



Educación

APLICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y REPORTE FINANCIERO DE ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS PBM

ANEXO 2.

FORMULARIO 1B. JARDINES INFANTILES

FORMULARIO 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Datos básicos de identificación

Nombre del establecimiento educativo:

Datos de contacto

Página Web

Correo Electrónico

Teléfono

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

Nombre del rector o director

Número de cédula del rector o director (sin puntos ni comas)

Nombre del titular de la licencia de funcionamiento

NIT del titular de la licencia

Asociación de colegios o jardines: Indique si el establecimiento educativo pertenece a alguna o varias de las asociaciones de colegios o jardines privados.

PEI e inicio de labores

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.

Jornadas que ofrece el establecimiento educativo:

- Mañana
- Tarde
- Noche
- Mañana y parte de la tarde
- Fin de Semana

Listado de sedes de la institución

Diligencie los datos de ubicación de su establecimiento aún si tiene una sola sede haciendo clic en Agregar nueva Sede. Tenga en cuenta que la primera diligenciada debe corresponder a la sede principal.

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

Dirección	Localidad	Propiedad del edificio	Licencia de funcionamiento	Fecha licencia	Zona	Departamento	Municipio	Localidad	Modificar	Eliminar

Autoevaluaciones

Aquí se listan las autoevaluaciones del establecimiento, si el estado de la autoevaluación es confirmado ya no podrá modificarla, si es necesario su modificación debe comunicarse con la secretaría de educación para que la desconfirmen justificando los motivos.

						Anterior	1-4 de 158	Siguientes 4	
Tipo Autoevaluación	Fecha Ingreso	Jornada	Año	Regimen	Motivo	PP	PR	PDF	Editar
Edad Regular	1/10/2024	Mañana y parte de la tarde	2025	Libertad Regulada	Certificacion de Calidad	0	0		
Edad Regular	1/09/2025	Mañana	2025	Controlado	pregunta 3 pregunta 13 pregunta 14 pregunta 25	99	41		
Edad Regular	19/09/2025	Mañana y parte de la tarde	2025	Controlado	pregunta 2 pregunta 13 pregunta 14	75	54		
Edad Regular	19/09/2025	Mañana y parte de la tarde	2025	Controlado	pregunta 3 pregunta 12 pregunta 14	157	69		

Fecha de Matrícula

- Ingrese la fecha de matrícula para la que se aplica esta autoevaluación

Licencia y Grados Ofrecidos

- Grados Autorizados y Ofrecidos

2a. Ciclos autorizados y ofrecidos (sobre los ciclos que señale se solicitará información a lo largo del formulario de la autoevaluación)

- Prejardín
- Jardín
- Transición

2b. ¿Atiende niños o niñas de primer ciclo de educación inicial (desde 0 a menor de 3 años)?

- No
- Si

Licencia de Funcionamiento

- Indique a continuación el número y fecha de resolución con que se autorizan los grados ofrecidos. Si no tiene licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución sino otro tipo de autorización ingrese la fecha en que se otorgó.

Grado	No. Resolución	Fecha	Tipo de licencia
Prejardín			
Jardín			
Transición			

Características de la Oferta Educativa

4. Género de Población Atendida

- Masculino
- Femenino
- Mixto

5. Calendario Académico:

- "A"
- "B"
- Otro
- Otro calendario académico:

6. ¿Cuál es la intensidad horaria anual para cada grado educativo que ofrece el establecimiento?

Indique las horas efectivas de sesenta minutos de trabajo diarias con los estudiantes, incluyendo las destinadas a áreas fundamentales y optativas, sin incluir tiempos de almuerzo o descanso pedagógico de los estudiantes y el total de horas anuales. (Resolución 1730 de 2004).

6a. Horas totales anuales y diarias:

Nivel	Horas Diarias	No. semanas	Horas Anuales
Preescolar			

7. Régimen en que actualmente se clasifica para el cobro de tarifas:

- Libertad Regulada con Certificación o acreditación de calidad
- Libertad Regulada
- Libertad Vigilada
- Régimen Controlado
- Colegio Nuevo

Información de estudiantes matriculados actualmente y potenciales

8. Esta pregunta no aplica para este formulario.

9. El establecimiento tiene en esta vigencia un contrato suscrito con la secretaría de educación. Conteste afirmativamente si tiene con la secretaría de educación de su jurisdicción un contrato cuyo objeto sea la prestación del servicio educativo.

