

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN DE COBERTURA

**ORIENTACIONES PARA LA CREACIÓN O AMPLIACION DE ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL (PREESCOLAR, BÁSICA Y
MEDIA) Y EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS
DECRETO 1075 DE 2015**

El interesado debe radicar mediante oficio dirigido a la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación de Cundinamarca la respectiva solicitud y propuesta dentro de los tiempos establecidos en la Resolución de cronograma, según formatos anexos (Licencia de funcionamiento ó ampliación de servicio), link: <https://educacion2.cuncejapp-cundinamarca.gov.co/Licencias/accionsolicitud>.

Las propuestas se deben presentar en tres archivos por separado, así:

I. PRIMER ARCHIVO: PROPUESTA PEDAGÓGICA

Las disposiciones emanadas de la constitución Política de Colombia de 1991, en especial en su artículo 68, establece que “Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La Ley establecerá las condiciones para su creación y gestión”. Las implicaciones de las decisiones de creación, van desde el conocimiento de las leyes sobre el particular, hasta los alcances de las acciones de quienes hacen uso de las normas legales vigentes, que hacen posible, viabilizar proyectos de creación de establecimientos educativos, conforme a las necesidades e intereses de la comunidad.

Esta acción de creación y legalización de Establecimientos Educativos de carácter privado, exige una mirada rigurosa a las condiciones básicas y mínimas de calidad que requiere una comunidad, en consonancia con los contextos sociales, y en armonía con los lineamientos contenidos en la siguiente normatividad:

- **Artículo 3º y 4º de la Ley 115 de 1994.**
- **Decreto único reglamentario del sector educativo No.1075 de 2015. Título 2.**

El Proyecto Educativo Institucional –PEI-, se concibe como un eje articulador del quehacer de la institución Educativa o Establecimiento Educativo, construido y desarrollado en forma autónoma, participativa y democrática por la comunidad educativa; en pro de buscar el mejoramiento de la calidad educativa. Debe responder a intereses y necesidades de los estudiantes, del entorno sociocultural, local, regional y nacional e internacional; debe ser flexible y susceptible de las modificaciones que exijan su actualización y evaluación institucional; y en el que se especifiquen entre otros aspectos, los fines, los principios, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios del establecimiento educativo, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión,

todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. Art.73 ley 115/94.

CARACTERÍSTICAS: Un Proyecto Educativo Institucional, por sus características, debe ser participativo, incluyente, contextualizado, de actualización permanente y de autonomía institucional, dado que éste es una propuesta para dar apertura a nuevos Establecimientos Educativos (E.E); para ello debe seguir las orientaciones expuestas en el presente documento.

ESTRUCTURACIÓN: De acuerdo con EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA, se presenta la estructuración para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional - PEI. - que se construye teniendo en cuenta cuatro niveles de Gestión: 1. Directiva. 2. Académica, 3. Administrativa y financiera, y 4. de la Comunidad, por ello, es relevante exponer los conceptos que hacen referencia al deber ser de la Gestión y, de cada una de ellas:

- **GESTIÓN:** Conjunto de acciones que los miembros de una institución educativa realizan para hacer factibles los objetivos y metas establecidos en el proyecto educativo institucional.
- **GESTIÓN DIRECTIVA:** Hace referencia a la manera como el Establecimiento Educativo está orientado por el Rector o Director y su equipo de gestión, en todos sus procesos o áreas de gestión que dan vida a la organización, desarrollo y evaluación del funcionamiento, así como a emprender acciones de mejoramiento.
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** Hace referencia a la responsabilidad de apoyar todos los procesos en el desarrollo del trabajo institucional frente a las demás gestiones, a la administración de la planta física, a los recursos y servicios, al manejo del talento humano y al control financiero y contable.
- **GESTIÓN ACADÉMICA:** Es la esencia del quehacer de un Establecimiento Educativo (E.E), orienta las acciones académico-pedagógicas para lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen sus habilidades, sus competencias, sus derechos de aprendizaje que propicien el desarrollo del SER, el TENER y el SABER HACER en su proyecto de vida personal, familiar, social y profesional.
- **GESTIÓN DE LA COMUNIDAD:** Le compete liderar las relaciones del Establecimiento Educativo (E.E) con la comunidad, articulando estrategias y proyectos a nivel interinstitucional y local, incluidos la proyección del servicio social obligatorio de los estudiantes de educación media y el plan de riesgos.

Los ITEM referidos en cada Gestión: Directiva, Académica, Administrativa y Financiera y de la Comunidad, se plantean de acuerdo con la Guía 34 expedida por el Ministerio de Educación Nacional-MEN-MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, los cuales son válidos para los posteriores procesos de autoevaluación institucional y su presentación de Avances del PEI y el Registro.

