	4	4	
20	X			2	2	2				
21				4	4	4	4	4	4	
22				3	3	3	3	3	3	
23				3	3	3	3	3	3	
24				2	2	2	2	2	2	
25				6	6	6	6	6	6	
26			X	5		5	5		5	
27				3	3	3	3	3	3	
28				3	3	3	3	3	3	
29				3	3	3	3	3	3	
30				3	3	3	3	3	3	
31				3	3	3	3	3	3	
32				4	4	4	4	4	4	
33				4	4	4	4	4	4	
34				3	3	3	3	3	3	
Total Recursos				141	135	140	138	132	137	

Tabla 2. Preguntas sobre procesos y resultados.

Pregunta	Sólo aplica si el colegio ofrece:			Puntaje máximo aplicable de acuerdo con la combinación de niveles del colegio						¿Si el valor es cero en esta pregunta, se clasifica en Régimen Controlado?
	P	B	M	PBM (1)	PB (2)	PM (3)	BM (4)	B (5)	M (6)	
35				3	3	3	3	3	3	
36				3	3	3	3	3	3	
37				3	3	3	3	3	3	
38				3	3	3	3	3	3	
39				3	3	3	3	3	3	
40				4	4	4	4	4	4	
41				3	3	3	3	3	3	
42				3	3	3	3	3	3	
43				3	3	3	3	3	3	
44				3	3	3	3	3	3	
45				3	3	3	3	3	3	
46				3	3	3	3	3	3	
47				3	3	3	3	3	3	
48				3	3	3	3	3	3	
49				3	3	3	3	3	3	
50				3	3	3	3	3	3	
51				3	3	3	3	3	3	
52				3	3	3	3	3	3	
53				3	3	3	3	3	3	
54				3	3	3	3	3	3	
55				3	3	3	3	3	3	
56				3	3	3	3	3	3	
57				3	3	3	3	3	3	
58				3	3	3	3	3	3	
59			X	3		3	3		3	
60				3	3	3	3	3	3	
61				3	3	3	3	3	3	
62				3	3	3	3	3	3	
63				3	3	3	3	3	3	
64				3	3	3	3	3	3	
65				3	3	3	3	3	3	
66				3	3	3	3	3	3	
67				3	3	3	3	3	3	
68				3	3	3	3	3	3	
69				3	3	3	3	3	3	
70				3	3	3	3	3	3	
71				3	3	3	3	3	3	

72				3	3	3	3	3	3	
73				3	3	3	3	3	3	
74				3	3	3	3	3	3	
75				3	3	3	3	3	3	
76				3	3	3	3	3	3	
77				3	3	3	3	3	3	
78				3	3	3	3	3	3	
79				3	3	3	3	3	3	Si
80				3	3	3	3	3	3	
81				3	3	3	3	3	3	
82				3	3	3	3	3	3	
83				3	3	3	3	3	3	
84				3	3	3	3	3	3	
85				10		10	10		10	
86				3	3	3	3	3	3	
87				8	8	8	8	8	8	
Total Procesos				172	159	172	172	159	172	

Como se puede ver, distintas combinaciones de niveles implican distintos puntajes totales, y por lo tanto existe un cuadro de clasificación para cada establecimiento según los niveles que ofrezca, así:

- ✓ Si ofrece preescolar, básica y media, se clasifica en el Cuadro 1.
- ✓ Si ofrece preescolar y básica, en el Cuadro 2.
- ✓ Si ofrece preescolar y media, en el Cuadro 3.
- ✓ Si ofrece básica y media, en el Cuadro 4.
- ✓ Si ofrece sólo básica, en el Cuadro 5.
- ✓ Si ofrece sólo media, en el Cuadro 6.

A continuación, el sistema toma el puntaje de recursos y procesos obtenido por el colegio en su autoevaluación y lo clasifica en un régimen y categoría de acuerdo con el cuadro que le corresponde.

Ejemplo:

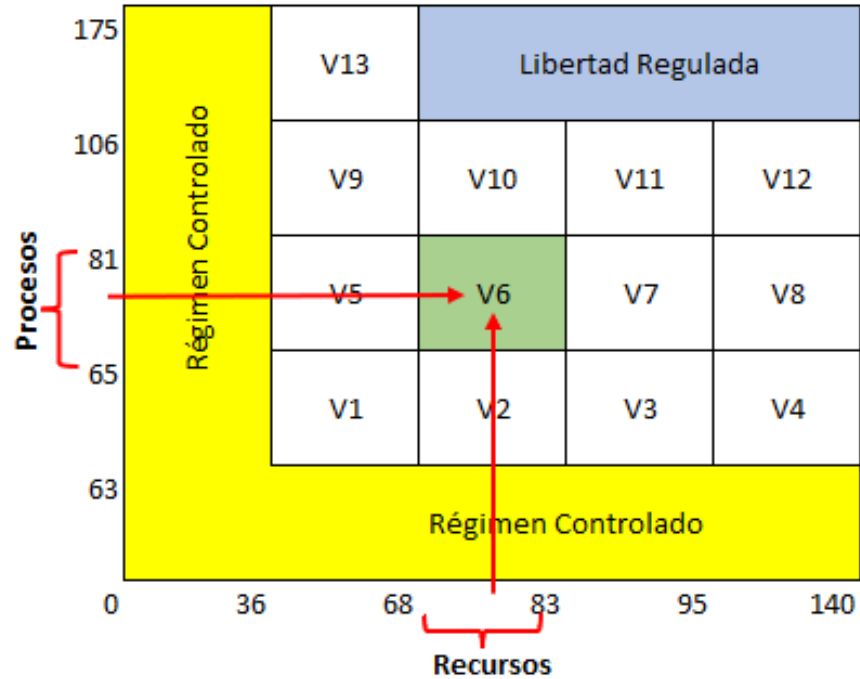
Un establecimiento educativo que ofrece todos los niveles educativos (preescolar, básica y media) obtuvo 70 puntos en recursos y 75 en procesos. Por ofrecer todos los niveles, debe buscar su clasificación mediante el Cuadro 1.

El eje horizontal del cuadro representa el puntaje de recursos; puesto que el establecimiento educativo obtuvo 70 en recursos se ubica en la cuadrícula ubicada entre 68 y 83 puntos en este eje.

Por otra parte, el eje vertical del cuadro representa la puntuación obtenida en procesos; como el establecimiento obtuvo 75 puntos, se debe ubicar en el eje vertical entre los puntajes 65 y 81.

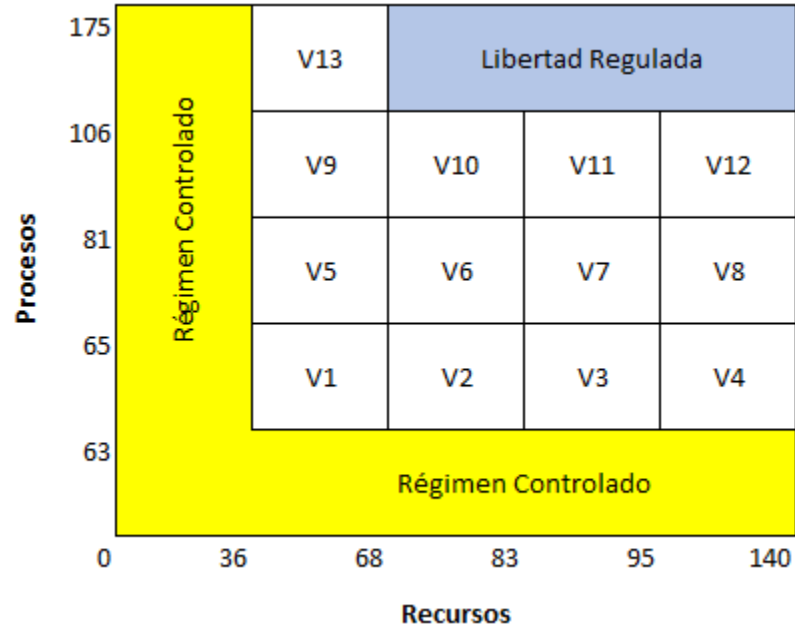
El cruce entre el puntaje obtenido en recursos (eje horizontal) y el puntaje obtenido en procesos (eje vertical) ubica al establecimiento educativo en el régimen de libertad vigilada, en la categoría V6:

Cuadro 1.

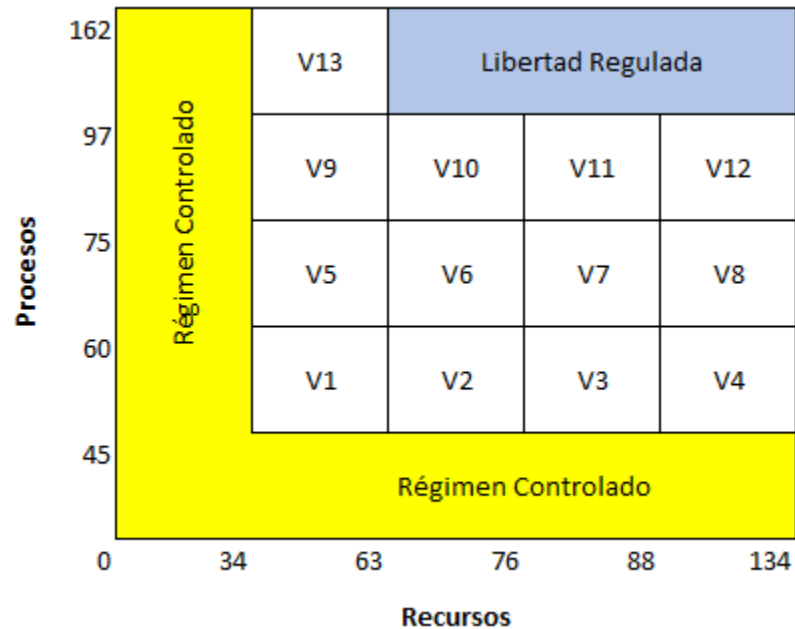


Cuadros para la clasificación

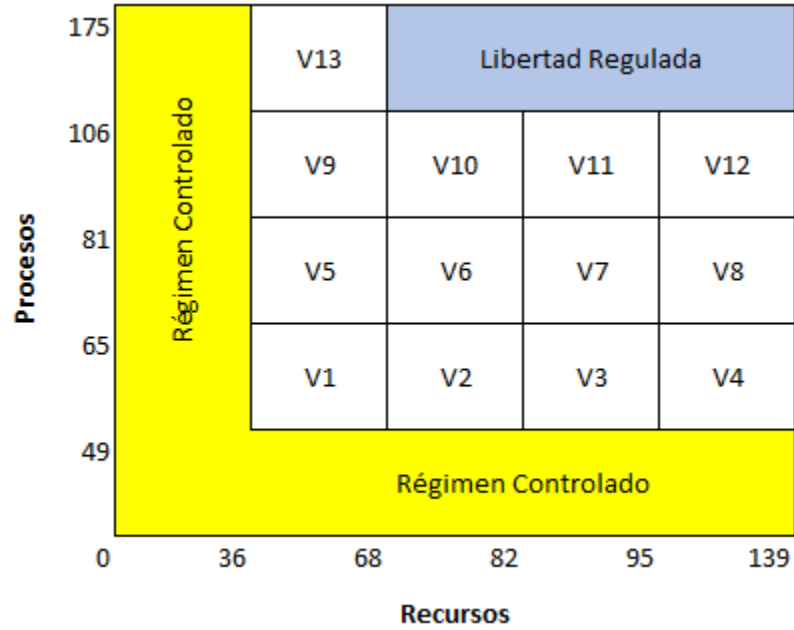
Cuadro 1. Colegios que ofrecen preescolar, básica y media



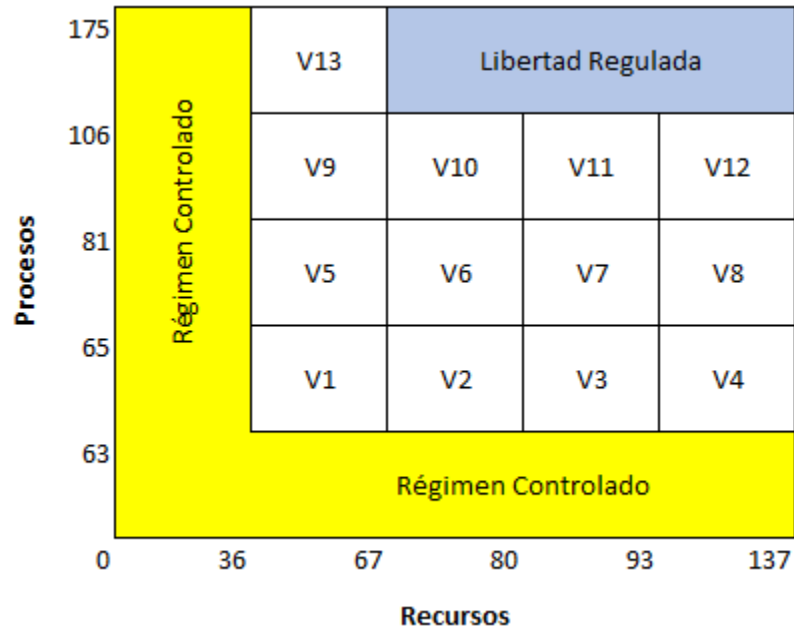
Cuadro 2. Colegios que ofrecen preescolar y básica



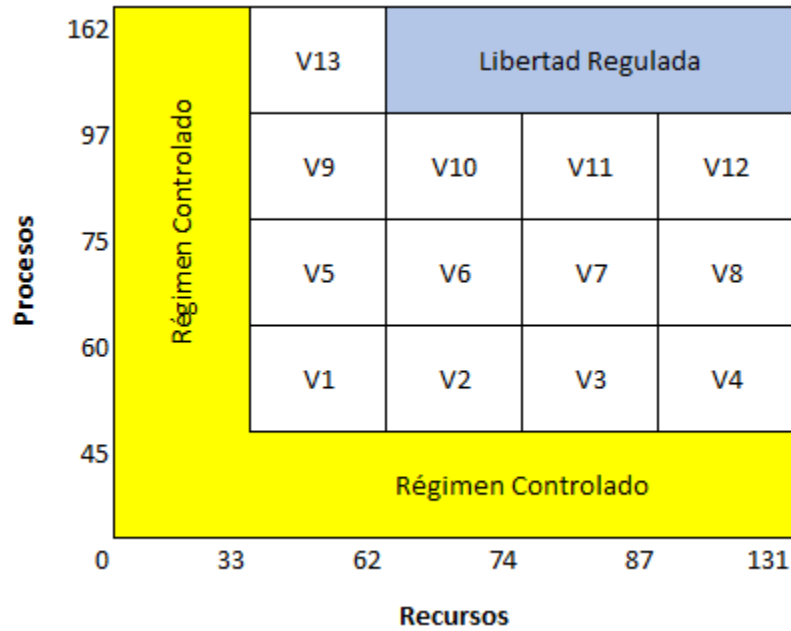
Cuadro 3. Colegios que ofrecen preescolar y media



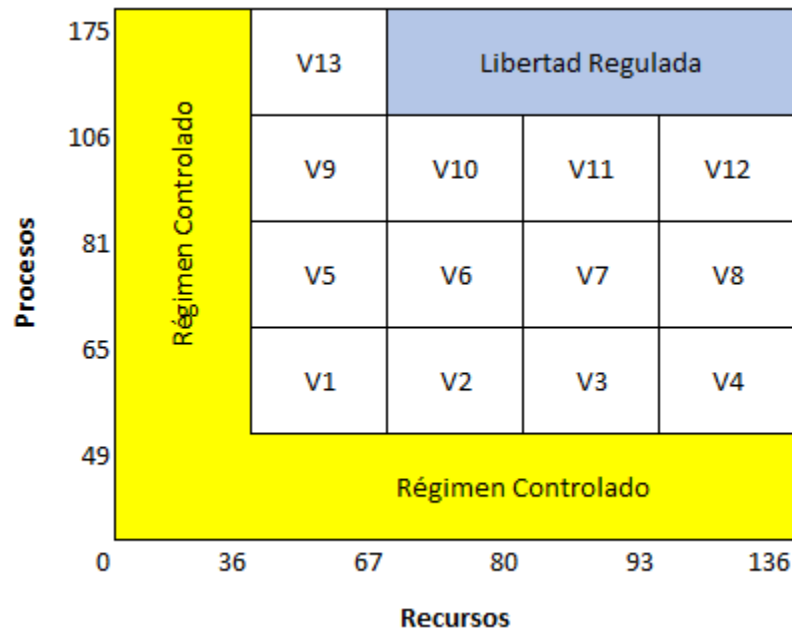
Cuadro 4. Colegios que ofrecen básica y media



Cuadro 5. Colegios que ofrecen solo básica



Cuadro 6. Colegios que ofrecen solo media



En el anexo 1. Se encuentra un modelo de formulario 1A que puede imprimir para realizar un ejercicio preliminar antes de consignar los datos en la aplicación EVI.

4. FORMULARIO 1B. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS – JARDINES INFANTILES

La evaluación institucional en establecimientos educativos que ofrecen exclusivamente el nivel de preescolar (prejardín, jardín y transición) de la educación formal en los términos del artículo 11 de la Ley 115 de conocidos como jardines, se efectúa aplicando el Formulario 1B, en el que se registra la información para establecer las condiciones de calidad del servicio ofrecido en este tipo de establecimientos educativos.

4.1 Evaluación de recursos

En esta sección la aplicación EVI muestra algunos indicadores calculados a partir del diligenciamiento de la autoevaluación de los recursos humanos y físicos reportados por el establecimiento educativo en la primera sección y solicita el diligenciamiento de otras variables.

En caso de admitir registro en varias casillas se le indicará expresamente en las instrucciones del respectivo indicador.

➤ Jornada y Tiempo (Preguntas 1 y 2).

En este aparte se presentan dos indicadores ya calculados con la información previa:

- i) jornada diurna y
- ii) horas efectivas ofrecidas para el nivel educativo de preescolar, los cuales son puntuados de la siguiente manera:

➤ Jornada única (Pregunta 1).

Si el establecimiento presta el servicio en jornada única, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y su reglamentación, es decir:

- ✓ Ofrece una sola jornada diurna, su puntaje es 10.
- ✓ Si no tiene jornada única su puntaje es 0.

➤ Horas efectivas por nivel (Pregunta 2).

El indicador calculado tiene en cuenta el cumplimiento de la intensidad de acuerdo con las horas efectivas (sesenta minutos) establecidas en la Resolución 1730 de 2004: 800 horas en preescolar.

Estas horas no incluyen el tiempo de descansos pedagógicos o almuerzo.

- ✓ El puntaje para el jardín que cumple el total de horas es de 5 puntos.
- ✓ Si no cumple es 0 puntos y establecimiento es clasificado en régimen controlado.

➤ **Recursos humanos (Preguntas 3 a 9).**

➤ **Relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo (Pregunta 3).**

La relación de estudiantes por docente se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados en el jardín, entre el número de docentes y directivos docentes equivalente a tiempo completo registrados en el formulario 1.

$$\text{Relación de estudiantes por docente} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Docentes y directivos a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación estudiantes matriculados y docentes según zona	ZONA URBANA: > 25 estudiantes en Transición y > 20 estudiantes Jardín y Prejardín. ZONA RURAL: > 18 estudiantes Transición y > 15 Jardín y Prejardín.	0
	ZONA URBANA: Entre 20 y 25 estudiantes en Transición e igual a 20 estudiantes en Jardín y Prejardín. ZONA RURAL: Entre 15 y 18 estudiantes en transición, e igual a 15 estudiantes en jardín y prejardín.	5
	ZONA URBANA: < 20 estudiantes en Transición y < 20 estudiantes en jardín y prejardín. ZONA RURAL: < 15 estudiantes en Transición y < 15 estudiantes en jardín y prejardín.	8

➤ **Relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente a tiempo completo (Pregunta 4).**

La relación de estudiantes por personal de apoyo se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados, entre el número de personas de apoyo equivalentes a tiempo completo que trabajan en el jardín.

$$\text{Relación de estudiantes por personal de apoyo} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal de apoyo a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal de apoyo a tiempo completo (REPA)	REPA ≤ 50	5
	50 < REPA ≤ 100	3
	100 < REPA ≤ 150	1
	REPA > 150	0

➤ **Relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo (Pregunta 5).**

La relación de estudiantes por personal administrativo se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento, entre el número de administrativos equivalentes a tiempo completo que trabajan en el jardín.

$$\text{Relación de estudiantes por personal administrativo} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal administrativo a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal administrativo (REA)	$REA \leq 100$	4
	$100 < REA \leq 200$	2
	$REA > 200$	0

➤ **Relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente a tiempo completo (Pregunta 6).**

La relación de estudiantes por trabajador de servicios generales se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento entre el número de personas de servicios generales equivalentes a tiempo completo que trabajan en el jardín.

$$\text{Relación de estudiantes por personal S. Generales} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal S. Generales a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal de servicios generales (RESG)	$RESG \leq 50$	4
	$50 < RESG \leq 100$	2
	$RESG > 100$	0

➤ **Relación de estudiantes por asistente de aula equivalente a tiempo completo (Pregunta 7).**

La relación de estudiantes por asistente de aula equivalente a tiempo completo debe ser calculado dividiendo el total de estudiantes matriculados en el jardín, entre el número de asistentes de aula equivalente a tiempo completo registrados en el formulario 1 en personal de apoyo con la denominación “asistente de aula”.

$$\text{Relación de estudiantes por asistente de aula} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Asistente de aula a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación estudiante por asistente de aula (REAA)	$REAA \leq 15$	3
	$15 < REAA \leq 25$	2
	$25 < REAA \leq 30$	1
	$REAA > 30$	0

➤ **Años promedio de formación de los docentes (Pregunta 8).**

Para el cálculo de este indicador se consideran los años de formación cursados para la obtención de título para el ejercicio docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 115 de 1994. Los títulos de normalista superior contabilizan 2 años, los títulos de formación universitaria y de postgrado, incluyendo a los normalistas superiores, y técnicos y tecnólogos en educación contabilizan los años acreditados.

El número de años promedio se calcula al sumar el total de años acreditados en formación por el personal docente y dividiéndolo entre el número de personas.

Ejemplo:

Nº	Nombre	Cargo	Años formación superior
1	Carlos Ruiz	Rector	6
2	Jorge Muñoz	Director Área	5
3	Catalina Sánchez	Director Área	5
4	Luis López	Coordinador	5
5	Ana Rodríguez	Coordinador	5
6	Betty Gómez	Docente	5
7	José Omar León	Docente	7
8	Jairo Bernal	Docente	4
9	Cecilia Delgado	Docente	3
10	Alberto Parra	Docente	2*
TOTAL			47

* El docente Alberto Parra es normalista superior.

$$\text{Años promedio de formación docente} = \frac{\text{Años promedio de formación de docentes y directivos docentes.}}{\text{Total docentes y directivos docentes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Años promedio de formación docente (AFD)	$AFD \geq 5$	10
	$4 \leq AFD < 5$	7
	$3 \leq AFD < 4$	5
	$2 \leq AFD < 3$	3
	$AFD < 2$	0

Si el promedio de formación de los docentes de un establecimiento educativo es inferior a dos años su puntaje es cero y el jardín se clasifica en régimen controlado.

➤ **Afiliación a Seguridad Social Integral (Pregunta 9).**

Se indaga por la afiliación del personal del establecimiento educativo a la Seguridad Social Integral:

- ✓ Si el establecimiento cumple con todos los requisitos de ley sobre afiliación y pago de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y los demás aportes de nómina, su puntaje es 4 puntos.
- ✓ El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implica un puntaje de 0 puntos y clasificación del establecimiento en régimen controlado.

➤ **Infraestructura física (Preguntas 10 a 19).**

➤ **Relación de metros cuadrados construidos por estudiante (Pregunta 10).**

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros cuadrados construidos del establecimiento, entre la cantidad total de estudiantes matriculados.

$$\text{Relación de m}^2 \text{ por estudiante} = \frac{\text{Metros cuadrados construidos del establecimiento}}{\text{Cantidad de estudiantes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación de m ² por estudiante (M ² /E)	M ² /E ≥ 3,5	6
	3 ≤ M ² /E < 3,5	4
	2 ≤ M ² /E < 3	2
	M ² /E < 2	0

➤ **Relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante (Pregunta 11).**

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros de áreas recreativas, zonas libres y canchas deportivas del establecimiento, entre el total de estudiantes matriculados:

$$\text{Relación de m}^2 \text{ áreas recreativas y zonas libres por estudiante} = \frac{\text{Metros}^2 \text{ áreas recreativas y zonas libres}}{\text{Cantidad de estudiantes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación de m ² áreas recreativas y zonas libres por estudiante (M ² AR/E)	M ² AR/E ≥ 3	2
	2 ≤ M ² AR/E < 3	1
	M ² AR/E < 2	0

➤ **Disponibilidad de parque infantil (Pregunta 12).**

- ✓ Si el establecimiento cuenta dentro de sus instalaciones con parque infantil dotado adecuadamente y sin riesgos para los niños, su puntaje es 2 puntos.
- ✓ De lo contrario el puntaje es 0 puntos.

