



FORMULARIO ÚNICO CENSAL C600

**Investigación de Educación Formal
operativo 2016**



@DANE_Colombia



/DANEColombia



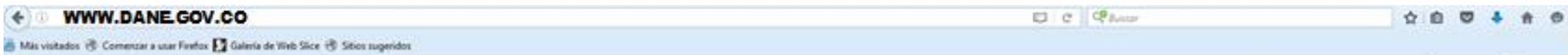
/DANEColombia



DANE
Para tomar decisiones



1. Ingrese a la página del DANE www.dane.gov.co



Informe semanal SIPSA - Semana del 11 al 17 de junio de 2016



El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), por medio del Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario (Sipsa), comunicó que durante la semana del 11 al 17 de junio de 2016 bajaron las cotizaciones de las verduras, las frutas y los tubérculos.





2. En **BUSCAR INVESTIGACIÓN** - Seleccione -↓ luego de click en **Educación Formal**

Buscar...

BUSCAR INVESTIGACIÓN **ACTUALIDAD DANE** **INDICADORES**

---- Seleccione ----
---- Seleccione ----

- Balanza comercial
- Calidad de vida
- Cartera Hipotecaria de Vivienda
- Censo 2005
- Censo de Edificaciones
- Censo Nacional Agropecuario 2014
- Censos Agropecuarios 1960 - 1970
- Censos Agropecuarios
- Comercio de Vehículos
- Cuenta Satélite Ambiental
- Cuenta Satélite de la Cultura
- Cuenta Satélite de Salud y Seguros Sociales
- Cuenta Satélite de Turismo
- Cuentas Nacionales Anuales
- Cuentas Nacionales Departamentales
- Cuentas Nacionales Trimestrales
- Deficit de vivienda
- Discapacidad
- Educación Formal**

Acceso a Microdatos y Metadatos

Ampliar información



APRENDE CON EL DANE

La Entidad realizará 29 cursos que se ofertarán mensualmente a partir del 23 de junio de 2016 bajo la modalidad b-learning, que combina espacios de aprendizaje virtuales y presenciales.

Ampliar información

INDICADORES

Producto Interno Bruto **2,5%**

I Trimestre 2016

Índice de Precios al Consumidor **0,51%**

Mayo 2016

Tasa de Desempleo **9,0%**

Abril 2016

Población de Colombia hoy

48.736.380

Jun. 21 de 2016 10:42 am

Indicadores Coyunturales

Junio 20 de 2016



DANE
Para tomar decisiones



3. De click en Formulario electrónico



Inicio ▶ Educación, cultura y gobierno ▶ Población Escolarizada ▶ Sociales ▶ Educación ▶ Educación

BUSCAR INVESTIGACIÓN

---- Seleccione ----

SALA DE PRENSA

- ▶ Boletines
- ▶ Eventos
- ▶ Audio y video

 Acceso a Microdatos y Metadatos

 Geoportal

 Cultura Estadística

EDUCACIÓN

EDUCACIÓN FORMAL



▶ La investigación de educación formal es un censo de periodicidad anual, dirigido a todos los establecimientos oficiales y privados de educación formal que existen en el país y que ofrecen los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, ubicados tanto en la zona urbana como rural.

Formulario electrónico



Manual de diligenciamiento Formulario Único censal C- 600



Manual del usuario entidades territoriales certificadas (Secretarías de educación) Educación Formal - EDUC

Manual de diligenciamiento formulario C600, descárguelo e imprímalo para su consulta



4. De click en el link ¿Olvidó su contraseña?



Sistema de Educación Formal

INFORMACION GENERAL

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, ha dispuesto el siguiente sistema con el objetivo de facilitar la rendición de la información de la Investigación de Educación Formal, a través del formulario único censal C600, soportar el seguimiento y control operativo, y velar por la cobertura del censo escolar.

El acceso al sistema está orientado a sedes educativas y Secretarías de Educación - Entidad territorial certificadas, a través de un proceso de autenticación directo registrando el usuario y la contraseña correspondiente.

El sistema despliega las siguientes aplicaciones según el perfil del usuario:

- **Sedes educativas:** capturar formulario e instrucciones generales y estructura del formulario único censal C600.
- **Secretaría de Educación - Entidad Territorial Certificada:** control operativo/cobertura

PROCESOS DE AUTENTICACIÓN:

- **Sedes educativas:** podrán generar la contraseña automáticamente haciendo click en [¿Olvidó su Contraseña?](#)
- **Secretaría de Educación - Entidad Territorial Certificada:** el usuario para cada una de las secretarías de educación fue enviado(notificado) por DANE al inicio del operativo censal 2016. La entidad territorial certificada podrá generar su contraseña automáticamente haciendo click en [¿Olvidó su Contraseña?](#)

INGRESO AL FORMULARIO ELECTRÓNICO ÚNICO CENSAL C600

- Las sedes educativas de calendario **A**, inician el diligenciamiento a partir del **1 de julio de 2016**.
- Las sedes educativas de calendario **B** rinden la información para el año lectivo escolar 2016 (con matrícula en 2016 y terminación primer semestre 2017), a partir del **1 de agosto de 2016**.
- Las sedes educativas con programa CLEI y otros niveles (Preescolar, primaria, secundaria y media) de enseñanza, inician el reporte de información a partir del **1 de agosto de 2016** ingresando el total de matrícula registrada en cada uno de los ciclos (I, II, III, IV, V y VI) y grados.

Usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar



DANE
Para tomar decisiones



5. Registre en **Usuario** el código DANE de la sede educativa y en el recuadro de **Correo Electrónico** el e-mail, en donde simultáneamente le llegara la contraseña, enseguida de click en **Recuperar**. En caso de algún inconveniente, comuníquese con el DANE al Teléfono (1)5978300 – Ext. 2525 - 3372 - 3293 - 3223 - 3222 - 2324 - 3286.



Sistema de Educación Formal
Recuperación de Contraseña

SEDE EDUCATIVA

- Ingrese su usuario (Código DANE), y correo electrónico, el sistema enviará la contraseña automáticamente a su correo, sin necesidad de comunicarse con DANE.

SECRETARIAS DE EDUCACION - ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA

- Ingrese su usuario, que le fue notificado por el DANE previamente, y el correo electrónico. El sistema enviará la contraseña automáticamente a dicho correo.

Usuario

Correo Electrónico

En caso de no encontrar conformación en la bandeja principal de su correo electrónico, entonces debe revisar la bandeja de correo no deseado. Si no se encuentra allí, entonces repita el proceso utilizando una nueva dirección de correo electrónico.