- Si
- No

Tipo contrato.

- Contrato de concesión
- Contrato de prestación del servicio educativo

10. ¿Hace el establecimiento parte de la lista de elegibles del Banco de Oferentes de la entidad territorial?

- Si
- No

11. Cantidad total de estudiantes matriculados en el establecimiento

Grado	No. de Grupos	No. de estudiantes pagados por la secretaría	No. Estudiantes pagados por las familias	Total Estudiantes Matriculados
Prejardín	0	0	0	0
Jardín	0	0	0	0
Transición	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

12. Si tiene docentes, espacios y dotación suficientes para atender más estudiantes que los actuales, indique el número que podría atender en cada grado con los recursos disponibles actualmente o con inversiones mínimas de corto plazo (Capacidad instalada ociosa).

Grado	Cantidad de estudiantes adicionales que se podrían atender
Prejardín	0
Jardín	0
Transición	0
Total	0

Información de planta física

13. ¿Cuál de los siguientes actos administrativos o documentos posee la infraestructura física del establecimiento educativo, para la prestación del servicio educativo?

Marque los que apliquen incluyendo todas las sedes (opción múltiple - se guarda como texto)

- 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
- Otro

14. Áreas generales del establecimiento educativo. (Suma de las áreas de todas las sedes usadas en la jornada. No utilice decimales, puntos o comas). Indique en metros cuadrados las áreas solicitadas. En área total construida y área construida en primeros pisos, tenga en cuenta corredores y todas las áreas bajo techo. En área construida en zonas de recreación escriba el número total de metros cuadrados construidos en gimnasios, canchas deportivas y otros espacios recreativos con que cuente el establecimiento para uso de estudiantes y docentes. En área libre escriba las áreas no señaladas en las demás categorías. En áreas de aulas de preescolar y de básica y media indique las áreas interiores de aula.

área	Metros Cuadrados
Área total del lote	0
Área total construida	0
Área construida en primeros pisos	0
Área total de aulas de preescolar	0
Área construida en zonas de recreación	0
Área libre	NaN
Área administrativa y académica (rectoría, secretaria, etc)	* 0
Área de servicios generales (porterías, almacenamiento)	* 0
Área de bienestar estudiantil (primer respondiente, orientación)	* 0
Área comedor escolar total (distinta a aulas de clase)	* 0

Servicios públicos

Acueducto
 Alcantarillado
 Aseo
 Energía Eléctrica
 Teléfono fijo
 Gas (propano y/o natural, cuando aplique)
 Servicio de Internet
 Teléfono móvil

Información sobre espacios pedagógicos

15. Indique el número total de aulas del establecimiento disponibles para la prestación del servicio educativo

Cantidad total _____

Aulas que ofrecen un ambiente cómodo y confortable:

Características	Cantidad de aulas
Ventilación: natural a través de puertas, ventanas u otras aberturas intencionales(según NTC 4595)	* 0
Comodidad visual: provisión de luz natural y sin obstrucciones entre los puestos de trabajo y los focos de atención como tableros, pantallas, etc. (según NTC 4595)	* 0
Comodidad higrotérmica: satisfacción con el medio ambiente en términos de temperatura 18°C – 24°C y humedad 20 % y 80 % (Según NTC 4595)	* 0
Comodidad auditiva: adecuación sonora para la buena audición y la comunicación clara dentro de las aulas (niveles máximos de sonido ambiente - rango de intensidad de 35Db según NTC 4595)	* 0
Promedio	0

16. En relación con las aulas de clase de su establecimiento, ¿cómo evalúa la disponibilidad y el estado del mobiliario y de los recursos audiovisuales?

16a Mobiliario de las aulas (sillas, mesas, pupitres, escritorio, tablero, muebles de almacenamiento, estanterías, casilleros, etc.).

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

16b Recursos audiovisuales (pantallas, TV, proyectores, reproductor de sonido, etc)

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

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

	Espacio	Propio/Convenio	Entidad con la que se tiene convenio	Municipio y teléfono
2	Biblioteca Infantil	☐ Propio ☐ Convenio ☒ No tiene		
4	Sala de Audiovisuales	☐ Propio ☐ Convenio ☒ No tiene		
5	Aula Múltiple	☐ Propio ☐ Convenio ☒ No tiene		
10	Ludoteca	☐ Propio ☐ Convenio ☒ No tiene		
11	Auditorio / Teatro	☐ Propio ☐ Convenio ☒ No tiene		

18b. ¿Cuál es la cantidad total de juegos sanitarios a escala (tanques, fluxómetros, lavamanos) para uso de los estudiantes?