➤ **Proporción de aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva (Pregunta 13).**

El indicador se calcula dividiendo el número de aulas del establecimiento que ofrecen un ambiente confortable (en términos de ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva) para el desarrollo del servicio educativo, entre el total de aulas disponibles para la prestación del servicio.

$$\text{Proporción aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva} = \frac{\text{Total aulas adecuadas}}{\text{Total de aulas del establecimiento}}$$

Este indicador debe ser calculado por el establecimiento educativo y calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Aulas adecuadas (AA)	AA = 100%	6
	80% ≤ AA < 100%	4
	50% ≤ AA < 80%	2
	AA < 50%	0

➤ **Número de estudiantes por juego sanitario a escala (lavamanos y sanitario u orinal) a su servicio (Pregunta 14).**

El indicador se calcula dividiendo el total de estudiantes matriculados entre el total de juegos sanitarios del establecimiento.

$$\text{No. de estudiantes por juego sanitario} = \frac{\text{Total de estudiantes matriculados}}{\text{Total de juegos sanitarios}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
No. de estudiantes por juego sanitario (ES)	ES ≤ 16	6
	16 < ES ≤ 25	4
	ES > 25	0

Si el número de estudiantes por juego sanitario es mayor a 25 el jardín se clasifica en régimen controlado.

➤ **Espacio para primeros auxilios o servicio de enfermería (Pregunta 15).**

Califique el servicio de enfermería según las siguientes indicaciones:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Área par primeros auxilios o enfermería	No Tiene	0
	Tipo A	1
	Tipo B	3

Tipo A: Si existe un área especial para primeros auxilios o enfermería dotada con camilla y botiquín.

Tipo B: Si, además de lo anterior, tiene un baño independiente con ducha y una enfermera idónea.

➤ **Comedor escolar (Pregunta 16).**

Califique la existencia de comedor escolar según las siguientes indicaciones:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Comedor escolar	No Tiene	0
	Si tiene	3

No tiene: Si el establecimiento no tiene ni área ni dotación adecuada para el comedor escolar.

Si tiene: Si el establecimiento cuenta con espacio dotado para el comedor escolar.

➤ **Recursos pedagógicos (Preguntas 17 a 22).**

➤ **Biblioteca para niños (Pregunta 17).**

Si el establecimiento cuenta con un área destinada exclusivamente para la biblioteca con la dotación adecuada de libros de diversos géneros especializados para la primera infancia, su puntaje es:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Biblioteca	No Tiene	0
	Si tiene	3

➤ **Ludoteca (Pregunta 18).**

Si 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, su puntaje es:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Ludoteca	No Tiene	0
	Si tiene	4

➤ **Dotación adecuada de materiales educativos (Pregunta 19).**

Para la calificación de este indicador se considera dotación adecuada de material educativo en determinada área cuando el material disponible está en buen estado, es actualizado y es suficiente para desarrollar los objetivos del proyecto educativo institucional y, para el desarrollo de experiencias gráficas, plásticas, visuales, narrativas, de sonido y de música, de pensamiento matemático, de cuerpo, movimiento, expresión y de experimentación. Este indicador admite calificación para cada una de las experiencias enumeradas y el puntaje total se obtiene sumando los valores de respuesta afirmativa con respecto a la dotación de material educativo adecuado. La calificación máxima es de 6 puntos.

Indicador	Rango de valores	Puntaje máximo
Dotación de materiales.	Material para desarrollo de experiencias de gráfica, plástica y visual	1
	Material para desarrollo de experiencias narrativas	1
	Material para desarrollo de experiencias de sonido y música	1
	Material para desarrollo de experiencias de pensamiento matemático	1
	Material para el desarrollo de experiencias de cuerpo, movimiento y expresión	1
	Material para el desarrollo de experiencias de experimentación	1
	Total	6

➤ **Disponibilidad de equipo audiovisual (Pregunta 20).**

Si el establecimiento cuenta con equipo de audiovisuales que incluya televisión, videobeam, equipo de sonido, microcomponente o torre de sonido, con el correspondiente material audiovisual para utilizarlo como apoyo del proceso de desarrollo de los estudiantes, su puntaje es: 1 punto.; de lo contrario su puntaje es 0 puntos.

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Disponibilidad de equipo audiovisual.	Tiene completo	1
	No tiene o está incompleto	0

4.2 Evaluación de procesos y resultados

En esta sección se incluyen las preguntas que orientan la autoevaluación de los procesos en el establecimiento educativo.

Todas las preguntas tienen cuatro posibilidades de respuesta: No existe, En desarrollo, Buenos resultados y Resultados sobresalientes.

El manual y la ayuda en línea incluyen la descripción de cada opción de respuesta para cada pregunta. Después de leer cada pregunta, el equipo que lleva a cabo la autoevaluación lee las descripciones de las posibilidades de respuesta y llega a un acuerdo sobre cuál se ajusta mejor a la situación del establecimiento educativo y marca la respuesta correspondiente en el formulario.

La puntuación para cada estado de las preguntas 21 a 52 es la siguiente:

Rango de Valores	Puntaje
No existe	0
En desarrollo	1
Buenos resultados	2
Resultados sobresalientes	3

A continuación, se presentan los cuadros con la descripción de los posibles estados de desarrollo en cada una de las preguntas.

Gestión directiva: Filosofía institucional

➤ Misión y objetivos (Pregunta 21).

¿El establecimiento tiene establecida la misión, la visión y los objetivos institucionales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El jardín tiene redactados en el documento del PEI su misión, visión y objetivos, pero no los aplica.	La filosofía institucional (misión, visión y objetivos) está definida, sin embargo, no se concreta en prioridades institucionales, es desconocida por la mayor parte de la comunidad educativa o está en fases iniciales de construcción participativa.	El jardín tiene una filosofía (visión, misión, objetivos y prioridades) conocida por la mayor parte de la comunidad educativa, pero su coherencia interna aún no es completa o no está integrada al entorno.	La totalidad de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes y padres) conoce y comparte una filosofía institucional clara, coherente e integrada al entorno.

➤ **Metas del Proyecto Educativo Institucional (Pregunta 22).**

¿La comunidad educativa trabaja por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI para el corto y largo plazo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El plan operativo del PEI es apenas un requisito sin trascendencia.	Existe un plan de desarrollo institucional con metas definidas a corto y largo plazo, existen pautas organizativas y derroteros claros, pero su cumplimiento aún no ha sido evaluado por la comunidad educativa.	El cumplimiento de las metas ha sido evaluado y se han cumplido la mayoría de ellas, pero falta una mayor participación y cumplimiento de los tiempos establecidos para cada meta.	Las metas definidas en el plan operativo se han cumplido con el aporte decidido de la comunidad educativa; existe satisfacción por la participación, y los logros obtenidos permiten evidenciar lo establecido en la filosofía institucional.

Gestión directiva: Gobierno escolar y liderazgo

➤ **Consejo Directivo (Pregunta 23).**

¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Consejo Directivo no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.	El Consejo Directivo existe solo formalmente, no se reúne con regularidad o no asisten todos sus miembros, aunque se trabaja en lograr cohesión y compromiso.	El Consejo Directivo se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros, pero su incidencia en el desarrollo del establecimiento no sigue un plan de trabajo o su cumplimiento no es todavía satisfactorio.	El Consejo Directivo se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros, su labor orienta la marcha general del establecimiento y hay un plan de trabajo al que se hace seguimiento y se cumple satisfactoriamente.

➤ **Liderazgo del Establecimiento (Pregunta 24).**

¿El liderazgo del establecimiento y de sus directivos docentes tiene impacto positivo dentro y fuera del establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El liderazgo de las directivas en aspectos pedagógicos y generales es puramente formal o es vertical; asimismo, es formal su participación interinstitucional.	Existen acuerdos claves sobre el desarrollo pedagógico y la orientación del establecimiento con liderazgo claro de las directivas y buen manejo de los conflictos internos; todavía no asume iniciativa en actividades interinstitucionales.	Con el liderazgo claro de las directivas se evidencian acuerdos claves sobre el desarrollo pedagógico y la orientación del establecimiento, lo que se refleja en su participación activa en los programas de extensión a la comunidad y en proyectos interinstitucionales.	El establecimiento interactúa y participa activamente en programas de extensión a la comunidad y en proyectos organizados con otras instituciones; la institución es reconocida externamente por la calidad de sus aportes.

➤ **Reglamento o Manual de Convivencia (Pregunta 25).**

¿Existe el Manual de Convivencia enmarcado en la educación inclusiva y se aplica en el manejo y solución de conflictos?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Reglamento o Manual de Convivencia se conoce muy poco o se aplica arbitrariamente, con lo cual se percibe un ambiente de conflictos no resueltos y no se enmarca o incorpora en la educación inclusiva.	Se conoce y se aplica el Reglamento o Manual de Convivencia, aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente. Es un listado de cosas permitidas y prohibidas, reconocimientos y sanciones, por lo que permite que aparezcan conflictos o situaciones agresivas sin fácil solución.	Se conoce y se aplica un Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente. Permite la convivencia armónica al interior del establecimiento, porque contiene unidad de criterios, favorece el desarrollo integral, propicia el diálogo y la solución de conflictos, se ajusta y mejora cada año, pero no logra neutralizar algunos conflictos	El Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente, expresa reglas básicas equitativas de convivencia para la vida institucional que son acordadas, conocidas y acatadas por la comunidad educativa. considerando la diversidad de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades

		internos y del entorno.	educativas especiales. Permite solucionar conflictos con celeridad y eficiencia. Se ajusta y mejora cada año y facilita la solución de conflictos internos y externos.
--	--	-------------------------	--

➤ **Convivencia escolar (Pregunta 26).**

¿El EE ha diseñado e implementado una ruta de atención integral para la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, que contemple apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No se ha diseñado una ruta de atención integral para la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, que contemple apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad.	El Comité de Convivencia está conformado y diseñó una ruta de atención integral para la promoción de la convivencia escolar y la prevención de situaciones que la afectan, pero no se pone en práctica y no se enmarca en la educación inclusiva.	El Comité se reúne periódicamente. Se encarga de identificar, analizar y planear estrategias para el desarrollo de convivencia pacífica, con enfoque de competencias ciudadanas en los ambientes institucional, de aula, espacios de participación, tiempo libre y proyectos pedagógicos. Además, sigue con rigurosidad una ruta de atención integral enmarcada en la educación inclusiva y establecida en el manual de convivencia.	El Comité evalúa la ruta de atención integral, redefine con participación de la comunidad educativa las acciones de prevención y promoción, considerando la diversidad de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con necesidades educativas especiales, hace seguimiento a los casos que afectan la convivencia escolar y reporta periódicamente a la secretaría de educación y a toda la comunidad educativa su evaluación.

Gestión académica

➤ Estrategia Pedagógica (Pregunta 27).

¿Las estrategias pedagógicas definidas en el PEI son explícitas, claras y ha sido apropiadas por el equipo docente y coherentes con los referentes técnicos del MEN?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El jardín no ha definido en su PEI una estrategia pedagógica básica (metodología, contenidos, ayudas educativas y evaluación), con prioridades claras.	Aunque el PEI define una estrategia y unas prioridades pedagógicas, éstas son desconocidas por la mayoría de los docentes.	En el PEI están definidas las estrategias pedagógicas que son conocidas por el cuerpo docente y han sido apropiadas por un buen número de ellos. Sin embargo, se siguen aplicando algunas estrategias pedagógicas que no son coherentes con las líneas establecidas en el PEI y las prioridades institucionales.	Hay una estrategia pedagógica clara, explícita y coherente con las prioridades institucionales, conocida y apropiada por la dirección y el equipo docente.

➤ Propuesta pedagógica (Pregunta 28).

¿Tiene una propuesta pedagógica construida con la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa?

Se entiende como propuesta pedagógica para preescolar, una organización curricular sistemática para el desarrollo experiencias pedagógicas que permitan el despliegue del desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas, y que es coherente con los referentes técnicos que plantea el MEN.

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existen propuestas o una organización curricular para el desarrollo de experiencias pedagógicas definidas institucionalmente para los estudiantes de preescolar, y no se ha hecho partícipe a la	El establecimiento ha definido sus planes y propuesta pedagógica para los estudiantes de preescolar con una organización curricular sistemática de aprendizajes, sin la participación de todo el cuerpo docente o está	El establecimiento ha construido una propuesta pedagógica para los estudiantes de preescolar, con una organización curricular sistemática para el desarrollo de experiencias pedagógicas y el	El establecimiento ha construido una propuesta pedagógica para los estudiantes de preescolar, con una organización curricular sistemática para el desarrollo de experiencias pedagógicas que

comunidad educativa sobre la necesidad de la construcción.	en proceso de construcción participativa. En la práctica, el plan o propuesta se aplica para el conjunto de grados.	aprendizaje de las niñas y los niños. Esta construcción ha sido realizada con la participación del cuerpo docente y otros miembros de la comunidad educativa, sin embargo, no está alineada o es coherente con los referentes técnicos planteados por el Ministerio de Educación Nacional.	permiten o facilitan el despliegue del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños. Esta construcción ha sido realizada con la participación del cuerpo docente y otros miembros de la comunidad educativa y está alineada o es coherente con los referentes técnicos planteados por el Ministerio de Educación Nacional.
--	---	--	---

➤ **Ambientes de aprendizaje (Pregunta 29).**

¿Se observa en los espacios educativos, ambientes pedagógicos que promueven el desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños, en coherencia con la planeación pedagógica y los referentes técnicos del MEN?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La planta física está descuidada y no favorece un ambiente adecuado para el aprendizaje. No fomenta la participación activa, respeto a la diversidad, y el bienestar emocional de todos los estudiantes.	Se nota descuido en algunos espacios de la planta física, que afectan el ambiente de aprendizaje, carece de espacios donde cada estudiante se sienta valorado, seguro y capaz de aprender, independientemente de sus diferencias individuales o talentos excepcionales.	La planta física en general está bien presentada y los espacios se usan adecuadamente, favoreciendo un ambiente de aprendizaje.	Además de lo anterior, la planta física es agradable y posee jardines y zonas verdes amplias, espacios donde todos los estudiantes se sienten valorados, respetados y con igualdad de oportunidades para aprender y desarrollarse favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje y la buena convivencia y se encuentra alineada con los referentes técnicos del Ministerio de Educación Nacional.

➤ **Planeaciones y prácticas pedagógicas (Pregunta 30).**

¿Hay evidencia de planeaciones pedagógicas pertinentes para cada grupo de niñas y niños y su momento de desarrollo, y es coherente con los referentes técnicos del MEN?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
En el establecimiento aún predominan las clases magistrales. No se planean las actividades pedagógicas pertinentes para cada grupo de niñas y niños y su momento de desarrollo. Las actividades no son coherentes con los referentes técnicos del Ministerio de Educación Nacional.	El establecimiento prepara las actividades pedagógicas de manera pertinentes para los estudiantes de preescolar, sin embargo, se evidencia falta de creatividad y nuevas ideas en la forma en que se diseñan y ejecutan las actividades educativas, persisten los métodos tradicionales, falta de adaptación a las necesidades individuales de las niñas y los niños.	El establecimiento ha realizado una debida planeación pedagógica, pertinente y participativa para cada grupo de niñas y niños, acorde a su etapa y momento de desarrollo. Existen falencias en el uso de distintas metodologías y recursos didácticos y no se siguen los referentes del Ministerio de Educación Nacional.	El establecimiento ha realizado una debida planeación pedagógica, pertinente y participativa para cada grupo de niñas y niños, acorde a su etapa y momento de desarrollo, con uso de distintas metodologías y recursos didácticos y son coherentes con los referentes del Ministerio de Educación Nacional.

➤ **Escuelas de padres de familia (Pregunta 31).**

¿Se realizan periódicamente escuelas y/o encuentros de familia que permitan promover el desarrollo integral de las niñas y niños?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe un programa de escuela, talleres o encuentros de padres de familia que permita apoyar el desarrollo de las niñas y los niños.	Existe un programa de escuela, talleres y encuentros de padres de familia, pero no se implementa o se implementa parcialmente, no se cumple con el cronograma establecido.	Existe un programa de escuela, talleres y encuentros de padres de familia, se implementa y la mayoría de los padres participan en el, sin embargo, no se ha medido su impacto en el desarrollo de las niñas y los niños.	Existe un programa de escuela, talleres y encuentros de padres de familia, se cumple con el cronograma establecido, se implementa para todos los padres y se cuenta con la participan en él, con resultados medidos que impacta el desarrollo y bienestar de las niñas y los niños.

➤ **Actividades de cuerpo, movimiento, recreativas, científicas y culturales (Pregunta 32).**

¿Se organizan e incentivan actividades de cuerpo, movimiento, recreativas, científicas y culturales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Prácticamente no existen actividades de cuerpo, movimiento, recreativas, científicas y culturales organizadas institucionalmente.	El establecimiento ha incorporado a su planeación, actividades de cuerpo, movimiento, recreativas, científicas y culturales. Sólo se desarrollan por iniciativa de docentes, estudiantes o sus familias.	El establecimiento promueve y apoya la organización de actividades de cuerpo, movimiento, recreativas, científicas y culturales al interior del establecimiento.	El establecimiento promueve y apoya la organización de actividades de cuerpo, movimiento, recreativas, científicas y culturales, y sus estudiantes participan en todos los eventos con el apoyo de sus familias y personal docente.

➤ **Programación del tiempo (Pregunta 33).**

¿La programación del tiempo en el establecimiento está orientada a la eficiencia del servicio educativo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La organización y división del tiempo escolar es deficiente, lo que se traduce en frecuentes improvisaciones.	Se cumple la programación del tiempo escolar, pero en la práctica se pierde mucho tiempo académico por diferentes razones.	Existe un buen cumplimiento del tiempo académico previsto, pero hay poco lugar para complementarlo con actividades extracurriculares y para los refuerzos que necesitan los estudiantes, dentro de su calendario escolar.	El tiempo está bien distribuido entre lo curricular y extracurricular, y se observa un uso eficiente y responsable de la jornada académica, incluidos refuerzos.

➤ **Evaluación de la propuesta pedagógica (Pregunta 34).**

¿Se evalúa periódicamente la propuesta pedagógica y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no cuenta con mecanismos de	Existen y se aplican mecanismos establecidos para el	El establecimiento tiene definidos mecanismos de	El establecimiento tiene definidos mecanismos de

evaluación periódica del plan pedagógico y no se realiza realimentación y análisis de sus resultados.	control puntual de aspectos específicos de su propuesta pedagógica, pero no sobre el conjunto de su desarrollo. No se desarrollan planes de mejoramiento.	evaluación de su propuesta pedagógica permanente y se evidencia la utilización de algunos de los resultados para su mejoramiento. Falta regularizar un proceso de mejoramiento continuo.	evaluación permanente en su propuesta pedagógica. Los resultados son analizados y se han registrado los ajustes, adecuando el plan a las necesidades institucionales. Hay un proceso evidente de mejoramiento sistemático y continuo.
---	---	--	---

➤ **Evaluación del avance en la formación integral de las niñas y los niños (Pregunta 35).**

¿Existen mecanismos para hacer la valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizaje de cada niña y cada niño periódicamente en coherencia con las disposiciones legales y los referentes del MEN, y son conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no ha definido mecanismos de valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizajes de la formación integral de las niñas y los niños o no es conocido por docentes y estudiantes. El ausentismo es frecuente y solo se controla con el sistema tradicional de fallas a clase. No guarda coherencia con las disposiciones legales y los referentes del Ministerio de Educación Nacional.	Aunque existen los mecanismos de valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizajes de la formación integral de las niñas y los niños y son conocidos por la comunidad educativa, en la práctica es aplicado en forma poco sistemática. Se hace seguimiento al ausentismo, pero no se indagan sus causas. No está alineado con las disposiciones legales y los referentes del Ministerio de Educación Nacional.	En el establecimiento existen los mecanismos de valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizajes de la formación integral de las niñas y los niños. El cuerpo docente hace un seguimiento periódico y sistemático de la formación integral de los estudiantes, de acuerdo con las pautas institucionales establecidas, incluidos mecanismos claros para abordar el ausentismo de los estudiantes. Aún falta consolidar la interacción efectiva con estudiantes, y especialmente con padres para usar los resultados en un mejoramiento efectivo	En el establecimiento se implementan los mecanismos de valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizajes de la formación integral de las niñas y los niños. El cuerpo docente hace un seguimiento periódico y sistemático de la formación integral de los estudiantes, de acuerdo con las pautas institucionales establecidas, incluidos mecanismos claros para abordar el ausentismo de los estudiantes. Se ha consolidado la interacción efectiva con estudiantes, y especialmente con padres para usar los resultados en un mejoramiento efectivo

		y la integración con las disposiciones legales y los referentes del Ministerio de Educación Nacional.	y es coherente con las disposiciones legales y los referentes del Ministerio de Educación Nacional.
--	--	---	---

➤ **Uso de la evaluación para el mejoramiento del proceso formativo (Pregunta 36).**

¿El resultado del proceso de valoración y seguimiento se evidencia en actividades de mejoramiento institucional?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No se realiza análisis de los resultados del proceso de valoración de las niñas y los niños, no se realiza seguimiento, por lo cual, no se generan acciones de mejoramiento del proceso formativo.	Se realizan acciones para superar las dificultades que presentan las niñas y los niños en su formación integral, sin embargo, no se realiza seguimiento, lo cual no permite evidenciar un efecto positivo.	Las actividades y acciones realizadas para superar las dificultades que presentan las niñas y los niños, producen resultados. Se realiza seguimiento, se evidencia un mejoramiento en el desarrollo integral de las niñas y los niños.	La organización eficiente del proceso de valoración y seguimiento continuo, acompañado de acciones puntuales para superar las dificultades se refleja en un mejoramiento generalizado en el desarrollo y la formación integral de las niñas y los niños.

➤ **Intervención en alertas del desarrollo y dificultades de aprendizaje (Pregunta 37).**

¿Se atienden de manera oportuna y profesional las alertas del desarrollo de alguna niña o niño, haciendo seguimiento permanente y comunicando a las familias?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no tiene organizado un plan para ayudar a los estudiantes con problemas de aprendizaje.	El establecimiento tiene previstas algunas acciones de acompañamiento en casos de dificultades en el aprendizaje, pero son esporádicas y no oportunas, o se limitan a remisiones con responsabilidad exclusiva de los padres.	Por iniciativa de directivas y docentes el establecimiento se interesa por ayudar a los estudiantes con dificultades en el aprendizaje. En este esfuerzo ha promovido la capacitación y actualización de docentes y padres en el manejo de tales	Además de la ayuda prestada por directivas y docentes, el establecimiento cuenta con apoyo profesional continuado para contribuir a la solución de las dificultades en el aprendizaje de manera oportuna, realiza el respectivo y

		dificultades, pero no siempre se realiza con la oportunidad necesaria.	permanente seguimiento, junto con las familias.
--	--	--	---

➤ **Comunicación con las familias y cuidadores sobre el proceso de desarrollo y aprendizaje (Pregunta 38).**

¿Se realizan acciones de socialización a las familias y cuidadores en relación con el proceso de valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El avance en la formación integral de las niñas y los niños se comunica a los padres y/o cuidadores, solo por escrito o en reuniones ocasionales sin programación en el calendario académico.	El establecimiento ha organizado una programación periódica de reuniones con los padres para analizar el avance en la formación integral de los niños, sin embargo, su cumplimiento no es satisfactorio para la mayoría de la comunidad educativa.	Existe una programación periódica de reuniones con los padres y/o cuidadores para analizar el avance en la formación integral y el proceso de valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en la que se tiene interlocución directa con los docentes. No obstante, los informes presentados son generales y no permiten la profundización en las distintas dimensiones del desarrollo infantil.	El establecimiento tiene en su calendario escolar días específicos en horarios adecuados para los padres y/o cuidadores, en los que les entregan informes personales y diálogos directos con los docentes, sobre los avances y dificultades de sus hijos, en la formación integral y el proceso de valoración y seguimiento al desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.

Gestión con la comunidad

➤ **Política de inclusión (Pregunta 39).**

¿Cuenta el establecimiento con estrategias que promuevan la inclusión y accesibilidad de niñas y niños desde la diversidad cultural y de sus capacidades?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Los criterios de selección de estudiantes excluyen a	El jardín acepta niñas y niños con necesidades especiales o con	El jardín acepta niñas y niños con necesidades especiales o con	El jardín acepta niñas y niños con necesidades especiales o marcadas

quienes tienen necesidades especiales o marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar.	marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, pero las acciones que desarrolla no son suficientes para lograr una verdadera inclusión de todos los estudiantes.	marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, adapta metodologías y espacios físicos, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.	diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, ofrece atención especializada cuando se requiere, adapta metodologías y espacios físicos, establece coordinación con otros organismos para su atención integral, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.
--	--	---	---

➤ **Servicio de bienestar (Pregunta 40).**

¿Existe un servicio de bienestar organizado?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La institución no ofrece servicios de nutrición, enfermería, psicología oftalmología, audiometría y terapia ocupacional.	La institución ofrece regularmente algún servicio de los mencionados.	El jardín ofrece regularmente los servicios de nutrición, enfermería, psicología oftalmología, audiometría y terapia ocupacional. Estos servicios responden a necesidades detectadas, sin embargo, su desarrollo no ha sido todavía evaluado por la comunidad educativa.	Existen todos los servicios de bienestar mencionados anteriormente y además, su seguimiento y evaluación demuestran satisfacción de padres y estudiantes con su orientación y desarrollo.