También se referencian documentos a tener en cuenta para la elaboración de la propuesta, como: Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal; Plan Decenal 2013-2022, Estándares básicos de Competencias, Derechos básicos de aprendizaje, Documento No. 11 MEN Fundamentación y Orientaciones para la Implementación del decreto 1290 de 2009

Fundamentos Generales del Currículo MEN, Cartilla HACIA UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA-RETO y COMPROMISO DE TODOS LOS CUNDINAMARQUESES, Guía No. 49: Guías Pedagógicas para la Convivencia Escolar SICE-ME, y aquellas fuentes de las cuales tengan conocimiento, los interesados.

Se pretende que esta orientación facilite el proceso de elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional –PEI-, de la propia autoría de los interesados, privilegiando la originalidad y creatividad de los creadores del Establecimiento Educativo.

- El documento como tal debe reunir los siguientes requisitos:
 - Estar paginado
 - Utilizar técnicas de presentación
 - Letra Arial 12
 - Máximo 70 páginas.

A continuación se adjunta la estructura para la presentación de la propuesta.

- Hoja de presentación (Carátula).
- Tabla de contenido
- Presentación de la propuesta.
- Exposición de conceptos: Educación; Cultura, Pedagogía, Didáctica, Infancia, Adolescencia y Educación Inclusiva.
- Exposición de los fines del sistema educativo (13), contenidos en la Ley General de Educación No. 115 de 1994. Art. 5º.

1. GESTIÓN DIRECTIVA

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO (DECRETO 1075/15. ART.2.3.2.1.4. Literal a)

Hace referencia a la exposición de los datos pertinentes al Establecimiento Educativo como primera información, y a los datos del número de estudiantes posibles para el nivel y grados que propone el Proyecto Educativo Institucional para iniciar el proceso educativo 2023.

Diligencie la información solicitada en los cuadros que se presentan a continuación:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O CENTRO EDUCATIVO: (Nombre en español conforme a lo señalado en el Decreto 2744 de 1989)	
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
DIRECCIÓN:	BARRIO:
ZONA URBANA: _____	ZONA RURAL: _____
No. TELÉFONO FIJO:	No. CELULAR:
CORREO ELECTRONICO:	
NOMBRE DE PROPIETARIO (persona natural)	
C.C. No.	

NOMBRE DEL RECTOR (A): C.C. No. No. CELULAR: TITULO PROFESIONAL:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: (si el propietario es persona jurídica) C.C. No.
CORREO ELECTRÓNICO:

- **SERVICIO A OFRECER:** Decreto 1075/2015. Artículo 23214 Literales a y d

EDUCACION FORMAL: SEÑALE EL NUMERO DE ESTUDIANTES A ATENDER POR NIVEL Y GRADO

PREESCOLAR			BÁSICA PRIMARIA					BÁSICA SECUNDARIA			
PREJARDÍN	JARDÍN	TRANSICIÓN	1º.	2º.	3º.	4º.	5º.	6º.	7º.	8º.	9º.

MEDIA ACADÉMICA		MEDIA TÉCNICA		ESPECIALIDADES DE LA TÉCNICA
10º	11º	10º	11	

CALENDARIO: A _____ B _____

EDUCACION FORMAL DE ADULTOS: SEÑALE EL NÚMERO DE ESTUDIANTES POR CICLO Y GRADO A ATENDER

CICLO I			CICLO II		CICLO III		CICLO IV		CICLO V	CICLO VI
1º.	2º.	3º.	4º.	5º..	6º.	7º.	8º.	9º.	10º.	11º.

MODALIDAD: Presencial _____ Semipresencial- _____

JORNADA: Diurna _____ Nocturna _____ Fin de semana _____

Así mismo, se presentan los ITEMS por cada nivel de gestión, los cuales orientan cada contenido; su conceptualización debe ser pertinente, coherente y precisa que permitan identificar la articulación con la visión de futuro del Establecimiento Educativo que se pretende emprender.

1.2. LA INSTITUCIÓN Y SU CONTEXTO. Decreto 1075 de 2015. Artículo.3.2.1.4. Literal b.

1. Presente la caracterización del contexto social, cultural, económico, político, axiológico y otros, en donde se desarrollará la propuesta.
2. Exponga las principales causas y efectos de los Problemas que afectan a la población del Municipio, Provincia o área de influencia del Establecimiento Educativo.
3. Plantee el análisis de los factores sociales, económicos, políticos, culturales y axiológicos; que pueden afectar el desempeño del establecimiento educativo.
4. Exponga el impacto que se generará con la puesta en marcha del Establecimiento Educativo.
5. Presente la justificación en que sustenta el por qué la creación o ampliación del servicio educativo que pretenda ofrecer y que debe ser coherente con los objetivos.
6. Exponga en forma concreta los lineamientos de los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental, Municipal; así como los del Plan decenal de Cundinamarca y su proyección articulada a la propuesta.