19b. ¿Cuál es el **área** en metros cuadrados por juego sanitario a escala (prejardín, jardín, y transición)?

24. ¿Cuáles de los siguientes programas o estrategias se implementan en el EE para reducir el impacto ambiental del uso de la infraestructura escolar?

- Eficiencia energética
- Gestión eficiente del agua
- Gestión integral de residuos
- Reverdecimiento y biodiversidad escolar
- Construcción y mantenimiento sostenible
- Compras sostenibles (materiales reutilizables, durables, bajo mantenimiento, de bajo impacto...)
- No existe ningún programa

26. ¿Cuáles de las siguientes estrategias de prevención y mitigación de riesgos se implementan en el EE?

- Mejoras en infraestructura
- Rutas de evacuación señalizadas y accesibles
- Sistemas de emergencia (extintores, alarmas, salidas de emergencia)
- Control de materiales peligrosos
- Atención psicosocial
- Primer respondiente
- Otras ¿Cuáles
- No desarrolla ninguna estrategia

30 b. ¿Cuál es la cantidad de libros de diversos géneros especializados para la primera infancia que tienen en la biblioteca o en las aulas (en el caso de tener prejardín, jardín y/o transición)?

36. ¿Qué tipo de soluciones de software utiliza el establecimiento educativo para la gestión académica y administrativa, según su modelo de licenciamiento?

- Software con licencia propietaria (comercial)
- Software de uso gratuito (libre o de código abierto)
- Ambos tipos
- No aplica / No utiliza software

43. ¿Qué tipo 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?

- Radio
- Televisión
- Plataformas virtuales (a través de internet en PC, portátil, Tablet o Celular)
- Aplicaciones de comunicación a través de internet en PC, portátil, Tablet o Celular (Zoom, Meet, Moodle, Microsoft- Teams, Whatsapp, Facebook...)
- Guías pedagógicas, a través de correo electrónico
- Guías físicas de contenidos pedagógicos
- Llamadas telefónicas
- Visitas presenciales
- No se aplica ninguna estrategia

Información de Recursos Humanos

46. Indique a continuación el número de personas que desempeñan cargos directivos para la jornada evaluada. Si uno de sus funcionarios directivos se desempeña también como docente, regístrelo en el perfil donde tenga una mayor dedicación laboral.

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	0	0	0	0	0	0	0	0
Vicerrector	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordinadores	0	0	0	0	0	0	0	0
Secretario académico	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0			0			0			0	0	0

48a Cantidad de docentes por último título obtenido.

último título obtenido	Preescolar		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Bachiller pedagógico	0	0	0	0
Normalista superior	0	0	0	0
Otro bachiller	0	0	0	0
Técnico o tecnólogo en educación	0	0	0	0
Técnico o tecnólogo en otras áreas	0	0	0	0
Profesional o licenciado en educación	0	0	0	0
Profesional en otras áreas, no licenciado	0	0	0	0
Postgrado en educación	0	0	0	0
Postgrado en otras áreas	0	0	0	0

48b Cantidad de docentes por edad.

Rango de edad	Preescolar		Directivos	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Menos de 25	0	0	0	0
De 25 a 29	0	0	0	0
De 30 a 34	0	0	0	0
De 35 a 39	0	0	0	0
De 40 a 44	0	0	0	0
De 45 a 49	0	0	0	0
De 50 a 54	0	0	0	0
De 55 a 59	0	0	0	0
De 60 a 64	0	0	0	0
65 o más	0	0	0	0

48c Cantidad de docentes por área de desempeño.