➤ **Plan de gestión del riesgo (Pregunta 41).**

¿Existe un plan institucional de gestión del riesgo actualizado que contemple la diversidad de características de la comunidad educativa, que permita mitigar las situaciones de riesgos?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no cuenta con el plan	El establecimiento ha elaborado un plan de	El establecimiento además de tener un	Además de lo anterior, el establecimiento

escolar para la gestión del riesgo a la luz de la normatividad vigente y no contempla estrategias y acciones que consideren las particularidades de diferentes grupos poblacionales y sus niveles de vulnerabilidad ante emergencias.	gestión de riesgos, pero no es conocido y apropiado por todos los miembros de la comunidad educativa, contempla pocas acciones y no prioriza riesgos específicos para la población diversa, ha adaptado algunas medidas de prevención, mitigación, respuesta y recuperación a sus necesidades particulares. Se realizan simulacros esporádicos.	plan escolar para la gestión del riesgo, este contempla la diversidad de la comunidad educativa, es conocido por ella, tiene conformadas las diferentes brigadas reglamentarias y se realizan simulacros para poner a prueba y mejorar el plan.	cuenta con una cultura que promueve la gestión del riesgo, ha diseñado estrategias y acciones que consideran las particularidades de diferentes grupos poblacionales y sus niveles de vulnerabilidad ante emergencias, identificando, analizando y priorizando riesgos específicos para cada grupo y ha implementado medidas de prevención, mitigación y respuesta frente a las necesidades particulares de la comunidad educativa, bajo los lineamientos normativos vigentes y experiencias exitosas.
--	--	--	---

➤ **Manual de funciones (Pregunta 42).**

¿Existe manual de funciones o de perfiles que contempla la formación y experiencia, donde se asignan responsabilidades al personal del establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no tiene organigrama ni manual de funciones para los distintos cargos que desempeña el personal.	En el manual de funciones no se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y en la práctica, en algunos casos, se presenta duplicidad de funciones. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano del establecimiento. Sirve de referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se	En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo, la formación y experiencia requerida, lo cual se evidencia en su aplicación, en el quehacer cotidiano del establecimiento y se revisa y ajusta cuando las necesidades lo

		presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	requieren. Además, sirve como referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.
--	--	--	---

➤ **Selección e inducción del personal (Pregunta 43).**

¿Se ha diseñado y evaluado un proceso estandarizado de selección e inducción de personal al establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El jardín no aplica un proceso con criterios definidos para la selección, inducción y reinducción del personal de planta.	El jardín sigue un proceso informal de selección, inducción y reinducción del personal de planta, pero sin criterios claramente definidos.	El jardín ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y reinducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos elaborados para tal fin, incluyendo perfiles para cada uno de los cargos.	El jardín ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y reinducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos diseñados para tal fin. El proceso se evalúa periódicamente. Los perfiles incluyen competencias generales y específicas y requisitos de educación y experiencia.

➤ **Evaluación de desempeño (Pregunta 44).**

¿Se ha diseñado y evaluado un proceso estandarizado de evaluación de desempeño del personal del establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La evaluación de desempeño del personal no forma	La evaluación de desempeño del personal es	La evaluación de desempeño del personal se realiza	El establecimiento aplica mecanismos e instrumentos objetivos

parte de las actividades programadas institucionalmente.	programada con criterios definidos; están en diseño instrumentos específicos que identifiquen los resultados logrados, de acuerdo con las responsabilidades de cada tipo de personal.	mediante mecanismos e instrumentos específicos, con las responsabilidades de cada tipo de personal, pero no han sido evaluados o sus resultados no se tienen en cuenta en las decisiones que afectan al personal.	y específicos en la evaluación de desempeño de todo el personal; existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso y sus resultados orientan las decisiones que afectan al personal.
--	---	---	--

➤ **Presupuesto (Pregunta 45).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de presupuesto?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El proceso de presupuesto es un ejercicio anual de proyecciones sobre la ejecución anterior; el análisis de planeación financiera se realiza sobre grandes rubros de ingresos y gastos. Su elaboración no está aún articulada con el proceso de formulación del Plan Operativo Anual.	La elaboración del presupuesto se realiza de acuerdo con el análisis financiero de los requerimientos del plan operativo anual de las distintas dependencias, pero aún no se diseña la distribución mensual de ingresos y egresos; los mecanismos de seguimiento presupuestal no están sistematizados.	Existen procedimientos definidos para que cada dependencia elabore el presupuesto acorde con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo Anual; la distribución mensual de ingresos y egresos permite su análisis en relación con los flujos de caja. El uso del proceso presupuestal como instrumento de gestión se evidencia en la formulación de metas realistas en el corto plazo, para cuyo cumplimiento está garantizado el suministro de recursos.	El conjunto de procedimientos de proyección y seguimiento presupuestal se aplican como instrumento de planeación y gestión financiera, para formular y ejecutar tanto el Plan Operativo Anual como el plan de mejoramiento. Las metas de mediano plazo se acompañan de un análisis financiero viable y se hace seguimiento a su cumplimiento.

➤ **Contabilidad (Pregunta 46).**

¿Existe un proceso diseñado y evaluado de contabilidad?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento no cumple con el requisito de llevar los registros contables de acuerdo con las normas vigentes.	La contabilidad se lleva de manera organizada, con los soportes y requisitos reglamentarios, y diferencia claramente servicios prestados, pero el atraso de tres meses o más en la presentación de informes impide su utilización como instrumento financiero.	La contabilidad se lleva de manera organizada y de acuerdo con las normas vigentes y las directivas disponen oportunamente de los informes contables, sin embargo, no se acompañan con análisis financieros que orienten las decisiones de mejoramiento institucional.	Los informes contables, realizados en el marco de las normas vigentes, están disponibles oportunamente y se acompañan de análisis de proyección financiera suficiente para la toma de decisiones de corto y largo plazo. La contabilidad es instrumento de manejo financiero de la institución y es evidente la utilización de sus resultados en los planes de mejoramiento institucional. Los informes contables tienen visto bueno del revisor fiscal o auditor externo, cuando aplique.

Si el jardín no cuenta con un proceso diseñado y evaluado de contabilidad su puntaje es 0 puntos, y se clasifica en régimen controlado.

➤ **Inventario y plan de adecuación y adquisición (Pregunta 47).**

¿Existe un procedimiento establecido, evaluado y estandarizado que identifica oportunamente la adecuación de la planta física y la adquisición de equipos y materiales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El inventario de bienes de la institución no existe o está desactualizado e incompleto. La compra	La institución cuenta con inventario actualizado y completo de muebles y equipos; aunque el	El inventario de muebles y equipos tiene establecido claramente el estado del bien y su	El inventario, el plan de compras y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo y las bajas son

y mantenimiento de elementos requeridos por los procesos pedagógicos y administrativos no cumple la programación o ésta no se ha establecido. El mantenimiento de los espacios pedagógicos es insuficiente.	mantenimiento y adquisición de los recursos de mayor utilización no cumple una programación, no se observa el suministro oportuno; los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes están en diseño.	responsable. Existe y se aplica un plan de compras, mantenimiento y baja de los elementos requeridos por el Plan Operativo Anual y se han establecido los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes; sin embargo, el plan de mantenimiento preventivo está en diseño.	procesos articulados con los demás instrumentos de gestión institucional; su aplicación acompaña el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual y del plan de mejoramiento institucional de mediano plazo.
---	---	--	---

➤ **Planes de capacitación (Pregunta 48).**

¿En el establecimiento se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Las actividades de capacitación se realizan más por iniciativas individuales que como actividades promovidas y organizadas por el establecimiento.	El establecimiento organiza sus procesos de capacitación, de acuerdo con sus necesidades y apoya la asistencia de su personal a eventos externos o internos que correspondan a esa programación, aunque no cuenta con mecanismos de seguimiento de sus resultados.	La capacitación de los empleados es un proceso programado anualmente, de acuerdo con los requerimientos de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios y los informes presentados son analizados a la luz de los resultados esperados en el establecimiento.	La capacitación de los empleados es un proceso programado a corto y mediano plazo, con la participación de directivos y docentes acorde con los lineamientos del PEI y las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios y se evalúa el impacto de la formación en los resultados institucionales. La institución organiza capacitación interna en forma sistemática como un proceso continuado con objetivos de mediano plazo.

➤ **Estímulos al buen desempeño (Pregunta 49).**

¿Se ha establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El jardín no ha creado estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones.	El jardín ha creado estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones, pero no se han aplicado o se aplican esporádicamente.	Los estímulos e incentivos que el jardín ha creado figuran en el reglamento con los requisitos y procedimientos claramente definidos para otorgarlos y se aplican regularmente.	Los estímulos e incentivos que el jardín ha creado para sus empleados incluyen, además, bonificaciones, viajes, intercambios y becas de capacitación totales o parciales. Los criterios y procedimientos para otorgarlos están establecidos en el reglamento.

➤ **Presencia del establecimiento educativo en la Web (Pregunta 50).**

¿En cuáles de las siguientes herramientas tiene presencia el establecimiento educativo en la web?

Respuesta de selección múltiple: Responda "SI", si el establecimiento educativo cuenta con presencia en los siguientes servicios Web:

- ✓ Página web (ej: www.colegioxyz.edu.co).
- ✓ Correo Institucional (ej: colegioxyz@colxzy.edu.co).
- ✓ Redes sociales (ej: Instagram @colegioxyz, TikTok, YouTube, Facebook).

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
	Página web	1
	Correo institucional	1
	Redes sociales	1
	Total	3

Evaluación institucional

➤ Sistema de evaluación institucional (Pregunta 51).

¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La información que produce el establecimiento está fragmentada entre distintas personas y dependencias. El establecimiento no cuenta con mecanismos de control de gestión.	La información institucional, aunque todavía incompleta, es utilizada en la gestión de algunos puntos específicos de la marcha del establecimiento, en aspectos administrativos o pedagógicos, pero no sobre el conjunto de la gestión o el sistema de evaluación institucional está en etapa de diseño participativo.	La información que produce el establecimiento es organizada y sistemática, alimenta periódicamente la toma de decisiones de las distintas instancias de dirección y participación. El establecimiento cuenta con mecanismos de seguimiento y evaluación de la ejecución del plan operativo anual y de los proyectos que lo integran, diseñados en forma participativa; ya se realizó una evaluación institucional.	El establecimiento cuenta con un sistema de evaluación institucional organizado, sistemático y documentado, en cuya aplicación participa activamente la comunidad educativa y le ha permitido realizar la evaluación institucional anual con resultados que evidencian su mejoramiento.

➤ Plan de mejoramiento institucional (Pregunta 52).

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

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La institución no ha formulado un plan de mejoramiento.	Se realizan algunas acciones de mejoramiento, pero son aisladas y no conforman un plan de mejoramiento institucional.	La institución ha diseñado un plan de mejoramiento con acciones, metas, responsables y recursos definidos. En su desarrollo todavía se perciben obstáculos que dificultan el logro de las metas previstas.	El plan de mejoramiento institucional utiliza los resultados de una evaluación institucional sistemática y objetiva; la movilización organizada de la comunidad educativa

hacia unas metas compartidas se evidencia en su cumplimiento.

La puntuación para esta pregunta es:

Rango de Valores	Puntaje
No existe	0
En desarrollo	1
Buenos resultados	3
Resultados sobresalientes	5

4.3 Clasificación de jardines infantiles en alguno de los regímenes establecidos en la normatividad

Una vez diligenciado en su totalidad el Formulario 1B, el jardín se clasifica en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, así:

- ✓ **Régimen de Libertad Regulada:** se clasifican en libertad regulada los establecimientos educativos con altos puntajes en su autoevaluación institucional, o los que están certificados o acreditados en un sistema o modelo de gestión de calidad.
- ✓ **Régimen de Libertad Vigilada:** se clasifican en libertad vigilada los establecimientos educativos que obtienen los puntajes intermedios. Este régimen se subdivide en 13 categorías, denominadas V1, V2, V3 ... hasta V13 y que dan cuenta de qué tan lejos o cerca se está de alcanzar el puntaje para clasificarse en régimen de libertad regulada, es decir, un jardín en V10 ofrece mejores condiciones en la prestación del servicio que uno clasificado en V5.
- ✓ **Régimen Controlado:** se clasifican en régimen controlado los establecimientos educativos con los puntajes más bajos, los que son sancionados por la secretaría de educación o los que obtienen cero puntos en alguno de los indicadores prioritarios, por ejemplo, establecimientos que no tienen afiliados a los empleados a la seguridad social integral, que no ofrecen las condiciones mínimas en términos de baterías sanitarias, entre otros.

La aplicación EVI clasifica a cada jardín según el puntaje total obtenido en la evaluación de los recursos y de los procesos. En primer lugar, separa a los establecimientos educativos certificados en calidad y a los que obtienen cero (0) en los indicadores prioritarios, a continuación, realiza la clasificación de los colegios o jardines de acuerdo con los puntajes obtenidos. Para hacerlo, asigna los puntos correspondientes según la respuesta dada por el colegio a cada pregunta (indicador).

En las siguientes dos tablas se describe, de modo general, la forma de calificación para los recursos (Tabla 1) y los procesos (Tabla 2) de los jardines. En la primera columna de cada tabla están los números correspondientes a cada pregunta del formulario. En la siguiente columna, se indica el puntaje máximo que se puede obtener por cada pregunta (indicador). Finalmente, en la última columna, se indica si la

pregunta clasifica al jardín en régimen controlado cuando su calificación es cero en los indicadores prioritarios.

Tabla 1. Preguntas sobre recursos

Pregunta	Puntaje máximo aplicable	¿Esta pregunta clasifica en Régimen Controlado?
1	10	
2	5	Si
3	8	
4	5	
5	4	
6	4	
7	3	
8	10	Si
9	4	Si
10	6	
11	2	
12	2	
13	6	
14	6	Si
15	3	
16	3	
17	3	
18	4	
19	6	
20	1	
Total	95	4

Tabla 2. Preguntas sobre procesos

Pregunta	Puntaje máximo aplicable	¿Esta pregunta clasifica en Régimen Controlado?
21	3	
22	3	
23	3	
24	3	
25	3	
26	3	
27	3	
28	3	
29	3	

30	3	
31	3	
32	3	
33	3	
34	3	
35	3	
36	3	
37	3	
38	3	
39	3	
40	3	
41	3	
42	3	
43	3	
44	3	
45	3	
46	3	Si
47	3	
48	3	
49	3	
50	3	
51	3	
52	5	
Total	98	1

A continuación, el sistema toma el puntaje de recursos y procesos obtenido por el jardín en su autoevaluación y lo clasifica en un régimen según el cuadro de clasificación.

Ejemplo

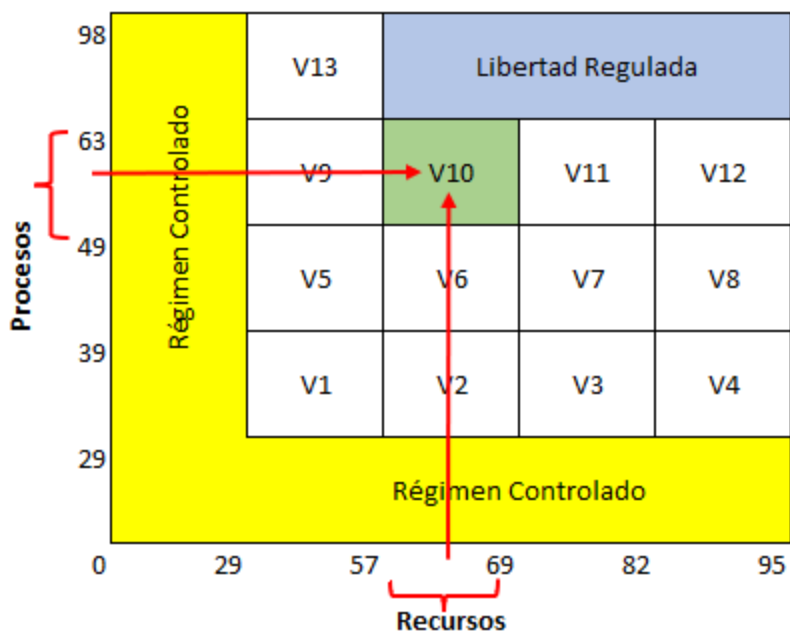
Un establecimiento educativo de preescolar obtuvo 65 puntos en recursos y 60 en procesos. Por ofrecer todos los niveles, debe ubicarse en el Cuadro 1.

En la base del cuadro, sobre la línea horizontal están los puntajes en recursos. El establecimiento se ubica en la cuadrícula ubicada entre 57 y 69 puntos.

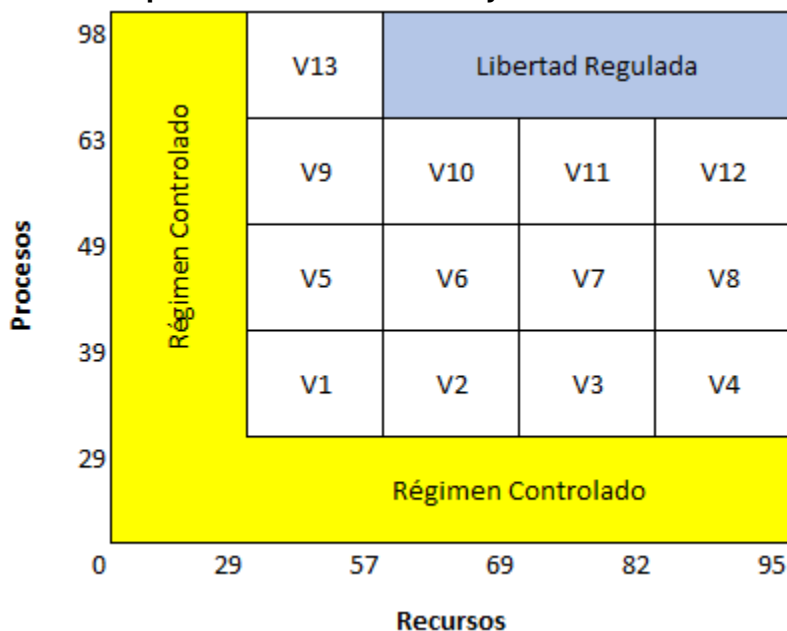
Como en procesos obtuvo 60 puntos, sube paralelamente al borde izquierdo (eje vertical), desde la casilla en que está hasta llegar a la casilla de entre 49 y 63 puntos, con lo que se ubica en el régimen de libertad vigilada, en la categoría V10



Educación



Cuadro para la clasificación de jardines infantiles



En el anexo 2. Se encuentra un modelo de formulario 1B que puede imprimir para realizar un ejercicio preliminar antes de consignar los datos en la aplicación EVI.

5. FORMULARIO 1C. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS – ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE ADULTOS

La evaluación institucional en establecimientos educativos que ofrecen educación de adultos en los niveles de educación básica primaria, secundaria y media o cualquiera de ellos o una combinación de los mismos, denominados establecimientos de educación de adultos, se efectúa aplicando el Formulario 1C, en el que se registra la información para establecer las condiciones de calidad del servicio ofrecido en este tipo de establecimientos educativos.

La información debe registrarse en la aplicación EVI, que contiene los formularios y la ayuda en línea. Sin embargo, como apoyo, se presentan en esta sección las instrucciones para el diligenciamiento de dicho formulario, el cual parte de la identificación del establecimiento e indaga sobre el estado de sus recursos, procesos y resultados.

5.1 Información del formulario 1 específica para establecimientos de adultos

➤ Fecha de Matrícula (Pregunta 1).

Ingresa la fecha de matrícula para la que se aplica la autoevaluación, correspondiente a la fecha prevista para el inicio de las matrículas para el siguiente año lectivo.

➤ Licencia y Ciclos Ofrecidos (Preguntas 2 y 3).

En el aparte “Licencias de funcionamiento” indique los Ciclos Lectivos Especiales Integrados (CLEI) que ofrece el establecimiento educativo en año actual. Reporte para cada uno de ellos el número y fecha de la resolución con que se otorgó licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial (antigua aprobación oficial). Si para ese ciclo no tiene licencia, sino otro tipo de autorización de inicio de labores indique el tipo de acto y la fecha en que se otorgó (**Pregunta 3**).

Es muy importante anexar el o los documentos de la licencia de funcionamiento, si no lo ha hecho en años anteriores, en la sección de anexos.

➤ Características de la oferta educativa (preguntas 4 a 9)

Indique en la **pregunta 4** la modalidad en la que presta el servicio educativo, es decir, si es modalidad presencial o semipresencial.

Señale el género de la población que atiende el establecimiento educativo (**Pregunta 5**). y el calendario en el que ofrece el servicio (A, B u otro) (**Pregunta 6**).

Indique la intensidad horaria anual para cada nivel educativo, es decir, el número de horas que ofrece al año. Es el resultado de multiplicar el número de horas efectivas de sesenta minutos ofrecidos cada día, por el número de días que tiene el calendario escolar anual. No deben contabilizarse los tiempos destinados a descansos pedagógicos o almuerzo.

- ✓ Importante tener en cuenta que para Ciclos I al IV son 40 semanas y 800 horas;
- ✓ Para los Ciclos V y VI son 22 semanas y 440 horas mínimo;
- ✓ y que cuando se trata de modalidad semipresencial se debe garantizar una presencialidad no inferior al cincuenta por ciento (50%) de las horas de trabajo académico (**Pregunta 7**).

Indique el régimen para cobro de tarifas en que está clasificado el establecimiento educativo en el año actual. Si la autoevaluación que va a registrar en el formulario es la primera que se adelanta, para efectos de clasificación, señale el campo correspondiente a “Colegio Nuevo” (**Pregunta 8**).

Sobre la enseñanza de una lengua extranjera, identifique cuál modalidad se adecúa mejor a la situación del colegio (**Pregunta 9**):

- ✓ **Inmersión total temprana** en esta modalidad todos los estudiantes entran en contacto con la lengua desde el primer ciclo y con una intensidad de escucha y habla total del idioma.
- ✓ **Inmersión parcial temprana** en esta modalidad los estudiantes entran en contacto con la lengua extranjera desde el primer grado con una intensidad horaria superior a 12 horas semanales.
- ✓ **Sin ninguna modalidad**, es decir, se enseña la lengua extranjera como un curso más dentro del plan de estudios de la institución.

➤ **Información de estudiantes matriculados actuales y potenciales (preguntas 10 a 13)**

Señalar si el colegio tiene en vigencia un convenio o contrato suscrito con la Secretaría de Educación para la prestación del servicio educativo en el marco de la normatividad vigente (Decreto 1851 de 2015) (**Pregunta 10**).

Indique así mismo si el colegio hace parte en el año en curso de la lista de elegibles del Banco de Oferentes de la entidad territorial (**Pregunta 11**).

Cantidad total de estudiantes matriculados en el establecimiento (Pregunta 12).

En esta sección debe diligenciar para cada uno de los ciclos que ofrece el establecimiento, la misma información consignada en el SIMAT respecto al número de grupos por ciclo que atiende, el número total de estudiantes matriculados en desarrollo de un contrato con la secretaria de educación (financiados por el Estado), número total de estudiantes matriculados pagados por las familias y el total de estudiantes matriculados (suma de los dos conceptos anteriores).

Cupos adicionales que ofrece por nivel (Pregunta 13).

Indique para cada ciclo el número de estudiantes que el establecimiento está en capacidad de atender, con las condiciones actuales en términos de sus recursos disponibles o con pequeñas inversiones, sin incluir los estudiantes que atiende actualmente.

➤ **Información de planta física y dotación (Preguntas 14 a 15a).**

Señale los **actos administrativos** o documentos que posee la infraestructura física del establecimiento educativo, para la prestación del servicio educativo (**Pregunta 14**).

Señale las **áreas generales** del establecimiento educativo en metros cuadrados así (**Pregunta 15**):

- ✓ Área total del lote.
- ✓ Área total construida: escriba el número total de metros cuadrados construidos del establecimiento incluyendo corredores. Tenga en cuenta corredores y todas las áreas bajo techo.
- ✓ Área construida en primeros pisos: escriba el número total de metros cuadrados construidos del establecimiento en primer piso, incluyendo corredores. Tenga en cuenta corredores y todas las áreas bajo techo.
- ✓ Área total de aulas de básica y media: escriba el número total de metros cuadrados construidos interiores de aulas de básica primaria, secundaria y media.
- ✓ Área construida en zonas de recreación: escriba el número total de metros cuadrados construidos de zonas de recreación, incluyendo gimnasios y canchas deportivas con que cuente el establecimiento para uso de estudiantes y docentes.
- ✓ Área libre: es el número total de metros cuadrados construidos de áreas libres, no incluidos en las anteriores categorías.
- ✓ Área Administrativa y académica: escriba el total de metros cuadrados construidos de áreas destinadas para actividades administrativas y académicas. Ejemplo: (Rectoría, coordinaciones, sala de profesores, secretaría, etc.).
- ✓ Área de servicios generales: escriba el total de metros cuadrados construidos de áreas o zonas destinadas para los servicios generales del establecimiento. Ejemplo: (porterías, almacenamiento).
- ✓ Área de bienestar estudiantil: escriba el total de metros cuadrados construidos de áreas destinadas para el bienestar de los estudiantes. Ejemplo: (Primer respondiente, orientación).
- ✓ Servicios públicos: marque los servicios públicos con los que cuenta el establecimiento educativo para la prestación del servicio.