ESTRUCTURA FORMULARIO ÚNICO CENSAL C600

El formulario esta conformado por 9 módulos de la siguiente manera:

- **Módulo I.** Carátula única sede educativa
- **Módulo II.** Organización institucional para la prestación del servicio educativo.
- **Módulo III.** Información sobre personal ocupado por la sede educativa
- **Módulo IV.** Información de matrícula, niveles de enseñanza y CLEI en la sede educativa
- **Módulo V.** Información sobre matrícula y docentes por jornada
- **Módulo VI.** Poblaciones especiales en la jornada (Ley 115, título III).
- **Módulo VII.** Promoción escolar del año lectivo anterior.
- **Módulo VIII.** Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones
- **Módulo IX.** Información sobre ingresos, costos y gastos de la sede educativa.



ESTRUCTURA FORMULARIO ÚNICO CENSAL C600

El formulario único censal C600, cuenta con dos formas de registro de información así:

Para los módulos I, II, III, IV, VIII y IX se reporta información a nivel de **SEDE EDUCATIVA**.

Para los módulos V, VI y VII de debe reportar información por cada una de las **JORNADAS** que ofrezca la sede educativa



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



DANE
Para tomar decisiones



Ingrese por Captura de Formulario



DANE
Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Bienvenido 111001024830, SEDE EDUCATIVA

Instrucciones:

ESTRUCTURA: El formulario está conformado por los siguientes módulos:

- Módulo I. Carátula Única de la Sede Educativa.
- Módulo II. Organización institucional para la prestación del servicio educativo.
- Módulo III. Información sobre personal ocupado por la sede educativa.
- Módulo IV. Información de matrícula, niveles de enseñanza, CLEI, modelos educativos en la sede educativa.
- Módulo V. Información sobre matrícula y docentes por jornada.
- Módulo VI. Poblaciones especiales en la jornada (Ley 115, título III)
- Módulo VII. Promoción escolar del año lectivo anterior.
- Módulo VIII. Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Módulo IX. Información sobre ingresos, costos y gastos de la sede educativa.

MANEJO DEL TECLADO: para el desplazamiento en los diferentes campos puede utilizar el mouse, y teclado teniendo en cuenta que: Para el desplazamiento hacia adelante: **Utilizar la tecla TAB** . Para el desplazamiento hacia atrás: Utilizar al tiempo las teclas **MAYUSCULAS – TAB** NO UTILICE LAS TECLAS [ENTER] Y LAS FLECHAS DE DIRECCIÓN

ASESORIA: Si requiere una asesoría personalizada, contacte al funcionario que el DANE ha asignado para prestarle soporte técnico y metodológico a su Sede Educativa.

ACCESO: El acceso a los módulos debe hacerse a través del Menú capturar formulario.

DILIGENCIAMIENTO: Una vez se ha seleccionado en el menú capturar formulario, aparecerá en la pantalla el modulo a diligenciar. El registro de la información se debe realizar de manera ordenada iniciando por el modulo I hasta concluir el modulo IX según corresponda. El formulario único censal C600 tiene dos unidades informantes: 1) la **SEDE EDUCATIVA** para el diligenciamiento de los módulos I, II, III, IV, VIII y IX; y 2) la **JORNADA** para el diligenciamiento de los módulos V, VI y VII

GRABAR LA INFORMACIÓN DIGITADA: Debe utilizarse únicamente el botón guardar modulo que se encuentra en la parte inferior derecha al final de cada módulo. De presentarse algún tipo de inconsistencia, el sistema generará una alerta identificando el ítem a verificar

VERIFICACIÓN COMPLETA MODULO FINALIZADO: El sistema permite visualizar en el menú (parte superior) el modulo grabado resaltandolo con un color diferente (azul) con respecto a los módulos que no han iniciado el diligenciamiento correspondiente (color gris).

ENVIAR: Una vez cuando el diligenciamiento de la información solicitada en los módulos correspondientes, es necesario enviar el formulario. Para ello el sistema habilita la pestaña en la parte superior derecha "enviar" enviar formulario.

Lea detenidamente las instrucciones registradas, le serán de gran utilidad durante el diligenciamiento del formulario





DANE
Para tomar decisiones



DANE
Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Seleccione la Sede Educativa a Capturar

IMPORTANTE: los datos que el DANE solicita en este formulario son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial. Ley 79 de 1993, Art. 5°

- Para diligenciar el formulario lea el manual de diligenciamiento o descarguelo del sitio web

www.dane.gov.co/index.php/educacion-cultura-y-gobierno/poblacion-escolarizada/89-sociales/educacion/3901-educacion-formal

Sedes Educativas

Cod DANE	Sede	Periodo	Estado	Formulario C600
111001024830	ALEMANIA	2015	En Digitación	Capturar
111001024830	ALEMANIA	2014	Verificado	Capturar

Ingrese por Capturar, al registro de la información en el formulario



Módulo I. Carátula única sede educativa



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



DANE
Para tomar decisiones



DANE
Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Administración ▾

Salir ▾

Módulo I Módulo II Módulo III Módulo IV Módulo V Módulo VI Módulo VII Módulo VIII Módulo IX Enviar

MÓDULO I. CARÁTULA ÚNICA SEDE EDUCATIVA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA SEDE EDUCATIVA

1. Nombre Completo de la sede educativa	LICEO ARBOLETES
2. Código DANE de identificación de la sede educativa	105051000028
3. Número de Identificación Tributaria (NIT)	811019240 DV 7
4. Teléfono	8200281
5. Fax	8200090
6. E-mail institucional de la sede educativa	arboletesiearboletes@tareanet.edu
7. Sitio web de la sede educativa	
8. Departamento	Antioquia
9. Secretaria de Educación Certificada	Departamental de Antioquia ▾
10. Municipio o distrito	ARBOLETES ▾
11. Área	<input type="radio"/> Rural <input checked="" type="radio"/> Urbana
12. Dirección de la sede educativa	30 # 25-61 AV 12 DE OCTUBRE ...
13. Nombre de la localidad y/o comuna	▾
14. Inspección, caserío, corregimiento	▾
15. Resguardo indígena	▾
16. Territorio colectivo de las comunidades negras	▾

Revise la información pre-diligenciada en el sistema y corrija de ser necesario, todos los campos son de diligenciamiento **OBLIGATORIO**

Seleccione la Secretaria de Educación bajo la cual usted funciona y a continuación el municipio donde se encuentra ubicada la sede educativa

DIRECCIÓN URBANA



Como mínimo cada registro de dirección debe contener 4 elementos básicos: Tipo de vía, nombre o número de vía, número de vía generadora y un número de placa. Por ejemplo: AC 68 No 26-70

Crear Dirección

Tipo Dirección

Estructura con malla vial Estructura Barrio-Manzana

Tipo Vía: AVENIDA CALLE
Nombre o Numero de la via principal: 68
Let/Num Via Ppal: [] Suf BIS: [] Let/Num Suf Bis: [] Cuadrante: []

Via Gen: 26
Let/Num Via Gen: [] Suf BIS: [] Let/Num Suf Bis: [] Num Placa: 70
Cuadrante: [] Barrio: []

Recuerde: Utilice los siguientes campos si desea registrar otros atributos que complementan la dirección de la sede educativa . No olvide: es un campo de diligenciamiento optativo no obligatorio.

