

**FACTIBILIDAD PARA LA
CREACIÓN DE UN COLEGIO TÉCNICO EMPRESARIAL
EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA – SANTANDER**

**ANA MIRELLA MARTÍNEZ CUBIDES
DIAJIMENA PEÑA CASTILLO**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTION EMPRESARIAL
BARBOSA
2008**

**FACTIBILIDAD PARA LA
CREACIÓN DE UN COLEGIO TÉCNICO EMPRESARIAL
EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA – SANTANDER**

**ANA MIRELLA MARTÍNEZ CUBIDES
DIAJIMENA PEÑA CASTILLO**

**PROYECTO PARA OPTAR EL TÍTULO DE
PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

**DIRECTOR
GUILLERMO LEON CASTILLO STEVEZ
ECONOMISTA**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTION EMPRESARIAL
BARBOSA
2008**

DEDICATORIA

Realizamos una dedicatoria a Dios por darnos la fortaleza y la vida para permitirnos realizar este proyecto.

A nuestros padres quienes nos apoyaron con su voz de ánimo y constante esfuerzo, A nuestros hermanos y compañeros quienes nos ofrecieron su ayuda incondicional y a nuestros seres queridos quienes aportaron una voz de aliento y un consejo para continuar adelante.

AGRADECIMIENTOS

Damos gracias a Dios al permitirnos llegar hasta este momento y haber terminado una etapa tan importante en nuestras vidas,

A nuestros padres por darnos la fortuna de existir y de amar y de triunfar; por darnos los cimientos necesarios para afrontar y vencer los reveses que al azar nos da la vida; por su apoyo para alcanzar esta meta que ilumina el anuncio de un nuevo camino por recorrer.

A nuestro tutor Dr. Guillermo León Castillo Stevez por guiarnos y asesorarnos en la elaboración de este proyecto.

A los docentes, Directivas y compañeros de la Universidad Industrial de Santander – Insed - Barbosa, por coordinar nuestro aprendizaje y practicar lo aprendido

CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCION	18
1. GENERALIDADES	19
1.1 CONTEXTO GEOGRAFICO	19
1.2 CONTEXTO SECTOR EDUCATIVO	21
1.3 MARCO REFERENCIA LEGAL	24
2. ESTUDIO DE MERCADO	26
2.1 OBJETIVOS	26
2.1.1 General	26
2.1.2 Específicos	26
2.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO	27
2.2.1 Definición, usos y especificaciones del servicio	27
2.2.2 Productos Sustitutos	27
2.2.3 Productos Complementarios	27
2.2.4 Atributos diferenciadores del servicio	28
2.3 MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO	28
2.3.1 Mercado Potencial	28
2.3.2 Mercado Objetivo	28
2.4 LA DEMANDA	29
2.4.1 INVESTIGACION DE MERCADOS	29
2.4.1.1 Planteamiento Del Problema	29
2.4.1.2 Necesidades de Información	29
2.4.1.3 Ficha Técnica	30
2.4.1.4 Tabulación y presentación y Análisis de Resultados	31
2.4.2 Estimación de la Demanda	38
2.4.3 Evolución Histórica de la Demanda del servicio	39
2.4.4 Proyección de la Demanda	39
2.5 LA OFERTA	40
2.5.1 Necesidades de Información	40
2.5.2 Ficha Técnica	40
2.5.3 Tabulación y Presentación de resultados de la Oferta	42
2.5.4 Análisis de la Situación Actual de la Competencia	47
2.5.5 Proyección de la Oferta	47
2.6 RELACION ENTRE DEMANDA Y OFERTA	48
2.7 CANALES DE COMERCIALIZACION	48

2.7.1	Estructura de los canales actuales	48
2.7.2	Ventajas y desventajas de los canales actuales	49
2.7.3	Selección de los canales de comercialización	49
2.8	PRECIO	50
2.8.1	Análisis de Precios	50
2.8.2	Estrategias de Fijación de Precios	50
2.9	PUBLICIDAD Y PROMOCION	51
2.9.1	Objetivos	51
2.9.2	Logotipo	51
2.9.3	Lema	52
2.9.4	Análisis de Medios	53
2.9.5	Selección de Medios	54
2.9.6	Estrategias Publicitarias	54
2.9.7	Presupuesto de publicidad y Promoción	55
2.9.7.1	De Lanzamiento	54
2.9.7.2	De Operación	55
2.10	CONSLUSIONES Y POSIBILIDADES DEL PROYECTO	55
3.	ESTUDIO TECNICO	57
3.1	TAMAÑO DEL PROYECTO	57
3.1.1	Descripción del Tamaño del Proyecto	57
3.1.2	Factores que determinan el tamaño del Proyecto	57
3.1.2.1	Tamaño del proyecto y la demanda	57
3.1.2.2	El tamaño del proyecto y los suministros e insumos	57
3.1.2.3	Tamaño del proyecto y tecnología	58
3.1.2.4	Tamaño del proyecto y localización	58
3.1.2.5	Tamaño del proyecto y financiamiento	58
3.1.3	Capacidad del proyecto	58
3.1.3.1	Capacidad Total diseñada	58
3.1.3.2	Capacidad Instalada	58
3.1.3.3	Capacidad utilizada y Proyectada	58
3.2	LOCALIZACION	59
3.2.1	Macro Localización	59
3.2.2	Micro localización	60
3.3	INGENIERIA DEL PROYECTO	64
3.3.1	Ficha Técnica del Servicio	64
3.3.2	Descripción Técnica del proceso	64
3.3.3	Diagrama de Operación, proceso y procedimiento	71
3.3.4	Control de Calidad	78
3.3.5	Recursos	80
3.3.5.1	Recurso Humano	80
3.3.5.2	Recurso Físico	80
3.3.5.3	Recurso de insumos	84

3.3.6	Estudio de Proveedores	84
3.3.7	Distribución de planta	84
3.3.8	Logística de Distribución	86
3.4	CONCLUSIONES SOBRE LA VIABILIDAD TECNICA DEL PROYECTO	86
4.	ESTUDIO ADMINISTRATIVO	87
4.1	FORMA DE CONSTITUCIÓN	87
4.2	CONSTITUCION DE LA EMPRESA	87
4.2.1	Visión	90
4.2.2	Misión	90
4.2.3	Objetivos	90
4.2.4	Políticas	91
4.2.4.1	Políticas de Compras	92
4.2.4.2	Políticas de ventas	93
4.2.4.3	Política del Programa Empresarial	93
4.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	94
4.3.1	Organigrama	94
4.3.2	Descripción y perfil de cargos	95
4.3.3	Asignación Salarial	122
5.	ESTUDIO FINANCIERO	125
5.1	INVERSIONES	125
5.1.1	Inversión fija	125
5.1.1.1	Terreno	125
5.1.1.2	Construcción y adecuación	125
5.1.1.3	Equipo de oficina	125
5.1.1.4	Tecnología	127
5.1.1.7	Total de Inversión fija	130
5.1.2	Inversión Diferida	130
5.1.3	Inversión de Capital de trabajo	130
5.1.3.1	Costos de Servicio	131
5.1.3.1.1	Prestación del servicio educativo	131
5.1.3.1.2	Costos indirectos para la prestación del servicio	131
5.1.3.1.4	Total costos para la prestación del servicio	132
5.1.3.2	Gastos de Administración y ventas	132
5.1.3.3	Gastos Financieros	133
5.1.3.4	Total Capital de Trabajo	133
5.1.4	Inversión total	135
5.1.5	Fuentes de Financiación	135
5.2	COSTOS	135
5.2.1	Costos Fijos	135
5.2.2	Costos Variables	136
5.2.3	Costos totales unitarios	137
5.2.4	Precio de Venta	138

5.3	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS	139
5.3.1	Egresos Proyectados	139
5.3.2	Ingresos Proyectados	140
5.4	PUNTO DE EQUILIBRIO	140
5.5	FLUJO DE CAJA PROYECTADO	142
5.6	ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO	143
5.7	BALANCE GENERAL	143
5.7.1	Balance inicial	143
5.7.2	Balance general primer año	145
6.	EVALUACION DEL PROYECTO	146
6.1	IMPACTO SOCIAL	146
6.1.1	Generación de empleo	146
6.1.2	Desarrollo regional	146
6.1.3	Mejoramiento de la calidad de vida	146
6.2	IMPACTO AMBIENTAL	146
6.3	EVALUACION FIANCIERA	147
6.3.1	Valor Presente Neto (V.P.N)	147
6.3.2	Tasa Interna De Retorno TIR	148
6.3.3	Periodo de Recuperación	148
6.3.4	Análisis de las Razones Financieras	148
	CONCLUSIONES GENERALES DEL ESTUDIO	
	RECOMENDACIONES	
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

LISTA DE FIGURAS

	Pag.
Figura 1. Mapa del municipio de Barbosa	19
Figura 2. Hijos que se encuentran estudiando en la actualidad	32
Figura 3. Etapa educativa	33
Figura 4. Valor mensual de la pensión	33
Figura 5. Satisfacción con la educación que reciben	34
Figura 6. Aceptación educación empresarial	35
Figura 7. Aceptación financiera	36
Figura 8. Horario escolar	36
Figura 9. Aceptación del servicio	37
Figura 10. Ubicación de la institución educativa	38
Figura 11. Frecuencia del servicio prestado	42
Figura 12. Frecuencia del estrato poblacional	44
Figura 13. Medios publicitarios	45
Figura 14. Canales de comercialización	50
Figura 15. Logotipo	51
Figura 16. Mapa ubicación geográfica regional	59
Figura 17. Micro localización mapa municipio de Barbosa	63
Figura 18. Proceso de inscripción de educandos	71
Figura 19. Proceso del servicio educativo	72
Figura 20. Selección de docentes	74
Figura 21. Formulación PEI	76
Figura 22. Aplicación de la lógica mejora continua, ciclo PHVA	78
Figura 23. Mejora continua de gestión de calidad	80
Figura 24. Organigrama	94
Figura 25. Punto de Equilibrio	141

LISTA DE TABLAS

	Pág
Tabla 1. Situación del servicio educativo en el municipio de Barbosa año 2006	21
Tabla 2. Población por fuera del sistema educativo año 2006	22
Tabla 3. Hijos que se encuentran estudiando en la actualidad	32
Tabla 4. Etapa educativa	32
Tabla 5. Valor mensual de la pensión	33
Tabla 6. Satisfacción con la educación que reciben	34
Tabla 7. Aceptación educación empresarial	35
Tabla 8. Aceptación financiera	35
Tabla 9. Horario escolar	36
Tabla 10. Aceptación del servicio	37
Tabla 11. Ubicación de la institución educativa	38
Tabla 12. Proyección de la demanda	39
Tabla 13. Frecuencia de servicio prestado	42
Tabla 14. Frecuencia de alumnos matriculados	43
Tabla 15. Frecuencia de estrato poblacional	43
Tabla 16. Valor pensión	44
Tabla 17. Medios publicitarios	45
Tabla 18. Proyección de la oferta	47
Tabla 19. Demanda insatisfecha	48
Tabla 20. Publicidad de lanzamiento	55
Tabla 21. Publicidad de operación	55
Tabla 22. Ponderación y puntuación de factores	62
Tabla 23. Determinación de la ubicación de la institución educativa	62
Tabla 24. Muebles y enseres	81
Tabla 25. Equipo de computo y comunicación	82
Tabla 26. Muebles y enseres aulas	82
Tabla 27. Muebles y enseres sala de profesores	82
Tabla 28. Equipo de computo y comunicación sala de informática	83
Tabla 29. Dotación biblioteca	83
Tabla 30. Dotación enfermería	83