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

48d Cantidad de docentes por escalafón

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



Educación

49. Cantidad total de personal de apoyo con el que cuenta el establecimiento para la jornada clic sobre el enlace para ingresar el personal de apoyo, "[Personal de Apoyo](#)"

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por horas	Eliminar
-------	--------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------------------------	----------

50. Cantidad total de personal y profesionales de apoyo pedagógico con el que cuenta el EE para garantizar educación inclusiva de calidad, clic sobre el enlace para ingresar el personal de apoyo pedagógico, "[Personal de Apoyo Pedagógico](#)"

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por horas	Eliminar
-------	--------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------------------------	----------

51. Cantidad de personal administrativo con el que cuenta su establecimiento para la jornada, clic sobre el enlace para ingresar el personal administrativo. "[Personal Administrativo](#)"

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por horas	Eliminar
-------	--------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------------------------	----------

52. Cantidad de personal de servicios generales con el que cuenta su establecimiento para la jornada, clic sobre el enlace para ingresar el personal de servicios generales, "[Personal de Servicios Generales](#)"

Cargo	Personas tiempo completo	Personas medio tiempo	Personas por horas	Total horas semana personas por horas	Eliminar
-------	--------------------------	-----------------------	--------------------	---------------------------------------	----------

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

Si

No

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

Certificación de calidad

54 Si el establecimiento está acreditado o certificado bajo ISO9001, EFQM u otro modelo o sistema validado por el Ministerio de Educación según los artículos 2.3.2.2.3.1. a 2.3.2.2.3.9. del Decreto 1075 de 2015 (antiguo Decreto 529 de febrero 21 de 2006) y Resolución 4434 de 2006, indíquelo aquí:

Si

No

En proceso

**FORMULARIO 1B. EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS JARDINES
INFANTILES**

Tiempo

1. ¿Ofrece una sola jornada diurna?
 - No
 - Si
2. Horas efectivas por nivel educativo al año:
 - Si no cumple 800 horas efectivas de 60 minutos al año
 - Si cumple 800 horas efectivas de 60 minutos al año

Recursos Humanos

3. La relación de estudiantes por docente equivalente de tiempo completo es:
 - Zona urbana: mayor a 25 estudiantes en transición, y mayor a 20 en jardín y prejardín; y en Zona rural: mayor a 18 estudiantes en transición, y mayor a 15 estudiantes en jardín y prejardín.
 - Zona urbana: Igual a entre 20 y 25 estudiantes en transición, e igual a 20 en jardín y prejardín; y en Zona rural: igual a entre 15 y 18 estudiantes en transición, e igual a 15 estudiantes en jardín y prejardín.
 - Zona urbana: menor a 20 estudiantes en transición, y menor a 20 en jardín y prejardín; y en Zona rural: menor a 15 estudiantes en transición, y menor a 15 estudiantes en jardín y prejardín.
4. La relación de estudiantes por personal de apoyo equivalente de tiempo completo es:
 - Mayor que 150 estudiantes
 - Mayor que 100 y menor o igual que 150
 - Mayor que 50 y menor igual que 100
 - Menor o igual a 50 estudiantes
5. La relación de estudiantes por personal administrativo equivalente de tiempo completo es:
 - Mayor que 200 estudiantes
 - Mayor que 100 y menor o igual que 200
 - Menor o igual que 100 estudiantes
6. La relación de estudiantes por personal de servicios generales equivalente de tiempo completo es:
 - Mayor que 100 estudiantes
 - Mayor que 50 y menor o igual que 100 estudiantes
 - Menor o igual a 50 estudiantes
7. La relación de estudiantes por asistentes de aula equivalentes a tiempo completo es:
 - Mayor que 30 estudiantes
 - Mayor que 25 y menor o igual que 30 estudiantes
 - Mayor que 15 y menor o igual que 25 estudiantes
 - Menor o igual a 15 estudiantes.

8. Años promedio de formación superior del personal docente:
- Menor de 2 años
 - Mayor o igual a 2 y menor de 3 años
 - Mayor o igual a 3 y menor de 4 años
 - Mayor o igual a 4 y menor que 5 años
 - Mayor o igual a 5 años.
9. El personal del establecimiento cuenta con afiliación a Seguridad Social Integral:
- No tiene
 - Tiene

Infraestructura

10. La relación de metros cuadrados construidos por estudiante es de:
- Menos de 2 m²
 - Mayor o igual a 2 y menor de 3 m²
 - Mayor o igual a 3 y menor de 3,5 m²
 - Mayor o igual a 3,5 m²
11. La relación de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante es de:
- Menos de 2 m²
 - Mayor o igual a 2 y menor de 3 m²
 - Mayor o igual a 3 m²
12. Disponibilidad de parque infantil:
- No tiene
 - Tiene
13. Proporción de aulas con ventilación, comodidad visual, higrotérmica y auditiva:
- Cantidad de aulas:
 - Promedio:
 - Porcentaje:
- No modifique la opción premarcada, dado que es un cálculo automático del sistema, solamente valide que corresponda con el porcentaje obtenido.
- Menor a 60%
 - Mayor o igual que 60% y menor o a 80%
 - Mayor o igual que 80% y menor que 100%
 - Igual al 100%
14. El número de estudiantes por juego sanitario a escala (lavamanos y sanitario u orinal) a su servicio es:
- Mayor que 20 estudiantes
 - Mayor que 16 y menor o igual que 20 estudiantes
 - Menor o igual que 16 estudiantes