Complemento 1: [] Complemento 2: []

Abreviatura	Complemento	Operación
No hay información para mostrar		

AC 68 26 70

DIRECCIÓN RURAL



Como mínimo cada registro de dirección debe contener 1 elemento básico: Nombre de la Vereda. Por ejemplo: **VDA LOS MANGOS**

Crear Dirección

Tipo Dirección
 Estructura malla vial Estructura intersección - barrio

Vereda Predio Nombre Predio Km Vía Municipio Tipo de Vía Ppal

LOS MANGOS

Nom/Num Vía Ppal Letr/Num Vía Ppal Suf BIS Letra - Num Suf Bis Cuadrante Vía generadora

Let/Num Vía Gener Suf BIS Let/Num Suf Bis Num Placa Cuadrante Barrio

Recuerde: Utilice los siguientes campos si desea registrar otros atributos que complementan la dirección de la sede educativa . No olvide: es un campo de diligenciamiento optativo no obligatorio.

Complemento 1 Complemento 2

Abreviatura	Complemento	Operación
No hay información para mostrar		

VD LOS MANGOS



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

2 . NATURALEZA JURÍDICA DE LA SEDE EDUCATIVA

17. Sector

Oficial ▾

18. Naturaleza Jurídica

Oficial ▾

19. Número de acto administrativo de reconocimiento o creación de la sede educativa

250225 6/8/1996

20. Registre la fecha en la cual la sede educativa inició operaciones

14/2/1997

21. Régimen en el cual está clasificada la sede educativa

Libertad Vigilada Libertad Regulada Régimen controlado

Seleccione la Naturaleza jurídica de la sede educativa

Registre el numero de acto administrativo de reconocimiento o creación de la sede (**Vigente**)

Registre la fecha de inicio de operaciones de la sede educativa – puede ser diferente a la de reconocimiento-

Pregunta EXCLUSIVA sector NO OFICIAL

3 . MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

22. Seleccione la alternativa que corresponda según la modalidad en la que ofrece y presta el servicio educativo

- Prestación Directa
- Por Concesión (Decreto 2355 de 2009)
- Contratos para la administración del servicio educativo
- Contratos de prestación del servicio educativo
- Contratación mediante subsidios a la demanda

Seleccione el tipo de modalidad de prestación del servicio de la sede educativa, teniendo en cuenta el tipo de matrícula con el que cuenta la sede educativa (**Matrícula propia** o **Matrícula contratada**)



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Inicio ▾ Reportes ▾ Análisis ▾ Descarga ▾ Administración ▾

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO OFRECIDO (AÑO LECTIVO ACTUAL)

23. Diligencie la siguiente matriz para establecer las jornadas y los niveles de enseñanza ofrecidos según el calendario académico que corresponda

Recuerde: i) jornada escolar: tiempo diario requerido para cumplir con cuarenta (40) horas semanales de enseñanza: básica primaria 25h/s; básica secundaria y media 30 h/s (Decreto 1850 de 2002); y 3 horas para actividades complementarias + el tiempo para el almuerzo.

Calendario

Jornada

Niveles/Modelos

Seleccione el calendario, jornada y nivel de enseñanza de la sede educativa, **RECUERDE, no es permitido la combinación de calendarios dentro de una misma sede educativa, esta selección es **EXCLUYENTE****

Agregar

Calendario	Jornada	Nivel de Enseñanza
CALENDARIO A	Mañana	Básica secundaria
CALENDARIO A	Mañana	Media
CALENDARIO A	Tarde	Básica secundaria
CALENDARIO A	Tarde	Media



DANE
Para tomar decisiones



DANE
Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

24. ¿La sede educativa es bilingüe?

- Si No
- Programa Académico 100% Bilingüe
 - Bilingüismo como profundización y énfasis en el plan de estudios.

25. ¿La sede educativa desarrolla un proyecto educativo bajo un modelo etnoeducativo o una propuesta educativa integral conforme al sistema educativo indígena propio -SEIP?

Recuerde: Para mayor información se recomienda leer la siguiente norma Ley 115 Título III.

Recuerde: El SEIP (Ley 21 de 1991) para: 1) responder a las necesidades particularidades de los pueblos indígenas; 2) formación sobre la historia, los conocimientos, las técnicas, los sistemas de valores y las aspiraciones sociales, económicas y culturales de los pueblos indígenas y 3) garantizar la participación de las respectivas comunidades indígenas dentro de la prestación y orientación del servicio público educativo.

Si No

26. La sede educativa atiende población escolar

- Interna
- Semiexterna
- Externa



Módulo II. Organización institucional para la prestación del servicio educativo



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Módulo I Módulo II **Módulo III** Módulo IV Módulo V Módulo VI Módulo VII Módulo VIII Módulo IX Enviar

MÓDULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

RELACIÓN ENTRE SEDES EDUCATIVAS

presente que en el sector oficial es posible identificar sedes principales, adscritas y sedes únicas. Éstas últimas cuando no tienen sedes adscritas. Si la sede educativa del sector oficial es sede única (no tiene sedes adscritas) entonces seleccione la opción "principal" y en el numeral 26 registre cero (00)

¿La sede educativa es reconocida como sede principal o adscrita?

¿Registre a continuación la cantidad de sedes que adscritas

Municipio

Código DANE

Nombre

Dirección

Nombre	Código	Municipio	Dirección	Operación
111769003165-EL RUBI-JAPON	111769003165	BOGOTA D.C.	CL 128 BIS # 93 - 80	<input type="button" value="Eliminar"/>

29. Seleccione la Sede Principal a la cual esta adscrita

Quando la sede Oficial, selecciona que es Principal, debe seleccionar las sedes adscritas en el ítem 28, cuando es Adscrita, se debe seleccionar en el ítem 29 a cual sede pertenece

Si alguna de las sedes adscritas, no registra en el sistema, debe ingresar por el botón Otra y diligenciar los datos solicitados y agregar



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

30. ¿La sede educativa cuenta con más de una planta física?