1.3. HORIZONTE INSTITUCIONAL. (Decreto 1075/15. ART 2.3.2.1.4. Literal c)

1. La formulación de la Visión debe reflejar al establecimiento educativo en el mediano plazo (4 o 5 años); describir el perfil del estudiante que se pretende formar, los principios y valores y la política de inclusión.
2. La formulación de la Misión debe exponer la razón de ser del Establecimiento Educativo, la formación integral de los estudiantes; tiene en cuenta el enfoque pedagógico; describir la prestación del servicio con calidad, la disponibilidad de recursos, y proponer convenios y/o alianzas que respondan a los intereses y necesidades de la comunidad educativa.
3. Los principios que propongan deben responder al perfil del estudiante que se pretende formar, contribuir con la formación de ciudadanía, y presentar su conceptualización científica (fuentes de consulta) permitiendo su comprensión teórico-práctica, que respondan al desarrollo personal, familiar y social.
4. Los valores que propongan deben: ser acordes al perfil del estudiante que se pretende formar, contribuir con la formación de ciudadanía, y presentar su conceptualización científica (fuentes de consulta) permitiendo su comprensión teórico-práctica, que respondan al desarrollo personal, familiar y social.
5. Formule los objetivos General(es) y específicos de tal forma que sean claros, concretos, coherentes factibles, medibles y verificables y corresponsables con los niveles de gestión.
6. Las metas a formular deben ser acordes con los objetivos generales y específicos, con los niveles de gestión, a su vez establecer el tiempo y los porcentajes de logro.
7. Plantee la filosofía institucional enfocada a las prácticas del SER frente a la realidad contextual y su concepción de ser social, ser histórico y ser cultural desde la nueva concepción de educación como proceso de formación integral del estudiante frente a la realidad.
8. Plantee estrategias de aplicación de inclusión educativa, para la atención en el derecho a la educación para la población diversa.
9. Proyecte estrategias que contribuyan a mejorar el clima institucional

1.4. GESTIÓN ESTRATÉGICA

1. Plantee estrategias y criterios para la auto-evaluación institucional periódica de los componentes del PEI.
2. Proponga estrategias pedagógicas de mejoramiento continuo, con base en los posibles resultados de la autoevaluación, en los cuatro niveles de gestión.

1.5 GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

Decreto 1075 de 2015. Art. 2.3.3.1.5.3.

1. Proponga mecanismos y procedimientos de participación democrática en la organización del gobierno escolar e instancias de participación.
2. Describa la integración del gobierno escolar y los órganos de apoyo con las respectivas funciones.
3. Plantee del sistema institucional de convivencia escolar –SICE- (Manual de Convivencia), que incorpora y correlaciona los elementos del PEI – visión, misión, valores, principios y objetivos y que esté referenciado en el marco de la Ley 1098/06, la Ley 1523/12, la Ley 1620/13 y Decreto 1965/13.

1.6. CULTURA INSTITUCIONAL.

1. Proponga los medios de comunicación y plantee la evaluación de su efectividad, previendo el posible reconocimiento y aceptación de los diferentes estamentos educativos.
2. Proponga la estructuración y seguimiento a la organización del trabajo en equipo, con proyección al logro de los objetivos y de las metas institucionales.
3. Proponga un sistema de estímulos y reconocimientos de los logros de los docentes y estudiantes en el desarrollo de sus actividades institucionales.
4. Plantee mecanismos para identificar, socializar y documentar las buenas prácticas en los diferentes niveles de gestión

1.7. CLIMA ESCOLAR.

1. Proponga estrategias de evaluación periódica para la identificación de estudiantes, pertenencia con la Institución, inducción a estudiantes nuevos, espacios y dotaciones, actitudes de los estudiantes hacia el aprendizaje, que conlleven a reforzar procesos de mejoramiento.
2. Proponga un programa de promoción de bienestar de los estudiantes y acciones para mejorarlo o fortalecerlo.
3. Proponga estrategias pertinentes para el funcionamiento, evaluación y ajuste del comité de convivencia escolar para garantizar el manejo adecuado de conflictos, y el desarrollo de competencias para la convivencia y el respeto a la diversidad, de acuerdo con las normas vigentes.