15. El establecimiento cuenta con un espacio para primeros auxilios (enfermería):

- No tiene
- Tipo A
- Tipo B

16. El establecimiento cuenta con espacio para comedor escolar:

- No tiene
- Si tiene

Recursos Pedagógicos

17. 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

- No tiene
- Tiene

18. 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:

- No tiene
- Tiene

19. Cuenta el establecimiento con dotación adecuada de materiales educativos para las siguientes experiencias:

Material para desarrollo de experiencias de gráfica, plástica y visual

- No
- Si

Material para desarrollo de experiencias narrativas

- No
- Si

Material para desarrollo de experiencias de sonido y música

- No
- Si

Material para desarrollo de experiencias de pensamiento matemático

- No
- Si

Material para el desarrollo de experiencias de cuerpo, movimiento y expresión

- No
- Si

Material para el desarrollo de experiencias de experimentación

- No
- Si



Educación

- 20.** 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.
- No tiene o está incompleto
 - Tiene completo

***EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS
GESTIÓN DIRECTIVA: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL***

21. ¿El establecimiento tiene establecida la misión, la visión y los objetivos institucionales?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
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

GESTIÓN DIRECTIVA: GOBIERNO ESCOLAR Y LIDERAZGO

23. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
24. ¿El liderazgo de la institución y de sus directivos docentes tiene impacto positivo dentro y fuera de la institución?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
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
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

GESTIÓN ACADÉMICA

27. ¿Las Estrategias pedagógicas definidas en el PEI son explícitas, claras y han sido apropiadas por el equipo docente y coherentes con los referentes técnicos del MEN?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
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
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
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
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
32. ¿Se organizan e incentivan actividades de cuerpo, movimiento, recreativas, científicas y culturales?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes

33. ¿La programación del tiempo en el establecimiento está orientada a la eficiencia del servicio educativo?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
34. ¿Se evalúa periódicamente la propuesta pedagógica y sus resultados se utilizan para su mejoramiento?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
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
36. ¿El resultado del proceso de valoración y seguimiento se evidencia en actividades de mejoramiento institucional?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
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
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

GESTIÓN CON LA COMUNIDAD

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

40. ¿Existe un servicio de bienestar organizado?

- No existe
- En desarrollo
- Buenos resultados verificables
- Resultados sobresalientes

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

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

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

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

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

- No existe
- En desarrollo
- Buenos resultados
- Resultados sobresalientes

46. ¿Existe un proceso diseñado y evaluado de contabilidad?

- No existe
- En desarrollo
- Buenos resultados
- Resultados sobresalientes

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 verificables
 - Resultados sobresalientes
48. ¿En el establecimiento se organiza, promueve y apoya la capacitación del personal?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados verificables
 - Resultados sobresalientes
49. ¿Se ha establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados
 - Resultados sobresalientes
50. ¿En cuáles de las siguientes herramientas tiene presencia el establecimiento educativo en la web?
- 50a** Página web (Ejemplo: www.colegioxyz.edu.co)
- No
Si
- 50b** Correo Institucional (con dominio educativo o institucional. Ejemplo: colegioxyz@colxzy.edu.co)
- No
Si
- 50c** Redes sociales (Ejemplo: Instagram @colegioxyz, TikTok , YouTube, Facebook)
- No
Si

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

51. ¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?
- No existe
 - En desarrollo
 - Buenos resultados verificables
 - Resultados sobresalientes
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 verificables
 - Resultados sobresalientes

FORMULARIO 2. INGRESOS Y COSTOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS

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

Si tiene más de una jornada, ingrese la información agregada de todas las jornadas.