Tabla 31.	Dotación Bienestar estudiantil	84
Tabla 32.	Muebles y enseres	126
Tabla 33.	Equipo de computo y comunicación	126
Tabla 34.	Muebles y enseres área operativa	127
Tabla 35.	Muebles y enseres sala de profesores	127
Tabla 36.	Equipo de computo y comunicación sala de informática	128
Tabla 37.	Dotación Biblioteca	128
Tabla 38.	Dotación de enfermería	128
Tabla 39.	Dotación Bienestar estudiantil	129
Tabla 40.	Reinversiones de Activos	129
Tabla 41.	Total Inversión Fija	130
Tabla 42.	Inversión diferida	130
Tabla 43.	Costos directos de la prestación del servicio	131
Tabla 44.	Costos indirectos para la prestación del servicio	131
Tabla 45.	Depreciación y amortización	132
Tabla 46.	Total costos	132
Tabla 47.	Gastos de Administración y ventas	133
Tabla 48.	Capital de Trabajo	134
Tabla 49.	Inversión Total	135
Tabla 50.	Costos Fijos	135
Tabla 51.	Gastos fijos	136
Tabla 52.	Costos variables ⁰	137
Tabla 53.	Resumen de costos	137
Tabla 54.	Egresos Proyectados	139
Tabla 55.	Ingresos Proyectados	140
Tabla 56.	Flujo de caja	142

LISTA DE CUADROS

	Pag.
Cuadro 1. Evolución histórica de población educativa municipio de Barbosa	39
Cuadro 2. Énfasis educativo	46
Cuadro 3. Lema de la Institución	46
Cuadro 4. Frecuencia de alumnos matriculados	47
Cuadro 5. Selección y definición de factores	60
Cuadro 6. Papelerías del municipio de Barbosa	84

RESUMEN

TITULO: FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UN COLEGIO TÉCNICO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA – SANTANDER*

AUTORES: MARTINEZ CUBIDES, Ana Mirella
PEÑA CASTILLO, Diajimena **

PALABRAS CLAVES: Servicio, Educación, cultura, emprendimiento, institución educativa, calidad, educando.

DESCRIPCIÓN:

Como seres humanos pertenecemos a una familia, comunidad, pueblo y civilización dentro de ellos poseemos costumbres y formas de percibir el mundo, donde es necesario que las personas adquieran un alto concepto de si mismos, de la capacidad de decidir en forma autónoma, asumiendo la responsabilidad de sus acciones, donde se logre el propósito de emprender y crear estrategias empresariales que generen el desarrollo económico de la región y el mejoramiento de nivel de vida social.

La factibilidad para la creación y desarrollo de este tipo de instituciones ofrece los parámetros necesarios para la prestación del Servicio educativo, por medio del cual se forma personas integrales con amplio conocimiento el área empresarial de tal forma que les permita conocer e interesarse por la formulación y creación de proyectos productivos en la región, generando empleo, progreso, logrando así que en la terminación de la educación media reciban una certificación en educación media técnica.

El estudio de mercados los padres de familia quieren la mejor educación para sus hijos, donde la formación sea integral y les permita tener bases para su desarrollo personal cuando obtengan un título de educación media, razón por la cual estarían dispuestos a matricular los niños.

El estudio técnico, permitió ubicar el sitio adecuado para las instalaciones físicas de la institución Educativa, el tamaño y la capacidad de la misa; el marco de referencia para la prestación del servicio.

El estudio financiero indica la inversión inicial y el capital de trabajo que estaría a disposición de los inversionistas para el desarrollo y ejecución del proyecto.

De acuerdo a los indicadores TIR y VPN indica las bondades del proyecto con una recuperación de la inversión en un plazo de 4 años, y 244 días

* Proyecto de Grado

** Instituto de Educación a Distancia (INSED), Gestión Empresarial, Asesor: Dr. Guillermo León Castillo Estevez.

SUMMARY

TITLE: FEASIBILITY FOR THE CREATION OF A SCHOOL MANAGERIAL TECHNICIAN IN MUNICIPALITY OF BARBOSA – SANTANDER*

AUTHORS: MARTINEZ CUBIDES, Ana Mirella
PEÑA CASTILLO, Diajimena **

KEY WORDS: Service, Education, culture, undertake, educational of institution, quality, educating.

DESCRIPTION:

As human beings we belong to a family, community, town and civilization inside them possess customs and forms of perceiving the world, where is necessary that people acquire a high concept of if same, of the capacity to decide in autonomous form, assuming the responsibility of their actions, where the purpose is possible of to undertake and to create managerial strategies that generate the economic development of the region and the improvement of level of social life.

The feasibility for the creation and development of this type of institutions offers the necessary parameters for the benefit of the educational Service, by means of which is formed integral people with wide knowledge the managerial area in such a way that allows them to know and to be interested in the formulation and creation of productive projects in the region, generating employment, progress, achieving so in the termination of the half education receives a certification in half technical education.

The study of markets the family parents want the best education for their children, where the formation is integral and it allows them to have bases for its personal development when they obtain an I title of half education, reason for which they would be willing to register the children.

The technical study, it allowed to locate the appropriate place for the physical facilities of the Educational institution, the size and the capacity of the mass; the reference mark for the benefit of the service.

The financial study indicates the initial investment and the work capital that it would be to the investors' disposition for the development and execution of the project.

According to the indication TIR and VPN indicate that the kindness of the project with a recovery of the investment in a 4 year-old term and 244 days

* Project of Degree

* * Institute of Education at Distance (INSED), Managerial, Advisory Administration: Dr. Guillermo Leon Castillo Estevez

GLOSARIO

CALIDAD: Satisfacción permanente de las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos de una empresa, lograda a través de los servicios ofrecidos.

CENTRO EDUCATIVO: establecimientos educativos que no ofrecen la totalidad de niveles de enseñanza y que deberán asociarse con otras instituciones o centros educativos con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes. También suelen llamarse sedes.

PREESCOLAR: hace parte del servicio público educativo formal y comprende tres grados: prejardín, jardín y transición.

EDUCACION BÁSICA PRIMARIA: comprende los cinco primeros grados de la educación básica: primero, segundo, tercero, cuarto y quinto.

EDUCACION BÁSICA SECUNDARIA: comprende los cuatro grados subsiguientes de la educación básica: sexto, séptimo, octavo y noveno.

EDUCACION MEDIA: constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados: décimo y undécimo.

JORNADA EDUCATIVA: Horario que tiene la institución o centro educativo para atender a los alumnos. Existen cinco tipos: completa o única, mañana, tarde, nocturna y fin de semana.

CULTURA: Conjunto de valores, creencias, ideologías, hábitos, costumbres y normas, que comparten los individuos en la organización y que surgen de la interrelación social, los cuales generan patrones de comportamiento colectivos que establece una identidad entre sus miembros y los identifica de otra organización.

EDUCACIÓN FORMAL: Educación que se imparte en establecimientos educativos debidamente constituidos en una secuencia regular de ciclos lectivos, sujeta a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos.

EDUCACIÓN TÉCNICA EN EL ÁREA EMPRESARIAL: Programa que consiste en preparar a los educandos para el desempeño en la innovación de ideas, formulación y ejecución de proyectos empresariales y además preparación para continuar la universidad.

EDUCACIÓN: Proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en la concepción integral de la persona humana de su dignidad, de sus derechos y deberes.

EDUCADOR: Orientador de los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos.

EDUCANDO: Centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral.

EFICIENCIA: Relación entre los costos de los insumos aplicados y los productos obtenidos por el proyecto.

EMPRENDIMIENTO: Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a acabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.

EMPRESA: Actividad organizada del empresario para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios.

FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO: La formación para el emprendimiento busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones que buscan entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: conjunto de personas y bienes promovido por las autoridades públicas o particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media.

LEY 1014 DE 2006: LEY 1014 de Enero 26 de 2006 "de fomento a la cultura del emprendimiento" es una ley creada con el fin de Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución. Esta ley tiene por objeto Disponer de un conjunto de principios normativos que sienten las bases para una política de Estado y un marco jurídico e institucional, que promuevan el emprendimiento y la creación de empresas.

PLANES DE NEGOCIOS: Es un documento escrito que define claramente los objetivos de un negocio y describe los métodos que van a emplearse para alcanzar los objetivos. La educación debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de crear su propia empresa, adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia, de igual manera debe actuar como emprendedor desde su puesto de trabajo.

SERVICIO: Actividad que relaciona la empresa con el cliente a fin de que este quede satisfecho con ella.

INTRODUCCIÓN

Como seres humanos pertenecemos a una familia, una comunidad, un pueblo y civilización dentro de ellos poseemos una serie de costumbres y formas de percibir el mundo, donde se hace necesario que las personas adquieran un alto concepto de si mismos, de la capacidad de decidir en forma autónoma, asumiendo la responsabilidad de sus propias acciones, donde se logre el propósito de emprender y crear nuevas estrategias empresariales que generen el desarrollo económico de la región y por ende el mejoramiento de nivel de vida social.

Con los cambios constantes del entorno, la mayor competencia y la creciente globalización de los mercados, se exige de las personas conocimientos Administrativos y actualizados para la eficiente y eficaz gestión de las empresas.

Por tal motivo se busca propiciar en la comunidad del municipio de Barbosa y municipios vecinos la formación humana con base en la confrontación constante de la realidad, fundamentada en los fines y objetivos generales de la educación Colombiana y los principios de la formación integral en Gestión Empresarial, para formar personas con espíritu emprendedor, investigativo, crítico, creativo, impulsoras de su propio desarrollo y capaces de transformar su medio.

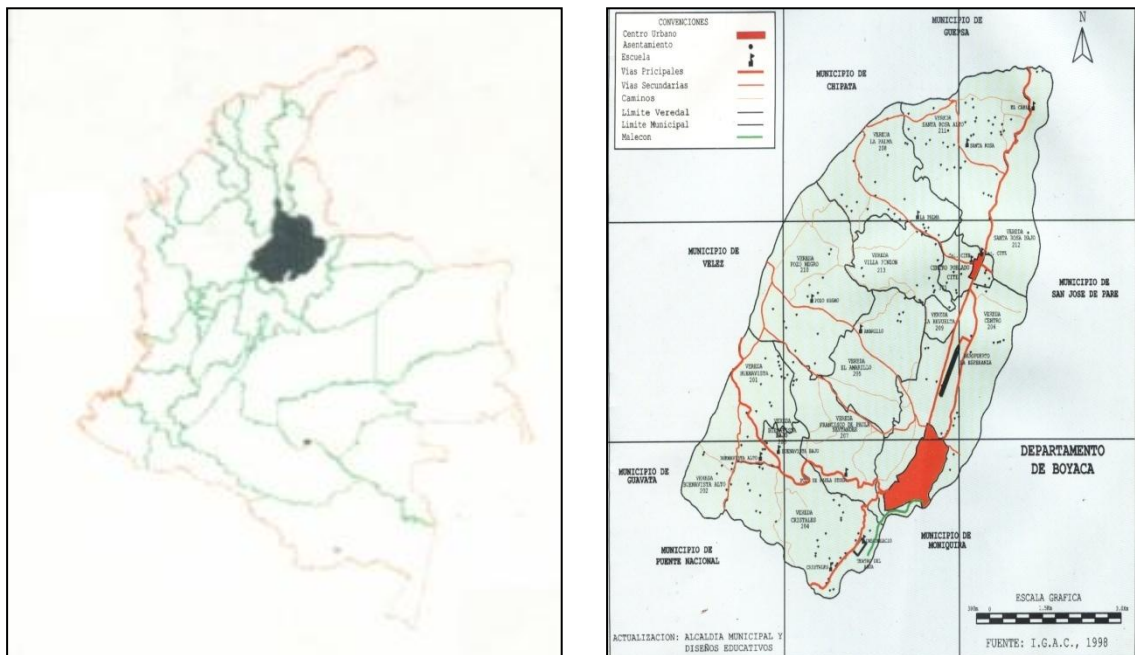
Para lograr este propósito se diseña, formula y evalúa, un proyecto de Factibilidad para la creación de un Colegio técnico en Gestión Empresarial ubicado en el municipio de Barbosa Santander; que forma al educando desde el grado cero al grado once, impartiendo los procedimientos y prácticas de la Gestión Empresarial; que conducen al desarrollo organizacional y al manejo y control económico-financiero eficientes. Se hará énfasis en la formación temprana en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales, que permitan cumplir con los objetivos del bienestar de la comunidad.