➤ **Servicios públicos (Pregunta 15a).**

- ✓ Acueducto
- ✓ Alcantarillado
- ✓ Aseo
- ✓ Energía Eléctrica
- ✓ Teléfono fijo
- ✓ Teléfono móvil

- ✓ Gas (propano y/o natural, cuando aplique)
- ✓ Servicio de Internet

➤ **Sobre los espacios pedagógicos y dotaciones (Preguntas 16 a 26b).**

- ✓ Indique el número total de aulas del establecimiento disponibles para la prestación del servicio educativo **(Pregunta 16)**.
- ✓ Indique el número de aulas que ofrecen un ambiente cómodo y confortable de acuerdo con las características enunciadas (ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva), para cada característica el dato a registrar no puede superar el número total de aulas del establecimiento **(Pregunta 16)**.
- ✓ Señale la opción que mejor describa la disponibilidad y el estado del mobiliario y de los recursos audiovisuales **(Pregunta 17a y 17b)**.
- ✓ Indique para los tipos de espacio listados (biblioteca, laboratorios, aulas de tecnología, sala de audiovisuales, aula múltiple y auditorios), si son propios o en convenio. Cuando el colegio ofrezca un espacio en convenio escriba el nombre de la entidad y el teléfono. Sólo son válidos los convenios cuando están a menos de 10 cuadras sin atravesar vías principales, o existe transporte regular a estos sitios. En ambos casos el colegio se hace responsable por el traslado seguro de los estudiantes **(Pregunta 18)**.
- ✓ Escriba el total de juegos sanitarios (un sanitario o un orinal más un lavamanos y la zona transitable) con que cuenta el establecimiento para el uso de los estudiantes **(Pregunta 19)**.
- ✓ Escriba el área en metros cuadrados por juego sanitario con que cuenta el establecimiento para el uso de los estudiantes. Tenga en cuenta que el juego sanitario está conformado por un sanitario o un orinal más un lavamanos con la zona de circulación y el área se calcula dividiendo el total de metros cuadrados de los espacios sanitarios entre el total de juegos sanitarios del establecimiento **(Pregunta 20)**.

Programas o estrategias implementadas por el establecimiento para reducir el impacto ambiental del uso de la infraestructura escolar (Pregunta 21).

- ✓ Indique cuál o cuáles programas o estrategias se han implementado en el establecimiento educativo para reducir el impacto ambiental del uso de la infraestructura escolar. (Respuesta de selección múltiple).

Espacios pedagógicos adecuados para estudiantes con necesidades específicas (Pregunta 22).

- ✓ Responda afirmativamente, si el establecimiento educativo cuenta con espacios pedagógicos adecuados para que estudiantes con talentos o capacidades excepcionales, y otros grupos con necesidades específicas, puedan utilizar constructivamente el tiempo libre mediante actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas.
- ✓ Estos espacios pueden ser dirigidos o utilizados por estudiantes con talentos especiales o pertenecientes al grupo de inclusión.

Estrategias de prevención y mitigación de riesgos (Pregunta 23).

- ✓ Indique cuál o cuáles estrategias de prevención y mitigación de riesgos ha implementado el establecimiento educativo. (Respuesta de selección múltiple).

Estrategias de movilidad sostenible (Pregunta 24).

- ✓ Indique mediante cuál o cuáles estrategias el Establecimiento promueve la movilidad sostenible de estudiantes, docentes y personal administrativo para que se desplacen de manera segura, saludable y con bajo impacto ambiental. (Respuesta de selección múltiple).

Espacios innovadores (Pregunta 25).

- ✓ Indique cuál o cuáles espacios adecuados e innovadores existen en el establecimiento, que permitan la atención de: Salud mental de la comunidad educativa, Mujeres en estado de embarazo o madres lactantes. Si el establecimiento educativo no cuenta con uno o más de estos espacios, seleccione la opción “No cuenta con otros espacios”. (Respuesta de selección múltiple).

Recursos para fortalecer la educación inclusiva (Pregunta 26).

- ✓ Responda “SI”, si el Establecimiento educativo recibe recursos para fortalecer la educación inclusiva, provenientes de otras fuentes. (Si la respuesta es SI se continúa con las siguientes **preguntas 26a y 26b**).
- ✓ Si la respuesta anterior fue “SI”, indique a través de cuáles fuentes recibe recursos el establecimiento educativo para fortalecer la educación inclusiva: Cajas de compensación, otros (Fundaciones, ONG, ayudas internacionales, etc.), Porcentaje en tarifa de matrículas y pensiones.
- ✓ Con base en la respuesta anterior, indique en cuál o cuáles de las opciones listadas en el formulario, el establecimiento invierte los recursos para fortalecer la educación inclusiva.

Libros disponibles (Preguntas 27 y 28).

- ✓ Escriba el número total de libros con que cuenta la biblioteca del establecimiento para el uso de los estudiantes (**Pregunta 27**).
- ✓ Indique con cuál, o cuáles de las características listadas en el formulario tienen los libros disponibles en el Establecimiento educativo, en el marco de la educación inclusiva. (Respuesta de selección múltiple) (**Pregunta 28**).

➤ **Información sobre Software y servicios TIC (Preguntas 29 a 42).**

- ✓ Responda “SI”, si el establecimiento educativo tiene software lector de pantalla al servicio de los estudiantes con algún tipo de discapacidad (**Pregunta 29**).
- ✓ Escriba el número total de computadores con que cuenta el establecimiento educativo para el

uso académico (incluye computadores de escritorio, portátiles y tablets destinadas para el trabajo académico con los estudiantes y los computadores para uso de los estudiantes en la biblioteca) **(Pregunta 30).**

- ✓ Escriba el número total de computadores con conexión a Internet con que cuenta el establecimiento para el uso académico **(Pregunta 31).**
- ✓ Escriba cuál es el ancho de banda del servicio de internet, la cantidad de Mbps (megabits por segundo) del servicio de internet del establecimiento. Mbps (megabits por segundo): es una unidad de medida que indica la velocidad de transferencia de datos en una conexión a internet **(Pregunta 32a).**
- ✓ Escriba la cantidad de usuarios diarios del servicio de internet en el establecimiento **(Pregunta 32b).**
- ✓ Seleccione el tipo de solución (es) de software¹⁰ utiliza el establecimiento educativo para la gestión académica y administrativa, según su modelo de licenciamiento. (Respuesta de selección única) **(Pregunta 33).**
- ✓ Seleccione de qué forma el establecimiento educativo ha establecido la disponibilidad para el acceso a bienes y servicios TIC que utilizan los estudiantes. Relacione la (s) opción(es) del bien o servicio TIC del establecimiento, teniendo en cuenta quien lo suministra, el establecimiento educativo, las familias, o han sido suministrados a través de donaciones, convenios, cooperativas u otros. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 34a, 34b y 34c).**
- ✓ Indique la frecuencia con la cual los estudiantes utilizan los bienes y servicios TIC, en cada uno de los niveles de enseñanza ofrecidos por el establecimiento que se relacionan en el formulario. (Respuesta de selección única) **(Pregunta 35).**
- ✓ Indique en cuál o cuáles de los proyectos o estrategias (listadas en el formulario) para el uso de TIC con fines educativos ha participado el establecimiento educativo, durante el presente año. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 36).**
- ✓ Indique cuál o cuáles de los recursos educativos (listados en el formulario), utiliza el establecimiento educativo para actividades académicas u otras actividades. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 37).**
- ✓ Indique cuál o cuáles de las actividades o eventos pedagógicos, relacionados con el uso de TIC ha realizado el establecimiento, en colaboración con otros establecimientos o entidades. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 38).**
- ✓ Indique cuál o cuáles de los componentes está orientado al plan de gestión de bienes y servicios TIC, en el establecimiento. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 39).**
- ✓ Indique cuál o cuáles tipos de estrategias flexibles a nivel pedagógico ha adoptado el establecimiento en casos de emergencia o riesgo, que impida la presencialidad de los estudiantes, para dar continuidad a los procesos de aprendizaje. (Respuesta de selección múltiple) **(Pregunta 40).**
- ✓ Indique en cuál de las opciones, el establecimiento educativo ha ofrecido formación a los docentes sobre el uso ético y responsable de herramientas de inteligencia artificial (IA) en los procesos de gestión académica y pedagógica. (Respuesta de selección única) **(Pregunta 41).**
- ✓ Indique de qué manera el establecimiento educativo ha incorporado el enfoque STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) en sus procesos pedagógicos. Seleccione la opción que mejor describa la situación actual (Respuesta de selección única) **(Pregunta 42).**

¹⁰ El software legal implica que se cumplen las condiciones de la licencia establecidas por cada proveedor. Las licencias tienen niveles de restricción sobre distintos aspectos, incluyendo su uso, modificación o precio, que puede ser gratuito.

➤ **Información de recursos humanos (Preguntas 43 a 49).**

Directivos Docentes (Pregunta 43).

Escriba el número total de directivos docentes que trabajan en el establecimiento educativo desagregado por sexo. Los directivos incluyen al rector, vicerrector, coordinadores y secretario académico. La aplicación calcula la equivalencia en tiempo completo, el cual se entiende como la permanencia de cuarenta (40) horas semanales en el establecimiento. Si alguno de ellos se desempeña también como docente, regístrelo en el cargo para el cual tiene la mayor cantidad de horas.

Directivos Docentes	Directivos Tiempo Completo			Directivos Medio Tiempo			No. Total Directivos Equivalentes a Tiempo Completo	No. Total Directivos
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres		
Rector	1	1	0	0	0	0	1	1
Vicerrector	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordinadores	0	0	0	0	0	0	0	0
Secretario académico	1	1	0	0	0	0	1	1

Docentes Jornada (Pregunta 44).

Escriba el número de docentes según tipo de vinculación: tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra desagregado por sexo, según los niveles ofrecidos. Indique igualmente el total de horas cátedra a la semana de los docentes contratados por hora cátedra.

Nivel	No. Docentes											
	Docentes Tiempo Completo			Docentes Medio Tiempo			Docentes Hora Cátedra			No. total de horas a la semana de los docentes contratados por hora cátedra	No. Total Docentes Equivalentes a Tiempo Completo	No. Total Docentes
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres			
CLEI I, CLEI II	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
CLEI III, CLEI IV	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
CLEI V, CLEI VI	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Total	6			0			0			0	6	6

El total de docentes equivalentes a tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los docentes en la jornada correspondiente, incluyendo los contratados por tiempo completo, medio tiempo o por horas y dividiéndolo entre 40 horas (lo que trabaja un docente de tiempo completo). La aplicación EVI calcula la cantidad de docentes por tiempo completo así:

$$\text{Docentes tiempo completo} = \frac{(\text{Docentes tiempo completo} \times 40 + \text{Docentes Medio Tiempo} \times 20 + \text{No. total de horas semanales docentes contratados por hora cátedra})}{40}$$

Cantidad de docentes por último título obtenido (Pregunta 44a).

Escriba en esta tabla el número de docentes y directivos docentes con el último título obtenido discriminado para cada nivel educativo de desempeño y sexo.

último título obtenido	CLEI I, CLEI II		CLEI III, CLEI IV		CLEI V, CLEI VI		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Bachiller pedagógico	2	0	2	0	2	0	2	0
Normalista superior	0	0	0	0	0	0	0	0
Otro bachiller	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico o tecnólogo en educación	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico o tecnólogo en otras áreas	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional o licenciado en educación	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional en otras áreas, no licenciado	0	0	0	0	0	0	0	0
Postgrado en educación	0	0	0	0	0	0	0	0
Postgrado en otras áreas	0	0	0	0	0	0	0	0

Cantidad de docentes por edad (Pregunta 44b).

Escriba en esta tabla, el número de docentes y directivos para cada rango de edad discriminado por nivel educativo de desempeño y por sexo. Si el docente trabaja en más de un nivel, indicar el nivel con mayor intensidad horaria.

Rango de edad	CLEI I, CLEI II		CLEI III, CLEI IV		CLEI V, CLEI VI		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Menos de 25	2	0	2	0	2	0	2	0
De 25 a 29	0	0	0	0	0	0	0	0
De 30 a 34	0	0	0	0	0	0	0	0
De 35 a 39	0	0	0	0	0	0	0	0
De 40 a 44	0	0	0	0	0	0	0	0
De 45 a 49	0	0	0	0	0	0	0	0
De 50 a 54	0	0	0	0	0	0	0	0
De 55 a 59	0	0	0	0	0	0	0	0
De 60 a 64	0	0	0	0	0	0	0	0
65 o más	0	0	0	0	0	0	0	0

Cantidad de docentes por área de desempeño (Pregunta 44c).

Escriba en esta tabla, el número de docentes y directivos docentes por área de desempeño para la jornada evaluada, la información debe ser desagregada por nivel educativo cuantitativamente la información de acuerdo con el nivel en el que se desempeña y al sexo de cada docente. En el caso que el docente trabaje en dos o más áreas de desempeño ubicarlo en el área en la que tiene más intensidad horaria tenga.

área de desempeño	CLEI I, CLEI II		CLEI III, CLEI IV		CLEI V, CLEI VI		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Ciencias naturales y educación ambiental	2	0	2	0	2	0	2	0
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación artística y cultural	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación ética y en valores humanos	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación física, recreación y deportes	0	0	0	0	0	0	0	0
Educación religiosa	0	0	0	0	0	0	0	0
Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	0	0	0	0	0	0	0	0
Matemáticas	0	0	0	0	0	0	0	0
Tecnología e informática	0	0	0	0	0	0	0	0
Ciencias políticas	0	0	0	0	0	0	0	0
Ciencias económicas	0	0	0	0	0	0	0	0
Filosofía	0	0	0	0	0	0	0	0
Proyectos pedagógicos (áreas técnicas)	0	0	0	0	0	0	0	0
Áreas primaria	0	0	0	0	0	0	0	0
Directivos sin carga educativa	0	0	0	0	0	0	0	0

Cantidad de docentes por escalafón (Pregunta 44d).

Escriba en esta tabla, el número de docentes y directivos docentes según el escalafón docente que tenga cada uno de ellos, la información debe ser desagregada por nivel educativo de desempeño y el sexo de cada docente. En la tabla se incluyen los dos escalafones válidos en la normatividad vigente (Decreto 2277 de 1979 y 1278 de 2002).

Escalafón docente	CLEI I, CLEI II		CLEI III, CLEI IV		CLEI V, CLEI VI		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
No tiene / No aplica	2	0	2	0	2	0	2	0
1A	0	0	0	0	0	0	0	0
1B	0	0	0	0	0	0	0	0

Escala fón docente	CLEI I,CLEI II		CLEI III,CLEI IV		CLEI V,CLEI VI		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1C	0	0	0	0	0	0	0	0
1D	0	0	0	0	0	0	0	0
2A	0	0	0	0	0	0	0	0
2B	0	0	0	0	0	0	0	0
2C	0	0	0	0	0	0	0	0
2D	0	0	0	0	0	0	0	0
3A	0	0	0	0	0	0	0	0
3B	0	0	0	0	0	0	0	0
3C	0	0	0	0	0	0	0	0
3D	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	0	0	0	0	0	0	0

Personal de apoyo (Pregunta 45).

Agregue el personal de apoyo que hace parte del establecimiento educativo. Indique el cargo, el número de personas de tiempo completo, medio tiempo o por horas. Se entiende por personal de apoyo: sicólogos, trabajadores sociales, terapistas, médicos, odontólogos, enfermeras, nutricionistas, capellanes, psicopedagogos, bibliotecólogos, laboratoristas, instructores, entrenadores deportivos, orientadores, etc.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Enfermera	1			
Psicólogos		1		
Capellán			1	4

Escriba el número total del personal de apoyo que labora en el establecimiento. La aplicación calcula internamente el número de personas de apoyo equivalente a tiempo completo sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo entre cuarenta (40) horas semanales.

Personal de apoyo pedagógico para educación inclusiva (Pregunta 46).

Agregue el personal de apoyo que hace parte del establecimiento educativo. Indique el cargo, el número de personas de tiempo completo, medio tiempo o por horas según se muestra en la ilustración. Se entiende por personal de apoyo pedagógico a profesionales, intérpretes de Lengua de Señas Colombiana Español - LSC, tiflólogos, mediadores, modelos lingüísticos, docentes de español como segunda lengua, docentes bilingües biculturales u otros.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Lengua de Señas	1			
Docentes bilingües		1		
Tiflólogos			1	4

Escriba el número total del personal de apoyo pedagógico que labora en el establecimiento. La aplicación calcula internamente el número de personas de apoyo equivalente a tiempo completo sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo entre cuarenta (40) horas semanales.

Personal administrativo (Pregunta 47).

Escriba el número de personas del área administrativa que trabajan en el colegio, dentro de las que se encuentran: secretarias, contador, auxiliar de contabilidad, almacenista, administrador o director administrativo, tesorero, entre otros. La aplicación calcula internamente el número de personas administrativas equivalente a tiempo completo.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Secretarias	1	1		
Contador			1	8
Auxiliar Contable	1			
Almacenista	1			

La aplicación calcula internamente el número de personas administrativas equivalente a tiempo completo.

Personal de servicios generales (Pregunta 48).

Escriba el número de personas de servicios generales que trabajan en el establecimiento educativo. Este personal incluye a quienes desarrollan labores de aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte, mensajería, portería (no incluya conductores ni empleados de la cafetería que trabajen en servicios de transporte y restaurante escolar). Si el establecimiento tiene un contrato de prestación de servicios para estas actividades, incluya el número de horas que estos prestan en las instalaciones del establecimiento.

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por hora
Aseadoras	3			
Vigilantes	2			
Jardinero		1		
Mensajero			1	15

El total de personas de servicios generales equivalente a tiempo completo lo calcula la aplicación y se obtiene sumando el total de horas que trabaja cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por cuarenta y ocho (48) horas semanales.

Pago por escalafón y Reconocimiento a la labor docente (Pregunta 49).

Indique si el establecimiento educativo paga actualmente al menos al 80% de sus docentes con una remuneración igual al nivel de escalafón docente que corresponda según el Decreto Ley 2277 de 1979.

Los establecimientos educativos que realicen el pago de salarios de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores, sujeto a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno Nacional para los docentes y directivos docentes al servicio del estado y que se rigen por el mencionado estatuto, podrán optar por una de las siguientes alternativas:

- 1). Soportar que el pago de salario de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores se sujeta a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno Nacional para los docentes y directivos docentes y que se rigen por el Decreto Ley 2277 de 1979. Aplica para docentes contratados por escalafón en el sector privado.
- 2). Certificar que su estructura salarial es igual o superior a la del modelo del escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979. Esto teniendo en cuenta que el ingreso al escalafón para docentes de establecimientos educativos privados es facultativo.

Para demostrar lo anterior, deberán adjuntar en la aplicación EVI, la certificación del contador público o del revisor fiscal del establecimiento educativo, según sea el caso, en la que conste:

- 1). Que al menos al ochenta por ciento (80%) de sus docentes se les reconoció en la presente vigencia, un salario igual al establecido en el nivel de escalafón docente regulado por el Decreto Ley 2277 de 1979.
- 2). Que su estructura salarial en la presente vigencia fue igual o superior a la del escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979, junto con los siguientes soportes:
 - Listado de docentes y sus salarios, indicando formación y experiencia.
 - Nómina certificada o documento que soporte el pago de salarios u honorarios.
 - Planillas de pago de seguridad social y parafiscales, ya sea como dependiente o independiente.
 - Los documentos adicionales que la entidad territorial disponga.

Si la respuesta es afirmativa en la sección de anexos debe adjuntar los documentos antes descritos según aplique.

➤ **Información de certificación o acreditación (pregunta 50)**

Registre si el establecimiento cuenta con un modelo de gestión de calidad o si está en proceso de hacerlo. Señale la certificación o acreditación obtenida, la fecha en la que la obtuvo, el nivel o alcance de la misma y la fecha de vigencia de dicha certificación.

En caso de que el establecimiento educativo reporte la implementación de un modelo o sistema de gestión de calidad (certificación o acreditación) la aplicación EVI lo remite al formulario 2 de información financiera, de lo contrario inicia el diligenciamiento del formulario 1C.

5.2 Evaluación de recursos

En esta sección la aplicación EVI muestra algunos indicadores calculados a partir del diligenciamiento de la autoevaluación de los recursos humanos y físicos reportados por el establecimiento educativo en la primera sección y solicita el diligenciamiento de otras variables.

En caso de admitir registro en varias casillas se le indicará expresamente en las instrucciones del respectivo indicador.

➤ **Niveles y tiempo (Preguntas 1 a 3).**

En este aparte se presentan tres indicadores ya calculados con la información previa:

- i) oferta de ciclos,

- ii) modalidad en la prestación del servicio y
- iii) horas efectivas ofrecidas por nivel educativo, los cuales son puntuados de la siguiente manera:

➤ **Niveles (Pregunta 1).**

Tenga en cuenta los niveles educativos:

- ✓ CLEI I y II: Nivel Básica primaria grados 1, 2, 3, 4 y 5
- ✓ CLEI III y IV: Nivel Básica secundaria grados 6, 7, 8 y 9
- ✓ CLEI V y VI: Nivel Media grados 10 y 11

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Ciclos que ofrece (Niveles)	Ofrece todos los niveles	3
	Ofrece dos niveles	2
	Ofrece solo un nivel	1

➤ **Modalidad del servicio (Pregunta 2).**

Señale la modalidad que ofrece el establecimiento educativo:

- ✓ Presencial
- ✓ Semipresencial o a distancia

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Modalidad del servicio.	Servicio = Presencial	7
	Servicio = Semipresencial o a Distancia	0

➤ **Horas efectivas por nivel (Pregunta 3).**

El indicador calculado tiene en cuenta el cumplimiento de la intensidad de acuerdo con las horas efectivas (sesenta minutos) establecidas en los artículos 2.3.3.5.3.4.4. y 2.3.3.5.3.5.1. del Decreto 1075 de 2015:

- ✓ 800 horas para cada uno de los ciclos I a IV y
- ✓ 440 horas para cada uno de los ciclos V y VI.

Estas horas no incluyen el tiempo de descansos o almuerzo.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Horas efectivas por ciclo (HExC) en Todos los Niveles	Todos los Niveles cumplen HExC	5
	Algún Nivel cumple con las HExC	2
	Ningún Nivel cumple con las HExC	0

Si ninguno de los niveles ofrecidos cumple el número de horas su puntaje es 0 puntos y el establecimiento es clasificado en régimen controlado.

➤ **Recursos humanos (Preguntas 4 a 9).**

➤ **Relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo (Pregunta 4).**

La relación de estudiantes por docente se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados en el colegio, entre el número de docentes y directivos docentes equivalente a tiempo completo registrados en el formulario 1.

$$\text{Relación estudiante docente.} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Docentes y directivos a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación alumno docente (RAD).	$\text{RAD} \leq 20$	8
	$20 < \text{RAD} \leq 30$	5
	$30 < \text{RAD} \leq 35$	2
	$\text{RAD} > 35$	0

➤ **Relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente a tiempo completo (Pregunta 5).**

La relación de estudiantes por personal de apoyo se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados, entre el número de personas de apoyo equivalentes a tiempo completo que trabajan en el establecimiento.

$$\text{Relación estudiante por personal de apoyo} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal de apoyo a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal de apoyo a tiempo completo (REPA)	$\text{REPA} \leq 200$	3
	$200 < \text{REPA} \leq 350$	2
	$350 < \text{REPA} \leq 500$	1
	$\text{REPA} > 500$	0

➤ **Relación de estudiantes por personal administrativo equivalente a tiempo completo (Pregunta 6).**

La relación de estudiantes por personal administrativo se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento, entre el número de administrativos equivalentes a tiempo completo que trabajan en el colegio.

$$\text{Relación de estudiantes por personal administrativo} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal administrativo a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación, estudiantes por personal administrativo (REA)	REA ≤ 120	2
	120 < REA ≤ 250	1
	REA > 250	0

➤ **Relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente a tiempo completo (Pregunta 7).**

La relación de estudiantes por personal de servicios generales se obtiene dividiendo el total de estudiantes del establecimiento, entre el número de personas de servicios generales equivalentes a tiempo completo que trabajan en el establecimiento.

$$\text{Relación de estudiantes por personal S. Generales} = \frac{\text{Estudiantes matriculados}}{\text{Personal S. Generales a tiempo completo}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relaciones estudiantes por personal de servicios generales (RESG)	RESG ≤ 160	2
	RESG > 160	0

➤ **Años promedio de formación de los docentes (Pregunta 8).**

Para el cálculo de este indicador se consideran los años de formación cursados para la obtención de título para el ejercicio docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 115 de 1994. Los títulos de normalista superior contabilizan 2 años, los títulos de formación universitaria y de postgrado, incluyendo a los normalistas superiores, y técnicos y tecnólogos en educación contabilizan los años acreditados.

El número de años promedio se calcula al sumar el total de años acreditados en formación por el personal docente y dividiéndolo entre el número de personas. Ejemplo:

Nº	Nombre	Cargo	Años formación superior
1	Carlos Ruiz	Rector	6
2	Jorge Muñoz	Director Área	5
3	Catalina Sánchez	Director Área	5
4	Luis López	Coordinador	5
5	Ana Rodríguez	Coordinador	5
6	Betty Gómez	Docente	5
7	José Omar León	Docente	7
8	Jairo Bernal	Docente	4
9	Cecilia Delgado	Docente	3
10	Alberto Parra	Docente	2*
TOTAL			47

* El docente Alberto Parra es normalista superior.

$$\text{Años promedio de formación docente} = \frac{\text{Años promedio de formación de docentes y directivos docentes.}}{\text{Total, docentes y directivos docentes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Años promedio de formación docente (AFD)	$AFD \leq 5$	13
	$4 \leq AFD < 5$	10
	$3 \leq AFD < 4$	5
	$2 \leq AFD < 3$	3
	$AFD < 2$	0

Si el promedio de formación de los docentes de un establecimiento educativo es inferior a dos años su puntaje es cero y el colegio se clasifica en régimen controlado.

➤ **Afiliación a Seguridad Social Integral (Pregunta 9).**

Se indaga por la afiliación del personal del establecimiento educativo a la Seguridad Social Integral:

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Afiliación a seguridad social integral.	Están afiliados (salud, pensión y riesgos profesionales)	3
	No están afiliados	0

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implica un puntaje de 0 puntos y clasificación del establecimiento en régimen controlado.