1.8. RELACIONES CON EL CONTEXTO.

1. Plantee estrategias de comunicación e intercambio con las familias o acudientes y proponga acciones de seguimiento.

2. Plantee estrategias de comunicación e intercambio con las autoridades educativas y propone acciones de seguimiento.
3. Plantee alianzas o convenios con diferentes entidades y /o sector productivo de apoyo a los procesos institucionales

2. GESTIÓN ACADÉMICA

2.1 DISEÑO PEDAGÓGICO

1. Exponga el concepto de currículo. (Transversal al quehacer pedagógico del Establecimiento Educativo). Ley general de Educación, Art. 76.
2. Exponga la fundamentación sobre los siguientes lineamientos generales del currículo: Legales, filosóficos, epistemológicos, sociológicos, psicológicos y pedagógicos y sus consecuencias para el desarrollo curricular.
3. Exponga el enfoque y modelo pedagógico de la propuesta de formación, debe sustentar conceptos, autores y su contextualización del rol que juega cada actor en el quehacer pedagógico.
4. Presente parámetros para la elaboración de la Estructura Curricular: objetivos de cada nivel y ciclo, estándares de competencia, derechos básicos de aprendizaje, orientaciones curriculares u otras propuestas curriculares.
5. Exponga el Plan de estudios estructurado por nivel(es) y grado(s), debe incluir las dimensiones de desarrollo del niño, para el caso del nivel de preescolar, las áreas obligatorias y fundamentales, y optativas, en los niveles de educación básica y educación media: académica o técnica, según el caso, con la intensidad horaria semanal, mensual o anual.
6. Elabore estructura por nivel y grados de la programación por dimensiones, si es para Preescolar; derechos básicos y estándares en los casos educación básica y educación media-Académica o Técnica-. (Según proyecto).
7. Exponga los proyectos de enseñanza obligatoria, con su estructura y los medios que los soportan.
8. Si es el caso, la propuesta de educación formal de adultos debe exponer los principios básicos de desarrollo humano, pertinencia, flexibilidad y participación.
9. El programa de Educación formal de adultos por ciclos, debe exponer la intensidad horaria: semanal, mensual y anual acorde con el plan de estudios. (Decreto 1075 de 2015. Artículo. Subsección 2).
10. El calendario escolar debe exponer; las actividades escolares de acuerdo con el tiempo real de desarrollo académico para el año lectivo siguiente.
11. Presente propuesta del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE. Decreto compilatorio 1075 de 2015). Art. 2.3.3.3.3.1 al .14.

2.2. PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS.

1. Plantee estrategias de evaluación periódica para determinar la coherencia y la articulación de las opciones didácticas y aplicación del modelo, en la práctica pedagógica.
2. Plantee estrategias para revisar y evaluar periódicamente el impacto de las tareas y / o actividades extraescolares en los aprendizajes de los estudiantes.

3. Presente una relación de los recursos pedagógicos de acuerdo con su propuesta pedagógica.
4. Proponga estrategias para prever el cumplimiento de los tiempos planeados y destinados a la ejecución del plan de estudios y demás actividades articuladas.
5. Proponga formas de planeación de aula como proyección en el desarrollo del plan de estudios.
6. Proponga forma(s) de planeación de área, como proyección en los avances en el desempeño de los docentes y en los aprendizajes de los estudiantes.
7. Proponga estrategias de seguimiento a estudiantes sobre resultados académicos, – apoyos pedagógicos-, uso pedagógico de pruebas externas, etc.
8. Plantee estrategias y actividades de apoyo pedagógico para estudiantes con dificultades de aprendizaje, tendientes a evitar procesos de reprobación.
9. Proponga estrategias de seguimiento a egresados en pro de determinar sus desempeños y revisión de saberes y perfiles institucionales.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

3.1. Apoyo a la Gestión Académica.

1. Plantee los procedimientos y requisitos para la matrícula de los estudiantes.
2. Presente la relación de espacios y elementos necesarios para el manejo de los archivos y libros reglamentarios del E.E.
3. Plantee formatos, planillas y boletines para el proceso de evaluación de los estudiantes, que conduzca a la organización del sistema institucional de evaluación.
4. Presente el diseño del organigrama institucional; este debe ser coherente con la organización administrativa del E.E. (Gobierno Escolar). Sustentarlo.

3.2. TALENTO HUMANO

1. Defina los perfiles para el proceso de selección y capacitación del personal que se va a vincular, de acuerdo con el manual de funciones.
2. Plantee estrategias de capacitación para el personal que se prevé para el funcionamiento del E.E.
3. Plantee estrategias de evaluación de docentes, directivos, personal administrativo, que permitan identificar logros y dificultades para posibles acciones de mejoramiento.
4. Plantee estrategias de mediación de conflictos del personal docente, directivos, administrativos y de servicios generales.
5. Formule el manual de funciones acorde con la propuesta del PEI.
6. Plantee una propuesta de bienestar y estímulos para el personal vinculado que contribuya a mejorar la armonía institucional.

3.3. APOYOS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1. Describa la utilización de servicios complementarios de apoyo a la prestación del servicio educativo.
2. Establezca estrategias para la dotación, uso y mantenimiento de los recursos para el aprendizaje, acorde con la propuesta.