Si la sede es NO OFICIAL, debe diligenciar las preguntas 30 y 31

31. Registre para cada planta física la dirección donde se encuentra localizada

Dirección

Agregar

Espacio para el registro de la dirección de las plantas físicas adicionales en caso de marcar SI en el ítem 31

Dirección	Operación
No hay información para mostrar	



DANE
Para tomar decisiones



Módulo III. Información sobre personal ocupado por la sede educativa



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

- Módulo I
- Módulo II
- Módulo III
- Módulo IV
- Módulo V
- Módulo VI
- Módulo VII
- Módulo VIII
- Módulo IX
- Enviar

MÓDULO III. INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL OCUPADO POR LA SEDE EDUCATIVA

6 . PERSONAL OCUPADO EN LA SEDE EDUCATIVA

32. Relacione el número total de personas ocupadas en la sede educativa de acuerdo con la actividad principal que realizan (labor donde tiene el mayor número de horas)

Tipo Personal	<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar"/>
Cantidad Hombres	Directivo docente	
Cantidad Mujeres	Docentes de aula	
	Administrativos	
	Docente de apoyo en aula (para estudiantes con discapacidad o con capacidades excepcionales)	
	Personal de apoyo en aula (No docente): para estudiantes con limitaciones físicas y discapacidad cognitiva.	
	Docentes con labores administrativas	

Tipo Personal	Hombres	Mujeres	Operación
Directivo docente	2	4	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Docentes de aula	11	13	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Administrativos	3	5	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Seleccione el tipo de personal ocupado en la sede educativa y registre la cantidad de hombres y mujeres. **RECUERDE, registrar el personal de servicios generales y vigilancia en personal administrativo**



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

7 . DOCENTES OCUPADOS EN LA SEDE EDUCATIVA SEGÚN ESTATUTO DOCENTE Y VINCULACIÓN LABORAL

33. Relacione la cantidad de docentes que laboran en la sede educativa según el estatuto docente al que pertenecen y el tipo de vinculación laboral

Tipo Vinculación	<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar"/>
Cantidad Hombres	Docentes de planta, con grado en el escalafón	
Cantidad Mujeres	Docentes por contrato, con grado en el escalafón	
	Docentes de planta, sin grado en el escalafón	
	Docentes por contrato, sin grado en el escalafón	

Vinculación Docente	Hombres	Mujeres	Operación
Docentes de planta, con grado en el escalafón	13	17	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Registre la cantidad de docentes que laboran en la sede educativa, teniendo en cuenta la vinculación laboral, personal de planta y contrato para el sector **OFICIAL**, personal de contrato para el sector **NO OFICIAL** y el estatuto docente, si cuenta o no con grado en el escalafón.

La cantidad de docentes que se deben registrar en este ítem, debe ser igual a la suma del personal reportado en el ítem 6 en las categorías de **DIRECTIVO DOCENTE + DOCENTE DE AULA + DOCENTE DE APOYO EN AULA + DOCENTE EN LABORES ADMINISTRATIVAS**



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

8 . DOCENTES ESCALAFONADOS SEGÚN ESTATUTO DOCENTE

34. Registre el grado en el escalafón y estatuto docente (Decreto Ley 2277 de 1979 o Decreto 1278 de 2002), de las personas ocupadas como directivo docente, docente de aula, docente de apoyo en aula y docente con labores administrativas.

Decreto	<input type="text" value="Ley 2277 de 1979"/>	Seleccione el decreto correspondiente.
Grado Escalafón	<input type="text" value="Ley 2277 de 1979"/>	
Cantidad Hombres	<input type="text" value="Ley 1278 de 2002"/>	
Cantidad Mujeres	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Agregar"/>		

Decreto	Grado Escalafon	Hombres	Mujeres	Operación
Ley 2277 de 1979	Grado 11	13	17	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

RECUERDE, que el total de docentes reportados en este numeral corresponde a los relacionados en el ítem 7, con grado en el escalafón y que deben ser desagregados de acuerdo al estatuto docente al que pertenezcan



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

9 . ÚLTIMO NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO POR EL DOCENTE Y NIVEL DE ENSEÑANZA Y MODELO EDUCATIVO EN EL QUE TIENE LA MAYOR ASIGNACION ACADÉMICA

35. Relacione los docentes con asignación o carga académica, según el último nivel educativo alcanzado y el nivel de enseñanza y modelo educativo en el que tiene la mayor asignación académica.

Recuerde: Los instructores I, II, III, y IV corresponden al personal nombrado en los Institutos Nacionales de Enseñanza Media Diversificada -INEM- y en los Institutos Técnicos Agrícolas -ITA. Los instructores A, B y C corresponden al personal nombrado los Centros Auxiliares de Servicios Docentes -CASI (Decreto 270 de 1982).

Nivel Educativo Docente

Nivel de Enseñanza

Rango de Edad

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Seleccione el último nivel alcanzado por el docente, nivel de enseñanza y rango de edad del docente y registre cantidad de hombres y mujeres.

Agregar

Nivel Educativo Docente	Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres	Operación
Normalista superior	CLEI (Ciclos lectivos integrados - decr 6	7	7	Modificar Eliminar
Licenciado	Media	5	6	Modificar Eliminar

RECUERDE, la selección del último nivel educativo alcanzado por el docente debe poder certificarse y la ubicación en el nivel de enseñanza se realiza teniendo en cuenta la mayor asignación académica. En este ítem solo deben registrarse los docentes que cuenten con carga académica



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

10 . DOCENTES OCUPADOS SEGÚN CARÁCTER ACADÉMICO, TÉCNICO O NORMALISTA OFRECIDO POR LA SEDE EDUCATIVA

36. En la siguiente matriz relacione los docentes con asignación o carga académica, según el carácter (académico, técnico o normalista), donde tiene la mayor asignación académica.

Nivel de Enseñanza

Carácter

Asignatura (Ley115/1994 Art23)

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Seleccione el nivel de enseñanza, carácter y asignatura, correspondiente para cada docente reportado en el ítem 9.

Agregar

Caracter	Especialidad	Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres	Operación
Académico	Todas las áreas	Media	5	6	Modificar Eliminar
Ninguno	Ninguna	CLEI (Ciclos lectivos inte 6		7	Modificar Eliminar

TENGA EN CUENTA, que el total de docentes reportados en este numeral corresponde a los mismos registrados en el ítem 9, desagregados por asignatura y nivel de enseñanza.



Módulo IV. Información sobre matrícula, niveles de enseñanza y CLEI en la sede educativa



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Administración ▾

Salir ▾

Módulo I

Módulo II

Módulo III

Módulo IV

Módulo V

Módulo VI

Módulo VII

Módulo VIII

Módulo IX

Enviar

MÓDULO IV. INFORMACIÓN DE MATRÍCULA, NIVELES DE ENSEÑANZA, CLEI, MODELOS EDUCATIVOS EN LA SEDE EDUCATIVA

11 . CANTIDAD DE ALUMNOS MATRICULADOS POR JORNADA, SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA, CLEI, MODELOS EDUCATIVOS OFRECIDOS EN LA SEDE EDUCATIVA

37. Diligencie la cantidad de alumnos matriculados en el año lectivo actual, en cada nivel de enseñanza ofrecido por jornada en la sede educativa

Nivel de Enseñanza	Media ▾
Modelo Educativo	▾
Jornada	▾
Cantidad Alumnos	<input type="text"/>

Seleccione el nivel de enseñanza, modelo educativo, jornada y cantidad de alumnos en general (total hombres y mujeres)

Agregar

Nivel Enseñanza	Jornada	Modelo Educativo	Alumnos	Operación
Preescolar	Mañana	Escolarizado	20	Modificar Eliminar
Básica primaria	Mañana	Educación tradicional	103	Modificar Eliminar
Básica secundaria	Mañana	Educación tradicional	142	Modificar Eliminar
Media	Mañana	Educación tradicional	66	Modificar Eliminar

Tenga en cuenta, que el registro se debe realizar para todas las jornadas, niveles de enseñanza y modelos educativos con los que cuente la sede educativa y que fueron seleccionados previamente en el módulo I.