El objetivo principal del formato es determinar el costo por estudiante, comparado con la tarifa cobrada por el establecimiento educativo. Tenga a mano estados financieros, información sobre becas, datos de tarifas y matrículas del año escolar. Tenga en cuenta que las tarifas que reporte deben ser las que efectivamente va a cobrar. Finalmente, recuerde, al fijar la tarifa del primer grado ofrecido, que ésta debe cubrir los costos del establecimiento educativo hasta que los estudiantes alcancen el último grado ofrecido, con los incrementos autorizados cada año.

EL SISTEMA ACTUALMENTE NO PERMITE EL FORMATO DE SEPARADOR DE CIFRAS, POR LO QUE SE COMETEN MUCHOS ERRORES EN EL DILIGENCIAMIENTO. AGRADECEMOS REVISAR BIEN LAS CIFRAS LAS CUALES DEBEN SER REPORTADAS EN PESOS.

Identificación y Parámetros

1. Naturaleza jurídica del propietario del establecimiento:
 - Persona Natural
 - Persona Jurídica – Sociedad
 - Persona Jurídica – Comunidad Religiosa
 - Persona Jurídica – Cooperativa
 - Persona Jurídica – Asociación - Corporación – Fundación
 - Propiedad de una entidad del Estado (universidad, fuerzas militares).
2. Seleccione el método de incremento de tarifas que desea aplicar y tenga en cuenta la definición que aparece en la ayuda.
 - Normal (Aplica para el grado y año anterior, el máximo porcentaje autorizado).
 - Variable (Aplica para el grado y año anterior, porcentajes menores o iguales al máximo autorizado y diferenciados por grado).
3. ¿Desea aplicar un incremento menor al máximo autorizado?
 - No
 - Si

Ingrese el incremento que desea aplicar, sin porcentajes y hasta por el máximo permitido. Utilice el punto como separador decimal (Ejemplo: para un incremento del 4.5%, escriba 0.045)

Si desea ingresar un incremento negativo utilice el signo menos (-).

Tarifas para el año próximo

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

Si como resultado de la autoevaluación se le autoriza libertad de tarifas para el primer grado que ofrece el establecimiento educativo, por favor ingrese aquí- el monto en pesos que efectivamente cobrará el próximo año para el primer grado para el cual tiene licencia.

En caso contrario el valor del primer grado se calculará con base en el valor autorizado el año anterior para ese grado.

Tarifa anual(matrícula + pensiones)	Matrícula (10% de tarifa anual)
0	0

5. Cobros periódicos

Si el colegio ofrece los servicios de alimentación, transporte y alojamiento ingrese las tarifas anuales para estos servicios discriminados por nivel educativo.

Concepto	Preescolar
Alimentación	0
Transporte	0
Alojamiento	0

6. Otros cobros periódicos

Si el colegio ofrece servicios distintos a los descritos en la pregunta 5, señale aquí- dichos servicios y su valor anual, recuerde que estos servicios deben estar fijados de manera expresa en el manual de convivencia y deben derivarse de manera directa del servicio educativo ofrecido.

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 en la tarifa de matrícula y pensión a partir del primer grado ofrecido, para desaparecer o minimizar gradualmente este concepto.

“Haga clic sobre el enlace para ingresar los otros cobros periódicos del próximo año.”

Concepto	Valor	Modificar	Eliminar
----------	-------	-----------	----------

Tarifas del año actual

7. Tarifa anual, matrícula, cobros periódicos y otros cobros periódicos del año actual

Escriba aquí los valores efectivamente cobrados en la actual vigencia por cada uno de los cobros realizados a las familias. Si ofreció servicios relacionados con cobros periódicos y otros cobros periódicos, discrimínelos por grado. Los valores registrados son anuales.

Grado	Tarifa anual(matrícula + pensiones)	Matrícula (10% de tarifa anual)	Alimentación	Transporte	Alojamiento	Otros cobros
Prejardín	0	0	0	0	0	0
Jardín	0	0	0	0	0	0
Transición	0	0	0	0	0	0

Becas y descuentos

8. Estudiantes becados o con descuentos el año inmediatamente anterior.

	No. de Estudiantes	Proporción beca	Equivalente a becas completas
Preescolar	0	1	0
	0	0.75	0.00
	0	0.50	0.00
	0	0.25	0.00
Otra proporción	0	0.0	0.00
Otra proporción	0	0.0	0.00
Total Preescolar			0.00

Total todos los niveles	0.00
--------------------------------	------

Ingresos, costos, utilidad y activos

9. Estado de pérdidas y ganancias. (Información financiera del año inmediatamente anterior)

Para cada rubro, indique el valor ejecutado en el año escolar inmediatamente anterior, o el agregado de los dos semestres fiscales que corresponden al año escolar anterior, para los establecimientos de Calendario B.