➤ **Infraestructura física (Preguntas 10 a 19).**

➤ **Relación de metros cuadrados construidos por estudiante (Pregunta 10).**

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros cuadrados construidos del establecimiento, entre la cantidad total de estudiantes matriculados.

$$\text{Relación de } m^2 \text{ por estudiante} = \frac{\text{Metros}^2 \text{ construidos del establecimiento}}{\text{Cantidad de estudiantes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación de m^2 por estudiante (M^2/E)	$M^2/E \geq 3,5$	6
	$3 \leq M^2/E < 3,5$	4
	$2 \leq M^2/E < 3$	2
	$M^2/E < 2$	0

➤ **Relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante (Pregunta 11).**

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros de áreas recreativas, zonas libres y canchas deportivas del establecimiento, entre el total de estudiantes matriculados:

$$\text{Relación de m}^2 \text{ áreas recreativas y zonas libres por estudiante} = \frac{\text{Metros}^2 \text{ áreas recreativas y zonas libres}}{\text{Cantidad de estudiantes}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Relación de m ² áreas recreativas y zonas libres por estudiante (M ² AR/E)	M ² AR/E ≥ 5	6
	4 ≤ M ² AR/E < 5	4
	3 ≤ M ² AR/E < 4	2
	M ² AR/E < 3	0

➤ **Proporción de aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva adecuadas (Pregunta 12).**

El indicador se calcula dividiendo el número de aulas del establecimiento que ofrecen un ambiente confortable (en términos de ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva) para el desarrollo del servicio educativo, entre el total de aulas disponibles para la prestación del servicio.

$$\text{Proporción de Aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva.} = \frac{\text{Total aulas adecuadas}}{\text{Total de aulas del establecimiento}}$$

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Aulas adecuadas (AA)	AA = 100%	6
	80% ≤ AA < 100%	4
	50% ≤ AA < 80%	2
	AA < 50%	0

➤ **Número de estudiantes por juego sanitario (un sanitario o un orinal más un lavamanos) a su servicio (Pregunta 13).**

El indicador se calcula dividiendo el total de estudiantes matriculados entre el total de juegos sanitarios del establecimiento.

$$\text{No. de estudiantes por juego sanitario.} = \frac{\text{Total estudiantes matriculados}}{\text{Total de juegos sanitarios}}$$

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
No. de estudiantes por juego sanitario (ES)	$ES \leq 22$	3
	$22 < ES \leq 30$	2
	$ES > 30$	0

- **El área en metros cuadrados por juego sanitario (un sanitario o un orinal más un lavamanos y zona de tránsito) a su servicio (Pregunta 14).**

El indicador se calcula dividiendo el total de metros cuadrados de los espacios sanitarios entre el total de juegos sanitarios del establecimiento.

$$\frac{\text{Área total en metros cuadrados por juego sanitario.}}{\text{Total de juegos sanitarios}} = \frac{\text{Área total en metros}^2}{\text{Total de juegos sanitarios}}$$

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Áreas en M ² por juego sanitario (M ²)	Mayor o igual que 2,8	3
	Menor que 2,8	0

Si el área total en metros cuadrados es menor que 2,8 M² el colegio se clasifica en régimen controlado.

- **Sala de profesores adecuada (Pregunta 15).**

Indique si la sala de profesores del establecimiento educativo es adecuada para el ejercicio de las labores de los docentes. Para efectos de este indicador se considera adecuada la sala de profesores si su espacio y dotación permiten trabajar cómodamente al 30% de los docentes de tiempo completo, tiene un casillero para cada docente y puestos de trabajo.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Sala de profesores adecuada	Si	2
	No	0

- **Espacio para primeros auxilios o servicio de enfermería (Pregunta 16).**

Califique el servicio de enfermería según las siguientes indicaciones:

Tipo A: Si existe un área especial para primeros auxilios o enfermería dotada con camilla y botiquín.

Tipo B: Si, además de lo anterior, tiene un baño independiente con ducha y una enfermera idónea.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Área par primeros auxilios o enfermería.	No Tiene	0
	Tipo A	1
	Tipo B	2

➤ **Sala de audiovisuales (Pregunta 17).**

Califique las características de las aulas de audiovisuales según las siguientes indicaciones:

- ✓ **No tiene:** Si el establecimiento no tiene ni área ni equipo adecuado para el uso de material audiovisual.
- ✓ **Tipo A:** Si tiene equipos de grabación y reproducción de video, audio e imágenes en distintos formatos para ser usados en las aulas de clase, pero no tiene un espacio especial para proyecciones.
- ✓ **Tipo B:** Si usa un aula especializada, dotada con equipos para la grabación y reproducción de video, audio e imágenes en distintos formatos, o si todos los salones están dotados con equipo de audiovisuales.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Sala de audiovisuales.	No Tiene	0
	Tipo A	1
	Tipo B	2

➤ **Aulas especializadas (Pregunta 18).**

Indique si el establecimiento ofrece aulas especializadas, diferentes a las destinadas a biblioteca, laboratorio o aulas de audiovisuales. Este indicador tiene la siguiente valoración:

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Aulas especializadas.	No Tiene	0
	Una o Dos	2
	Tres o más	4

➤ **Características de accesibilidad (Pregunta 19).**

Señale las características que tienen los espacios que conforman las instalaciones escolares para asegurar a la comunidad educativa condiciones básicas de accesibilidad, procurando la autonomía, seguridad y comodidad.

El establecimiento puede marcar una o varias opciones, los puntos se sumarán dependiendo de las opciones que seleccione.

- ✓ **Puertas** con medidas y mecanismos de apertura y seguridad, acordes con la NTC vigente **(Pregunta 19a).**
- ✓ **Circulaciones interiores** tales como corredores, rampas, escaleras, ascensores con las respectivas medidas, demarcaciones y mecanismos de seguridad, acordes con la NTC vigente **(Pregunta 19b).**
- ✓ **Áreas libres** como andenes, vías peatonales, áreas de parqueo, con la señalización de accesibilidad y medidas de seguridad, acordes con la NTC vigente **(Pregunta 19c).**

- ✓ **Espacios interiores** que faciliten el libre desplazamiento y desarrollo de actividades pedagógicas, acordes con la NTC vigente (**Pregunta 19d**).

La calificación para cada una de las áreas enumeradas es de un punto, con respecto a las características de los espacios. La calificación máxima es 4 puntos.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Características de los Espacios.	Puertas	1
	Circulaciones interiores	1
	Áreas libres	1
	Espacios interiores	1
	Total	4

➤ **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Pregunta 20).**

Marque el estado de avance en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el establecimiento.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Estado implementación al SG-SST	No iniciado	0
	En proceso	1
	Implementado	2
	Verificado y/o con plan de mejora	3

➤ **Recursos pedagógicos (Preguntas 21 a 25).**

➤ **Servicio de Biblioteca (Pregunta 21).**

El servicio de biblioteca está clasificado de acuerdo con el mobiliario, localización, tipo de uso y funcionamiento del espacio. Identifique el tipo de servicio de biblioteca ofrecido en el establecimiento educativo según las siguientes características:

- ✓ **No tiene:** Si el establecimiento educativo no tiene servicio de biblioteca de propiedad, ni por convenio o arrendamiento.
- ✓ **Convenio:** Si presta el servicio de biblioteca por convenio o arrendamiento, siempre y cuando la biblioteca esté a menos de diez cuadras sin pasar por vías principales, o se suministre regularmente transporte, sin cobro adicional a los estudiantes.
- ✓ **Bibliotecas de aula - bibliobanco:** Cuando el servicio de biblioteca se encuentra en cada una de las aulas de clase, de forma que los libros son los que corresponden al curso o nivel que se localiza en el aula respectiva.
- ✓ **Depósito de libros:** Si cuenta con un espacio exclusivo para el almacenamiento de libros, con sistema de catalogación, pero sin sala de lectura.
- ✓ **Depósito y sala de lectura:** Si cuenta con un espacio exclusivo para el almacenamiento de

- libros, con sala de lectura, sistema de catalogación y consulta.
- ✓ **Mixta:** Cuando el establecimiento tiene los dos tipos de biblioteca, espacio exclusivo y bibliotecas de aula.
- ✓ **Mixta más computadores con biblioteca virtual:** Cuando tiene adicionalmente en la biblioteca computadores con software de consulta para uso de estudiantes.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Biblioteca	No tiene	0
	Convenio	1
	De aula	1
	Bibliobanco	1
	Depósito de libros	1
	Depósito y sala de lectura	2
	Mixta	3
	Mixta más computadores con biblioteca virtual	4

➤ **Número de libros por estudiante (Pregunta 22).**

Para calificar este indicador se tienen en cuenta los libros de propiedad del colegio, que se localizan en la biblioteca o en los bibliobancos de aula y que fueron reportados en el formulario 1. Para los dos casos debe tener un sistema de registro (inventario) que permita saber el tipo y cantidad de libros que posee el establecimiento. El número de libros por estudiante se calcula dividiendo el número de libros catalogados entre el total de estudiantes de la jornada evaluada.

$$\text{No. de libros por estudiante} = \frac{\text{No. de libros catalogados}}{\text{Total de estudiantes por jornada}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
No. de libros por estudiante (LE)	$LE \geq 8$	3
	$6 \leq LE < 8$	2
	$4 \leq LE < 6$	1
	$2 \leq LE < 4$	1
	$LE < 2$	0

➤ **Dotación adecuada de materiales educativos (Pregunta 23).**

Para la calificación de este indicador se considera dotación adecuada de material educativo en determinada área cuando está en buen estado, es actualizado y es suficiente para desarrollar los objetivos del proyecto educativo institucional y obtener los logros previstos.

La calificación para cada una de las áreas enumeradas es de un punto, con respecto a la dotación de material educativo adecuado. La calificación máxima es 6 puntos.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Dotación adecuada de materiales educativos.	Ciencias naturales	1
	Ciencias sociales y educación religiosa	1
	Educación física	1
	Matemáticas	1
	Lengua castellana	1
	Otros idiomas	1
	Total	6

➤ **Laboratorios (Pregunta 24).**

El indicador considera la destinación de espacios y la dotación de materiales de laboratorio para las prácticas establecidas para ciencias, química y física. En el evento de prestar el servicio que cubra los requerimientos de práctica del establecimiento a través de convenio o arrendamiento, contabilice el puntaje que corresponda a las condiciones consignadas en el respectivo documento de convenio. Tenga en cuenta que para asignar puntaje debe cumplir la totalidad de condiciones que se especifican a continuación:

- ✓ **No tiene:** si el colegio no tiene espacio de laboratorio, o la dotación es insuficiente o inadecuada para desarrollar las prácticas en los temas previstos.
- ✓ **Tipo A:** si tiene un espacio de laboratorio integrado, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química, Física y Biología.
- ✓ **Tipo B:** si existen dos áreas diferenciadas para laboratorio, una de las cuales integra las prácticas para dos de las asignaturas previstas, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química, Física y Biología.
- ✓ **Tipo C:** si tiene tres áreas especializadas, una para cada asignatura, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química, Física y Biología.

No puede considerarse con dotación suficiente y adecuada un laboratorio con menos de una salida de agua, un vertedero y una salida de gas por cada cinco Estudiantes del curso promedio de básica secundaria y media.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Laboratorios	No Tiene	0
	Tipo A	2
	Tipo B	4
	Tipo C	6

➤ **Número de estudiantes por computador para uso académico (Pregunta 25).**

Tenga en cuenta que este cálculo se hace de acuerdo con la matrícula de la jornada y la cantidad de computadores del EE. La fórmula de cálculo es:

$$\text{No. de estudiantes por computador} = \frac{\text{Total de estudiantes de la jornada}}{\text{Total de computadores para uso académico}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Nº de estudiantes por computador (ExC)	No Tiene computadores	0
	ExC $\geq$ 10	1
	ExC = 8 y 9	2
	ExC $\leq$ 7	3

➤ **Computadores del área académica con conexión a Internet (Pregunta 26).**

Se analiza el número de computadores con conexión a internet para el servicio de los estudiantes. Tenga en cuenta que este cálculo se hace de acuerdo con la matrícula de la jornada y la cantidad de computadores con conexión a internet del EE.

Para calcular este indicador se divide el total de estudiantes de la jornada entre el número de computadores con conexión a internet según la siguiente fórmula:

$$\text{Computadores con conexión a Internet} = \frac{\text{Total de estudiantes de la jornada}}{\text{Total de computadores con conexión a Internet}}$$

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
No. de estudiantes por computadores con conexión a internet (ExCI)	No Tiene computadores	0
	ExC $\geq$ 10	1
	ExC $\leq$ 9	3

➤ **Conectividad a Internet (Pregunta 27).**

Señale qué tan adecuada considera la capacidad de su institución educativa en términos de conectividad a Internet (ancho de banda, estabilidad, cobertura) para atender las necesidades académicas y administrativas.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Conectividad a Internet.	Poco adecuada	0
	Medianamente adecuada	1
	Totalmente adecuada	3

➤ **Área de Tecnología e Informática (Pregunta 28).**

Indique si el establecimiento educativo cuenta con espacios pedagógicos para el área de Tecnología e Informática.

Este indicador es calificado según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Área de Tecnología e Informática.	Si	3
	No	0

➤ **Uso de los bienes y servicios TIC con los estudiantes (Pregunta 29).**

Señale las actividades en las que son utilizados los bienes y servicios TIC con los estudiantes. Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ Exposición y enseñanza de los contenidos curriculares en red (intranet) **(Pregunta 29a).**
- ✓ Consulta de contenidos educativos, mediante buscadores en internet **(Pregunta 29b).**
- ✓ Aprendizaje y evaluación del aprendizaje utilizando una plataforma virtual **(Pregunta 29c).**

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Uso de los bienes y servicios TIC	Exposición y enseñanza	1
	Consulta de contenidos	1
	Aprendizaje y evaluación	1
	No utiliza las TIC	0
	Total	3

➤ **Uso de los bienes y servicios TIC por parte de los docentes (Pregunta 30).**

Indique en qué actividades utilizan los docentes los bienes y servicios TIC. Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ Planificar clases **(Pregunta 30a).**
- ✓ Desarrollar actividades académicas con los estudiantes **(Pregunta 30b).**
- ✓ Realizar evaluaciones de aula **(Pregunta 30c).**
- ✓ Desarrollar procesos de seguimiento y retroalimentación **(Pregunta 30d).**

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Uso de los bienes y servicios TIC	Planificar clases	1
	Desarrollar actividades académicas	1
	Realizar evaluaciones	1
	Procesos de seguimiento	1
	No utiliza las TIC	0
	Total	4

➤ **Uso de herramientas digitales (Pregunta 31).**

Marque los recursos y herramientas educativas digitales en las que se promueve activamente el uso por parte de la comunidad educativa. Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ Laboratorios experimentales virtuales **(Pregunta 31a).**
- ✓ Portales educativos y plataformas de acceso abierto **(Pregunta 31b).**
- ✓ Plataformas de aprendizaje LMS (Learning Management System) **(Pregunta 31c).**
- ✓ Herramientas para creación y gestión de contenidos **(Pregunta 31d).**

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Uso de herramientas digitales.	Laboratorios experimentales	1
	Portales y plataformas de acceso abierto	1
	(Sistema de Gestión de Aprendizaje) Learning Management System – LMS	1
	Creación y gestión de contenido	1
	No se promueve ninguno	0
	Total	4

➤ **Mecanismos de ciberseguridad (Pregunta 32).**

Indique los mecanismos de ciberseguridad que ha implementado el establecimiento para prevenir situaciones de riesgo por el uso inadecuado de las TIC (Ciberacoso, grooming, phishing, sexting, ciberdepredación y exposición a la información personal, entre otros). Puede marcar varias opciones, los puntos deben sumarse dependiendo de las opciones que seleccione, así:

- ✓ A nivel tecnológico (firewall, filtros de contenido, entre otros) **(Pregunta 32a).**
- ✓ A nivel Institucional (Políticas internas, rutas y protocolos establecidas en el manual de convivencia) **(Pregunta 32b).**
- ✓ A nivel pedagógico (Formación a docentes, administrativos, padres, cuidadores y estudiantes, campañas de sensibilización) **(Pregunta 32c).**

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Mecanismos de ciberseguridad ha implementado el EE.	A nivel tecnológico	1
	A nivel Institucional	1
	A nivel pedagógico	1
	No hay ningún mecanismo	0
	Total	3

5.3 Evaluación de procesos y resultados

En esta sección se incluyen las preguntas que orientan la autoevaluación de los procesos en el establecimiento educativo.

Todas las preguntas tienen cuatro posibilidades de respuesta: No existe, En desarrollo, Buenos resultados verificables y Resultados sobresalientes verificables.

El manual y la ayuda en línea incluyen la descripción de cada opción de respuesta para cada pregunta. Después de leer cada pregunta, el equipo que lleva a cabo la autoevaluación lee las descripciones de las posibilidades de respuesta y llega a un acuerdo sobre cuál se ajusta mejor a la situación del establecimiento educativo y marca la respuesta correspondiente en el formulario.

La puntuación para cada estado de las preguntas 33 a 37, 39 a 76 y 79 es la siguiente:

Rango de Valores	Puntaje
No existe	0
En desarrollo	1
Buenos resultados	2
Resultados sobresalientes	3

A continuación, se presentan los cuadros con la descripción de los posibles estados de desarrollo en cada una de las preguntas.

Gestión directiva: Horizonte institucional

➤ Misión y objetivos (Pregunta 33).

¿El establecimiento se ha apropiado de la misión, la visión y los objetivos institucionales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El colegio tiene redactados en el documento del PEI su misión, visión y	La filosofía institucional (misión, visión y objetivos) está definida; sin embargo,	El colegio tiene una filosofía (visión, misión, objetivos y prioridades) conocida por la mayor	Los directivos, docentes, estudiantes y padres conocen y comparten una

objetivos, pero no los aplica.	no se concreta en prioridades institucionales, es desconocida por la mayor parte de la comunidad educativa o está en fases iniciales de construcción participativa.	parte de la comunidad educativa, pero su coherencia interna aún no es completa o no está integrada al entorno.	filosofía institucional clara, coherente e integrada al entorno.
--------------------------------	---	--	--

➤ **Metas del Proyecto Educativo Institucional (Pregunta 34).**

¿La comunidad educativa trabaja por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI para el corto y largo plazo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La comunidad educativa no ha sido partícipe en el logro de las metas establecidas en el Plan Educativo Institucional (PEI).	El EE no cuenta con procesos claros y medibles para el logro de las metas propuestas en el plan operativo del PEI, o se encuentra en el proceso para este fin.	El EE posee las evidencias del trabajo para lograr cumplir las metas propuestas en el plan operativo del PEI, pero no se retroalimenta en su totalidad.	El EE posee las evidencias para el logro de las metas previstas en el plan operativo establecidas en el PEI, con la mejora continua en sus procesos.

Gestión directiva: Gobierno Escolar y Liderazgo

➤ **Consejo Directivo (Pregunta 35).**

¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Consejo Directivo no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.	El Consejo Directivo existe sólo formalmente, no se reúne con regularidad o no asisten todos sus miembros, aunque se trabaja en lograr cohesión y compromiso.	El Consejo Directivo se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros, pero su incidencia en el desarrollo del establecimiento no es evidente pues define un plan de trabajo, pero no hace seguimiento sistemático suficiente. (actas).	El Consejo Directivo se reúne periódicamente y sesiona con el aporte activo de todos sus miembros, define un plan de trabajo, al que le hace seguimiento sistemático, suficiente para asegurar su cumplimiento (actas).

➤ **Consejo Académico (Pregunta 36).**

¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Académico, con la participación activa de todos sus miembros?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Consejo Académico no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.	El Consejo Académico existe formalmente, pero no se reúnen con regularidad o no asisten todos sus miembros, aunque existen reuniones estas no tienen aún incidencia.	El Consejo Académico se reúne según su calendario con aporte, pero los resultados para el establecimiento no inciden de manera fundamental faltando los seguimientos requeridos quedando solo registrados en actas.	El Consejo Académico se reúne periódicamente según su calendario con resultados soportados y definidos para el establecimiento realizando seguimientos para garantizar sus resultados.

➤ **Espacios de participación de estudiantes (Pregunta 37).**

¿Existe evidencia de la participación activa de los estudiantes en el desarrollo de la vida escolar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
En la cotidianidad escolar el EE es vertical; existen formalmente los órganos representativos de los estudiantes, pero no operan.	Existen y operan los órganos representativos del estamento estudiantil, pero su participación en temas relevantes de la vida escolar es todavía incipiente.	Aunque existen y operan los órganos representativos del estamento estudiantil (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo) y aportan sugerencias en algunos temas relevantes de la vida escolar como en el Manual de Convivencia, su participación se hace de manera espontánea o poco programada, lo que les dificulta asumir responsabilidades.	Existen los órganos representativos (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo) que participan activamente en las decisiones institucionales pertinentes, toman responsabilidades para aportar al mejoramiento de la calidad de la educación.

➤ **Participación de estudiantes desde su diversidad (Pregunta 38).**

¿En cuáles de las siguientes instancias se promueve la participación de los estudiantes desde su diversidad (niñas, estudiantes con discapacidad, estudiantes en condición de enfermedad, estudiantes con capacidades o talentos excepcionales, víctimas, entre otros) en el desarrollo de la vida escolar en el EE?

El establecimiento puede marcar una o varias opciones, los puntos se suman dependiendo de las opciones que seleccione:

- ✓ Comité de convivencia **(Pregunta 38a).**
- ✓ Consejo estudiantil **(Pregunta 38b).**
- ✓ Representante al Consejo Directivo **(Pregunta 38c).**
- ✓ Personero Estudiantil **(Pregunta 38d).**

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Participación de estudiantes desde su diversidad.	Comité de convivencia	1
	Consejo estudiantil	1
	Representante al Consejo Directivo	1
	Personero Estudiantil	1
	No se promueve la participación	0
	Total	4

➤ **Liderazgo y trabajo en equipo en el establecimiento (Pregunta 39).**

¿Se evidencian liderazgo y trabajo en equipo que impactan positivamente los resultados del establecimiento educativo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Los miembros del EE no tienen conocimientos completos en su campo, trabajan individualmente, y no suelen llevar a término propósitos que eventualmente se plantean.	Los miembros del EE conocen su campo, pero cada uno se mantiene aislado trabajando en su tema, se proponen terminar cosas, pero no siempre las llevan a término.	Los miembros del EE conocen su campo, mantienen buenas relaciones, en algunos casos trabajan en equipo, resuelven los problemas y terminan la mayoría de los trabajos que empiezan.	Los miembros del EE están atentos a nuevas tendencias en su campo, mantienen buenas relaciones, trabajan en equipo, aplican distintas formas de resolver problemas y terminan lo que empiezan.

➤ **Alianzas y proyección a la comunidad (Pregunta 40).**

¿Se refleja el liderazgo del establecimiento en alianzas de mutuo beneficio y aportes a la comunidad?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El establecimiento educativo no establece relaciones con otros colegios, ni con entidades de gobierno ni empresas, ni asociaciones o redes de ningún tipo, y las relaciones con los padres de familia son mínimas.	El establecimiento educativo mantiene relaciones necesarias con las autoridades y desarrolla con sus padres de familia actividades aisladas adicionales al reporte del avance de los estudiantes y la interacción en el Consejo Directivo.	El establecimiento educativo mantiene buenas relaciones con el gobierno, comparte experiencias con miembros de otros establecimientos educativos, participa activamente en redes o asociaciones y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes y empleados.	El establecimiento educativo mantiene alianzas de mutuo beneficio con, empresas, ONG y el gobierno. Comparte experiencias con miembros de otros establecimientos educativos en redes o asociaciones, y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes y empleados, y a la comunidad vecina al lugar en que el EE se ubica.

➤ **Reglamento o Manual de Convivencia (Pregunta 41).**

¿Existe el Reglamento o Manual de Convivencia enmarcado en la educación inclusiva y se aplica en el manejo y solución de conflictos?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Reglamento o Manual de Convivencia se conoce muy poco o se aplica arbitrariamente, con lo cual se percibe un ambiente de conflictos no resueltos.	Se conoce y se aplica el Reglamento o Manual de Convivencia, aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente y la educación inclusiva. Es un listado de cosas permitidas y prohibidas, reconocimientos y sanciones, por lo que permite que aparezcan conflictos o	Se conoce y se aplica un Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente y la educación inclusiva. Permite la convivencia armónica al interior del EE, porque contiene unidad de criterios, favorece el desarrollo integral, propicia el diálogo y la solución de	El Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la normatividad vigente y la educación inclusiva, expresa reglas básicas equitativas de convivencia para la vida institucional que son acordadas, conocidas y acatadas por la comunidad educativa. Permite

	situaciones agresivas sin fácil solución.	conflictos, se ajusta y mejora cada año, pero no logra neutralizar algunos conflictos internos y del entorno.	solucionar conflictos con celeridad y eficiencia. Se ajusta y mejora cada año y facilita la solución de conflictos internos y externos.
--	---	---	---

➤ **Convivencia escolar (Pregunta 42).**

¿El EE ha diseñado e implementado una ruta de atención integral para la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, que contemple apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El Comité de Convivencia escolar está conformado, y se diseñó una ruta de atención integral para la promoción de la convivencia escolar y la prevención de situaciones que la afectan, pero no se pone en práctica.	El Comité de Convivencia escolar diseñó la ruta de atención integral y esta es conocida por el Gobierno Escolar.	El Comité se reúne periódicamente. Se encarga de identificar, analizar y planear estrategias para el desarrollo de convivencia pacífica, con enfoque de competencias ciudadanas en los ambientes institucional, de aula, espacios de participación, tiempo libre y proyectos pedagógicos con enfoque en la diversidad. Además, sigue con rigurosidad una ruta de atención integral establecida en el manual de convivencia.	El Comité de Convivencia escolar evalúa la ruta de atención integral, redefine con participación de la comunidad educativa las acciones de prevención y promoción, hace seguimiento a los casos que afectan la convivencia escolar y reporta periódicamente a la secretaría de educación y a toda la comunidad educativa su evaluación.