Módulo V. Información sobre matrícula y docentes por jornada



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Operativo ▾ Reportes ▾ Análisis ▾ Descarga ▾ Administración ▾

Módulo I Módulo II Módulo III Módulo IV **Módulo V** Módulo VI Módulo VII Módulo VIII Módulo IX Enviar

MÓDULO V. INFORMACIÓN SOBRE MATRÍCULA Y DOCENTES POR

Completa **Mañana** Tarde Nocturnia Fin de semana Otros

Jornada Mañana

Recuerde: **i)** La información solicitada se debe diligenciar tantas veces como jornadas académicas ofrezca la sede educativa; **ii)** Horario de la jornada escolar, espacio de tiempo diario requerido para cumplir con cuarenta (40) horas semanales; **iii)** Jornada Completa: tiempo mínimo, horas por semana – h/s - que dedica el establecimiento educativo al servicio público educativo, tanto en sedes oficiales como en sedes no oficiales: preescolar 20h semanales (Decreto 1850 de 2002); media 30 h/s (Decreto 1850 de 2002); **y iii) Jornada Única:** estrategia de mejoramiento basada en la ejecución de actividades pedagógicas más el tiempo para el almuerzo. (2) horas o más en la ejecución de actividades pedagógicas más el tiempo para el almuerzo.

12 . MATRÍCULA ATENDIDA EN LA JORNADA SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA (EDUCACIÓN TRADICIONAL Y CLEI).

38. Registre la cantidad alumnos matriculados en educación tradicional (preescolar, primaria, secund

Tipo de Matrícula

Nivel de Enseñanza

Alumnos Matriculados

Nivel de Enseñanza	Tipo de Matrícula	Cantidad
Básica secundaria	Matrícula propia	430
Media	Matrícula propia	215

Registre la información de matrícula teniendo en cuenta las jornadas seleccionadas desde el módulo I

Tenga en cuenta, que el registro de información de este numeral se debe realizar teniendo en cuenta el tipo de matrícula que tiene la sede educativa, **(Matrícula propia y/o matrícula contratada)**, la cual esta asociada directamente a la selección de la modalidad de prestación del servicio educativo, reportando niveles de enseñanza y cantidad de alumnos general



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Reportes ▾ Análisis ▾ Descarga ▾ Administración ▾

13 . INFORMACIÓN SOBRE INTENSIDAD HORARIA POR ESPECIALIDAD SEGÚN ÁREAS DE ENSEÑANZA, CLEI Y MODELOS EDUCATIVOS PARA JÓVENES Y ADULTOS

39. Registre en la siguiente matriz la cantidad de horas impartidas por carácter y asignatura según nivel de enseñanza, CLEI y modelo educativo para jóvenes y adultos

Nivel de Enseñanza

Carácter

Asignatura

Horas Semanales

Registre la intensidad horaria semanal para cada nivel de enseñanza con el que cuente la jornada, desagregada por asignatura

Agregar

Carácter	Especialidad	Nivel de Enseñanza	Total Horas
Académico	Ciencias naturales y educación ambiental	Básica secundaria	102
Académico	Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política, etc.	Básica secundaria	134
Académico	Educación ética y en valores humanos	Básica secundaria	17
Académico	Educación artística y cultural	Básica secundaria	17
Académico	Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros	Básica secundaria	125
Académico	Educación física, recreación y deportes		
Académico	Matemáticas		
Académico	Tecnología e informática		
Académico	Educación religiosa		
Técnico	Comercial		

Tenga en cuenta que el registro de horas máximo por asignatura corresponde a 10 horas semana.



Reportes ▾ Análisis ▾ Descarga ▾ Administración ▾

14 . INFORMACIÓN GENERAL DE DOCENTES POR JORNADA

40. Registre la cantidad de docentes según el último nivel educativo alcanzado y el nivel de enseñanza y modelo educativo en el que tiene la mayor asignación académica

Recuerde: El total de docentes ocupados en la jornada no puede ser mayor a la sumatoria de Directivo docente + Docente de aula + Docentes de apoyo en aula (ver Módulo III Ítem 6 Numeral 30), siempre que el Directivo docente y el Docente de apoyo en aula estén la mayor parte de su tiempo ocupados en el aula de clases impartiendo las diferentes asignaturas académicas.

Nivel Educativo Docente

Nivel de Enseñanza

Rango de Edad

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Seleccione el último nivel alcanzado por el docente, nivel de enseñanza y registre cantidad de hombres y mujeres.

Agregar

Nivel Educativo Docente	Nivel de Enseñanza	Rango de Edad	Hombres	Mujeres
Normalista superior	Básica primaria	20-25	0	1
Licenciado	Preescolar	No Inv Prev	0	8
Licenciado	Básica primaria	No Inv Prev	2	11
Licenciado	Básica secundaria	No Inv Prev	7	5
Licenciado				

RECUERDE, la selección del último nivel educativo alcanzado por el docente debe ser la misma que se relacionó en el módulo III. Así mismo se debe hacer el registro de TODOS los docentes que laboran o tienen asignación académica en cada una de las jornadas.



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

15 . MATRÍCULA EN PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA y CLEI

41. Relacione los estudiantes matriculados en esta jornada, según el tipo de matrícula (propia y contratada), en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y CLEI

Tipo de Matrícula

Nivel de Enseñanza

Grado

Rango de Edad

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Seleccione el tipo de matrícula, nivel de enseñanza, grado y rango de edad y registre la cantidad de hombres y mujeres

Agregar

Tipo Matrícula	Rango	Nivel de Enseñanza	Grado	Hombres	Mujeres	Operación	
Matrícula propia	13-15	Media	10.º	50	50	Modificar	Eliminar
Matrícula propia	13-15	CLEI (Ciclos lectivos integrados)	Ciclo I	2	3	Modificar	Eliminar
Matrícula propia	13-15	CLEI (Ciclos lectivos integrados)	Ciclo II	3	2	Modificar	Eliminar
Matrícula propia	16-19	CLEI (Ciclos lectivos integrados)	Ciclo III	4	1	Modificar	Eliminar
Matrícula propia	20-22	CLEI (Ciclos lectivos integrados)	Ciclo IV	1	4	Modificar	Eliminar
Matrícula propia	20-22	CLEI (Ciclos lectivos integrados)	Ciclo V	5	0	Modificar	Eliminar

RECUERDE, el registro de información de matrícula en este numeral corresponde a modelo educativo **“TRADICIONAL”** exclusivamente, para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y CLEI.