1. GENERALIDADES

1.1 CONTEXTO GEOGRAFICO

El municipio de Barbosa está localizado al sur del departamento de Santander sobre la ribera de río Suárez entre las montañas que conforman la cordillera Oriental, a una distancia de la capital del país de 214 Km. y de Bucaramanga 241 Km. Está ubicado a 5° 56" de latitud norte y 73° 37" de latitud oeste. Limita por el norte, con el municipio de Güepsa; por el sur, con el municipio de Puente Nacional; por el oriente, con el departamento de Boyacá, y por el occidente, con los municipios de Vélez y Guavatá.

Figura 1. Mapa Municipio Barbosa



Las economías urbanas deben explotar debidamente las ventajas naturales acorde a las expectativas potenciales que su infraestructura urbana les permite. Barbosa posee una fuerte ventaja comparativa como es su posición geográfica estratégica, la cual le permite su articulación con el Centro Oriente colombiano. Sin embargo, dicha ventaja comparativa ha desarrollado encadenamientos débiles "hacia

adelante” y casi nulos “hacia atrás”, situación que demuestra una insuficiente explotación económica de tal factor. Por ésto, la dinámica económica se ha direccionado casi íntegramente hacia el comercio sin un debido sustento diversificado de la transformación industrial y el sector primario.

El sector primario del municipio de Barbosa, está jalonado principalmente por actividades agropecuarias pequeñas y de economía campesina. El relacionado con maderas es también significativo por sus características propias. Hay indicios de diversificación pecuaria, especialmente con los criaderos de peces, pero es muy débil comparativamente con las demás actividades. En cuanto a minas y canteras, hace referencia a la explotación de materiales para la construcción, lo cual demuestra la escasa transformación en el ámbito industrial.

Al sector industrial del municipio de Barbosa le falta dinamismo, puesto que por sí solo no alcanza a generar el empleo suficiente para incrementar los ingresos y el bienestar social de las familias. Por ello, se hace necesario entrar a plantear proyectos que busquen elevar la calidad de los productos, caso concreto el de la guayaba, cuya característica principal es que no cuenta con tecnología de punta que permita su desarrollo, pues en su totalidad utiliza medios de producción anticuados y fuerza laboral familiar. Estos proyectos deben ir encaminados a la recolección de la materia prima y al almacenamiento para mantener un estado de equilibrio en la producción y los precios. La productividad industrial es baja debido a la obsolescencia de los equipos, a las bajas tecnologías aplicadas y a la falta de personal calificado para la elaboración de los procesos complementarios, como conservas, jugos, etc., derivados del producto primario.

En síntesis la actividad industrial del municipio de Barbosa se sustenta en la fabricación de productos alimenticios cuyo mercado principal es el mismo sector comercial del Municipio, donde será demandado por la población local y transitoria que circunda el eje vial. El sector terciario comprende seis actividades o renglones; generalmente presenta una mayor información en todos los aspectos financieros, excepto para algunas subactividades de transportes y comunicaciones, actividades financieras y servicios sociales.

El sector educativo del municipio de Barbosa tiene un déficit en cupos escolares de cerca del 20%, dentro del área urbana y rural, tanto en la enseñanza básica primaria, como en secundaria y media vocacional. La población total en edad escolar es de 8.506 niños y jóvenes, de los cuales están actualmente matriculados 6.539 en 10 instituciones, 2 del sector oficial y 8 del privado, quedándose aproximadamente sin acceso al servicio educativo 1.955 estudiantes. Si se tiene en cuenta que la relación de estudiantes por docente es de 26.1 en el sector oficial, para cubrir este déficit en cupos escolares será necesario nombrar cerca de 75

docentes y la construcción de igual número de aulas con su respectiva dotación. Esto sin contar las deficiencias que tienen actualmente los establecimientos educativos en cuanto a recursos pedagógicos, didácticos y audiovisuales en todas las áreas del conocimiento. El estado general de la infraestructura educativa es deficiente, presentando escuelas y colegios con problemas de estabilidad y bajo Mantenimiento. ¹

1.2 CONTEXTO SECTOR EDUCATIVO

Tabla 1. **SITUACION DEL SERVICIO EDUCATIVO MUNICIPIO DE BARBOSA AÑO 2006²**

Establecimiento	Nivel	Alumnos	
		Urbanos	Rurales
INSCOMERCIO	PREESCOLAR BASICA Y MEDIA	4081	299
TRINIDAD CAMACHO PINZON	PREESCOLAR BASICA Y MEDIA		803
COOPERATIVO	PREECOLAR BASICA Y MEDIA	392	
SAN LUIS GONZAGA	PREECOLAR BASICA Y MEDIA	501	
ADVENTISTA	PREESCOLAR Y BASICA	58	
INTERAMERICANO	PEESCOLAR BASICA Y PRIMARIA	73	
SAN AGUSTIN	PREESCOLAR BASICA Y PRIMARIA	75	
MONTESSORI	PREESCOLAR Y BASICA	193	
JUAN NEVINS ANDREWS	PREESCOLAR BASICA Y MEDIA	56	
SANTA MARIA DEL CAMINO	BACHILLERATO SAT		96
TOTAL		5429	1198

¹ PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Municipio de Barbosa Santander. 2002-2009

² PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Municipio de Barbosa Santander. 2002-2009.

Según datos estimados, el sector educativo del municipio de Barbosa tiene un déficit en cupos escolares.

En el municipio de Barbosa presenta deficiencias y debilidades en la calidad de la educación debido a la falta de mayor cobertura que genera pérdida de capacidad, participación y adaptación en los nuevos planteles, la infraestructura inadecuada y la falta de equipamiento físico y didáctico no le permite al estudiante desarrollar sus habilidades y destrezas; por consiguiente su formación integral y el desarrollo humano de sus procesos no garantizan la competitividad del estudiante en el medio, impidiendo así la construcción de la entidad cultural y social del individuo.

Es esta localidad encontramos aproximadamente ocho entidades que tiene cobertura en la prestación del servicio educativo en el sector privado.

Tabla 2. **POBLACION POR FUERA DEL SISTEMA EDUCATIVO AÑO 2006**

RANGO DE EDADES	URBANA	RURAL	TOTAL
4 Y 5 AÑOS	407	112	519
6 A 11 AÑOS	585		585
12 A 17 AÑOS	515	98	613
TOTAL	1507	210	1717

Según datos suministrados por la dirección de núcleo educativo del municipio de Barbosa, unido a lo anterior existen deficiencias en los establecimientos educativos en cuanto a recursos pedagógicos, didácticos y audiovisuales en todas las áreas del conocimiento³.

La Educación se considera un derecho fundamental, es el servicio social potenciador del conocimiento, la inteligencia de los individuos y del conjunto de la sociedad y por consiguiente el eje dinamizador para alcanzar mayores niveles de desarrollo económico y social en el municipio y la región.

Se observa que esta propuesta empresarial es factible ya que se presenta la necesidad de mejorar el nivel educativo del municipio de Barbosa; la educación es la mayor responsabilidad en la construcción de una nueva sociedad de

³ PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Municipio de Barbosa Santander. 2002-2009

conocimiento por lo tanto, debe orientar su energía en preparar a los hombres y mujeres en función del futuro y no del pasado o presente.

La educación es un factor primordial, estratégico, prioritario, y condición esencial para el desarrollo social y económico de cualquier conglomerado humano. Así mismo, es un derecho universal, un deber del Estado y de la sociedad, y un instrumento esencial en la construcción de sociedades autónomas, justas y democráticas.

De su cobertura y calidad dependen las posibilidades que tiene un país de competir en el concierto de las naciones. A pesar de los esfuerzos realizados, Colombia esta lejos de abarcar a la totalidad de los niños y jóvenes con una educación básica de calidad. Los indicadores de cobertura, eficiencia y calidad del sistema educativo señalan que los avances han sido lentos e insuficientes.

Sí bien es cierto que durante las últimas décadas Colombia ha realizado grandes esfuerzos para superar dichos escollos en los distintos niveles educativos, y a pesar del largo camino que falta por recorrer, los mayores incrementos se alcanzaron en los años 90 como resultado de los cambios estructurales derivados de la Constitución de 1991.

Sin embargo dichos progresos no has sido suficientes para mantener los niveles de escolaridad esperados acordes con el nivel de desarrollo deseado.

La educación ahora se concibe como un derecho fundamental de todos los colombianos. Se reconoce además la importancia de que ésta sea de calidad y su impacto en la equidad, en el desarrollo económico del país y en la convivencia democrática. Adicionalmente, diferentes sectores y organizaciones de la sociedad civil, como los empresarios, han dedicado parte de sus esfuerzos al desarrollo de programas relacionados con la educación, convirtiéndola en uno sus focos de trabajo para materializar su responsabilidad social.

Además, la educación ha cobrado importancia para los gobiernos de la última década y ha existido continuidad en las políticas, por lo menos en sus lineamientos generales. Las diferencias en las tres administraciones se encuentran en cómo alcanzar los objetivos del proyecto educativo nacional. En efecto, en los últimos tres periodos, la educación ha sido considerada en los planes de desarrollo y de gobierno como un factor esencial para la reducción de la pobreza y la inequidad, así como para el fortalecimiento de la competitividad del país. De otra parte, los ministros de educación han tenido mayor estabilidad en su cargo, al pasar de nueve meses en promedio, a dos años.

1.3 MARCO DE REFERENCIA LEGAL

- ❖ Constitución Política de Colombia.
- ❖ **Ley 115 Febrero 8 de 1994**, por medio de la cual se expide la Ley General de Educación.
 - Art. 31, Áreas Fundamentales
 - Art. 73, Proyecto educativo institucional
 - Art. 87, Manual de convivencia social
 - Art. 86, Flexibilidad del Consejo Académico
 - Art. 142 Conformación del Gobierno escolar
 - Art. 143 Consejo Directivo
 - Art. 144 Función Consejo Directivo
 - Art. 145 Consejo Académico
 - Art. 94 Personero Estudiantil
 - Art. 93 Representante de Estudiantes
 - Art. 77 Autonomía escolar
 - Art. 78 Regulación del currículo
 - Art. 79 Plan de estudio
- ❖ **Decreto Número 1860 de 3 de agosto de 1994**. Pedagogía y organización del servicio educativo, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- ❖ **LEY 715 DE 2001 (diciembre 21). Artículo 9:** de las instituciones educativas, los rectores y los recursos
- ❖ **Decreto 1850 de Agosto 13 de 2002**. Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.
(Ver anexo A Normatividad Instituciones Educativas)
- ❖ **Ley 1098 de Noviembre 8 de 2006**. Nuevo Código de la Infancia y la Adolescencia, expedido mediante la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, con el cual se deroga el Decreto 2737 de 1989 que establecía el Código del Menor. A través de la ley se reconoce a los niños, las niñas y a los y a las adolescentes como sujetos titulares de derechos. Establece en la Convención Internacional de los Derechos del Niño y se hace desarrollo del artículo 44 de la Constitución Política Nacional.