3. Elabore la descripción y relación en la administración de las finanzas: Presupuesto, contabilidad, ingresos, gastos y control fiscal.
4. Plantee estrategias de autoevaluación para determinar la coherencia, articulación, seguimiento y retroalimentación de la puesta en práctica el proyecto educativo institucional

4. GESTIÓN DE LA COMUNIDAD. DECRETO 1075/15. ART. 2.3.2.1.4.

1. Proponga estrategias de vinculación del E.E. con la comunidad externa que contribuyan con el cuidado del entorno.
2. Proponga estrategias interinstitucionales para el fortalecimiento del contexto local.
3. Plantee estrategias para la elaboración del proyecto de servicio social obligatorio de los estudiantes de educación media. (Nivel de educación media).
4. Proponga el Plan Escolar de Gestión del Riesgo atendiendo aspectos físicos y psicosociales y estrategias de evaluación. Ley 1523/12.

BIBLIOGRAFÍA: Relacionar los documentos consultados de acuerdo con la técnica utilizada en la construcción de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional.

NOTA: En caso de requerir mayor información o asesoría para la construcción de la propuesta pedagógica, pueden acercarse a la Dirección de Calidad – Torre Educación piso 5º, o contactar a los profesionales María Paula Amorocho Cruz, Efraín Helí Castro Romero, Diana Carolina Ballesteros Coca ó Paula Andrea Benito Benito, en la línea telefónica 7491317.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR EN ESTE PRIMER ARCHIVO

1. HOJA DE VIDA DEL RECTOR CON COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, SOPORTES DE ESTUDIO Y DE EXPERIENCIA LABORAL.
 2. COPIA DE LA CÉDULA DEL PROPIETARIO SI ES PERSONA NATURAL O REGISTRO DE CÁMARA DE COMERCIO SI ES PERSONA JURIDICA, Y COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
 3. FOTOGRAFÍA DE LA FACHADA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.
 4. FORMULARIO 1D (Ministerio de Educación Nacional) Anexo
- NOTA:** Para ampliación del servicio educativo no se debe diligenciar.
5. COSTOS EDUCATIVOS PARA EL PRIMER AÑO

Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.2.1.7. Fijación de tarifas. Con la licencia de funcionamiento se autoriza al establecimiento educativo privado para que aplique las tarifas de matrícula, pensiones y cobros periódicos presentados en la propuesta aprobada. El establecimiento se clasificará en uno de los regímenes de tarifa, de acuerdo con el resultado de la autoevaluación a que hace referencia el literal 1) del artículo 2.3.2.1.4 de este decreto.

Si el establecimiento educativo queda clasificado en régimen controlado, será causal de negación de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a lo estipulado en el literal g) del Artículo 2.3.2.1.6 del Decreto 1075 de 2015. “...Cuando de

acuerdo con los formularios a que hace referencia el literal 1) del artículo 2.3.2.1.4., el colegio se clasifique en régimen controlado...”

Diligenciar los siguientes cuadros sobre costos educativos de acuerdo con el servicio educativo a ofrecer, firmados por el propietario o Representante Legal.

COSTOS EDUCATIVOS PARA EL PRIMER AÑO – EDUCACIÓN FORMAL

NIVEL	GRADO	MATRÍCULA - ANUAL	PENSIÓN - MENSUAL
PREESCOLAR	PREJARDÍN	\$	\$
	JARDÍN	\$	\$
	TRANSICIÓN	\$	\$
BÁSICA PRIMARIA	PRIMERO	\$	\$
	SEGUNDO	\$	\$
	TERCERO	\$	\$
	CUARTO	\$	\$
	QUINTO	\$	\$
BÁSICA SECUNDARIA	SEXTO	\$	\$
	SÉPTIMO	\$	\$
	OCTAVO	\$	\$
	NOVENO	\$	\$
MEDIA	DÉCIMO	\$	\$
	UNDÉCIMO	\$	\$
OTROS COBROS:			
TRANSPORTE		\$	
ALIMENTACIÓN		\$	
OTROS COBROS PERIÓDICOS:			
		\$	
		\$	

COSTOS EDUCATIVOS PARA EL PRIMER AÑO – EDUCACIÓN DE ADULTOS

CICLOS	MATRÍCULA	PENSIÓN
CICLO I	\$	\$
CICLO II	\$	\$
CICLO III	\$	\$
CICLO IV	\$	\$
CICLO V	\$	\$
CICLO VI	\$	\$
OTROS COBROS:		
TRANSPORTE	\$	
ALIMENTACIÓN	\$	
OTROS COBROS PERIÓDICOS:		
	\$	
	\$	
	\$	

DEFINICIONES:

✓ **Valor Matrícula**

Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando ésta vinculación se renueva.

Nota: Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo.

✓ **Valor de la Pensión**

Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

Características de la Pensión:

- ✓ Cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos.
- ✓ Podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.
- ✓ **Cobros Periódicos**
Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado.
Nota: Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.
Es del caso precisar que estos conceptos únicamente pueden ser cobrados por la institución cuando sean ellos quienes presten directamente el servicio y no a través de terceros.
- ✓ **Otros cobros periódicos**
Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia. (*Artículo 2.3.3.1.4.4. del Decreto 1075 de mayo de 2015*).