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

16 . REPORTE DE GRUPOS POR GRADO SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA (PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, MEDIA) Y CLEI (POR CICLOS)

40. Reporte de grupos por grados según nivel de enseñanza (preescolar, primaria, secundaria y media) y CLEI

Nivel de Enseñanza

Grado

Número de Grupos

Seleccione nivel de enseñanza y grado, registre el número de grupos para cada grado seleccionado en el numeral anterior

Agregar

Nivel de Enseñanza	Grado	Grupos	Operación	
Preescolar	Pre-jardín	1	Modificar	Eliminar
Básica primaria	1.º	1	Modificar	Eliminar
Básica primaria	2.º	1	Modificar	Eliminar
Básica primaria	3.º	1	Modificar	Eliminar
Básica primaria	4.º	1	Modificar	Eliminar
Básica primaria	5.º	1	Modificar	Eliminar
Básica secundaria	6.º	1	Modificar	Eliminar
Básica secundaria	7.º	1	Modificar	Eliminar
Básica secundaria	8.º	1	Modificar	Eliminar
Básica secundaria	9.º	1	Modificar	Eliminar

RECUERDE, el registro de información de número de grupos debe ser consistente con los grados que se reportaron en el numeral anterior con matrícula.



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

17 . MATRÍCULA EN OTROS MODELOS EDUCATIVOS CON CORRESPONDENCIA EN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

43. Registre la información correspondiente a los estudiantes matriculados en otros modelos educativo según el nivel de enseñanza asociado (básica primaria, básica secundaria o media)

Tipo de Matrícula	<input type="text"/>
Nivel de Enseñanza	<input type="text"/>
Modelo	<input type="text"/>
Rango de Edad	<input type="text"/>
Cantidad Hombres	<input type="text"/>
Cantidad Mujeres	<input type="text"/>

Seleccione el tipo de matrícula, nivel de enseñanza, grado y rango de edad y registre la cantidad de hombres y mujeres

Tipo Matricula	Rango	Grupo Modelo	Hombres	Mujeres	Operación
Matrícula propia	23-25	Transformemos	10	11	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

RECUERDE, el registro de información de matrícula en estos numerales corresponde a **OTROS MODELOS EDUCATIVOS** (diferentes a educación tradicional y CLEI) exclusivamente, para los niveles de básica primaria, básica secundaria y media



DANE
Para tomar decisiones



DANE
Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Control Operativo ▾ Reportes ▾ Análisis ▾ Descarga ▾ Administración ▾

18 . REPORTE DE GRUPOS POR GRADOS SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA (PRESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA) SEGÚN OTROS MODELOS EDUCATIVOS Y ACELERACIÓN DEL APRENDIZAJE

42. Grupos por grados según nivel de enseñanza (preescolar, primaria, secundaria y media) según otros modelos educativos y aceleración del aprendizaje(no incluye CLEI)

Nivel de Enseñanza	<input type="text"/>
Modelo	<input type="text"/>
Número de Grupos	<input type="text"/>

Seleccione nivel de enseñanza y grado, registre el número de grupos para cada grado seleccionado en el numeral anterior

Agregar

Nivel de Enseñanza	Modelo Educativo	Grupos
No hay información para mostrar		

RECUERDE, el registro de información de número de grupos debe ser consistente con los grados que se reportaron en el numeral anterior con matrícula.



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

19 . INFORMACIÓN SOBRE LA MATRÍCULA EN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA SEGÚN CARÁCTER Y ESPECIALIDAD

45. Registre el total de la matrícula (propia y contratada) de básica secundaria y media desagregada por carácter y especialidad académica

Nivel de Enseñanza

Caracter

Especialidad

Grado

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Seleccione nivel de enseñanza, carácter, especialidad y grado, registre el número de hombres y mujeres de los niveles básica secundaria y media

Caracter	Especialidad	Nivel de Enseñanza	Grado Educativo	Hombres	Mujeres	Operación
Técnico	Otros	Media	10.º	50	50	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

TENGA EN CUENTA, la cantidad de hombres y mujeres que se registra debe ser consistente con el total reportado en el ítem 15 (Matrícula), teniendo en cuenta el carácter y especialidad que maneje la sede educativa, así mismo tener claro que solo se habilita este numeral si la sede cuenta con los niveles de enseñanza de básica secundaria y media.





Módulo VI. Poblaciones especiales en la jornada (Ley 115, Título III)



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Módulo I Módulo II Módulo III Módulo IV Módulo V **Módulo VI** Módulo VII Módulo VIII Módulo IX Enviar

MÓDULO VI. POBLACIONES ESPECIALES EN LA JORNADA (LEY 115, TÍTULO III)

Completa Mañana **Tarde** Nocturna Fin de semana Única

Jornada Completa

20 . POBLACIÓN MATRICULADA CON LIMITACIONES FÍSICAS, DISCAPACIDAD COGNITIVA Y CAPACIDADES EXCEPCIONALES

46. ¿En esta jornada existen alumnos con limitaciones físicas y/o discapacidad cognitiva? ▾

Limitación Física

Nivel de Enseñanza

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

- Visual
- Motora
- Sin habla-Mudo
- Sordomudo
- Cognitiva
- Múltiple
- Otro

Agregar

Limitación Física	Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres	Operación
No hay información para mostrar				

Seleccione SI, si en la jornada hay al menos un estudiante con alguna discapacidad o limitación física, en caso contrario seleccione NO y pase al siguiente numeral



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

47. ¿En esta jornada existen alumnos con capacidades excepcionales? Sí ▾

Nivel de Enseñanza

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Agregar

Nivel de Enseñanza	Hombres	Mujeres	Operación
Media	2	1	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Seleccione SI, si en la jornada hay al menos un estudiante con esta característica, en caso contrario seleccione NO y pase al siguiente numeral



DANE
Para tomar decisiones



DANE
Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

21 . POBLACIÓN PERTENECIENTE A GRUPOS ÉTNICOS, MATRICULADA EN LA JORNADA

48. ¿En esta jornada existen alumnos pertenecientes a grupos étnicos? Sí ▾

Grupo Étnico

Nivel de Enseñanza

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Indígenas
Rom (gitano)
Negro, mulato, afrocolombiano o afrodescendiente
Raizal del Archipiélago de San Andres, Providencia y Santa Catalina
Palenquero de San Basilio

Agregar

Grupo Étnico	Nivel de Enseñanza	Mujeres	Operación
No hay información para mostrar			

Seleccione SI, si en la jornada hay al menos un estudiante perteneciente a un grupo étnico, identifique el grupo étnico correspondiente y nivel de enseñanza, en caso contrario seleccione NO y pase al siguiente numeral



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

22 . POBLACIÓN DESPLAZADA O DESMOVILIZADA DEL CONFLICTO ARMADO, MATRICULADA EN LA JORNADA

49. ¿En esta jornada existen alumnos matriculados, desplazados o desmovilizados del conflicto armado? ▾

Tipo de Situación

Nivel de Enseñanza

Cantidad Hombres

Cantidad Mujeres

Agregar

Tipo de Situación	Nivel de Enseñanza	Operación
No hay información para mostrar		

Seleccione SI, si en la jornada al menos un estudiante hace parte de esta población, identifique el tipo de situación y nivel de enseñanza, en caso contrario seleccione NO y pase al siguiente módulo