- ❖ **LEY 1014 de Enero 26 de 2006.** “De fomento a la cultura del emprendimiento” es una ley creada con el fin de Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución. Esta ley tiene por objeto Disponer de un conjunto de principios normativos que sienten las bases para una política de Estado y un marco jurídico e institucional, que promuevan el emprendimiento y la creación de empresas. (Ver anexo B)
- ❖ **LEY MIPYME** (Ministerio de Desarrollo Económico) promover el desarrollo interior de los micros, pequeñas y medianas empresas.
- ❖ **FOMIPYME.** El Fondo Colombiano de Modernización y Desarrollo Tecnológico de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, cuyo objeto es la financiación de proyectos, programas y actividades para el desarrollo tecnológico de las Mipymes y la aplicación de instrumentos no financieros dirigidos a su fomento y promoción.

El fondo opera bajo el esquema de convocatorias públicas en las cuales se deben presentar proyectos con base en la guía de presentación de proyectos conservando los parámetros de antigüedad y experiencia del proponente, rubros cofinanciables y requisitos definidos en los términos de referencia y en el manual de operaciones.
- ❖ **INCUBADORA DE EMPRESAS.** Son Instituciones que aceleran el proceso de creación, crecimiento y consolidación de empresas innovadoras a partir de las capacidades emprendedoras de los ciudadanos. Sus insumos son ideas y equipos de conocimiento y los productos son empresas rentables. Su principal labor consiste en transferir a los emprendedores una forma de pensar: El pensamiento empresarial.
- ❖ **Acuerdo N. 002 de 1993** (macro 8) por medio de la cual se crea el Concejo Municipal de Fomento empresarial (Concejo Municipal de Barbosa)
- ❖ **Acuerdo N. 016 Diciembre 4** de 1998. por medio de la cual se modifica el Acuerdo Municipal N. 002 de 1993 y se dicen otras disposiciones.
- ❖ **Ley 388 de 1997** (Formulación de P.O.T).

2. ESTUDIO DE MERCADO

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 General

Determinar la demanda y oferta que actualmente existen en la región así mismo identificar la competencia, canales de comercialización, precios y estrategias de publicidad y promoción que deban utilizarse con el fin de satisfacer las exigencias de los padres de familia y la demanda potencial para determinar la viabilidad de la creación del centro educativo.

2.1.2 Objetivos Específicos

- ❖ Realizar un estudio de mercados que permita verificar la viabilidad de la prestación del servicio educativo con la creación un colegio Técnico Empresarial en el municipio de Barbosa Santander.
- ❖ Realizar una investigación, con el fin de conocer las características de la demanda del servicio educativo para el “COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL”
- ❖ Estudiar las expectativas de los padres de familia hacia el servicio, para comprobar su aceptación, teniendo en cuenta las exigencias y facilidades de los mismos.
- ❖ Establecer los precios frente a la competencia y frente a las capacidades de los clientes.
- ❖ Conocer y proyectar la oferta por medio de un estudio de las circunstancias, modalidades y especialidades del servicio que existe en el medio.
- ❖ Ajustar el servicio a ofrecer de acuerdo a la oferta existente y mejorar en la calidad del mismo.
- ❖ Identificar los canales de comercialización que se implementaran en la prestación del servicio educativo.
- ❖ Realizar e implementar estrategias de publicidad, dando a conocer y promocionando el servicio educativo.

2.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO

2.2.1 Definición, usos y especificaciones del servicio.

La Institución Educativa a constituir "Colegio Técnico Empresarial" se encargará de la prestación del Servicio educativo, por medio del cual se forma personas integrales con amplio conocimiento el área empresarial de tal forma que les permita conocer e interesarse por la formulación y creación de proyectos productivos en la región, generando empleo, progreso y elevando el nivel de vida social, logrando así que en la terminación de la educación media reciban una certificación en educación media técnica.

Para la prestación del servicio se construirán unas instalaciones acordes a las especificaciones establecidas por las normas pertinentes y la reglamentación del gobierno nacional, facilitando de esta manera un ambiente favorable a los educandos para el fácil acceso al aprendizaje, se contará con el recurso humano necesario y competente.

2.2.2 Servicios Sustitutos

En el municipio de Barbosa se cuenta adicionalmente para el servicio educativo con 10 instituciones educativas pertenecientes al sector público y al sector privado que ofrecen diferentes énfasis (Trinidad Camacho con énfasis en Sistemas , Inscomercio con énfasis en Comercio e Informática, Cooperativo solo ofrece la parte académica, San Luis Gonzaga con énfasis en Informática e inglés, Adventista con iniciación musical, Montessori solo ofrece la parte académica, Juan Nevis Andrews con manejo de alimentos, San Agustín con énfasis en artística, Interamericano con énfasis en prevención en salud, Comunidad el camino con énfasis en el bienestar rural).

2.2.3 Servicios Complementarios

Adicional al servicio educativo en la parte académica que el Colegio ofrece, se brindará el servicio educativo en el área empresarial, que contará con un convenio para el programa de articulación del SENA con la educación media técnica, el cual tiene por objeto Contribuir al mejoramiento de la calidad y pertinencia de la educación media técnica mediante la formación para el trabajo de los alumnos para facilitar su movilidad educativa o su inserción al mundo del trabajo. De tal forma que el alumno egresado recibe certificación por medio de esa institución.

2.2.4 Atributos diferenciadores del servicio

El nuevo colegio prestador de servicios educativos en el área empresarial a constituir se diferenciará con respecto a las demás instituciones educativas en:

- ❖ Formar personas competentes en el área empresarial.
- ❖ El colegio ofrecerá un servicio completo desde el grado cero hasta el grado once.
- ❖ Excelente estructura organizacional con un Proyecto Educativo Institucional completo y de calidad.
- ❖ La institución contará con una excelente planta física acorde a todas las especificaciones establecidas por la ley, de tal manera que haya un ambiente favorable para el aprendizaje de los educandos.
- ❖ Se contará con recurso humano altamente calificado que brinde un excelente servicio.
- ❖ Contará con un bienestar estudiantil conformado por servicios de Biblioteca, Material didáctico, Página Web, Servicios de Salud, Psicoorientación con programas que involucran a toda la comunidad educativa.
- ❖ Además se contará con la conformación de grupos de educandos con la banda, Periódico Estudiantil, Coro, Teatro, Equipos de los diferentes Deportes, Conjuntos Musicales.

2.3 MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO

2.3.1 Mercado Potencial

La empresa "COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL" tendrá como mercado potencial a educandos del municipio de Barbosa y educandos de municipios vecinos como Guepsa, San José de Pare Santana, puente Nacional, Moniquera, Chiquinquirá, Tunja, Cimitarra, Landazuri.

2.3.2 Mercado Objetivo

La demanda con que se cuenta para cubrir las necesidades en el sector del Municipio de Barbosa, son los educandos hijos de Padres de Familia de los estratos II, III, IV, quienes estarían en capacidad de matricular a sus hijos en este establecimiento educativo.

2.4 LA DEMANDA

2.4.1 INVESTIGACION DE MERCADOS

2.4.1.1 Planteamiento Del Problema. Respecto a la prestación del servicio educativo en el municipio de Barbosa Santander se encontró que ninguna institución educativa presta el servicio educativo en el área empresarial y que en la terminación del Bachillerato los educandos reciben un título de Bachiller académico con énfasis en algún área mas no reciben el título de bachiller técnico empresarial, así mismo las instituciones educativas no cuentan con plantas físicas bien estructuradas, medios tecnológicos y bienestar estudiantil estipulado para la prestación del servicio, además de no todas prestan el servicio educativo desde el grado cero al grado once.

Adicionalmente las instituciones educativas no dan a conocer el beneficio de sus servicios por medio de los medios publicitarios, sino que la mayoría son conocidas por la comunidad por tradición.

Debido a lo anterior existe la necesidad de realizar un estudio de mercados para conocer la cantidad de niños que demanden el servicio y determinar para los habitantes del municipio de Barbosa una alternativa que les brinde mejor nivel educativo a sus hijos con programas que les suministre las vías formadoras en el área de Gestión empresarial para crear el espíritu emprendedor de un gran número de habitantes.

2.4.1.2 Necesidades de Información. Se necesita encuestar a los padres de familia para determinar el número de niños que recibirán la formación en el área empresarial en el Colegio a conformar, teniendo en cuenta la oferta actual y proyectada, además de las expectativas y proyecciones que tienen los padres de familia en el momento de definir que tipo de educación requieren para sus hijos, así mismo los canales de comercialización utilizados por la competencia y definir los medios a través de los cuales se dará a conocer los servicios que ofrece el Colegio y beneficios que traerán para los educandos y por ende para la sociedad.

2.4.1.3 Ficha Técnica

Tipo de Investigación	El tipo de investigación a utilizar será la Exploratoria y descriptiva, la cual es apropiada para la identificación de problemas y/o alternativas. Se diseña para obtener una investigación preliminar sobre la situación actual del servicio educativo en el municipio de Barbosa s.s
Método de Investigación	El método de investigación a utilizar es el inductivo, ya que es el procedimiento mediante el cual se extraen conclusiones generales como consecuencia de la observación controlada de hechos individuales.
Fuentes de recolección de información	Las fuentes primarias serán encuestas que se realizaran a los padres de familia. Las fuentes secundarias utilizadas han sido el Internet, la Dirección de Núcleo del Municipio de Barbosa Santander, textos sobre el tema, la ley general de Educación, trabajos de grado existentes, plan de desarrollo municipal, plan de ordenamiento territorial y asesoría de los apoyos consignados.
Técnicas para Recolección de Información	Teniendo en cuenta los habitantes del municipio de Barbosa que son padres de familia de niños de edades por debajo de los siete años, la técnica a ejecutar será una encuesta para determinar la viabilidad de mercados que pueda tener el proyecto.
Instrumento	El elemento físico por medio del cual se recogerá la información requerida será el cuestionario a aplicar (Ver Anexo C).
Modo de aplicación	La información se obtendrá en forma directa a los padres de familia del municipio de Barbosa Santander, pertenecientes a los estratos II, III, IV con hijos menores de 7 años. Se especifica que se realiza a los padres de familia un cuestionario por cada hijo que tienen.
Definición de la Población (elemento, unidad de muestreo)	El proceso de muestreo se basa en una población de 9.597 ⁴ familias con hijos menores de 7 años estrato II, III, IV existentes en el municipio de Barbosa.

⁴ SISBEN, Sistema de Selección de Beneficiarios del programa social Barbosa Santander.. 2007

<p>Proceso de Muestreo</p>	<p>El tipo de muestreo utilizado es el muestreo aleatorio simple teniendo una posibilidad de éxito del 50% y una posibilidad de Fracaso del 50% además un margen de error del 5%.</p> $\text{muestra} = \frac{n z^2 pq}{[(n-1) e^2] + (z^2 pq)}$ <p>donde:</p> <p>n = población p = probabilidad de éxito q = probabilidad de fracaso e = margen de error z = desviación estándar normal</p> $\text{muestra} = \frac{9.597(1.96^2)(0.50)(0.50)}{[(9.597 - 1) 0.05^2] + (1.96^2 0.50 0.50)}$ <p>muestra = 370</p> <p>El número de encuestas a realizar será de 370, ya que es una cantidad que nos permitirá saber el concepto de los encuestados frente a la viabilidad o no del proyecto..</p>
<p>Marco Muestral</p>	<p>Listado de familias del municipio de Barbosa Santander, pertenecientes a los estratos II, III, IV con hijos menores de 7 años. Suministrado por el sistema de selección de beneficiarios del programa social SISBEN.</p>
<p>Alcance</p>	<p>La zona objeto de estudio será el municipio de Barbosa – Santander.</p>
<p>Tiempo de Aplicación</p>	<p>La toma de la información se realizará en un periodo de 30 días durante el mes de septiembre de 2007.</p>

2.4.1.4 Tabulación y presentación y Análisis de Resultados

1. Hijos que se encuentran estudiando en la actualidad

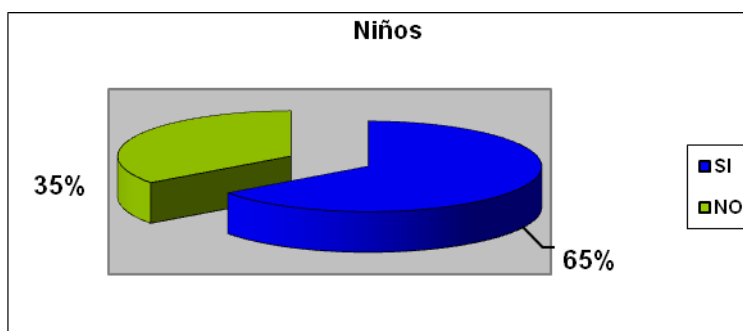
De las 370 familias encuestadas se encontró que en el 65% de hogares hay niños en edad preescolar (360 niños) y 190 niños que no estudian, dando como resultado un total de 550 niños.