Concepto	Valor en pesos (Sin puntos ni comas)
INGRESOS	

1	INGRESOS DE OPERACIÓN (2-6)	
2	Valor anual servicio educativo (3+4+5)	
3	Preescolar	
4	Básica	
5	Media	
6	DEVOLUCIONES Y BECAS (7+8)	
7	Devoluciones	
8	Becas y descuentos	
9	INGRESOS POR OTROS COBROS	
10	TOTAL INGRESOS (1+9)	
	EGRESOS	
11	GASTOS OPERACIONALES (12+35)	
12	GASTOS DE PERSONAL (13+17+21+25+29+32)	
13	Personal docente (14+15+16)	
14	Salarios básicos	
15	Prestaciones	
16	Aportes de nómina	
17	Personal administrativo (18+19+20)	
18	Salarios básicos	
19	Prestaciones	
20	Aportes de nómina	
21	Personal de apoyo al servicio educativo (22+23+24)	
22	Salarios básicos	
23	Prestaciones	
24	Aportes de nómina	
25	Personal de servicios generales (26+27+28)	
26	Salarios básicos	
27	Prestaciones	
28	Aportes de nómina	
29	Honorarios (30+31)	
30	Honorarios administrativos y de apoyo	
31	Otros honorarios	
32	Otros gastos de personal (33+34)	
33	Capacitación	
34	Dotación	
35	GASTOS GENERALES (36+40+45+49+50+51+55+56+57+58+59)	
36	Arrendamientos (37+38+39)	
37	Terrenos, edificios e instalaciones	
38	Equipo y mobiliario	

39	Vehículos	
40	Mantenimiento y reparación (41+42+43+44)	
41	Infraestructura	
42	Mobiliario y equipo	
43	Material no fungible	
44	Vehículos	
45	Servicios prestados por terceros (46+47+48)	
46	Servicios generales prestados por terceros	
47	Servicios de apoyo prestados por terceros	
48	Servicios administrativos prestados por terceros	
49	Servicios públicos	
50	Seguros	
51	Material pedagógico (52+53+54)	
52	Suministros didácticos	
53	Actividades recreativas, culturales y deportivas	
54	Programas pedagógicos	
55	Depreciación	
56	Diversos	
57	Impuestos diferentes a renta	
58	Reservas para desarrollo futuro (hasta 3% de ingresos de operación)	
59	Provisiones (60+61)	
60	Provisión para deudas de difícil cobro	
61	Provisión para contingencias	
62	RESULTADO OPERACIONAL (10-11)	
63	INGRESOS NO OPERACIONALES	
64	GASTOS NO OPERACIONALES	
65	RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (62+63-64)	
66	PROVISIÓN PARA IMPUESTOS	
67	RESULTADO NETO (65-66)	

10. Valor contrato con la secretaría de educación

Valor total anual en PESOS (NO UTILICE DECIMALES, PUNTOS O COMAS) de los recursos provenientes del sector oficial el año inmediatamente anterior (este valor debe estar ya incluido en la fila 2: 'Valor anual del servicio educativo).

*

11. Activos y estimación del valor de renta anual equivalente

Rubro	Valor en libros (EN PESOS, SIN PUNTOS NI COMAS)
Terrenos y construcciones	

Mobiliario y enseres	
Equipos	
Material no fungible	
Vehículos	
Otros	
Total	

Costo por estudiante

12. Costo anual del servicio educativo por estudiante

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

ANEXOS

Aquí debe cargar los anexos obligatorios (actas, certificados y otros). Haga clic en el botón "Agregar Anexo" para adjuntarlos.

Tipo *

Descripción *

Adjuntar * Ningún archivo seleccionado

Se recomienda que el tamaño de los anexos sea menor o igual a 2.5 Mb. Los archivos deben adjuntarse en formato PDF

Adjunte documentos completos que correspondan a cada anexo.

Las actas deben tener la firma de todos los miembros del Consejo Directivo.

El nombre de los archivos no debe contener tildes o caracteres especiales.

Nombre anexo	Tipo anexo	Tamaño(Kb)	Descripcion	Eliminar
--------------	------------	------------	-------------	----------