Módulo VII. Promoción escolar del año lectivo anterior



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Módulo I Módulo II Módulo III Módulo IV Módulo V Módulo VI **Módulo VII** Módulo VIII Módulo IX Enviar

MÓDULO VII. PROMOCIÓN ESCOLAR DEL AÑO LECTIVO ANTERIOR

Completa **Mañana** Tarde Nocturna Fin de semana Única

Seleccione **CORRECTAMENTE**, la jornada con la que reporto matrícula en el año inmediatamente anterior

Jornada Mañana

La información solicitada en este modulo corresponde al año lectivo anterior para preescolar, primaria, secundaria y media; CLEI y otros modelos educativos;
La información se debe registrar por cada una de las jornadas activas en el año lectivo anterior;
Es necesario diligenciar con cero (0) cuando la jornada no presente datos en alguna de las variables requeridas (aprobados, reprobados, desertores, transferidos/trasladados)

23 . INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN ACADÉMICA DE LA POBLACIÓN ESCOLAR AL FINALIZAR EL AÑO LECTIVO ANTERIOR (EDUCACION TRADICIONAL y CLEI)

50. Relacione la información sobre la situación académica de los estudiantes matriculados al finalizar el año lectivo anterior (Para los niveles de educación tradicional y CLEI)

Nivel de Enseñanza	Básica primaria
Grado	2.º
Situación Académica	<input type="checkbox"/> Aprobados <input type="checkbox"/> Desertores <input type="checkbox"/> Reprobados <input type="checkbox"/> Transferidos/Trasladados
Cantidad Hombres	
Cantidad Mujeres	

RECUERDE, para cada grado se debe realizar el registro de las cuatro (4) situaciones académicas, **aprobados, reprobados, desertores, transferidos y trasladados**, así mismo el registro debe ser consistente con la matrícula reportada en 2015.

Agregar



Módulo VIII. Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



DANE
Para tomar decisiones



DANE
Para tomar decisiones

Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Módulo I

Módulo II

Módulo III

Módulo IV

Módulo V

Módulo VI

Módulo VII

Módulo VIII

Módulo IX

Enviar

MÓDULO VIII. INFORMACIÓN SOBRE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

La información del modulo VIII se debe diligenciar para el total de la sede educativa

25 . INFRAESTRUCTURA Y CONECTIVIDAD

52. ¿La sede educativa cuenta con electricidad o con planta eléctrica?

Sí ▾

53. ¿La sede educativa utiliza la televisión con fines educativos?

Sí ▾

54. ¿La sede educativa cuenta con línea telefónica?

Sí ▾

¿Cuántas?

55. ¿La sede educativa usa receptor de radio con fines educativos?

Sí ▾

56. ¿La sede educativa dispone de conexión y acceso a internet?

Sí ▾

¿Con cual Operador?

(Sin Seleccion) ▾

Seleccione las opciones que corresponda:

- Es muy costoso
- No tienen dispositivos
- No hay cobertura (no llega la señal)
- PEI no contempla el uso de TIC'S

¿En los últimos cinco años alguna vez tuvo conexión y acceso a internet?

(Sin Seleccion) ▾

57. ¿La sede educativa cuenta con aulas de informática ?

(Sin Seleccion) ▾

¿Cuántas?

Seleccione SI, o NO a cada una de las preguntas teniendo en cuenta la infraestructura y conectividad de la sede educativa





Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

58. En la sede educativa ¿existen equipos de cómputo (laptos/notebook,tables,computadores, etc.)?

Seleccione las opciones que corresponda:

Sí ▾

- Son muy costoso
- No hay cobertura (no llega la señal)
- PEI no contempla el uso de herramientas de TIC´S

Equipo de Computo

Total en uso

Total sin uso

Registre la cantidad de equipos con los que cuenta la sede, En uso y Sin uso

Agregar

Equipo de Computo	Total en Uso	Operación	
Computadores de escritorio	10	Modificar	Eliminar

59. ¿En qué actividades son utilizados los equipos de cómputo?

Pedagógicas y para el desarrollo del programa curricular ▾

60. Los equipos de cómputo son utilizados por los estudiantes?

Sí ▾



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

61. En la siguiente matriz registre la información sobre la frecuencia con la cual los estudiantes utilizan los equipos de cómputo en cada uno de los niveles de enseñanza ofrecidos por la sede educativa

Nivel de Enseñanza

Frecuencia

Agregar

Frecuencia	Nivel Enseñanza	Operación
Todos los días de la semana	Media	Eliminar
Todos los días de la semana	CLEI (Ciclos lectivos integrados - decreto 30)	Eliminar
Todos los días de la semana	Otros modelos educativos para jóvenes y a	Eliminar

Seleccione la frecuencia de uso de los equipos de computo relacionados anteriormente desagregado por nivel de enseñanza, el registro debe ser consistente con TODOS los niveles seleccionados por la sede en el módulo I

62. ¿El acceso a los equipos de cómputo es exclusivo en horario de clase?

63. ¿Los equipos de cómputo son utilizados por los docentes para fines educativos?

64. Los equipos de cómputo se utilizan para enseñanza a través de:

- Software pedagógico especializado
- Consulta de contenido digital educativo



Módulo IX. Información sobre ingresos, costos y gastos de la sede educativa



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Módulo I

Módulo II

Módulo III

Módulo IV

Módulo V

Módulo VI

Módulo VII

Módulo VIII

Módulo IX

Enviar

MÓDULO IX. INFORMACIÓN SOBRE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS DE LA SEDE EDUCATIVA

La información del modulo IX se debe diligenciar por sede educativa
La información que se requiere se debe registrar en miles de pesos;
Los datos corresponden al ejercicio contable a 31 de diciembre del año anterior.
Los datos que se solicitan en el módulo IX sobre ingresos, costos y gastos de la sede educativa, se registran en unidades de mil. Esta regla aplica para todos los numerales: Ejemplo: si por matrícula y pensiones obtuvo ingresos anuales por valor de \$1.000.000 de pesos, entonces, el valor a registrar en el formulario electrónico es \$1.000 (\$1.000.000/\$1.000). Ejemplo: si por el consumo de agua, gasto en el año \$100.000 pesos, entonces el valor a registrar en el formulario electrónico es \$100 (\$100.000/\$1.000). Recuerde: todos los datos que estén en pesos se tienen que dividir por 1.000 para obtener unidades de mil.

26 . INGRESOS OPERACIONALES ANUALES POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

65. Registre la información correspondiente a los ingresos percibidos por la prestación del servicio de educación en el año lectivo anterior.