Gestión académica

➤ Estrategia pedagógica (Pregunta 43).

¿La estrategia pedagógica definida en el PEI es explícita, clara y ha sido apropiada por el equipo docente?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no ha definido en su PEI una estrategia pedagógica básica (metodología, contenidos, ayudas educativas y evaluación), con prioridades claras.	Aunque el PEI define una estrategia y unas prioridades pedagógicas, éstas son desconocidas por la mayoría de los docentes.	En el PEI están definidas las estrategias pedagógicas que son conocidas por el cuerpo docente y han sido apropiadas por un buen número de ellos. Sin embargo, se siguen aplicando algunas estrategias pedagógicas que no son coherentes con las líneas establecidas en el PEI y las prioridades institucionales.	Hay una estrategia pedagógica clara, explícita y coherente con las prioridades institucionales, conocida y apropiada por la dirección y el equipo docente.

➤ Plan de estudios compartido (Pregunta 44).

¿Existe un Plan de Estudios coherente y construido con los miembros del equipo docente?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente, cada docente elabora su plan de manera autónoma.	Existe un plan de estudios que presenta incoherencias. Ha sido elaborado sin participación de los docentes. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas.	Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos coherente. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas, pero se evidencia el progreso.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Es el resultado del trabajo conjunto del equipo docente para articular áreas y grados y se aplica en el proceso formativo de los estudiantes.

➤ **Estándares en el plan de estudios (Pregunta 45).**

¿El plan de estudios incorpora estándares?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente o no incorpora lineamientos curriculares y estándares.	Los docentes están revisando lineamientos curriculares y estándares, pero aún no se han articulado a los planes existentes.	Existe un plan de estudios con proyectos pedagógicos coherentes, y se ha iniciado la incorporación a estos lineamientos o estándares en algunas áreas.	Existe un plan de estudios articulado y coherente con proyectos pedagógicos. Ambos incorporan lineamientos y estándares para todos los niveles y áreas.

➤ **Proyectos transversales en el plan de estudios (Pregunta 46).**

¿Incorpora el plan de estudios competencias laborales y proyectos transversales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente o no incorpora proyectos transversales de competencias laborales, ciudadanía y educación para la sexualidad, medio ambiente y derechos humanos, entre otros.	Existe un plan de estudios que presenta incoherencias e incluye acciones aisladas en competencias laborales, democracia y educación para la sexualidad, entre otros.	Existe un plan de estudios con proyectos pedagógicos coherentes que incluye proyectos transversales, pero éstos no tienen articulación completa por áreas y grados.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos transversales. Los proyectos transversales se aplican en todas las áreas relevantes, y de forma articulada en los distintos grados.

➤ **Ambientes de aprendizaje (Pregunta 47).**

¿Se observa en los espacios educativos un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia de todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La planta física está descuidada y no favorece un ambiente adecuado para el aprendizaje, ni	Se nota descuido en algunos espacios de la planta física, que afectan el ambiente de aprendizaje y no	La planta física en general está bien presentada y los espacios se usan adecuadamente,	Además de lo anterior, la planta física es agradable y posee jardines y zonas verdes amplias, para todos los

orientado a los estudiantes desde la diversidad.	favorece a todos los estudiantes desde la diversidad.	favoreciendo un ambiente de aprendizaje y comodidad a los estudiantes desde el punto de vista de la diversidad.	estudiantes desde la diversidad que lleguen a presentar, favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje y la buena convivencia.
--	---	---	--

➤ **Planeación y desarrollo de las actividades pedagógicas (Pregunta 48).**

¿Se evidencia innovación para la planeación y desarrollo de las actividades pedagógicas?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Predominan las clases magistrales y el uso de un texto único. No hay innovación, no se planean las actividades académicas y hay carencia de criterios sobre tareas.	Predominan las clases magistrales. Se preparan clases, con uso de texto único.	Se preparan clases con uso de distintas metodologías y recursos didácticos. Las evaluaciones y tareas son planeadas y coherentes con el trabajo en el aula.	Además de lo anterior, hay criterios institucionales para la evaluación del aprendizaje, y manejo de tareas, definidos con la participación de los docentes, la innovación es un criterio definido.

➤ **Ambientes de aprendizaje enriquecidos (Pregunta 49).**

¿El EE cuenta con ambientes de aprendizaje enriquecidos con materiales didácticos pertinentes, acceso a la tecnología y sistemas de apoyos pedagógicos que involucre los ajustes razonables para la participación de todas y todos los estudiantes, desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no cuenta con los materiales didácticos pertinentes para la población estudiantil desde la diversidad actual.	El EE tiene contemplado la política para la población estudiantil desde la diversidad actual pero no cuenta con todos los materiales para cumplir este apoyo.	El EE tiene algunos materiales de apoyo para la población estudiantil desde la diversidad actual pero no cubre todo un ambiente de aprendizaje completo.	El EE cuenta con los materiales necesarios para apoyar un ambiente de aprendizaje completo incluso para la población estudiantil desde la diversidad actual.

➤ **Actividades deportivas y culturales (Pregunta 50).**

¿Se organizan e incentivan actividades deportivas y culturales dentro y fuera de la institución, en donde se implementen apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Prácticamente no se organizan institucionalmente actividades deportivas y culturales extracurriculares.	El EE no ha planeado actividades culturales y deportivas. Se desarrollan por iniciativa de docentes, estudiantes o sus familias.	El EE ha planeado y promueve la realización de actividades deportivas y culturales al interior del establecimiento, y sus estudiantes participan en eventos Intercolegiados involucrando a los estudiantes desde la diversidad actual.	Grupos de estudiantes incluidos la población diversa del establecimiento participa sistemáticamente en eventos deportivos y culturales de carácter municipal, departamental o nacional, y la institución apoya su organización.

➤ **Eventos académicos (Pregunta 51).**

¿Se organizan e incentivan eventos académicos, dentro y fuera de la institución?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No se realizan eventos académicos.	Ocasionalmente se realizan eventos académicos.	La institución realiza y participa regularmente en eventos académicos intercolegiados como ferias de la ciencia, olimpiadas matemáticas, concursos de ortografía entre otros.	Grupos de estudiantes de la institución participan sistemáticamente en eventos académicos intercolegiados de carácter municipal, departamental o nacional, y la institución apoya su organización.

➤ **Investigación institucional (Pregunta 52).**

¿Se incentiva y fomenta la investigación institucional, así como la divulgación de sus resultados?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No se desarrolla investigación	Se está trabajando al menos un proyecto de	Existen investigaciones institucionales con	La institución desarrolla y publica

institucional, aunque algunos docentes lo hagan a título personal.	investigación institucional, sin embargo, sus resultados no son concluyentes.	base científica, pero los canales de divulgación no son sistemáticos o en su desarrollo no participan los estudiantes como parte de su proceso de formación.	proyectos de investigación (puede ser en Internet), que son conocidos fuera del colegio y en su desarrollo participan los estudiantes como parte de su formación.
--	---	--	---

➤ **Programación del tiempo (Pregunta 53).**

¿La programación del tiempo en la institución está orientada a la eficiencia del servicio educativo?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La organización y división del tiempo escolar es deficiente, lo que se traduce en frecuentes improvisaciones.	Se cumple la programación del tiempo escolar, pero en la práctica se pierde mucho tiempo académico por falta de organización.	Existe un buen cumplimiento del tiempo académico previsto, pero hay poco lugar para complementarlo con actividades extracurriculares y para los refuerzos y acciones remediales que necesitan los estudiantes dentro de su calendario escolar.	El tiempo está bien distribuido entre lo curricular y extracurricular, y se observa un uso eficiente y responsable de la jornada académica, incluidos refuerzos y acciones remediales.

➤ **Evaluación del plan de estudios (Pregunta 54).**

¿Se evalúa periódicamente el plan de estudios y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no ha establecido mecanismos de evaluación y ajuste del plan de estudios.	Existen y se aplican mecanismos establecidos para el control puntual de aspectos específicos del plan de estudios, pero no sobre el conjunto de su desarrollo.	El EE tiene definidos mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios y se evidencia la utilización de algunos de los resultados para su mejoramiento. Falta regularizar un proceso de mejoramiento continuo.	El EE tiene definidos mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios. Los resultados son analizados y se han registrado los ajustes, adecuando el plan a las necesidades institucionales. Hay un proceso evidente de mejoramiento sistemático y continuo.

➤ **Sistema de evaluación de estudiantes (Pregunta 55).**

¿Existe un sistema institucional de evaluación de estudiantes construido y conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, en donde se contemple la diversidad de los estudiantes y cuente con los ajustes, acompañamientos y demás medidas pedagógicas para promover la trayectoria educativa de la población en extraedad, joven y adulta?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no ha establecido, adoptado o divulgado un sistema institucional de evaluación de estudiantes. Los docentes aplican sus propios criterios de evaluación, no se contempla la diversidad de los estudiantes.	El EE tiene establecido y adoptado su sistema institucional de evaluación de estudiantes, como parte del PEI, que contempla instancias de reclamación y registro escolar, sin embargo, no es conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.	El EE tiene establecido y adoptado su sistema institucional de evaluación de estudiantes, como parte del PEI, el cual se revisa periódicamente de manera participativa. Ha iniciado procesos de divulgación, tiene diseñado un esquema de reclamaciones y tiene un sistema de registro escolar eficaz, además de tener presente la diversidad de los estudiantes.	El EE tiene establecido, adoptado y divulgado por distintos canales su sistema institucional de evaluación de toda la diversidad de estudiantes. Este es armónico con el currículo, plan de estudios y demás componentes del PEI, se revisa periódicamente de manera participativa, incluye un esquema de reclamaciones que opera plenamente y tiene un sistema de registro escolar eficaz y moderno. El Consejo Directivo hace seguimiento a metas institucionales de refuerzo, seguimiento y recuperación.

➤ **Participación de educadores y Estudiantes en la evaluación de estudiantes (Pregunta 56).**

¿El sistema de evaluación involucra en forma congruente a educadores y estudiantes?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La evaluación es un instrumento de represión y castigo o no hay reglas de juego claras aplicadas con equidad.	Aunque hay equidad en la manera de evaluar de cada docente, no hay una política institucional unificada al respecto.	En las diferentes áreas y niveles hay una combinación adecuada de evaluación académica que realiza el docente con la autoevaluación	Existe una combinación adecuada de la evaluación que realiza el docente, la autoevaluación del estudiante, y la de sus

		del estudiante.	pares, la cual obedece a una política explícita en su sistema institucional de evaluación, congruente con la filosofía institucional.
--	--	-----------------	---

➤ **Uso de los resultados de la evaluación en acciones de refuerzo, recuperación y seguimiento (Pregunta 57).**

¿El resultado del proceso de evaluación se usa para proponer acciones de refuerzo, recuperación y seguimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El análisis de los resultados de la evaluación de estudiantes no genera acciones de refuerzo y recuperación para el logro de objetivos esperados.	Se realizan actividades de refuerzo y recuperación programadas para quienes no alcanzan los logros esperados, pero aún no se evidencia un efecto positivo.	Las actividades de refuerzo y recuperación programadas producen resultados y se evidencia un aumento en el alcance de los logros propuestos.	El seguimiento continuo y acompañado de acciones puntuales de refuerzo y recuperación se refleja en un mejoramiento generalizado en el alcance de los logros esperados.

➤ **Comisiones de evaluación y criterios de promoción (Pregunta 58).**

¿Los criterios de promoción y reprobación establecidos son conocidos por las familias y estudiantes, y aplicados en la institución?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
No hay reglas de juego claras para la promoción y reprobación en las diferentes áreas y grados; cada docente aplica su propio criterio. El ausentismo es frecuente y sólo se controla con el sistema tradicional de fallas a clase. No existen Comisiones de Evaluación y	El cuerpo docente aplica criterios claros de promoción y reprobación, que no comunican totalmente a los estudiantes o no rigen para todas las áreas y grados. Se hace seguimiento al ausentismo, pero no se indagan sus causas. Se han convocado las Comisiones de Evaluación, pero aún	El EE ha definido criterios para la promoción y reprobación en todas las áreas y grados, incluidos mecanismos claros para abordar el ausentismo de los estudiantes. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico a los resultados de las evaluaciones, y a casos	Hay definición explícita y reglas de juego claras sobre lo que se espera aprender y cómo evaluarlo en cada disciplina para cada grado; estudiantes y padres se han apropiado del proceso. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico y efectivo a las evaluaciones, y a casos

Promoción.	no operan plenamente.	que merecen especial atención, pero se evidencian algunas fallas y confusiones en la aplicación de criterios.	que merecen especial atención.
------------	-----------------------	---	--------------------------------

➤ **Intervención en dificultades de aprendizaje (Pregunta 59).**

¿Se atienden de manera oportuna y profesional las dificultades de aprendizaje?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Es muy poco lo que hace el EE para ayudar a los estudiantes con problemas de aprendizaje.	El EE tiene previstas algunas acciones de acompañamiento en casos de dificultades en el aprendizaje, pero son esporádicas o se limitan a remisiones con responsabilidad exclusiva de los padres.	Por iniciativa de directivas y docentes, el EE se interesa por apoyar a los estudiantes con dificultades en el aprendizaje. En este esfuerzo ha promovido la capacitación y actualización de docentes y padres en el manejo de tales dificultades.	Además de la ayuda prestada por directivas y docentes, el EE ofrece apoyo profesional continuo para contribuir a la solución de las dificultades en el aprendizaje.

➤ **Bilingüismo (Pregunta 60).**

¿Existe un proceso estructurado de enseñanza de una lengua extranjera?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El número de horas dedicadas a la enseñanza y el aprendizaje de la lengua extranjera es bajo (4 horas por semana o menos).	El plan de estudios que se desarrolla incluye entre 5 y 15 horas semanales dedicadas a la enseñanza y el aprendizaje de una lengua extranjera como asignatura, sin que ésta se use como medio de enseñanza-aprendizaje en ningún área curricular.	Hay más de 15 horas de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios, sin llegar al 50% del total. Se usan dos o más lenguas en la enseñanza y el aprendizaje de distintas áreas curriculares. Desarrolla en sus estudiantes un alto grado de competencia en al menos una lengua extranjera. Promueve una	Existe una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%). Se usan dos o más lenguas como medio de enseñanza y el aprendizaje de distintas áreas curriculares. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además

		orientación intercultural.	de aprobar el currículo colombiano. La institución promueve orientación bicultural o intercultural.
--	--	----------------------------	---

Gestión con la comunidad

➤ Perfil del estudiante (Pregunta 61).

¿El perfil del estudiante es coherente con los principios enmarcados en el PEI y se observa en el quehacer cotidiano de la comunidad escolar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El perfil del estudiante no ha sido claramente especificado en el PEI en forma coherente con sus objetivos, con el enfoque de derechos, equidad, inclusión y género, y se observa pobre identificación de estudiantes con su institución.	El perfil del estudiante está especificado en el PEI y es coherente con sus objetivos, con el enfoque de derechos, equidad, inclusión y género. Aunque se observa un esfuerzo significativo de directivos y docentes por consolidar al menos los símbolos externos de identidad, todavía los estudiantes sólo muestran clara identificación con su EE en ocasiones especiales, tales como encuentros deportivos y culturales.	El comportamiento de los estudiantes es consistente con el perfil claramente definido en el PEI. Tanto en eventos internos y externos, como en la cotidianidad de la vida escolar, el estudiante muestra identificación con su institución mediante el respeto y orgullo por sus símbolos de identidad, tales como instalaciones, uniforme, himno, escudo, equipos deportivos.	Los estudiantes se identifican con su EE, lo quieren y se sienten orgullosos de él; esto se refleja en el ambiente cotidiano, en el respeto por los acuerdos de convivencia y el buen trato con sus docentes, directivos y pares, así como en el cuidado de las instalaciones y los medios de aprendizaje.

➤ Política de inclusión (Pregunta 62).

¿Cuenta el establecimiento con una política explícita que promueva la inclusión de personas desde la diversidad de capacidades y cultural que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Los criterios de selección de	El EE acepta aspirantes dentro de la diversidad	El EE acepta aspirantes dentro de la diversidad	El EE acepta aspirantes dentro de la diversidad

estudiantes excluyen a quienes tienen necesidades especiales dentro de la diversidad que existe en la población escolar.	en la población estudiantil, pero las acciones que desarrolla no son suficientes para lograr una verdadera inclusión de todos los estudiantes.	estudiantil, adapta metodologías y espacios físicos, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.	estudiantil, ofrece atención especializada cuando se requiere, adapta metodologías y espacios físicos, establece coordinación con otros organismos para su atención integral, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.
--	--	---	--

➤ **Programa de formación ciudadana (Pregunta 63).**

¿Cuenta con programas definidos de formación ciudadana en el que puedan participar todos los estudiantes desde la diversidad que presenten?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía. El PEI indica la participación y pertenencia de los estudiantes es el desarrollo de Proyectos Pedagógicos, sin embargo, no se realizan acciones para lograrlo y no se incluye la estrategia para la diversidad actual.	El EE desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía. Algunos docentes realizan actividades esporádicas alrededor de la participación democrática, el ejercicio de derechos humanos, la diversidad y la convivencia pacífica sin llegar a impactar otras instancias del establecimiento educativo.	El EE desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía que aumentan el nivel de pertenencia y afecto por la comunidad junto a la diversidad actual. Los principios establecidos en el manual de convivencia orientan y regulan la convivencia escolar y los conflictos se resuelven siguiendo una metodología previamente adoptada. Directivos y docentes planean y ejecutan Proyectos Pedagógicos de manera interdisciplinaria que articulan acciones para facilitar la participación democrática en la	El EE desarrolla estrategias para la formación de los estudiantes en democracia y ciudadanía desde la diversidad que aumentan el nivel de pertenencia y afecto por la comunidad. Los principios establecidos en el manual de convivencia orientan y regulan la convivencia escolar y la resolución de conflictos genera habilidades en este campo para enfrentarlos adecuadamente. Los proyectos pedagógicos basados en el desarrollo de competencias ciudadanas y la diversidad son planeados y

		diversidad, la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.	desarrollados participativamente por directores, docentes, estudiantes y familias y responden a las necesidades y características del contexto escolar.
--	--	--	---

➤ **Reconocimientos (Pregunta 64).**

¿Cuenta con un sistema específico de reconocimiento a los estudiantes sobresalientes en diversas áreas?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no promueve el reconocimiento público a los estudiantes sobresalientes.	El EE identifica estudiantes sobresalientes en diversas áreas y promueve su reconocimiento público, aunque no ha definido las condiciones en el reglamento o Manual de Convivencia.	El EE ha creado estímulos y reconocimientos para los estudiantes sobresalientes en diversas áreas. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento o Manual de Convivencia.	Los estímulos y reconocimientos creados por el EE para los estudiantes sobresalientes en diversas áreas incluyen, además, becas, subsidios, descuentos y otros. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento o Manual de Convivencia.

➤ **Servicio de bienestar (Pregunta 65).**

¿Existe un servicio de bienestar organizado?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no ofrece servicios de nutrición, enfermería, psicología y terapia ocupacional. Tampoco ofrece programas específicos de promoción de la salud y prevención de factores de riesgo	El EE ofrece regularmente algún servicio de los mencionados, y desarrolla acciones aisladas de prevención, promoción de la salud y prevención de factores	El EE ofrece regularmente los servicios de nutrición, enfermería y terapia ocupacional. Ofrece programas específicos de promoción de la salud y prevención de factores	Existen todos los servicios de bienestar mencionados y ofrece programas específicos de promoción de la salud y prevención de factores de riesgo, sobre los cuales hace seguimiento y

como el consumo de sustancias psicoactivas y otros factores.	de riesgo.	de riesgo.	evaluación con indicadores sobre el estado de salud y prevención de riesgos en su población estudiantil.
--	------------	------------	--

➤ **Plan escolar para la gestión del riesgo (Pregunta 66).**

¿Existe un plan institucional de gestión del riesgo actualizado que contemple la diversidad de características de la comunidad educativa, que permita mitigar las situaciones de riesgos?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no cuenta con el plan escolar para la gestión del riesgo a la luz de la normatividad y diversidad vigente.	El EE ha elaborado un plan de gestión de riesgos, pero no es conocido y apropiado por todos los miembros de la comunidad educativa. Se realizan simulacros esporádicos.	El EE además tener un plan escolar para la gestión del riesgo, este es conocido por toda la comunidad incluida la población en su diversidad actual de los estudiantes, tienen conformadas las diferentes brigadas reglamentarias y se realizan simulacros para poner a prueba y mejorar el plan.	Además de lo anterior, el EE cuenta con una cultura que promueve la gestión del riesgo, tema que está incorporado en el plan de estudios y en el quehacer cotidiano de la institución.

Gestión administrativa y financiera

➤ **Manual de funciones (Pregunta 67).**

¿Existe manual de funciones o de perfiles y competencias, donde se asignan responsabilidades al personal del establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no tiene organigrama ni manual de funciones para los distintos cargos que desempeña el personal.	En el manual de funciones no se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y en la práctica, en algunos casos, se presenta duplicidad de	En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano del EE. Sirve	En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo, se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano del EE y se

	funciones. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	de referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	revisa y ajusta cuando las necesidades lo requieren. Además, sirve como referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.
--	--	--	---

➤ **Selección e inducción de personal (Pregunta 68).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de selección e inducción de personal al establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no aplica un proceso con criterios definidos para la selección, inducción y reinducción del personal de planta.	El EE sigue un proceso informal de selección, inducción y reinducción del personal de planta, pero sin criterios claramente definidos.	El EE ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y reinducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos elaborados para tal fin, incluyendo perfiles para cada uno de los cargos.	El EE ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y reinducción del personal de planta con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos diseñados para tal fin. El proceso se evalúa periódicamente. Los perfiles incluyen competencias generales y específicas y requisitos de educación y experiencia.

➤ **Evaluación de desempeño (Pregunta 69).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de evaluación de desempeño del personal del establecimiento?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La evaluación de desempeño del personal no forma	La evaluación de desempeño del personal es	La evaluación de desempeño del personal se realiza	La institución aplica mecanismos e instrumentos objetivos

parte de las actividades programadas institucionalmente.	programada con criterios definidos y teniendo en cuenta las funciones específicas; están en diseño instrumentos específicos que identifiquen los resultados logrados, de acuerdo con el manual de funciones de cada cargo.	mediante mecanismos e instrumentos específicos, acorde con las funciones específicas de cada cargo.	y específicos en la evaluación de desempeño de todo el personal de acuerdo con las funciones específicas de cada cargo. Existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso y sus resultados orientan las decisiones que afectan al personal.
--	--	---	---

➤ **Matrícula e inducción de nuevos estudiantes (Pregunta 70).**

¿Existe un proceso diseñado y evaluado de matrícula e inducción de nuevos estudiantes, en donde se contemplen apoyos y ajustes razonables para todas y todos los estudiantes desde la diversidad que puedan presentar?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no ha definido criterios para el proceso de ingreso y aceptación de nuevos estudiantes, no contemplan la población diversa actual y no les hace ningún tipo de inducción o nivelación.	En la programación institucional se incluyen actividades de inducción que no cubren todos los aspectos o no incluyen criterios para su aplicación ni a la población diversa actual.	El EE aplica un programa organizado para la inducción de nuevos estudiantes incluyendo a la población diversa que se haga presente en el EE, en los aspectos disciplinarios, pedagógicos e institucionales, pero aún está en desarrollo el proceso con los padres de familia.	Existe un programa completo y organizado de inducción para todos los nuevos estudiantes y sus familiares y toda la población diversa actual; existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso, claramente integrados en la evaluación institucional.

➤ **Presupuesto (Pregunta 71).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de presupuesto?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El proceso de presupuesto es un ejercicio anual de	La elaboración del presupuesto se realiza de acuerdo con el	Existen procedimientos definidos para que	El conjunto de procedimientos de proyección y

proyecciones sobre la ejecución anterior; el análisis de planeación financiera se realiza sobre grandes rubros de ingresos y gastos. Su elaboración no está aún articulada con el proceso de formulación del Plan Operativo Anual.	análisis financiero de los requerimientos del plan operativo anual de las distintas dependencias, pero aún no se diseña la distribución mensual de ingresos y egresos; los mecanismos de seguimiento presupuestal no están sistematizados.	cada dependencia elabore el presupuesto acorde con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo anual; la distribución mensual de ingresos y egresos permite su análisis en relación con los flujos de caja. El uso del proceso presupuestal como instrumento de gestión se evidencia en la formulación de metas realistas en el corto plazo, para cuyo cumplimiento está garantizado el suministro de recursos.	seguimiento presupuestal se aplican como instrumento de planeación y gestión financiera, para formular y ejecutar tanto el Plan Operativo Anual como el plan de mejoramiento. Las metas de mediano plazo se acompañan de un análisis financiero viable y se hace seguimiento a su cumplimiento.
--	--	---	---

➤ **Contabilidad (Pregunta 72).**

¿Existe un proceso diseñado, evaluado y estandarizado de contabilidad?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no cumple con el requisito de llevar los registros contables de acuerdo con las normas vigentes.	La contabilidad se lleva de manera organizada, con los soportes y requisitos reglamentarios, y diferencia claramente servicios prestados, pero el atraso de tres meses o más en la presentación de informes impide su utilización como instrumento financiero.	La contabilidad se lleva de manera organizada y de acuerdo con las normas vigentes y las directivas disponen oportunamente de los informes contables, sin embargo, no se acompañan con análisis financieros que orienten las decisiones de mejoramiento institucional.	Los informes contables, realizados en el marco de las normas vigentes, están disponibles oportunamente y se acompañan de análisis de proyección financiera suficiente para la toma de decisiones de corto y largo plazo. La contabilidad es instrumento de manejo financiero del EE y es evidente la utilización de sus resultados en los planes de mejoramiento institucional. Los

			informes contables tienen visto bueno del revisor fiscal o auditor externo, cuando aplique.
--	--	--	---

Si el EE no cuenta con un proceso diseñado y evaluado de contabilidad su puntaje es 0 puntos y se clasifica en régimen controlado.