Como criterios generales para estos cobros están los siguientes:

- No pueden incluir los servicios comunes y obligatorios, que se cobran en la matrícula y la pensión, por ejemplo clases de sistemas o deportes o inglés que hagan parte del currículo e impliquen requisitos para la aprobación de un área, proyecto o grado.

A este respecto la Secretaría de Educación de Cundinamarca en el **Comunicado No. 122 del 20 de Octubre de 2022 (Anexo)** establece algunos ejemplos de otros cobros periódicos que no se autorizarán al no tener relación directa con la prestación del servicio educativo.

NOTA: En caso de requerir mayor información o asesoría para la construcción de la propuesta de costos educativos, pueden acercarse a la Dirección de Cobertura – Torre Educación piso 5º, o contactar al profesional Diego Alejandro Socha Cuitiva, en la línea telefónica 7491307.

II. SEGUNDO ARCHIVO - DOCUMENTOS DE INFRAESTRUCTURA

TENER EN CUENTA LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 4595 Versión 3. Norma de diseño para infraestructura educativa

1. CERTIFICADO DE USO DE SUELO.

Es expedido por la oficina de planeación o por quien haga sus veces, se expide teniendo en cuenta el ESQUEMA O PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Ley municipal) debe indicar:

- Dirección exacta del predio.
- Si el uso INSTITUCIONAL EDUCATIVO es principal, complementario o restringido.
- Firmado por quien lo expide.
- Debe tener fecha de expedición no mayor a 3 meses..

2. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O RECONOCIMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Debe ser tramitada ante la Oficina de Planeación municipal o por quien haga sus veces. Cuando la construcción no posee licencia urbanística se debe tramitar licencia de reconocimiento de la construcción.

La licencia urbanística respectiva debe indicar el uso específico INSTITUCIONAL EDUCATIVO Y EL NOMBRE DEL COLEGIO.

- MODALIDADES DE LA LICENCIA:
- Obra nueva: cuando la infraestructura es nueva.
- Ampliación: cuando se van a ampliar grados.
- Adecuación: Cuando se va a cambiar el uso de la edificación para ser convertida en colegio.

3. PERMISO DE OCUPACIÓN.

Es expedido por la Oficina de Planeación o quien haga sus veces teniendo en cuenta el artículo 53 de Decreto Nacional 1469 de 2.010.

Debe indicar:

- Dirección exacta del predio.
- Si la obra fue construida de acuerdo a los planos aprobados.
- Si la construcción esta apta para ser utilizada por la comunidad educativa.
- Fecha de expedición no mayor a 3 meses.
-

4. CERTIFICADO DE SANIDAD CON CONCEPTO FAVORABLE.

Se tramita ante la Oficina de Saneamiento del municipio o en la Secretaría de Salud del Departamento.

5. PLANOS ARQUITECTÓNICOS SELLADOS POR PLANEACIÓN MUNICIPAL

Son elaborados por un arquitecto titulado y se deben presentar con la firma y sello de la Oficina de Planeación municipal o quien haga sus veces.

CARACTERÍSTICAS:

- Dibujados a escala 1: 50 – 1:100 – 1:200 o 1:500 metros.
- Indicar el nombre propio de cada espacio. Ej. Aula grado 3, aula grado 5, biblioteca, cancha múltiple, etc.
- Amoblados a escala, para indicar el número de personas que utilizan cada espacio aplicando la N.T. C. 4595 Versión 3.

6. DESCRIPCIÓN DE LA PLANTA FÍSICA QUE INCLUYA REGISTRO FOTOGRÁFICO.

Presentar descripción con registro fotográfico de cada espacio que forma parte de la infraestructura educativa, debe ser acorde a la planimetría pero se debe describir si es aula, oficina, enfermería, etc., y debe Indicar la capacidad de estudiantes por aula de acuerdo a la norma y metros cuadrados, además de indicar en cada espacio complementario los metros cuadrados para el buen funcionamiento del establecimiento educativo

7. PLAN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES ACOMPAÑADO DEL CERTIFICADO DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Ó CONCEPTO TÉCNICO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS.

Diseñado por la institución, es un documento técnico que orienta a la comunidad educativa en torno a posibles emergencias y desastres que se presenten en el colegio, se solicita en cumplimiento del Decreto Departamental 2853 de 1.995.

Debe contener:

- o Plano de evacuación, localizando punto de encuentro, botiquín, ruta de evacuación, salidas de emergencias y extintores.
- o Cronograma de actividades pedagógicas de prevención del riesgo y cómo actuar en caso de una emergencia.
- o Las demás que señale el consejo municipal de gestión y administración del riesgo.