Los hijos que no estudian se debe a que no cuentan con la edad correspondiente; caso que favorece al proyecto ya que estos niños son demanda potencial.

Tabla 3 **Hijos que se encuentran estudiando en la actualidad**

Respuesta	Niños	Porcentaje
SI	360	65%
NO	190	35%
TOTAL	550	100%

Figura 2. **Hijos que se encuentran estudiando en la actualidad**



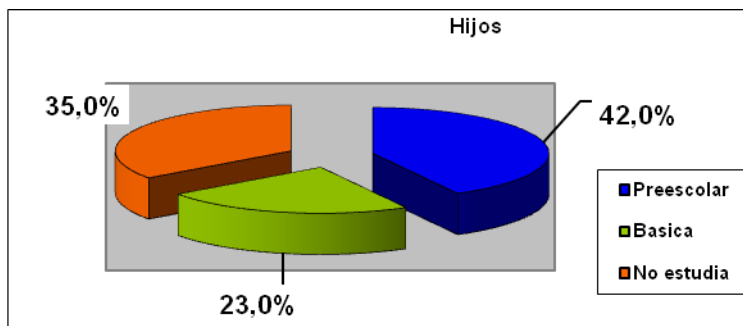
2. Etapa educativa

De acuerdo a los datos arrojados se observa que el mayor porcentaje de los niños que se encuentran en etapa preescolar y otros no estudian por no tener la edad correspondiente, estas cifras demuestran que existe buen mercado para la prestación del servicio educativo.

Tabla 4 **Etapa educativa**

Nivel	Niños	Porcentaje
Preescolar	230	42%
Básica	130	23%
No estudia	190	35%
TOTAL	550	100%

Figura 3. **Etapas educativas**



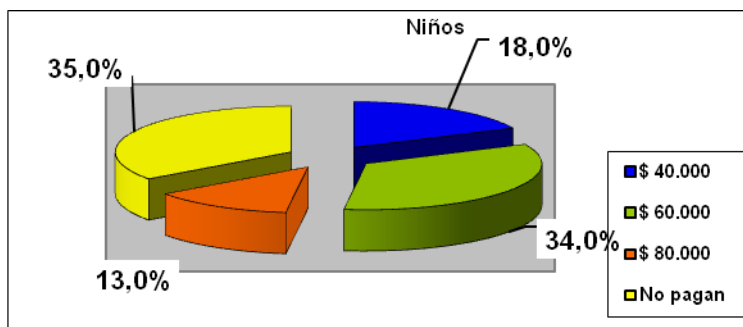
3. Valor mensual de la pensión

El mayor promedio del valor cancelado por los padres de familia para la educación de sus hijos en el sector privado es de \$60.000, este dato es relevante ya que permite a la nueva institución tener una base en el momento de la fijación de precios.

Tabla 5. **Valor mensual de la pensión**

Valor matrícula	Personas	Porcentaje
\$40.000	100	18%
\$60.000	190	34%
\$80.000	70	13%
\$100.000	0	0
No paga	190	35%
Total	550	100%

Figura 4. **Valor mensual de la pensión**



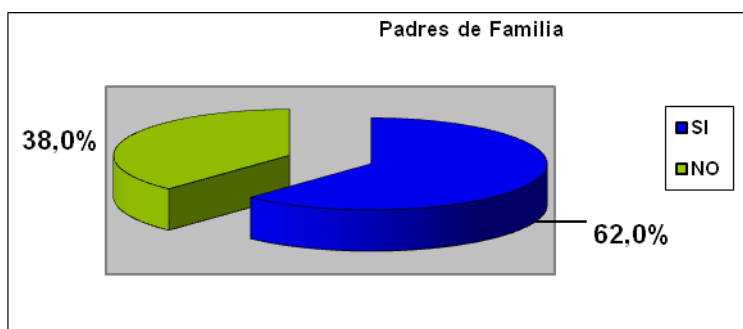
4. Satisfacción con la educación que reciben los hijos

Según la encuesta el 61.7% de los padres no se encuentran conformes con la educación de sus hijos porque en las instituciones educativas reciben muchos niños, los grupos son muy grandes y no se les prestan la atención necesaria y no se les enfatiza en un área específica solo se les enseña lo básico; son aspectos muy importantes que maneja el nuevo colegio en beneficio de los educandos.

Tabla 6. Satisfacción con la educación que reciben los hijos

Respuesta	Personas	Porcentaje
SI	140	38%
NO	230	62%
Total	370	100%

Figura 5 Satisfacción con la educación que reciben los hijos



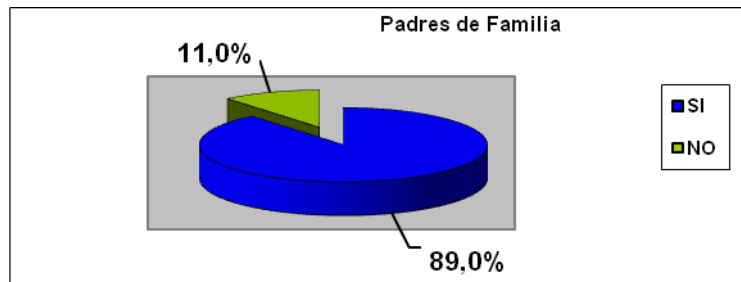
5. Aceptación frente a la educación un énfasis en la parte empresarial

Al 89% de la población encuestada le gustaría que la educación de sus hijos fuese enfatizada en la parte empresarial, pues manifiestan que es una forma de crearles un sentido de productividad y aprovechamiento de lo que existe en su medio, además que hoy en día todas las profesiones necesitan de la parte empresarial.

Tabla 7 **Aceptación Educación Empresarial**

Respuesta	Personas	Porcentaje
SI	330	89%
NO	40	11%
Total	370	100%

Figura 6. **Aceptación Educación Empresarial**



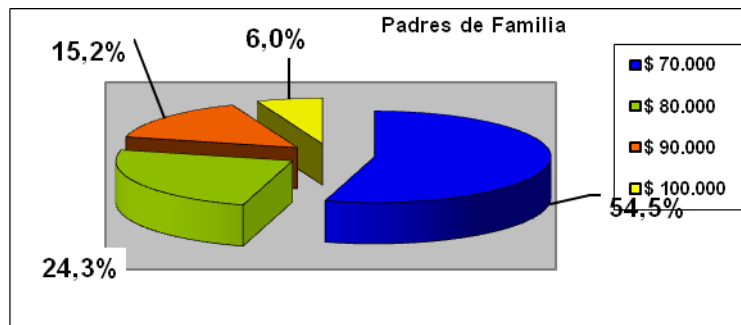
6. Aceptación financiera

Se evidencia un alto porcentaje es decir el 54.5% de personas que estarían dispuestas a pagar \$75.000 Por el servicio educativo con énfasis en la parte empresarial, lo cual permite facilitar la fijación del precio de servicio.

Tabla 8 **Aceptación financiera**

Valor	Personas	Porcentaje
\$75.000	180	54.5%
\$80.000	80	24.3%
\$90.000	50	15.2%
\$100.000	20	6%
Total	330	100%

Figura 7. **Aceptación financiera**



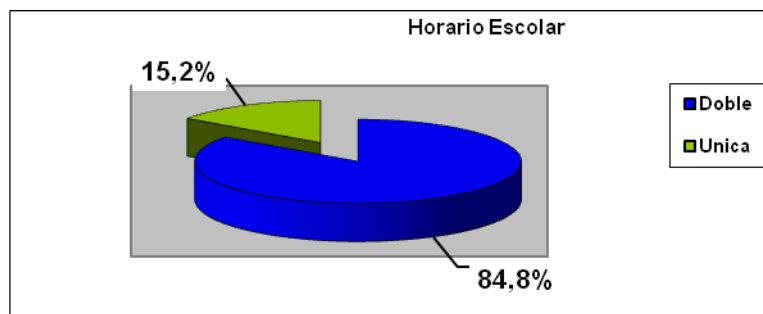
7. Horario Escolar

El 84.8% de la población encuestada prefieren un horario de jornada doble ya que es un horario flexible y adecuado a los educandos y de esta manera se aprovecha mas el tiempo y permite a los padres estar tranquilos mientras realizan sus labores diarias.

Tabla 9. **Horario Escolar**

Respuesta	Personas	Porcentaje
Doble	280	84.8%
Jornada Única	50	15.2%
Total	330	100%

Figura 8. **Horario Escolar**



8. Aceptación del servicio

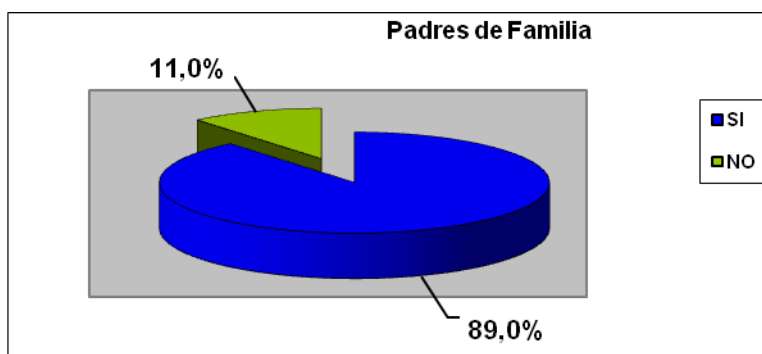
El 89% de la población encuestada estarían dispuestos a utilizar el servicio educativo; opinando que sería fomento de desarrollo personal y desarrollo para la región. Lo que permite tener una pauta para la proyección.

En cuanto al 11% de la población no estarían dispuestos a cambiar la institución educativa en la que se encuentran sus hijos por tradición

Tabla 10. **Aceptación del servicio**

Respuesta	Personas	Porcentaje
SI	330	89%
NO	40	11%
Total	370	100%

Figura 9. **Aceptación del servicio**



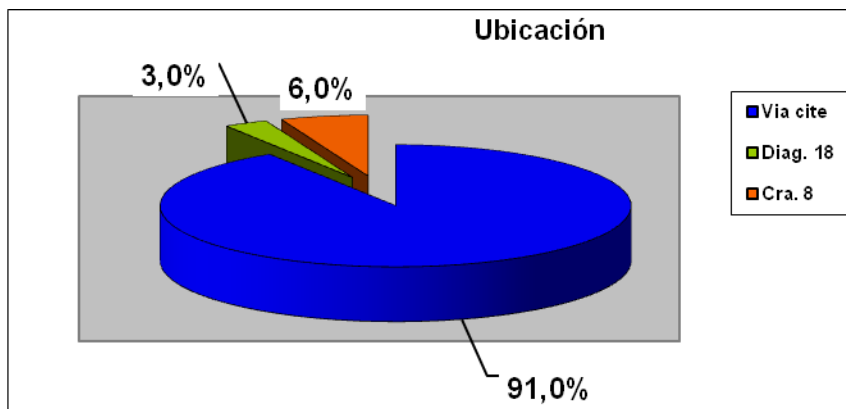
9. Ubicación de la Institución Educativa

El 91% de los padres de familia correspondiente a la mayor parte de los encuestados consideran que la ubicación Km 1 Antigua Vía a Cite es un sitio adecuado para la planta física de la institución ya que es un lugar de fácil acceso y ambiente sano. Por lo cual se puede empezar a plantear diseños de acuerdo al terrero y sus características. Además de tratarse de un terreno cerca de las próximas instalaciones de la universidad industrial de Santander favorece la factibilidad y facilita los medios.