➤ **Inventario y plan de adecuación y adquisición (Pregunta 73).**

¿Existe un procedimiento establecido, evaluado y estandarizado que identifica oportunamente la adecuación de la planta física y la adquisición de equipos y materiales?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El inventario de bienes del EE no existe o está desactualizado e incompleto. La compra y mantenimiento de elementos requeridos por los procesos pedagógicos y administrativos no cumple la programación o ésta no se ha establecido. El mantenimiento de los espacios pedagógicos es insuficiente.	El EE cuenta con inventario actualizado y completo de muebles y equipos; aunque el mantenimiento y adquisición de los recursos de mayor utilización no cumple una programación se observa el suministro oportuno; los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes están en diseño.	El inventario de muebles y equipos tiene establecido claramente el estado del bien y su responsable. Existe y se aplica un plan de compras, mantenimiento y baja de los elementos requeridos por el Plan Operativo Anual y se han establecido los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes; sin embargo, el plan de mantenimiento preventivo está en diseño.	El inventario, el plan de compras y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo y las bajas son procesos articulados con los demás instrumentos de gestión institucional; su aplicación acompaña el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual y del plan de mejoramiento institucional de mediano plazo.

➤ **Política de recursos humanos y desarrollo de personal (Pregunta 74).**

¿Cuenta la institución con una política de recursos humanos y desarrollo de personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
En el EE no existen criterios para el desarrollo del personal	Ocasionalmente se realizan acciones en beneficio de la salud	Con frecuencia se aplican los criterios definidos para el	Permanentemente se aplican criterios definidos para el

en el campo de la salud ocupacional ni de la promoción laboral.	ocupacional y de la promoción laboral del personal.	desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional y promoción laboral.	desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional y promoción laboral, incluyendo incentivos individuales y grupales, lo que se manifiesta en la satisfacción del personal.
---	---	--	---

➤ **Planes de capacitación (Pregunta 75).**

¿En la institución se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
Las actividades de capacitación se realizan más por iniciativas individuales que como actividades promovidas y organizadas por el EE.	El EE organiza sus procesos de capacitación, de acuerdo con sus necesidades y apoya la asistencia de su personal a eventos externos o internos que correspondan a esa programación, aunque no cuenta con mecanismos de seguimiento de sus resultados.	La capacitación del personal es un proceso programado anualmente, de acuerdo con los requerimientos de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios y los informes presentados son analizados a la luz de los resultados esperados en el EE.	La capacitación del personal es un proceso programado a corto y mediano plazo, con la participación de directivos y docentes acorde con los lineamientos del PEI y las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios y se evalúa el impacto de la formación en los resultados institucionales. El EE organiza capacitación interna en forma sistemática como un proceso continuado con objetivos de mediano plazo.

➤ **Estímulos al buen desempeño (Pregunta 76).**

¿Se ha establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no ha creado estímulos e incentivos	El EE ha creado estímulos e incentivos	Los estímulos e incentivos que el EE ha	Los estímulos e incentivos que el EE ha

para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones.	para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones, pero no se han aplicado o se aplican esporádicamente.	creado figuran en el reglamento con los requisitos y procedimientos claramente definidos para otorgarlos y se aplican regularmente.	creado para su personal incluyen, además, bonificaciones, viajes, intercambios y becas de capacitación totales o parciales. Los criterios y procedimientos para otorgarlos están establecidos en el reglamento.
--	--	---	---

➤ **Presencia Web (Pregunta 77).**

¿En cuáles de las siguientes herramientas tiene presencia el establecimiento educativo en la web?

El establecimiento puede marcar una o varias opciones, los puntos se suman dependiendo de las opciones que seleccione:

- ✓ Página web (Ejemplo: www.colegioxyz.edu.co).
- ✓ Correo Institucional (con dominio educativo o institucional. Ejemplo: colegioxyz@colzy.edu.co).
- ✓ Redes sociales (Ejemplo: Instagram @colegioxyz, TikTok, YouTube, Facebook).

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Presencia del EE en la WEB.	No tienen	0
	Página Web	1
	Correo Institucional	1
	Redes Sociales	1
	Total	3

Evaluación institucional

➤ **Saber 11 (Pregunta 78).**

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

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Saber 11	A+	10
	A	8
	B	5
	C	2
	D	0
	No presenta pruebas Saber 11	0

➤ **Sistema de evaluación institucional (Pregunta 79).**

¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
La evaluación institucional no se realiza participativamente, no pasa de ser un reporte.	Se realiza la evaluación institucional, pero no se utilizan sus resultados para el mejoramiento del EE.	Se realiza la evaluación institucional periódicamente con la participación de la comunidad educativa. La información que produce la evaluación es organizada y alimenta la toma de decisiones de las distintas instancias.	Además de lo anterior, el EE utiliza los resultados para elaborar planes de mejoramiento institucional, con prioridades claras y compartidas, en todos los campos.

➤ **Plan de mejoramiento institucional (Pregunta 80).**

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

No existe	En desarrollo	Buenos resultados	Resultados sobresalientes
El EE no ha formulado un plan de mejoramiento.	Se realizan algunas acciones de mejoramiento, pero son aisladas y no conforman un plan de mejoramiento institucional.	El EE ha diseñado un plan de mejoramiento con acciones, metas, responsables y recursos definidos. En su desarrollo todavía se perciben obstáculos que dificultan el logro de las metas previstas.	El plan de mejoramiento institucional utiliza los resultados de una evaluación institucional sistemática y objetiva; la movilización organizada de la comunidad educativa hacia unas metas compartidas se evidencia en su cumplimiento.

Este indicador se califica según los siguientes rangos así:

Indicador	Rango de Valores	Puntaje
Plan de mejoramiento institucional.	No existen	0
	En desarrollo	3
	Buenos resultados	5
	Resultados sobresalientes	8

5.4 Clasificación de los establecimientos de adultos en alguno de los regímenes establecidos en la normatividad

Una vez diligenciado en su totalidad el Formulario 1C, el establecimiento de adultos se clasifica en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, así:

- ✓ **Régimen de Libertad Regulada:** se clasifican en libertad regulada los establecimientos educativos con altos puntajes en su autoevaluación institucional, o los que están certificados o acreditados en un sistema o modelo de gestión de calidad.
- ✓ **Régimen de Libertad Vigilada:** se clasifican en libertad vigilada los establecimientos educativos que obtienen los puntajes intermedios. Este régimen se subdivide en 13 categorías, denominadas V1, V2, V3 ... hasta V13 y que dan cuenta de qué tan lejos o cerca se está de alcanzar el puntaje para clasificarse en régimen de libertad regulada, es decir, un establecimiento educativo en V10 ofrece mejores condiciones en la prestación del servicio que uno clasificado en V5.
- ✓ **Régimen Controlado:** se clasifican en régimen controlado los establecimientos educativos con los puntajes más bajos, los que son sancionados por la secretaría de educación o los que obtienen cero puntos en alguno de los indicadores prioritarios, por ejemplo, establecimientos que no tienen afiliados a los empleados a la seguridad social integral, que no ofrecen las condiciones mínimas en términos de baterías sanitarias, entre otros.

La aplicación EVI clasifica a cada establecimiento según el puntaje total obtenido en la evaluación de los recursos y los procesos. En primer lugar, separa a los establecimientos educativos certificados en calidad y a los que obtienen cero (0) en los indicadores prioritarios, a continuación, se realiza la clasificación de los colegios de acuerdo con los puntajes obtenidos. Para hacerlo, asigna los puntos correspondientes según la respuesta dada por el colegio a cada pregunta (indicador). Algunas preguntas sólo aplican a los establecimientos que ofrecen el nivel de media, como es el caso de las pruebas Saber 11.

En las siguientes dos tablas se describe, de modo general, la forma de calificación para los recursos (Tabla 1) y los procesos (Tabla 2) de los establecimientos de adultos. En la primera columna de cada tabla están los números correspondientes a cada pregunta del formulario, en la siguiente columna, se indica el puntaje máximo que se puede obtener en cada pregunta (indicador). Finalmente, en la última columna, se indica si la pregunta puede clasificar al colegio en régimen controlado cuando su calificación es cero en los indicadores prioritarios.

En la primera columna de cada tabla están los números correspondientes a cada pregunta del formulario, una (x) en cualquiera de las siguientes dos columnas indica que la pregunta solo es válida para el nivel del: básica (B) o media (M). En las siguientes dos columnas, se indica el puntaje máximo que se puede obtener por pregunta cuando el colegio ofrece todos los niveles o cuando solo ofrece el nivel de básica, finalmente, en la última columna, se indica si la pregunta clasifica al colegio en régimen controlado cuando su calificación es cero en los indicadores prioritarios.

Tabla 1. Preguntas sobre recursos

Pregunta	Sólo aplica si el colegio ofrece		Puntaje máximo aplicable		¿Esta pregunta clasifica en Régimen Controlado?
	B	M	BM (1)	B (2)	
1			3	2	
2			7	7	
3			5	5	Si
4			8	8	
5			3	3	
6			2	2	
7			2	2	
8			13	13	Si
9			3	3	Si
10			6	6	
11			6	6	
12			6	6	
13			3	3	Si
14			3	3	Si
15			2	2	
16			2	2	
17			2	2	
18			4	4	
19			4	4	
20			3	3	
21			4	4	
22			3	3	
23			6	6	
24		X	6		
25			3	3	
26			3	3	
27			3	3	
28			3	3	
29			3	3	
30			4	4	
31			4	4	
32			3	3	
Total			132	125	

Tabla 2. Preguntas sobre procesos

Pregunta	Sólo aplica si el colegio ofrece:		Puntaje máximo aplicable		¿Esta pregunta clasifica en Régimen Controlado?
	B	M	BM (1)	B (2)	
33			3	3	
34			3	3	
35			3	3	
36			3	3	
37			3	3	
38			4	4	
39			3	3	
40			3	3	
41			3	3	
42			3	3	
43			3	3	
44			3	3	
45			3	3	
46			3	3	
47			3	3	
48			3	3	
49			3	3	
50			3	3	
51			3	3	
52			3	3	
53			3	3	
54			3	3	
55			3	3	
56			3	3	
57			3	3	
58			3	3	
59			3	3	
60			3	3	
61			3	3	
62			3	3	
63			3	3	
64			3	3	
65			3	3	
66			3	3	
67			3	3	
68			3	3	
69			3	3	
70			3	3	

71			3	3	
72			3	3	Si
73			3	3	
74			3	3	
75			3	3	
76			3	3	
77			6	6	
78			10		
79			3	3	
80			8	8	
Total			160	150	

Para el caso de los establecimientos de adultos pueden existir dos tipos de establecimientos, los que tiene la oferta completa y aquellos que ofrecen únicamente el nivel de básica, para el primer caso utilice el cuadro de clasificación 1 y para el segundo caso el cuadro de clasificación 2.

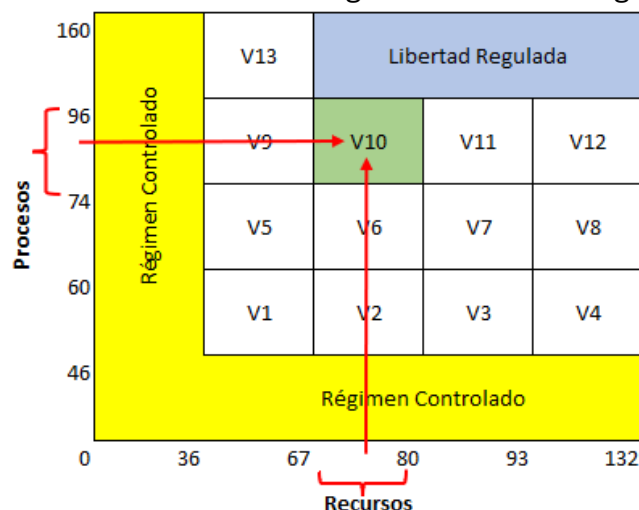
A continuación, el sistema toma el puntaje de recursos y procesos obtenido por el colegio en su autoevaluación y lo clasifica en un régimen y categoría de acuerdo con el cuadro que le corresponde.

Ejemplo: Un establecimiento educativo de adultos que ofrece todos los niveles educativos obtuvo 70 puntos en recursos y 75 en procesos. Por ofrecer todos los niveles, debe buscar su clasificación mediante el Cuadro 1.

El eje horizontal del cuadro representa el puntaje de recursos y puesto que el establecimiento educativo obtuvo 70 en recursos. El establecimiento se ubica en la cuadrícula ubicada entre 67 y 80 puntos del eje horizontal.

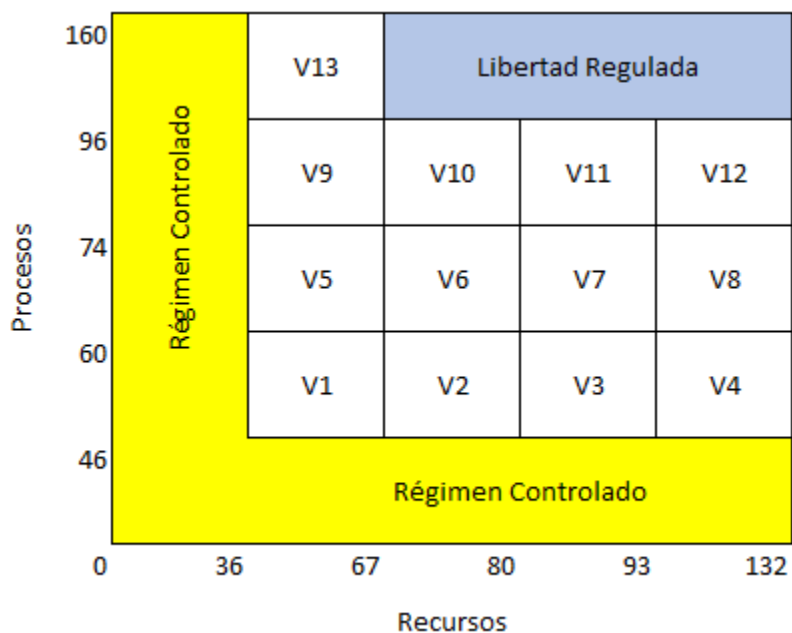
Por otra parte, el eje vertical del cuadro representa la puntuación obtenida en recursos y como el establecimiento obtuvo 75 puntos en recursos, se debe ubicar en el eje vertical entre los puntajes 74 y 96.

El cruce entre el puntaje obtenido en recursos (eje horizontal) y el puntaje obtenido en procesos (eje vertical) ubica al establecimiento educativo en el régimen de libertad vigilada, en la categoría V10:

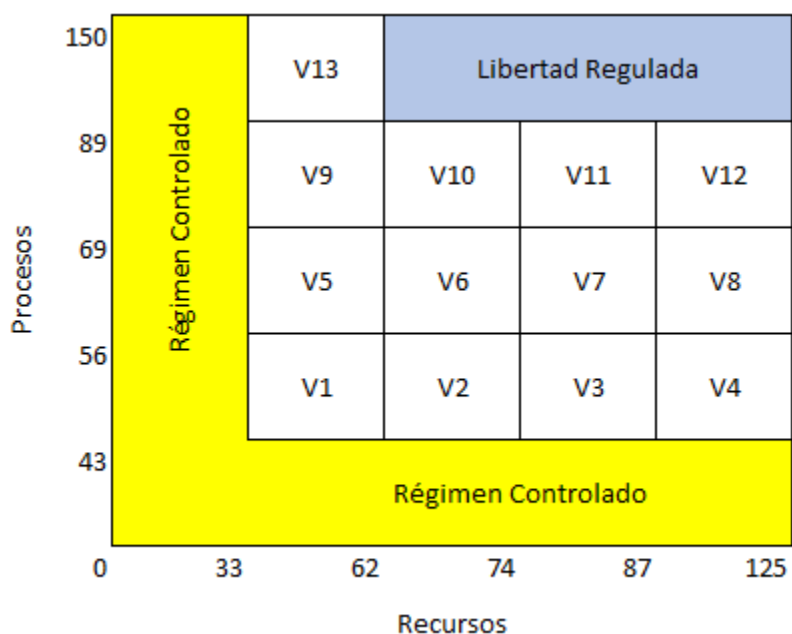


Cuadros para la clasificación

Cuadro 1: Colegios de adultos que ofrecen básica y media



Cuadro 2: Colegios de adultos que ofrecen básica



En el anexo 3. Se encuentra un modelo de formulario 1C que puede imprimir para realizar un ejercicio preliminar antes de consignar los datos en la aplicación EVI.

6. FORMULARIO 2: REPORTE FINANCIERO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Esta sección de la autoevaluación contiene las instrucciones para diligenciar el reporte financiero del establecimiento educativo (Formulario 2). El formulario Incluye: la información sobre tarifas de matrícula, pensión y cobros periódicos, los agregados de ingresos y gastos, el registro de los activos utilizados en la prestación del servicio y las becas o descuentos otorgados a los estudiantes.

Todos los valores que se registran en el formulario 2 se deben diligenciar en pesos colombianos corrientes, sin puntos ni comas. Tenga presente que una parte de la información acopiada para llenar el formulario corresponde a tarifas y valores del año en curso, otra parte corresponde a valores que se van a cobrar próximo año escolar y por último, información contable correspondiente al año escolar inmediatamente anterior. Por lo que se sugiere estar muy atento en su diligenciamiento.

A continuación, se presentan las indicaciones para el reporte financiero en el formulario 2.

INGRESOS Y COSTOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS

El objetivo principal del formulario es determinar el costo anual por estudiante, comparado con la tarifa cobrada por el establecimiento educativo. Para este fin, debe tener a mano los estados financieros del año anterior, la información sobre becas o beneficios otorgados a los estudiantes y los datos de tarifas y matrículas del año escolar en curso.

- **Identificación y parámetros (Preguntas 1 a 3).**
- **Naturaleza jurídica (Pregunta 1).**

Un establecimiento educativo no tiene personería jurídica propia, sino que es el patrimonio de una persona ya sea natural o jurídica. La primera pregunta solicita información sobre la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento educativo, la cual es titular de la licencia de funcionamiento del mismo.

El artículo 633 del Código Civil define a la persona jurídica como “una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente”. Las personas jurídicas propietarias de los establecimientos educativos pueden tener o no ánimo de lucro. La diferencia entre una persona jurídica con ánimo de lucro y una sin ánimo de lucro es que la primera reparte sus utilidades entre los socios, y la segunda, si genera excedentes, los reinvierte totalmente en la actividad de su objeto social, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 4400 de 2004.

Las personas jurídicas que tienen ánimo de lucro deben registrarse en Cámara de Comercio. Las que no lo tienen, deben hacerlo en cada alcaldía, o en la entidad que ésta haya delegado. Dentro de estas últimas se encuentran las asociaciones, fundaciones y comunidades religiosas.

Señale en esta pregunta el tipo de propietario del establecimiento educativo: si es persona natural o

jurídica, y en el segundo caso si es una sociedad, comunidad religiosa, cooperativa, asociación corporación o fundación o si el establecimiento educativo es propiedad de una entidad del Estado, como es el caso de los colegios de las fuerzas de seguridad del Estado, de universidades oficiales, etc.

➤ **Método de incremento en las tarifas (Pregunta 2).**

En esta pregunta indique el método de incremento a utilizar para el cálculo de las tarifas. La aplicación EVI permite dos métodos de incremento: normal y variable.

Método Normal (grado anterior año anterior): mediante este método la tarifa de todos los grados se calcula aplicando el máximo porcentaje alcanzado en la autoevaluación a los valores autorizados por la secretaría de educación el año y grado anterior. Por ejemplo, la tarifa aplicable para el grado tercero (3º) se calcula con base en la que se le autorizó el año anterior en grado segundo (2º), incrementada en el porcentaje que corresponda al colegio como resultado de su autoevaluación institucional.

Método de incremento variable (Porcentajes distintos en grados diferentes): mediante este método, se puede aplicar un porcentaje de incremento diferenciado, menor o igual al máximo alcanzado en la autoevaluación para cada uno de los grados que ofrece el establecimiento educativo. El incremento diferenciado se aplica a las tarifas autorizadas por la secretaría de educación el año y grado anterior.

Si selecciona el método de incremento variable se desplegará una ventana para que diligencie el porcentaje de incremento para cada grado (recuerde que la nueva tarifa se calcula con base en el valor autorizado para el año y grado anterior).

➤ **Incremento menor al máximo autorizado (Pregunta 3).**

Si desea aplicar un incremento menor al máximo autorizado para el establecimiento educativo en todos los grados (método normal), seleccione “Si” en esta pregunta e indique el porcentaje a incrementar, debe expresar este valor en formato decimal. Es decir, un incremento del 2% se escribe 0,02.

Si el establecimiento opta por incremento variable y desea aplicar un incremento menor al máximo establecido, aparecerá una tabla con los grados ofrecidos, para que ingrese el porcentaje que aplicará a cada uno de ellos.

Recuerde que el incremento registrado se convertirá en el incremento autorizado con el cual se calcularán las nuevas tarifas.

➤ **Tarifas para el año próximo (Preguntas 4 a 7).**

➤ **Tarifa propuesta para el primer grado que ofrece el establecimiento el año próximo (Pregunta 4).**

Si el establecimiento educativo tiene derecho a un incremento libre en el primer grado según los parámetros establecidos en la resolución que en materia de costos educativos expida el Ministerio de

Educación Nacional, diligencie el monto en pesos que efectivamente cobrará el próximo año para el primer grado para el cual tiene licencia de funcionamiento.

➤ **Cobros periódicos (Pregunta 5).**

Los cobros periódicos corresponden a los servicios de transporte, alimentación y alojamiento. Si el establecimiento educativo ofrece estos servicios, diligencie la tarifa que planea cobrar por estos servicios en cada nivel ofrecido para el próximo año escolar. El valor registrado debe corresponder al valor anual del servicio.

➤ **Otros cobros periódicos (Pregunta 6).**

Los otros cobros periódicos son servicios que presta el establecimiento educativo, distintos de la alimentación, el transporte y el alojamiento; deben estar fijados de manera expresa en el manual de convivencia y derivarse de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

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

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

Registre cada uno de los servicios adicionales ofrecidos por el establecimiento educativo y el valor anual que planea cobrar para el año próximo.

➤ **Tarifas del año actual (Pregunta 7).**

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

Escriba en este apartado, los valores autorizados por la secretaría de educación en la actual vigencia por cada uno de los cobros realizados a las familias. Si ofreció servicios relacionados con cobros periódicos, discrimínelos por grado. Los valores registrados son anuales.

➤ **Becas y descuentos (Pregunta 8).**

Estudiantes becados o con descuentos en el año inmediatamente anterior

Indique cuántos estudiantes son beneficiarios con becas o descuentos según el porcentaje asignado en cada nivel educativo: completa, media, un cuarto o tres cuartos de beca, y además, la cantidad estudiantes que tienen porcentajes distintos de beca o descuento, para los cuales debe indicar el porcentaje otorgado. El establecimiento puede ofrecer becas o descuentos parciales que cubren parte del valor total de las tarifas.

No incluya aquí información de los estudiantes financiados por la Secretaría de Educación, o por entes

externos. El indicador busca estimar el número equivalente de becas completas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{No. de becas totales} = \sum (\text{No. becas parciales nivel} \times \% \text{ de becas})$$

Si el plantel ofrece diferentes porcentajes de beca se estima el número equivalente de becas totales para cada porcentaje y luego se suman.

Ejemplo:

Un colegio ofreció en el año anterior, en el nivel de básica primaria 10 medias becas, 5 cuartos de beca y 15 becas completas.

El número equivalente de becas completas otorgadas en el nivel de básica es:

$$\begin{aligned} \text{Becas} &= (10 \times 0,5) + (5 \times 0,25) + (15 \times 1) \\ \text{Becas} &= 21,25 \end{aligned}$$

Los cálculos son realizados por la aplicación.

➤ **Ingresos, costos, utilidad y activos (Preguntas 9 a 11).**

➤ **Estado de pérdidas y ganancias (Pregunta 9).**

La información financiera que se registra en esta sección proviene de los estados financieros del año inmediatamente anterior al que corresponde la autoevaluación, aprobados por cada propietario de los establecimientos educativos, de acuerdo con las normas vigentes y sus estatutos.

Los estados financieros deben ser avalados por un contador certificado o por un revisor fiscal, cuya certificación debe adjuntarse en el aplicativo EVI como un documento anexo. La versión completa de dichos estados debe estar a disposición de la Secretaría de Educación.

La información del estado de pérdidas y ganancias reportada debe corresponder al centro de costos del servicio educativo, sin incluir transporte, alimentación u otros bienes o servicios que ofrezca el propietario en el establecimiento educativo o fuera de éste, incluyendo los costos directos y lo proporcional de los costos y gastos comunes.