8. CERTIFICADO DE LIBERTAD (si la planta física es propia) ó CONTRATO DE ARRENDAMIENTO a nombre del dueño o representante legal de la institución, no inferior a 5 años.

9. Anexar en este paquete COPIA DEL FORMULARIO 1D.

NOTA: En caso de requerir mayor información o asesoría en el tema de infraestructura, pueden acercarse a la Dirección de Infraestructura – Torre Educación piso 5º, o contactar a los profesionales Luis Hernando Arce González ó Juan Carlos Melo, en la línea telefónica 7491337.

III. TERCER ARCHIVO: ANÁLISIS FINANCIERO

SE DEBEN DILIGENCIAR LOS FORMATOS ANEXOS.

Firmados por el Contador Público y el propietario ó Representante Legal.

ADJUNTAR:

Del contador:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios

Del propietario o Representante Legal:

- Copia de la cédula de ciudadanía.

ESTUDIO FINANCIERO E INVERSIÓN INICIAL

Para el inicio de cualquier proyecto es necesario realizar una inversión preliminar antes de la puesta en marcha o el funcionamiento del mismo, por lo cual es primordial realizar una inversión en **activos fijos, capital de trabajo y gastos de funcionamiento.**

Inversión en activos fijos y material de trabajo: los insumos y consumos a utilizar en el desarrollo del objeto social y que se deben discriminar en los estados financieros

Inversión en capital de trabajo: La inversión en capital de trabajo permite suplir las necesidades para la operación normal del proyecto durante los primeros meses, en este caso durante los primeros tres meses, ya que es un periodo donde muy seguramente los ingresos percibidos no son suficientes para cubrir la totalidad de los costos y los gastos, esta inversión debe garantizar la disponibilidad de recursos para cubrir todos los costos; como estamos hablando de un establecimiento Educativo se espera que se comiencen a percibir ingresos a partir del mes de febrero, por esta razón se debe contar con el capital necesario para cubrir en gran parte los gastos administrativos de los primeros meses. "Se determina dividiendo el activo corriente entre el pasivo corriente"

El capital de trabajo tiene relación directa con la capacidad para generar flujos de caja. El flujo de caja o de efectivo, que se genere será el que se encargue de mantener o de incrementar el capital de trabajo.

Inversión en gastos pre operativos y de funcionamiento

Gastos legales

Gastos de publicidad (Presupuesto de publicidad de lanzamiento).

ESTRUCTURA DE COSTOS:

Fijación de las tarifas y Punto de Equilibrio.

PROYECCION PUNTO DE EQUILIBRIO:

Costos fijos / precio por unidad – costos variables por unidad.

La estimación de los costos variables y los costos fijos es básica para determinar el punto de equilibrio. Es también importante analizar los ingresos, ya que es el otro componente que determinara el punto donde lo mínimo es prestar el servicio, es decir la utilidad es igual a cero, es decir donde los ingresos son iguales a los costos.

FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

- 1.- ESTADO DE SITUACIÓN O BALANCE
- 2.- ESTADO DE RESULTADOS
- 3.- FLUJO DE EFECTIVO
- 4.- INDICADORES

En todo caso, el proyecto debe contar con un Balance inicial y/o Estado de Resultados en caso de renovación y/o ampliación y sus respectivas proyecciones a cinco periodos y sus Flujos de Efectivo, así como los indicadores. Estos deben venir debidamente firmados por el Contador Público, el cual anexará copia de su tarjeta profesional, antecedentes disciplinarios vigente expedidos por la junta central de contadores y del documento de identidad respectivo conjuntamente con el del representante legal.

Los balances deben separar los elementos del activo en, activos corriente y no corriente así como los pasivos corrientes y no corrientes, y los resultado o utilidad con el fin de verificar y analizar las cifras.

ESTUDIO FINANCIERO E INVERSIÓN ANÁLISIS DEL PROYECTO:

Valor presente neto (VPN). El valor presente neto pretende actualizar los flujos de efectivo futuros al período inicial o periodo cero a través de una tasa de descuento, con el fin de realizar una comparación y definir si los beneficios son mayores que los costos. Si los beneficios superan los costos, quiere decir que la rentabilidad del proyecto es mayor que la tasa de descuento, por lo tanto, es conveniente invertir en el proyecto, pero si se diera el caso contrario que los beneficios fueran inferiores, dejaría en claro que el proyecto no es viable. Por lo tanto el valor presente neto se interpreta de la siguiente forma:

VPN (+): Proyecto viable

VPN = 0: Proyecto no atractivo ya que genera un interés igual a la tasa de oportunidad del mercado.

VPN (-): Proyecto no viable porque el interés generado es menor a la tasa de oportunidad del mercado.