Tabla 11. **Ubicación de la Institución Educativa**

Respuesta	Personas	Porcentaje
Vía Cite	300	91%
Diag. 18	10	3%
Cra. 8	20	6%
Total	330	100%

Figura 10. **Ubicación de la Institución Educativa**



2.4.2 Estimación de la Demanda

La estimación de la demanda se calcula de acuerdo con la cantidad de niños que tienen los padres de familia del municipio de Barbosa Santander, pertenecientes a los estratos II, III, IV con hijos menores de 7 años (9.597), de acuerdo a la variable de hijos que se encuentran estudiando en la actualidad y con base a la información exploratoria y descriptiva obtenida en el trabajo de campo y analizada en detalle se puede hacer la estimación de la demanda total del mercado para el proyecto con una población potencial en 12.695 niños a matricular en el año correspondiente al 89% de la población total (padres de familia) que aceptan el servicio.

Sin embargo para la viabilidad del proyecto solo se ha de considerar el 89% de los padres de familia encuestados que aceptan el servicio, por tanto la cantidad de educandos para el diseño de proyecto a cinco años corresponde a 490 niños.

2.4.3 Evolución Histórica de la Demanda del servicio

De acuerdo a datos suministrados por la Dirección de Núcleo Educativo del municipio de Barbosa Santander, se promedia un crecimiento anual de la población educativa en un porcentaje de crecimiento promedio para todos los niveles del 2.05% (ver Tabla).

Cuadro 1. Evolución histórica población educativa Municipio Barbosa. Santander para todos los niveles promedio por años⁵:

2002	2003	2004	2005	2006
6.115	6.237	6.364	6.494	6.627

2.4.4 Proyección de la Demanda

De acuerdo a los resultados en el estudio de mercados de la Demanda con respecto a la variable de la aceptación del servicio se proyecta una demanda de 12.695 niños matriculados anualmente, teniendo en cuenta el crecimiento de la población educativa en el municipio de Barbosa S.S corresponde al 2.05% anual.

Respecto a la población potencial se calcula teniendo en cuenta la población que acepta el servicio correspondiente al 89% (8.541), de la población total (9.597), aplicando el porcentaje de crecimiento de la población educativa (2.05%) anualmente en el municipio de Barbosa s.s

Tabla 12. **Proyección de la Demanda**

Año	Población Potencial	Demanda anual proyectada
0	8.541	12.695
1	8.716	12.955
2	8.895	13.221
3	9.077	13.492
4	9.263	13.829
5	9.453	14.112

⁵ Dirección de núcleo Educativo del Municipio de Barbosa S.S. 2007.

2.5 LA OFERTA

2.5.1 Necesidades de Información.

La información de obtendrá mediante entrevistas personales a las directivas de las diferentes instituciones Educativas del municipio de Barbosa. Indagando sobre:

- Servicio Educativo ofrecido.
- Cantidad de alumnos matriculados en las Instituciones Educativas en este momento.
- Estrato poblacional al cual beneficia el servicio Educativo de las instituciones de Barbosa.
- Valor de la pensión cobrado por el servicio educativo que tienen estipulado las Instituciones para este año.
- Medios publicitarios utilizados por las instituciones para dar a conocer los servicios.
- Especialidades del Servicio Educativo que ofrecen las Instituciones.

2.5.2 Ficha Técnica

Tipo de Investigación	El tipo de investigación a utilizar será la Exploratoria y descriptiva, la cual es apropiada para la identificación de problemas y/o alternativas. Se diseña para obtener una investigación preliminar sobre la situación actual del servicio educativo en el municipio de Barbosa s.s
Método de Investigación	El método de investigación a utilizar es el inductivo, ya que es el procedimiento mediante el cual se extraen conclusiones generales como consecuencia de la observación controlada de hechos individuales.
Fuentes de recolección de	Las fuentes primarias serán encuestas que se realizaran a las instituciones educativas del municipio de Barbosa - Santander.

información	Las fuentes secundarias utilizadas han sido el Internet, la Dirección de Núcleo del Municipio de Barbosa Santander, textos sobre el tema, la ley general de Educación, trabajos de grado existentes, plan de desarrollo municipal, plan de ordenamiento territorial y asesoría de los apoyos consignados.
Técnicas para Recolección de Información	Teniendo en cuenta las instituciones educativas del municipio de Barbosa, la técnica a ejecutar será una encuesta para determinar la viabilidad de mercados que pueda tener el proyecto.
Instrumento	El elemento físico por medio del cual se recogerá la información requerida será el cuestionario a aplicar (Ver Anexo D)
Modo de aplicación	Directa.
Definición de la Población (elemento, unidad de muestreo)	El censo se basa en las 10 ⁶ instituciones educativas del sector oficial y privado del municipio de Barbosa. Colegios Trinidad Camacho Inscomercio Cooperativo San Luis Gonzaga Adventista Montesori Juan Nevis Andrews San Agustin Interamericano Comunidad el camino
Proceso de Muestreo	Se aplicara a la totalidad de la oferta.
Marco Muestral	Listado de Instituciones educativas Suministrado por la dirección de núcleo educativo del municipio de Barbosa.
Alcance	La zona objeto de estudio será el municipio de Barbosa – Santander.
Tiempo de Aplicación	La toma de la información se realizará durante el mes de septiembre de 2007.

⁶ Dirección de núcleo educativo Municipio Barbosa Santander

2.5.3 Tabulación y Presentación de resultados de la Oferta

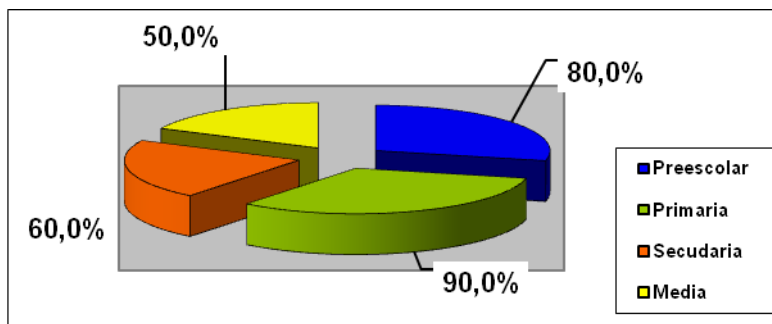
1. Servicio Educativo ofrecido.

De acuerdo a la encuesta realizada se observa que el servicio más ofrecido por las instituciones educativas del municipio, es el servicio de básica primaria con un 90%. Es de anotar que no todas las instituciones tiene continuidad para el bachillerato, situación que favorece la factibilidad ya que por tratarse de una institución que presenta el servicio educativo completo del grado cero al grado once llama la atención de la comunidad y de esa manera la aceptación correspondiente para adquirir el servicio.

Tabla 13 Frecuencia de servicios prestados

Respuesta	Servicio educativo	Porcentaje
Preescolar	8	80%
Básica Primaria	9	90%
Básica Secundaria	6	60%
Media	5	50%

Figura 11 Frecuencia Servicio prestados



2. Cantidad de alumnos matriculados

Es de resaltar que las entidades oficiales no fueron específicos en la cantidad de educandos matriculados por niveles; se evidencia que la mayor parte de la población se encuentra matriculada en el sector oficial. Datos muy importantes para el servicio que se va a ofrecer.

Tabla 14 **Frecuencia Alumnos Matriculados**

Colegio/Estudiante s	Preescola r	Básica primari a	Básica Secundari a	Medi a	Tota l
Trinidad Camacho	26	320	391	66	803
Inscomercio	226	1619	2123	412	4.380
Cooperativo	27	184	129	70	410
San Luis Gonzaga	30	288	145	50	513
Adventista	8	50			58
Montesori	32	138			170
Juan Nevis Andrews		13	37	5	55
San Agustin	29	35			64
Interamericano	29	44			73
Comunidad el camino				96	96
Total	407	2691	2825	699	6.622

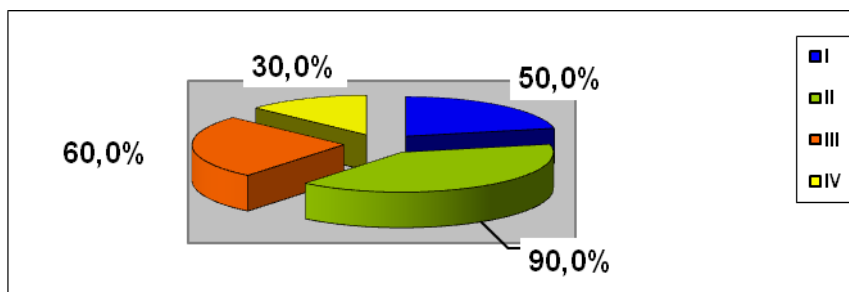
3. Estrato poblacional

Es notorio que en la mayor parte de las instituciones educativas con un 90%, se benefician las personas de estrato poblacional Nivel II. Situación favorable para la factibilidad ya que el servicio que se ofrece esta dirigido a personas pertenecientes al estrato poblacional II en adelante.

Tabla 15 **Frecuencia Estrato poblacional**

Estrato	Colegios	Porcentaje
I	5	50%
II	9	90%
III	6	60%
IV	3	30%

Figura 12 **Frecuencia Estrato Poblacional**



4. **Valor de la pensión.**

En el caso de las dos entidades públicas no se especifica valor de la pensión ya que esta depende de la declaración de renta de los padres siendo así un dato no asequible.

Lo que determina un aspecto muy importante par la nueva institución educativa ya que teniendo en cuenta estos datos se podrá estipular las políticas de fijación de precios para el servicio a ofrecer.

Tabla 16 **Valor pensión**

Colegio/Estudiantes	Preescolar	Básica primaria	Básica Secundaria	Media
Trinidad Camacho	0	0	0	0
Inscomercio	0	0	0	0
Cooperativo	52.000	55.000	55.000	60.000
San Luis Gonzaga	52.000	52.000	62.000	70.000
Adventista	50.000	50.000		
Montesori	50.000	50.000		
Juan Nevis Andrews		38.000	38.000	38.000
San Agustin	44.000	44.000		
Interamericano	35.000	35.000		
Comunidad el camino				7.600

5. Medios publicitarios utilizados

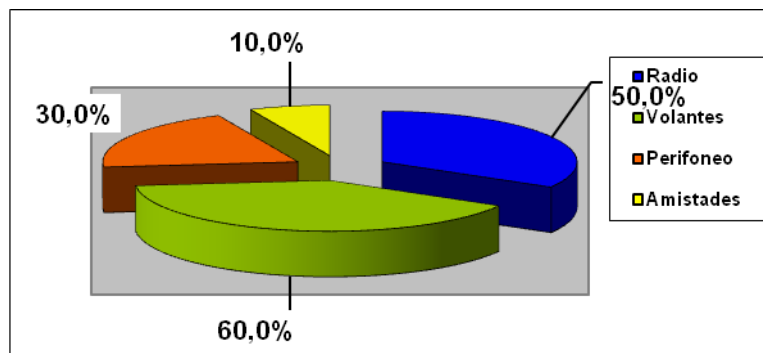
Se observa que se utilizan diferentes medios de publicidad, además de que manifiestan que algunos no tienen necesidad de los medios publicitarios, sino que la misma población se encarga de divulgar el servicio, otros manifiestan que el colegio se conoce por tradición y nivel académico.