Total de Ingresos Operacionales (1 + 3 + 4) - (2)	602852
1. Ingresos por matrícula y pensiones anuales	506787
1.1 Preescolar	132465
1.2 Primaria	214569
1.3 Secundaria	159753
1.4 Media	456984
1.5 CLEI	0
1.6 Otros modelos educativos para jóvenes y adultos	0
2. Menos devoluciones y becas	777
2.1 (-) Devoluciones	123
2.2 (-) Becas	654

TENGA EN CUENTA, las recomendaciones para el correcto diligenciamiento de este módulo, **EXCLUSIVO** sector **NO OFICIAL**

Recuerde que el **TOTAL DE INGRESOS OPERACIONALES**, nunca debe ser un valor negativo, así mismo el valor reportado en **DEVOLUCIONES Y BECAS**, no puede ser superior al registro de ingreso por matrícula



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

3 Otros Ingresos

3.1 Ingresos por la prestación del servicio de Restaurante

17877

3.2 Ingresos por la prestación del servicio de transporte

14785

3.3 Ingresos por la venta de uniformes y otras confecciones

1236

1856

4 Otros Ingresos (Ingresos por publicaciones; certificaciones y constancias; donaciones y contribuciones de terceros; etc.)

78965

Registro de información correspondiente al ejercicio contable con corte al **31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR.**

Valores en miles de pesos y de diligenciamiento **OBLIGATORIO**



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

27 . COSTOS Y GASTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

66. Registre costos y gastos ejecutados en la prestación del servicio educativo

Gastos de Personal (sumatoria de I + II + III + IV + V + VI)

I. Gastos de Personal Docente (sumatoria de 1 + 2 + 3)

1. Salarios Pagados

2. Prestaciones Sociales

3. Aportes sobre Nómina + Cotizaciones Patronales

II. Gastos de Personal Administrativo (sumatoria de 4 + 5 + 6)

4. Salarios Pagados

5. Prestaciones Sociales

6. Aportes sobre Nómina + Cotizaciones Patronales

III. Gastos de Personal de Apoyo en Aula (sumatoria de 7 + 8 + 9)

7. Salarios Pagados

8. Prestaciones Sociales

9. Aportes sobre Nómina + Cotizaciones Patronales

IV. Gastos de Personal de Servicios Generales (sumatoria de 10 + 11 + 12)

10. Salarios Pagados

11. Prestaciones Sociales

12. Aportes sobre Nómina + Cotizaciones Patronales

V. Honorarios (sumatoria de 13 + 14)

13. Honorarios (pagos realizados a docentes hora cátedra y personal de apoyo en aula)

14. Otros Honorarios (servicios jurídicos, servicios técnicos, servicios administrativos, procesos legales, etc)

314616
148255
123546
24709
0
147787
123156
24631
0
0
0
0
18574
15478
3096
0
0
0
0
0
0

Los campos habilitados corresponden a la información reportada el periodo anterior y de diligenciamiento **OBLIGATORIO**



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

VI. Otros gastos de personal no incluidos anteriormente

15. Otros gastos de personal no incluidos anteriormente

Gastos Generales (sumatoria de 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15)

- 1. Arrendamientos (terrenos, edificios, equipo, vehículos, etc.)
- 2. Mantenimiento y Reparación (infraestructura,mobiliario y equipo, vehículos, etc.)
- 3. Servicios Prestados por Terceros
- 4. Servicios Publicos (acueducto, alcantarillado, aseo y gas)
- 5. Seguros
- 6. Material Pedagógico (suministros didácticos, actividades recreativas, etc.)
- 7. Vigilancia y Aseo
- 8. Publicidad y Propaganda
- 9. Energía Eléctrica
- 10. Comunicaciones
- 11. Costos de insumos y materiales utilizados en la prestación del servicio de transporte
- 12. Costos de insumos y materiales utilizados en la prestación del servicio de restaurante
- 13. Costos de insumos y materiales utilizados en la prestación del servicio educativo
- 14. Costo de Materias Primas y Confección de Uniformes y otras prendas vendidas
- 15. Otros Costos y gastos generales no incluidos anteriormente

	0
	0
	359987
	1235
	1597
	4569
	132156
	4569
	123146
	36847
	7899
	9874
	5697
	12365
	1236
	9654
	7896
	1247

Los campos habilitados corresponden a la información reportada el periodo anterior y de diligenciamiento
OBLIGATORIO



Sistema de Educación Formal Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

28 . TARIFA ANUAL POR GRADOS ESCOLARES O CICLOS ACADÉMICOS OFRECIDOS POR LA SEDE EDUCATIVA

67. La información sobre tarifas 1) incluye el costo de la matrícula más el valor de las pensiones cobradas durante el año académico actual; 2) no incluya dentro de la tarifa los cobros por servicio de transporte, restaurante, etc.

Recuerde: La tarifa anual incluye el valor de la matrícula + el valor de las pensiones mensuales que la sede educativa recibe por un (1) niño por grado. El objetivo de la información es establecer la tarifa unitaria por grado, es decir la tarifa por un niño según el grado escolar o el modelo educativo ofrecido por la sede educativa por grado.

Nivel de Enseñanza	Básica primaria	▾
Grado Educativo	2.º	▾
Tarifa	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Menor a \$1.000.000</p> <p>De \$1.000.001 a \$3.000.000</p> <p>De \$3.000.001 a \$6.000.000</p> <p>De \$6.000.001 a \$9.000.000</p> <p>De \$9.000.001 a \$12.000.000</p> <p>De \$12.000.001 a \$15.000.000</p> <p>De \$15.000.001 a \$18.000.000</p> <p>De \$18.000.001 a \$21.000.000</p> <p>De \$21.000.001 a \$24.000.000</p> <p>Mayor a \$24.000.000</p> </div>	
<input type="button" value="Agregar"/>		

Nivel Enseñanza	Operación
No hay información para mostrar	

Registro de información correspondiente al periodo **ACTUAL, información aprobada en la resolución de costos de la sede educativa, diligenciamiento **OBLIGATORIO**, se debe realizar para cada uno de los niveles y grados con los que cuenta la sede educativa para el año vigente**



Módulo Enviar



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia



Sistema de Educación Formal

Registro de Sedes Educativas

Captura Formulario ▾ Descarga ▾

Salir ▾

Módulo I Módulo II Módulo III Módulo IV Módulo V Módulo VI Módulo VII Módulo VIII Módulo IX Enviar

DATOS DE ENVIO DEL FORMULARIO

DATOS DE DILIGENCIAMIENTO

Nombre del rector o director	EDINSON PABON MORALES
Correo electrónico del rector	pame2909@gmail.com
Nombre del representante legal	EDINSON PABON MORALES
Correo electrónico del representante legal	pame2909@gmail.com
Persona que Diligencia	ADA MOLINA VALENZUELA
Correo electrónico de la persona que diligencia	advalenzuela91@hotmail.com
Telefono de la persona que diligencia	3104110825

Enviar Formulario

Registre los datos de diligenciamiento y de click en **ENVIAR FORMULARIO**, allí le saldrá un mensaje de que ha sido enviado a satisfacción sino presenta ninguna inconsistencia, de lo contrario el mensaje ubicara el error para que sea corregido.