De esta manera, para calcular el valor presente neto del proyecto es necesario considerar la tasa de descuento o la tasa de oportunidad del mercado; en este caso se utilizara las tasas máximas de ahorro con bajo riesgo, como las ofrecidas en los certificados a término fijo CDT, así se podrá comparar si los inversionistas obtendrían mayor beneficio al invertir su dinero en el proyecto o sería más viable invertir su dinero en este tipo de ahorro.

Por lo tanto de acuerdo al comportamiento de este tipo de tasas en lo corriendo del año se estima una tasa promedio de la tasa de oportunidad del mercado.

Tasa interna de retorno (TIR). La Tasa Interna de Retorno se define como aquella tasa que permite descontar los flujos netos de operación de un proyecto e igualarlos a la inversión inicial; es decir que es la tasa que hace que el valor presente de los ingresos sea igual al valor presente de los egresos, o sea $VPN(TIR) = 0$

REQUERIMIENTOS ESENCIALES ADICIONALES A LOS INFORMES FINANCIEROS:

No se puede deducir cual es el nivel de riesgo aceptable por cada inversionista o empresario, ni cuál es la capacidad de gestión que cada uno proyecta al igual la rentabilidad tolerable, pero se debe proveer niveles aconsejables para la sostenibilidad del proyecto:

Endeudamiento = Activo Corriente/ Pasivo Corriente

Entre un 60 % y 70%

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

Resultado positivo al finalizar en cada año o periodo proyectado

Rentabilidad de Patrimonio = Utilidad Neta o después de Impuestos / Patrimonio

Resultado positivo al finalizar en cada año o periodo proyectado

VAN debe dar valor positivo, en cada periodo proyectado y es determinante para la aprobación del proyecto, (activos iniciales como la inversión inicial, y el flujo neto de caja por cada periodo descontado a la tasa de oportunidad no menor a la comúnmente aceptada.

NOTA: En caso de requerir mayor información o asesoría para la elaboración de los balances financieros, pueden acercarse a la Dirección Administrativa y Financiera – Torre Educación piso 5º, o contactar al profesional Rafael Orlando Montoya Oviedo, en la línea telefónica 7491299.

CAUSALES DE NEGACION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. La Secretaría de Educación de Cundinamarca negará la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio público educativo en los siguientes casos, de conformidad con el Artículo 2.3.2.1.6 del Decreto 1075 de 2015:

- a) *Cuando el calendario propuesto sea inferior a 40 semanas o las horas efectivas anuales de sesenta minutos sean inferiores a 800 en preescolar, 1.000 en básica primaria o 1.200 en básica secundaria o media, o en el caso de educación de adultos o jóvenes en extraedad, cuando no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.3.3.5.3.4.4. del presente Decreto;*
- b) *Cuando el establecimiento no cuente con la infraestructura administrativa y soportes de la actividad pedagógica para ofrecer directamente o por convenio el servicio educativo propuesto para los estudiantes que proyecta atender;*
- c) *Cuando los fines propuestos para el establecimiento sean contrarios a los establecidos en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994;*
- d) *Cuando no haya coherencia entre el estudio de la población objetivo y la propuesta pedagógica, de conformidad con los literales b) y e) del artículo 2.3.2.1.4. de este Decreto, o entre ésta y los recursos para proveerlo, expresados en los literales f) a i) del mismo artículo;*
- e) *Cuando en el diseño organizacional no se incluyan órganos, funciones y forma de organización del Gobierno escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Constitución Política, en los artículos 6 y 142 a 145 de la Ley 115 de 1994 y en los artículos 2.3.3.1.5.1 a 2.3.3.1.5.8 del presente Decreto y los pertinentes de las normas que los modifiquen o sustituyan;*
- f) *Cuando las proyecciones presupuestales y financieras no sean consistentes respecto de los recursos y servicios propuestos;*
- g) *Cuando de acuerdo con los formularios a que hace referencia el literal 1) del artículo 2.3.2.1.4., el colegio se clasifique en régimen controlado, y*
- h) *Cuando se compruebe falsedad en alguno de los documentos presentados, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que haya lugar.*

De igual manera el Artículo 2.3.2.1.11. *Inspección y vigilancia*, señala: "...Los establecimientos educativos que carezcan de licencias de funcionamiento vigente no podrán prestar el servicio educativo y serán clausurados...".

NOTA: Una vez se expide la resolución de licencia de funcionamiento, para su notificación se deben consignar los derechos por “Inscripción de establecimientos educativos”, en la cuenta de ahorros de Davivienda No. 473100000693, por valor de \$1.286.900.00, de conformidad con la Circular No.0034 del 29 de diciembre de 2022 de la Secretaría de Hacienda (anexa).

DATOS DE CONTACTO EN LA DIRECCIÓN DE COBERTURA: Teléfono 7491334

- FLOR ELIZABETH CABRA R.
Flor.cabra@cundinamarca.gov.co
- JORGE ARMANDO SILVA SÁNCHEZ
Jorge.silva@cundinamarca.gov.co