Con estos datos la nueva propuesta podrá identificar los medios publicitarios usados por la competencia y de esta manera implementar otros que creen innovación en la comunidad en el momento de dar a conocer los servicios educativos.

Tabla 17 **Medios Publicitarios**

Respuesta	Colegios	Porcentaje
Radio	7	70%
Televisión	0	0%
Volantes	5	50%
Perifoneo	3	30%
Amistades	1	10%

Figura 13 **Medios publicitarios**



6. Especialidades del Servicio Educativo que ofrecen las Instituciones.

Las instituciones educativas en su mayoría ofrecen el servicio enfatizando en un determinado tema, pero no ofrecen el servicio a nivel técnico; lo anterior

favorece el proyecto ya que la institución llama la atención por el hecho de ser Colegio Técnico Empresarial San Benito Solema del municipio de Barbosa s.s.

Cuadro 2 Énfasis educativo

Colegio/Estudiantes	Énfasis
Trinidad Camacho	En Sistemas
Inscomercio	Comercio e Informática
Cooperativo	No tiene
San Luis Gonzaga	Informática e inglés
Adventista	Iniciación Música
Montesori	No tiene
Juan Nevis Andrews	Manejo de Alimentos
San Agustín	Artística
Interamericano	Prevención en salud
Comunidad el camino	Bienestar Rural

7. Lema de las Instituciones educativas.

El lema es algo que identifica a las instituciones y les da conocimiento ante la comunidad, algo muy notorio y preocupante e que una de las instituciones educativas de sector público manifiesta no tener lema lo cual genera en los educandos falta de identidad institucional.

Con el conocimiento de esta variable la nueva institución educativa conoce la filosofía de las otras instituciones y de esta manera implementar su propio reconocimiento institucional sin repetir.

Cuadro 3 Lema de la Institución

Colegio/Estudiantes	Lema
Trinidad Camacho	No tiene
Inscomercio	Formamos personas con conocimientos científicos y en valores humanos.
Cooperativo	Disciplina y Estudio
San Luis Gonzaga	Formamos personas integrales con inspiración cristiana
Adventista	Educar es redimir
Montesori	Una institución con visión de futuro
Juan Nevis Andrews	Se ingresa para aprender y se egresa para redimir
San Agustín	Fortalecer la creatividad del niño

Interamericano	Formación académica, moral y espiritual
Comunidad el camino	Formado líderes cristianos campesinos

2.5.4 Análisis de la Situación Actual de la Competencia

La mayor parte de la oferta busca tener la acreditación para la prestación del servicio educativo completo desde el grado cero hasta el grado once, prestando un servicio con calidad y eficiencia.

Según la encuesta realizada a las entidades educativas del municipio de Barbosa donde se evidencia el número alumnos matriculados para el año 2007 equivalente a 6.622 educandos y de acuerdo al número de alumnos matriculados en años anteriores se obtiene una variable de crecimiento de alumnos matriculados del 2.05%, información suministrada por la dirección de núcleo Educativo del municipio.

De acuerdo a los resultados en el estudio de Oferta dio como consecuencia que existen 10 instituciones educativas en el municipio de Barbosa, de las cuales 2 pertenecen al sector oficial, 7 pertenecen al sector educativo Privado y 1 al sector educativo privado sin ánimo de lucro con la búsqueda de Bienestar Rural.

2.5.5 Proyección de la Oferta

Para la proyección de la oferta se toma como referencia la información suministrada del promedio de educandos matriculados en el nivel de preescolar, grado primero y grado segundo en las instituciones educativas del municipio de Barbosa, con un crecimiento de la población educativa del 2.05% anual.

Cuadro 4. **Frecuencia Alumnos Matriculados**

Colegio/Estudiantes	Preescolar	Básica primaria				
		1	2	3	4	5
Trinidad Camacho	26	65	69	66	65	55
Inscomercio	226	295	267	350	330	377
Cooperativo	27	41	39	37	32	35
San Luis Gonzaga	30	58	59	57	60	54
Adventista	8	12	11	9	10	8
Montesori	32	30	28	27	28	25
Juan Nevis Andrews		3	5			5
San Agustin	29	10	5	6	8	6
Interamericano	29	11	9	6	9	9
Comunidad el						

camino						
Total	407	525	492	558	542	574

Tabla 18 **Proyección de la oferta**

Año	Oferta anual de educandos
0	1.424
1	1.453
2	1.483
3	1.514
4	1.544
5	1.576

2.6 RELACION ENTRE DEMANDA Y OFERTA

El análisis de la oferta del sector educativo en el municipio de Barbosa S.S. demuestra la cantidad de educandos recibiendo educación en el nivel de preescolar, grado primero y grado segundo, por lo tanto la participación del proyecto es a base de la demanda insatisfecha obtenida.

Tabla 19 **Demanda insatisfecha**

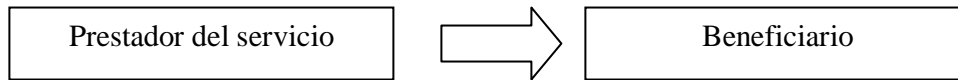
Año	Demanda anual proyectada	Oferta anual de educandos	Demanda insatisfecha
0	12.695	1.424	9.170
1	12.955	1.453	11.502
2	13.221	1.483	14.704
3	13.492	1.514	11.978
4	13.829	1.544	12.285
5	14.112	1.576	12.536

2.7 CANALES DE COMERCIALIZACION

2.7.1 Estructura de los canales actuales

Generalmente en la prestación de servicios educativos se presenta la modalidad de canal directo en el cual el prestador del servicio ofrece directamente al consumidor final – Beneficiario, para lo que se requiere oficinas y establecimientos propios.

En la actualidad el canal de distribución empleado en la prestación del servicio educativo en el municipio de Barbosa Santander es el canal directo:



La definición de cada uno de los componentes de la cadena de distribución es:

Prestador del Servicio: instituciones educativas ubicadas en el municipio de Barbosa – Santander, que es donde actualmente se ofrece el servicio.

Beneficiarios: todos los niños que reciben directamente el servicio educativo.

2.7.2 Ventajas y desventajas de los canales actuales

Ventajas:

- No se requiere de intermediarios en la prestación del servicio.
- Se disminuyen costos.
- Las empresas tienen comunicación directa con sus clientes, lo que les permite mayor conocimiento de los mismos.
- Se puede detectar con mayor facilidad las necesidades, opiniones y sugerencias de los clientes.
- Debido a una buena comunicación directa con el cliente se puede obtener resultados favorables para las instituciones.
- La implementación de nuevas estrategias se puede realizar con mayor agilidad y de esa manera se obtienen mejores resultados.

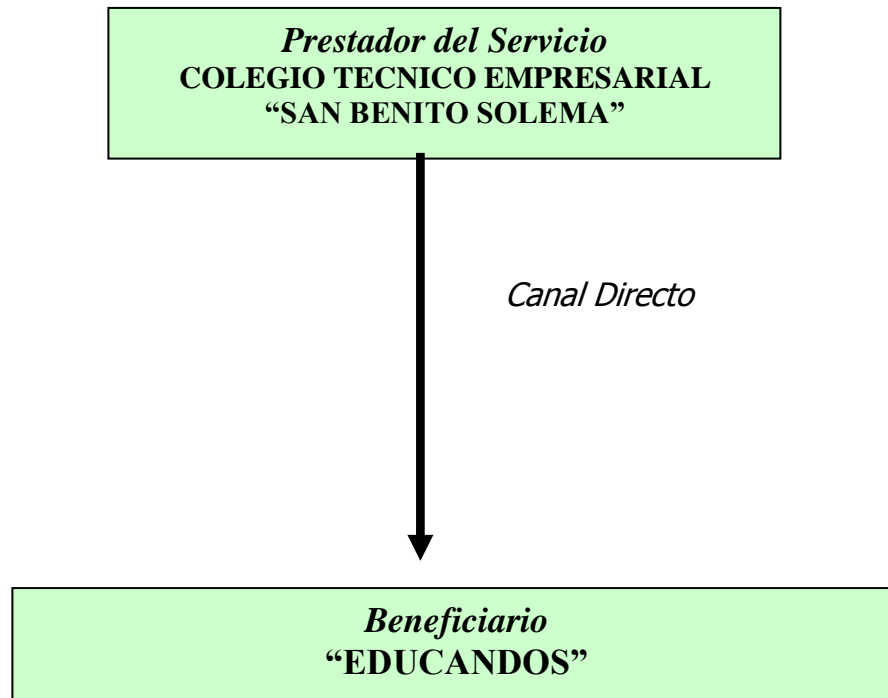
Desventajas:

- Falta promoción del servicio.
- En un determinado momento faltan intermediarios para promocionar los servicios.
- No se involucran más entidades que aporten en el proceso de prestación del servicio.

2.7.3 Selección de los canales de comercialización

En este caso el canal de comercialización solamente esta conformado por el prestador del servicio y el Beneficiario ya que no cuenta con establecimientos intermediarios por lo cual recibe el nombre de "canal directo".

Figura 14 **Canales de Comercialización.**



2.8 PRECIO

2.8.1 Análisis de Precios

De acuerdo con el estudio de mercados se puede visualizar los precios actuales por la prestación del servicio educativo que ofrecen las diferentes instituciones del municipio de Barbosa s.s, encontrándose un valor promedio por educando mensual de \$60.000.

2.8.2 Estrategias de Fijación de Precios

La Fijación de los precios para la estimación del servicio se realizara teniendo en cuenta la opinión de las personas encuestadas, quienes en su mayoría manifiestan

que estarán en capacidad de cancelar \$75.000, ellos opinan que lo importante es la buena educación para sus hijos.

Además los precios serán fijados acorde a la rentabilidad esperada teniendo en cuenta los costos fijos que se generen por la prestación del servicio en un determinado periodo (año).

2.9 PUBLICIDAD Y PROMOCION

2.9.1 Objetivos

- Dar a conocer el nuevo servicio a la comunidad en general.
- Difundir los múltiples beneficios que traerá el hecho de la implementación de este nuevo servicio en el municipio de Barbosa s.s
- Hacer la publicidad de una forma creativa y llamativa que genere interés por parte de los demandantes y conlleve a la utilización del servicio.

2.9.2 Logotipo

Figura 15 **Logotipo**



En el caso de las Instituciones educativas generalmente se utiliza para la representación un escudo el cual se ha elaborado de acuerdo al objeto del colegio así:

- ❖ **Horizonte:** Representa la perspectiva que se tiene hacia el futuro, con el aprovechamiento de los recursos naturales, sociales y culturales que existe en la región.
- ❖ **Industria:** Generación de ideas puestas en marcha, innovación y logro de bienestar social.
- ❖ **Libro:** Formulación y evaluación de las ideas planteadas, que permita el estudio previo de la viabilidad de las mismas. Con las iniciales del nombre del colegio incluidas dentro. **Colegio Técnico Empresarial San Benito Solema**

Dentro del escudo se reflejan los siguientes colores que representan:

- ❖ **Verde:** recursos naturales con los que cuenta la región, esperanza de constituir un futuro lleno de nuevas oportunidades que generen bienestar social.
- ❖ **Amarillo:** Significa vida, sol, fuerza, energía, madurez, cosecha.
- ❖ **El blanco:** indica claridad, limpieza, verdad.
- ❖ **Azul:** refleja la confianza, reserva, armonía, afecto, amistad, fidelidad, amor.

El nombre de la Institución:

Colegio Técnico Empresarial San Benito Solema : En honor a San Benito de Nursia, quien supo interpretar con perspicacia y de modo certero los signos de los tiempos de su época, cuando escribió su Regla en la que la unión de la oración y del trabajo llega a ser para los que la aceptan, el principio de la aspiración a la eternidad: "Ora et labora, ora y trabaja"...Interpretando los signos de los tiempos. Por todas partes donde el trabajo humano condicionaba el desarrollo de la cultura, de la economía, de la vida social, añadía Benito el programa benedictino de la evangelización que unía el trabajo a la oración y la oración al trabajo...