Para cada rubro, indique el valor ejecutado del año escolar inmediatamente anterior, o el agregado de los dos semestres fiscales que corresponden al año escolar anterior, para los establecimientos de Calendario B. En la siguiente tabla, a modo de ejemplo, se hace una distinción de las vigencias utilizadas para el reporte de la autoevaluación y de la información financiera solicitada.

Calendario	Año escolar de la Autoevaluación	Año de la autoevaluación a registrar en EVI:	Año de Estados Financieros a registrar en EVI:	Resolución de tarifas a expedir para año escolar:
A	2020	2020	2019	2021
B	2020 - 2021	2020	2019 -II - 2020-I*	2021-2022

** Estados financieros agregados del segundo semestre del 2019 y primer semestre del 2020

A continuación, se presenta el detalle de los rubros que hacen parte del estado de pérdidas y ganancias con su correspondiente descripción.

Fila	Rubro y descripción
1.	Ingresos Operacionales. Ingresos obtenidos por la prestación del servicio educativo directo, reflejados en las matrículas, pensiones y otros cobros periódicos. Para obtener el total de la casilla, se suma la casilla 2 y se resta la casilla 6.
2.	Valor anual del servicio educativo. Registra el valor total obtenido durante el año por concepto del cobro de matrículas y pensiones por cada nivel (preescolar, básica y media). El total de esta casilla se obtiene al sumar las casillas 3, 4 y 5.
3, 4 y 5.	Valor anual del servicio educativo en cada nivel. Se registra el valor total anual del servicio educativo por cada nivel. Es el resultado de multiplicar el número de Estudiantes matriculados en cada nivel del año anterior por el valor de la tarifa promedio anual por cada nivel del año anterior.
6.	Devoluciones y becas. Aquí se registra el valor de las devoluciones y becas que el establecimiento educativo entregó el año anterior. Su valor se obtiene con la suma de los numerales 7 y 8.
7.	Devoluciones. Valores reintegrados a los padres de familia por concepto de matrículas y pensiones en el año.
8.	Becas y descuentos. Valores otorgados como beneficio a los estudiantes. El valor aquí consignado debe corresponder al valor total de becados en cada nivel (pregunta 8) multiplicado por el valor anual promedio de la tarifa en el respectivo nivel.
9.	Ingresos por otros cobros periódicos. Es el valor obtenido por otros cobros periódicos, incluyendo expedición de certificados, constancias, ingresos por contribuciones, publicaciones, entre otros (no se incluyen los cobros periódicos de transporte, alojamiento o alimentación, ni ingresos financieros).
10.	TOTAL INGRESOS. Es el total anual de ingresos obtenido por el establecimiento, por la prestación del servicio educativo propiamente dicho. Se obtiene al sumar la casilla 1 con la 9.
11.	GASTOS OPERACIONALES. Son los gastos en que el establecimiento educativo debe incurrir para la prestación del servicio. El total de esta casilla es el resultado de la sumatoria de los gastos de personal (casilla 12) y los gastos generales (casilla 35).
12.	Gastos de personal. Se registran los valores relacionados con los gastos

Fila	Rubro y descripción
	del recurso humano vinculado al establecimiento incluyendo directivos, docentes, administrativos, personal de apoyo y de servicios generales y otros gastos personales (capacitación y dotación). Corresponde a la suma de las casillas 13, 17, 21, 25, 29 y 32.
13.	Gastos de personal docente. (Se considera para fines del diligenciamiento de este formato como personal docente a: rector, director, vicerrector, coordinadores, educadores y asistentes de aula). Se registran los pagos a docentes y directivos docentes de tiempo completo, medio tiempo o por horas que tengan vinculación laboral con la institución. Se obtiene al sumar los numerales 14, 15 y 16.
14.	Salarios. Valor de la remuneración básica, subsidio de transporte, horas extras, bonificaciones, reemplazos, todo aquello denominado salario según la legislación vigente excepto las prestaciones, aportes de nómina, dotación y capacitación.
15.	Prestaciones. Pagos efectuados por concepto de cesantías, intereses sobre las cesantías, prima de servicios y vacaciones de los docentes y directivos docentes.
16.	Aportes de nómina: Los valores correspondientes a los aportes a las entidades promotoras de salud (EPS), fondos de pensiones, administradoras de riesgos profesionales (ARP), cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, en los porcentajes establecidos por la ley.
17.	Gastos de personal administrativo (incluye: secretarías, director administrativo, bibliotecario, contador, auxiliar contable, tesorero, almacenista, laboratorista, entre otros). Se registra el pago efectuado al personal administrativo por concepto de salarios, prestaciones, aportes de nómina cuando tienen vinculación laboral. Corresponde a la suma de las casillas 18, 19 y 20.
18.	Salarios. El valor de la remuneración básica, subsidio de transporte, horas extras, bonificaciones, reemplazos, todo aquello denominado salario según la legislación vigente excepto las prestaciones, los aportes de nómina, dotación y capacitación reconocidas al personal administrativo.
19.	Prestaciones. Pagos efectuados a los administrativos por concepto de cesantías, intereses sobre las cesantías, prima de servicios y vacaciones.
20	Aportes de nómina: Valores correspondientes a los aportes a las entidades promotoras de salud (EPS), fondos de pensiones, administradoras de riesgos profesionales (ARP), cajas de compensación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, en los porcentajes establecidos por la ley, por concepto de administrativos.
21	Gastos de personal de apoyo al servicio educativo (incluye el personal relacionado con servicios de bienestar, médico, enfermera, psicólogo, orientador, capellán, odontólogo, entrenadores, instructores, terapeutas, bibliotecólogo, entre otros). Se registra el valor de los salarios, prestaciones y aportes de nómina y honorarios relacionados con este personal. Se

Fila	Rubro y descripción
	obtiene de sumar las casillas 22, 23 y 24.
22 a 24	Salarios, prestaciones, aportes de nómina. La descripción de estos rubros puede asimilarse a la registrada para las casillas 18, 19 y 20. Consigne lo relativo a personal de apoyo al servicio educativo.
25	Gastos de personal de servicios generales (empleados relacionados con servicios de aseo, cafetería para uso administrativo, mensajería, vigilancia y mantenimiento). Pagos efectuados al personal de servicios generales con vinculación laboral, por concepto de salarios, prestaciones y aportes de nómina. El total se obtiene de sumar las casillas 26, 27 y 28.
26 a 28	Salarios, prestaciones, aportes de nómina. La descripción de estos rubros puede asimilarse a la registrada para las casillas 18, 19 y 20. Consigne los valores correspondientes a personal de servicios generales.
29	Honorarios. Se registra el valor total de pagos administrativos al personal de apoyo al servicio educativo y de otras personas que requiere la institución para su funcionamiento, cuya remuneración se reconoce por honorarios y sin vinculación laboral. Se obtiene sumando la casilla 30 y 31.
30	Honorarios de personal administrativo y de apoyo al servicio educativo sin vinculación laboral. Pagos periódicos a personas naturales que desarrollan actividades administrativas, como el asesor contable, contador, revisor fiscal, asesores de organización y gestión administrativas, más aquellas personas catalogadas de apoyo al servicio educativo, siempre y cuando no tengan vinculación laboral, caso en el cual se ubicarían en los rubros de las casillas 17 y 21 respectivamente.
31	Otros honorarios. Pagos en el año a personas naturales ajenas al personal docente, administrativo, de bienestar y de servicios generales, aquellos considerados específicos y ocasionales, tal es el caso de los servicios jurídicos, procesos legales, etc.
32.	Otros gastos de personal. Se registran los valores por capacitación y dotación de la planta de personal. Se obtiene al sumar las casillas 33 y 34.
33.	Capacitación. Erogaciones por formación, actualización y perfeccionamiento del personal vinculado a la institución.
34.	Dotación. Gastos conforme a la ley para aquellos trabajadores que tengan remuneración inferior o igual a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes.
35	GASTOS GENERALES. Son las erogaciones que se realizan para pagar arrendamientos, mantenimiento, servicios públicos, seguros, elementos de aseo, cafetería, útiles papelería y fotocopias, material y suministros pedagógicos. Se incluyen impuestos diferentes al impuesto de renta y complementarios, además, las provisiones y las reservas para desarrollo futuro, entre otros. Se obtiene al sumar las casillas 36, 40, 45, 49, 50, 51, 55, 56, 57, 58 y 59.
36 a 39.	Arrendamientos. Incluya en la casilla 36 el valor total pagado por el establecimiento por concepto de arrendamientos. Discrimine en las casillas 37 a 39 los valores pagados correspondientes a terrenos, edificios,

Fila	Rubro y descripción
	áreas de recreación, laboratorios o bibliotecas, sin incluir cafetería de estudiantes ni alojamiento (37), equipo y mobiliario (38) y vehículos (39), excluyendo los usados en transporte escolar. Debe formalizarse mediante contrato de arrendamiento. Si estos bienes son de propiedad del establecimiento educativo, se incluyen en el literal B de esta sección.
40 a 44.	Mantenimiento y reparaciones. Incluya en la casilla 40 el total de gastos de mantenimiento y reparaciones, y discrimine lo relativo a infraestructura y obras incluidas las realizadas en propiedades ajenas (41), mobiliario y equipo (42), material no fungible (43) y vehículos (44). No se incluyen en estos conceptos gastos relacionados con servicios de transporte escolar, restaurante ni alojamiento.
45 a 48.	Servicios prestados por terceros. Incluya aquí el valor de los servicios contratados para ser prestados por terceros. Discrimine el valor de servicios generales (aseo, vigilancia, mantenimiento) en la casilla 46, el de servicios de apoyo (procesos de matrícula, boletines, etc.) en la 47 y el de administrativos (sistematización de contabilidad, nómina, etc.) en la 48.
49.	Servicios públicos. Corresponde a valores pagados por concepto de energía eléctrica, servicio de agua y alcantarillado, recolección de basura, gas, teléfono y comunicaciones.
50.	Seguros. Se registran los valores incurridos en la adquisición de seguros diferentes al de accidente escolar, tales como: de manejo, de cumplimiento, corriente débil, colectivo de vida, incendio, terremoto, sustracción y hurto, responsabilidad civil y extracontractual. Se incluyen servicio de ambulancia, cuando es cubierto con recursos propios del servicio educativo, y otros.
51 a 54.	Material pedagógico. Incluye valores anuales por concepto de material didáctico que no constituya activo como: papelería, útiles, fotocopias, implementos deportivos, musicales, de laboratorio cuando son propios, videos, libros, publicaciones de investigación y consulta, estudios y elaboración de proyectos, participación en actividades recreativas, culturales y deportivas con cargo a los ingresos directos del servicio educativo. Igualmente, los recursos destinados al desarrollo de programas pedagógicos establecidos en el PEI y detallados en el plan operativo financiado con recursos propios. El total es la sumatoria de las casillas 52, 53 y 54.
55.	Depreciación. Incluya el valor de la depreciación de los activos.
56	Gastos diversos de administración. Hace referencia a gastos de funcionamiento no registrados en otros rubros, tales como: elementos de aseo, elementos y suministros de cafetería administrativa, elementos, útiles y papelería administrativa, fotocopias de carácter administrativo, servicio de correo, fax, transportes fletes y acarreos, gastos notariales, registro mercantil, trámites y licencias, otros gastos legales, contribuciones y afiliaciones, suscripciones, promoción y divulgación, publicidad, bodegaje, mensajería, gastos de representación, gastos de viaje, entre

Fila	Rubro y descripción
	otros.
57.	Impuestos diferentes a renta. Valores correspondientes a las contribuciones por impuesto de industria, comercio y avisos, valorización, predial, timbres, vehículos, notariado y otras contribuciones oficiales de acuerdo con cada región.
58.	Reservas para desarrollo futuro. Si el colegio tiene interés en ejecutar proyectos de inversión en el futuro, puede crear una reserva hasta por el 3% de los ingresos operacionales (Casilla 1 x 0.03).
59 a 61.	Provisiones. Corresponde a las provisiones realizadas por el establecimiento educativo para cubrir deudas de difícil cobro (casilla 60) y provisiones para posibles contingencias como litigios, demandas, obligaciones potenciales, garantías contractuales y otras contingencias (casilla 61), conforme las normas técnicas generales aceptadas en Colombia para la determinación de las provisiones y contingencias (Art.52 D.R 2649/93).
62.	Resultado operacional. Diferencia entre los ingresos netos (casilla 10) y los gastos operaciones (casilla 11).
63.	Ingresos no operacionales. Ingresos por concepto de intereses, arrendamientos, donaciones, auxilios, recuperación de ejercicios anteriores, entre otros.
64.	Gastos no operacionales. Erogaciones por gastos financieros, gastos bancarios, contribución FOGAFIN, intereses a instituciones financieras, pérdida en venta y retiro de bienes, pérdidas por siniestros.
65.	Resultado antes de impuestos. Se obtiene sumando al resultado operacional (casilla 62) los ingresos no operaciones (casilla 63) y restando los gastos no operacionales (casilla 64).
66.	Provisión para impuesto de renta. De acuerdo con la obligatoriedad o no de liquidar y pagar el impuesto de renta, este rubro corresponderá al cálculo contable para cubrir este impuesto. Se ha de tener en cuenta que la provisión será la que contablemente resulte y no sobre los valores consignados en el formulario.
67.	Resultado neto. Resultado financiero final del establecimiento educativo. Se obtiene de restar del resultado antes de impuestos (casilla 65) la provisión para impuestos (casilla 66).

➤ **Valor contrato con secretaría de educación (Pregunta 10).**

Si tiene contratos de prestación de servicio educativo con la secretaría de educación, en el marco de la normatividad vigente (Decreto 1851 de 2015) indique el valor total anual de los recursos obtenidos por el establecimiento educativo, provenientes de contratos de atención de estudiantes con la secretaría de educación en cuya jurisdicción opere.

➤ **Activos y estimación del valor de renta anual equivalente (Pregunta 11).**

Se relaciona el valor en libros de los activos existentes para cada rubro, de propiedad del establecimiento educativo, de acuerdo con los valores consignados en libros y determinados en el balance certificado por el contador o por el avalúo de las lonjas (valor comercial) a precios actuales, soportados y depurados en el caso de los terrenos y construcciones.

Los valores consignados en cada rubro deben corresponder a los activos o proporción de estos destinados directamente al servicio educativo, descontando los valores de estos destinados a servicio de restaurante de estudiantes o empleados, tienda escolar o transporte, a partir de la proporción de terreno que se usa en estos otros servicios, así:

Ejemplo:

Área total terreno y construcción del colegio:	5.200 m ²
Área del restaurante escolar:	750 m ²
Valor total de terreno y construcción registrado en libros:	\$ 5.500.000.000
Valor proporcional al servicio educativo:	$\frac{(5200-750) \times \$5.500.000.000}{5.200}$
Valor de terrenos y construcción dedicados al servicio educativo:	\$ 4.706.730.769

El valor \$4.706.730.769 se consigna en el formulario frente al ítem “Terrenos y construcciones”.

➤ **Costo por estudiante (Pregunta 12).**

Costo anual del servicio educativo por estudiante.

El resultado de este módulo es la liquidación del costo promedio anual por estudiante del servicio educativo.

La casilla 1 registra los gastos operacionales anuales por servicio educativo. Estos valores se obtienen la casilla 11 del Estado de Pérdidas y Ganancias.

En la casilla 2 se debe consignar el número total de estudiantes matriculados el año anterior, incluyendo tanto a los financiados por las familias, como a los financiados por la secretaría de educación y los becados por el establecimiento educativo.

En la casilla 3, se estima el costo promedio por estudiante originado en el servicio educativo, mediante la fórmula que se presenta a continuación:

$$\text{Costo promedio anual por estudiante.} = \frac{\text{Gastos operacionales}}{\text{Total de estudiantes matriculados}}$$

7. ANEXOS DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Los artículos 2.3.2.2.2.3. y 2.3.2.2.3.5. del Decreto 1075 de 2015 establecen el procedimiento que deben seguir los establecimientos educativos para la realización de la autoevaluación institucional. El rector o director del establecimiento presenta la propuesta integral de autoevaluación al Consejo Directivo junto con la propuesta de tarifas para la siguiente vigencia.

Esta propuesta debe ser clara, inequívoca y determinada y será presentada a consideración del Consejo Directivo por lo menos en dos (2) sesiones que se celebrarán con un intervalo mínimo de tres (3) días calendario, de tal manera que en la primera de ellas se otorgue ilustración sobre la propuesta y se entreguen documentos de soporte y en la segunda, se llegue a la decisión. En el mencionado intervalo, el Consejo Directivo del establecimiento educativo privado, informará y explicará a los padres de familia la propuesta presentada.

Adoptada la determinación por parte del Consejo Directivo del establecimiento educativo privado, la misma será comunicada a la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada en cuya jurisdicción opera, con no menos de sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha prevista para el inicio de matrículas para el siguiente año académico.

En este sentido, los establecimientos educativos como soporte al proceso de autoevaluación adjuntarán los siguientes documentos anexos:

- ✓ Acta de la sesión del Consejo Directivo en las que se presentó la propuesta de tarifas.
- ✓ Acta de la sesión del Consejo Directivo en la que fue avalada y aprobada la propuesta de tarifas.
- ✓ El documento de comunicación de las tarifas por parte del consejo directivo a los padres de familia.
- ✓ El documento en el que conste la obtención y vigencia de la certificación o acreditación de calidad, en caso de que aplique.
- ✓ La certificación de los estados financieros por el contador o revisor fiscal y copia de la tarjeta profesional del contador.
- ✓ Certificación por parte del contador de que todos los empleados están afiliados a la seguridad social.
- ✓ Los establecimientos educativos que realicen el pago de salarios de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores, sujeto a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno Nacional para los docentes y directivos docentes al servicio del estado y que se rigen por el mencionado estatuto, podrán optar por una de las siguientes alternativas:
 1. Soportar que el pago de salario de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores se sujeta a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno Nacional para los

docentes y directivos docentes y que se rigen por el Decreto Ley 2277 de 1979. Aplica para docentes contratados por escalafón en el sector privado.

2. Certificar que su estructura salarial es igual o superior a la del modelo del escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979. Esto teniendo en cuenta que el ingreso al escalafón para docentes de establecimientos educativos privados es facultativo.

Para demostrar lo anterior, deberán adjuntar en la aplicación EVI, la certificación del contador público o del revisor fiscal del establecimiento educativo, según sea el caso, en la que conste:

1. Que al menos al ochenta por ciento (80%) de sus docentes se les reconoció en la presente vigencia, un salario igual al establecido en el nivel de escalafón docente regulado por el Decreto Ley 2277 de 1979.
 2. Que su estructura salarial en la presente vigencia, fue igual o superior a la del escalafón docente del Decreto Ley 2277 de 1979, junto con los siguientes soportes:
 - Listado de docentes y sus salarios, indicando formación y experiencia.
 - Nómina certificada o documento que soporte el pago de salarios u honorarios.
 - Planillas de pago de seguridad social y parafiscales, ya sea como dependiente o independiente.
 - Los documentos adicionales que la entidad territorial disponga.
- ✓ Plan de mejoramiento para los colegios o jornadas en régimen controlado.
 - ✓ Lista de útiles, textos y uniformes para el siguiente año escolar, avalada por el Consejo Directivo.
 - ✓ Otro documento que considere el establecimiento educativo para soportar su autoevaluación institucional.

8. ARCHIVO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Finalmente, cuando se ha cargado toda la información de la autoevaluación institucional con los documentos anexos que la soportan, el aplicativo permite visualizar los puntajes (en procesos y recursos, para el caso de los colegios que no tienen certificación o acreditación de calidad) resultado de la autoevaluación junto con la denominación del régimen en el cual quedó clasificado el colegio como consecuencia de la información suministrada.

En este punto el colegio puede guardar la autoevaluación realizada mediante el botón “Guardar autoevaluación” o enviar una comunicación a la secretaría de educación mediante el botón “Finalizar y comunicar a la secretaría de educación” es importante aclarar que una vez le dé clic en este botón, se confirma la autoevaluación y la información de la misma ya no podrá ser editada por el colegio. Cualquier cambio requerido deberá solicitar el permiso a la respectiva secretaría de educación.

9. GLOSARIO

Calendario de los establecimientos de educación de adultos

Cada ciclo de la educación básica formal de adultos tendrá una duración mínima de 40 semanas y 800 horas anuales, destinadas a las áreas obligatorias y fundamentales.

Cada ciclo de la educación media tiene una duración mínima de veintidós (22) semanas lectivas. La semana lectiva tendrá una duración de veinte horas efectivas de trabajo académico.

Ciclos y títulos de la educación de adultos

El servicio de educación formal de adultos se presta en una secuencia regular de ciclos lectivos especiales integrados (CLEI), que según el Decreto 3011 del 19 de 1997, se organizan de tal manera que la formación y los logros alcanzados tengan las siguientes correspondencias con los ciclos lectivos regulares de la educación básica:

CLEI I: grados primero, segundo y tercero.

CLEI II: grados cuarto y quinto.

CLEI III: grados sexto y séptimo.

CLEI IV: grados octavo y noveno.

CLEI V: grado décimo.

CLEI VI: grado undécimo.

Las personas que cumplan y finalicen satisfactoriamente todos los ciclos lectivos especiales integrados de la educación básica de adultos, recibirán el certificado de estudios del bachillerato básico.

La educación media de adultos se ofrecerá en dos ciclos, uno correspondiente al grado décimo, el otro al grado once. Las personas que cumplan y finalicen satisfactoriamente estos dos ciclos recibirán el título de bachiller.

Cobros Periódicos

Son las sumas cobradas a los padres de familia o acudientes por concepto de servicios de alimentación, alojamiento y transporte, que se aceptan y toman voluntariamente y se pagan periódicamente según los acuerdos contractuales entre las partes. Establecidos en el artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015.

Edades para acceder a la educación formal de adultos

Pueden acceder a la educación básica formal de adultos las personas con trece años o más que no hayan ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados o las personas de quince años o más que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y que demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal dos años o más.

Las personas de 18 años o más que acrediten haber culminado el grado noveno de educación básica pueden acceder al nivel de media.

Educación formal de adultos

La educación formal de adultos se define como el conjunto de procesos y acciones formativas organizadas para atender de manera particular las necesidades y potencialidades de las personas que por diversas circunstancias no cursaron niveles y grados del servicio público educativo durante las edades aceptadas regularmente para cursarlos (Decreto 3011 de 1997).

Evaluación

Juicio de valor que se emite con base en criterios o indicadores específicos.

Evaluación cuantitativa y cualitativa

En la evaluación cualitativa se emite un juicio razonado o una clasificación en categorías, a partir de un estudio etnográfico. Proporciona información en profundidad, pero sus resultados no son generalizables. Los resultados de la evaluación cuantitativa se expresan en cantidades y son comparables y generalizables, pero sin mayor profundidad. Son enfoques complementarios, y su utilidad depende de los objetivos que se planteen.

Evaluación institucional

Proceso de evaluación aplicado a una institución, en este caso a un establecimiento educativo privado.

Evaluación interna y externa

La evaluación del establecimiento educativo que adelanta el propio establecimiento se denomina autoevaluación, evaluación interna o evaluación por primera parte. La evaluación por parte de quienes reciben el servicio educativo, padres y estudiantes en primera instancia, se denomina evaluación por segunda parte. La evaluación por un tercero independiente se denomina evaluación por tercera parte, y es evaluación externa. Se habla de coevaluación cuando la evaluación es hecha por un semejante y heteroevaluación, cuando la aplica alguien con funciones diferentes.

Matrícula

Es la suma anticipada pagada una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva. Su valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento, con base en lo dispuesto en el presente Manual. (Artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015).

Niveles y ciclos de la educación

El servicio de educación formal se presta en una secuencia regular de grados, organizados en niveles y ciclos, así: a) Nivel de educación preescolar, que comprende los grados prejardín, jardín y transición; b) Nivel de educación básica, que comprende los grados 1° a 9°. Se divide en básica primaria, que comprende los grados 1° a 5° y básica secundaria, que comprende los grados 6° a 9°, y c) Nivel de educación media, que comprende los grados 10° y 11°.

Otros Cobros Periódicos

Los otros cobros periódicos son definidos en el artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015 como los servicios que presta el establecimiento educativo, distintos de la alimentación, el transporte y el alojamiento; deben estar fijados de manera expresa en el manual de convivencia y derivarse de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

Pensión

Es la suma anual que se paga por el derecho del estudiante a participar, durante el respectivo año académico, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el establecimiento educativo privado, y cuya forma de pago se define en forma explícita dentro del contrato debidamente formalizado al momento de la matrícula. Este valor anual será igual al menos al 90% de la tarifa anual que adopte el establecimiento con base en lo dispuesto en el presente Manual. El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, de acuerdo con lo que se establezca en el reglamento o Manual de Convivencia. (Artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015).

Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Régimen de tarifas

Clasificación gradual de libertad de los establecimientos educativos privados a partir de las características de calidad propias del servicio educativo ofrecido, según las cuales se autoriza el cobro de tarifas por parte de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en la cual opera. Según lo establecido en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, los regímenes de tarifas son: libertad regulada, libertad vigilada y régimen controlado.

Sistema de gestión de calidad

Conjunto de actividades, estructura y funcionamiento de la institución organizados estratégicamente, con el fin garantizar la prestación del servicio educativo con altos estándares de calidad y cumplir las metas propuestas en el Proyecto Educativo Institucional.

Tarifa anual

Valor cobrado por concepto de matrícula y pensión que cubre la prestación del servicio educativo por un año escolar. La resolución emitida por la secretaría de educación a cada establecimiento que opera en su jurisdicción autoriza (regímenes de libertad regulada o vigilada) o fija (régimen controlado) los cobros anuales por este concepto.