La sigla SOLEMA, identifica los principios de la institución, **Sabiduría, Oración, lucha, Emprendimiento, Moral y Amor.**

2.9.3 Lema

"Jóvenes Emprendedores de Hoy, Mañana y siempre"

Este lema se ajusta al objeto de la Institución educativa e involucra a los estudiantes teniendo en cuenta no solo el futuro sino también el presente.

2.9.4 Análisis de Medios

A continuación se mencionan los medios más importantes y se seleccionara alguno de ellos para dar a conocer la nueva institución educativa.

Periódicos: es considerado como un medio básico masivo de comunicación. Los anuncios se pueden preparar con rapidez y a un costo razonable y puede llegar al público objetivo a diario. Pero vendría a analizar su cobertura, ya que depende de la posición geográfica donde se encuentre, par a cumplir con su objetivo.

Radio: los anuncios por la radio son poco costosos y fáciles de preparar, tiene como desventaja la falta de atractivo visual. Por lo general algo que ayuda en la radio es la variedad de programas que emiten, los cuales están segmentados de acuerdo a la edad, el nivel de ingresos y el estilo de vida.

Televisión: Un medio altamente popular por ofrecer las siguientes ventajas, auditorios masivos, factibilidad de lograr la atención del los televidentes debido a la ausencia de la competencia de otros medios, permitiendo el uso del oído, vista y demostraciones, buen cubrimiento, altas sintonías. Es el medio rey entre los medios pero con problema de altos costos de contratación de tiempo en ellos, altos costos de producción emitidas y altos costos en evaluar los resultados.

Correo directo: Es un medio económico y de gran efectividad dependiendo de la base de datos, de direcciones que se usen, pero presentan el problema de no tener los altos índices de respuesta. Se encuentran entre ellos, tarjetas de presentación, plegables, publicidad en artículos.

Publicidad al aire libre: Es un medio flexible y de bajo costo, llega a un mercado amplio y diversificado, por lo general se limita a la publicad de productos de consumo normal. El uso de carteles, pancartas, vallas, afiches, e instrumentos electrónicos son los más populares.

Directorio telefónico: Medios masivo de fácil publicación y cómodo a las expectativas del presupuesto.

2.9.5 Selección de Medios

Respecto al análisis de los medios publicitarios existentes en la actualidad y teniendo en cuenta la naturaleza de la propuesta como una institución dedicada a la prestación de servicios educativos se utilizaran los siguientes medios publicitarios implementando las tarjetas de presentación, los plegables, las cuñas radiales en las principales emisoras de la región, avisos de prensa, inscripción en las paginas amarillas. (Ver anexo E)

2.9.6 Estrategias Publicitarias

En cuanto a las estrategias publicitarias se tendrá en cuenta la etapa de lanzamiento y de prestación del servicio educativo.

De lanzamiento: en la etapa de lanzamiento se realizará una masiva campaña de divulgación y presentación del servicio en las emisoras mas importantes de la localidad manifestando lo que es, el objetivo y los beneficios que traerá para el desarrollo de la región, también se utilizaran plegables, inscripción en las paginas amarillas, tarjetas de presentación, volantes, una presentación en el canal local de televisión y un espacio en la prensa.

En la prestación del servicio: en el primer año se invertirá en cuñas radiales, volantes e intervenciones en el canal local donde se informara los acontecimientos y actividades del curso de la prestación del servicio, todo esto acorde a los presupuestos que se realicen respectivamente.

2.9.7 Presupuesto de publicidad y Promoción

2.9.7.1 De Lanzamiento Para la etapa de lanzamiento se realizará la siguiente publicidad:

Tabla. 20 **Publicidad de lanzamiento**

Descripción	valor
Tarjetas de presentación (1.000)	\$50.000
Plegables (1000)	\$200.000
Cuñas Radiales (Emisora RCN Cuñas diarias Mensual)	\$450.000
Volantes (2.000)	\$150.000
Espacio en la prensa	\$450.000
Espacio en las paginas amarillas	\$450.000
Espacio Canal Local	\$300.000
Total	\$2.050.000

2.9.7.2 De Operación. El la localidad estos son los medios mas conocidos y efectivos de divulgación de información lo que permitirá que la población se entere del servicio.

Tabla 21 **Publicidad de operación**

Descripción	Valor Mensual
Cuñas Radiales (Emisora RCN 3 Cuñas diarias Mensual)	\$300.000
Volantes y Tarjetas	\$150.000
Espacio Canal Local	\$200.000
Total	\$650.000

2.10 CONSLUSIONES Y POSIBILIDADES DEL PROYECTO

Por medio del estudio de mercados se logro definir los servicios a prestar especificando las características y atributos diferenciadores frente a los servicios que ofrecen las instituciones educativas del municipio de Barbosa Santander.

Existe una demanda proyectada para la prestación del servicio educativo con énfasis en el área empresarial por parte de los padres de familia del municipio de Barbosa Santander.

Según los resultados obtenidos en el estudio de mercados, el 89% de los padres de familia encuestados aceptan el servicio y están interesados en matricular sus hijos en una institución educativa con énfasis en el área empresarial, ya que es una forma de crearles un sentido de productividad y aprovechamiento de lo que existe en su medio.

El canal de comercialización utilizado para la prestación de servicios educativos por parte de las instituciones educativas del municipio de Barbosa es el canal directo: PRESTADOR DEL SERVICIO- BENEFICIARIO (Educandos), siendo una trayectoria corta lo que permite un acercamiento a los beneficiarios y por ende un contacto directo con ellos.

Se cuenta con un presupuesto acorde para las etapas de lanzamiento y de prestación de servicio, lo que permite dar a conocer los servicios y la importancia que conlleva el hecho de utilizarlos.

En síntesis se puede determinar la viabilidad de mercados para el proyecto, esto debido a que existen beneficiarios para los servicios y a nivel competitivo es novedoso ya que en el momento no hay colegios con el énfasis en el área empresarial en el municipio de Barbosa.

3. ESTUDIO TÉCNICO

3.1 TAMAÑO DEL PROYECTO

3.1.1 Descripción del Tamaño de Proyecto

El tamaño del proyecto se determinará de acuerdo con los datos arrojados en la investigación de mercados teniendo en cuenta la demanda encontrada para lo cual se debe contar con la infraestructura adecuada con aulas necesarias para prestar el servicio educativo inicialmente a los niveles de Preescolar, grado primero y grado segundo. Inicialmente se prestara el servicio a 220 educandos.

3.1.2 Factores que determinan el tamaño de un Proyecto

Los factores a tener en cuenta para definir el tamaño del proyecto serán: tamaño del proyecto y la demanda, el tamaño del proyecto y los suministros, tamaño de proyecto y la tecnología, el tamaño del proyecto y la localización, el tamaño del proyecto y el financiamiento.

3.1.2.1 Tamaño del proyecto y la demanda. Está condicionado a la población objetivo seleccionada (padres de familia pertenecientes a estratos II, III, IV del municipio de Barbosa S.S) que de acuerdo al estudio de mercado se observa que hay demanda por lo cual inicialmente se prestara el servicio a 220 educandos.

3.1.2.2 El tamaño del proyecto y los suministros e insumos. Los insumos necesarios para el desarrollo del proyecto generalmente son material didáctico, programas de software, textos, útiles de escritorio, computador; estos por las características del proyecto y para el desarrollo de los programas en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media técnica.

Los insumos son de fácil acceso con precios competitivos y diversidad de marcas lo que permite que la institución educativa tenga opciones de calidad y facilidad de adquisición directamente en el municipio.

Respecto al recurso humano la institución educativa cuenta con la ventaja de que en la región existe personal preparado y capacitado para la prestación de los servicios educativos y administrativos.

3.1.2.3 Tamaño del proyecto y tecnología. Gracias al avance tecnológico la institución educativa cuenta con las facilidades de implementación de la tecnología para la prestación del servicio, ya que, se requiere de equipos de computación y comunicación, equipos de oficina, software y ayudas didácticas necesarias en el proceso de formación.

3.1.2.4 Tamaño del proyecto y localización. Respecto a la localización la institución contará con una infraestructura adecuada para la prestación del servicio educativo acorde a las especificaciones reglamentarias por la ley general de educación. Y además estará situada en un lugar de fácil acceso para toda la comunidad educativa.

3.1.2.5 Tamaño del proyecto y financiamiento. Por motivo de la adecuación necesaria, adquisición de terreno, edificación de la planta física y dotación, se requiere una inversión elevada; lo cual requiere una disponibilidad de capital como proyecto de inversión, pero el presente proyecto no resulta como limitante ya que los socios aportaran el capital necesario para ponerlo en funcionamiento.

3.1.3 Capacidad del proyecto

3.1.3.1 Capacidad Total diseñada. Respecto a la capacidad máxima de la institución educativa para la prestación del servicio se realiza de acuerdo a la demanda actual 490, teniendo en cuenta los recursos humanos, tecnología, equipos, e infraestructura en general diseñados, la cual debe ajustarse a las variaciones de aumento que presente a la demanda.

3.1.3.2 Capacidad Instalada. Se espera obtener una capacidad instalada con infraestructura física, dotación de equipos y elementos necesarios para la prestación del servicio a una demanda de 490 educandos. Inicialmente se prestara el servicio educativo de preescolar al grado segundo garantizado de acuerdo a la motivación de la alta demanda, de manera que aumente anualmente de acuerdo a la aceptación del servicio por parte de la comunidad.

3.1.3.3 Capacidad Utilizada y Proyectada. Inicialmente se adecuará instalaciones, dotación e insumos para tener una capacidad de prestación de servicio del 44.89% de la capacidad instalada (220 educandos) con el servicio en los niveles de preescolar con dos grupos cada uno de 37 educandos, primero con dos grupos de 37 educandos y segundo con dos grupos de 36 educandos.

3.2.2 Micro localización.

Respecto a la determinación de la micro localización de la Institución Educativa se analizarán los factores críticos en cuanto a las ventajas y desventajas en términos económicos y logísticos.

Los sitios para la ubicación de la Institución Educativa a considerar son:

- ↗ Calle 18 N. 9-37 Barrio San Jorge
- ↗ Carrera 8 N. 14-15 Barrio el Trapiche
- ↗ Kilómetro 1 Antigua Vía a Cite

El método a utilizar para determinar la ubicación de la Institución Educativa corresponde al método de puntos y selección y definición de factores. Así:

Cuadro 5 **Selección y definición de factores**

Factor	Descripción
1. Infraestructura del servicio.	- Capacidad de poder conseguir un espacio adecuado, con el área requerida para la construcción o adecuación de la infraestructura diseñada.
2. Ambiente óptimo.	- Entorno favorable para el desarrollo de los programas, ausencia de ruidos y agentes distractores.
3. Disponibilidad del transporte.	- Facilidad el acceso de transporte, ya sea carros particulares, motos, taxis, etc.
4. Servicios públicos.	- Tener en cuenta la disponibilidad de los servicios y los gastos ocasionados por estos.
5. Impacto Social.	- El grado de interés despertado en el público para que hay o no afluencia de público.

Factor 1. Infraestructura del servicio.

Malas condiciones: espacio inadecuado de acuerdo a los requisitos estipulados por la ley.

Aceptables condiciones: la infraestructura locativa es deficiente para fines de ampliación y construcción del servicio.

Buenas condiciones: posee un espacio adecuado para la construcción y ampliación de una planta acorde a los requisitos estipulados por la ley.

Factor 2. Ambiente óptimo

Ambiente inapropiado: hay presencia de ruidos fuertes por la actividad vehicular de la zona y otros negocios.

Medianamente apropiado: la presencia de ruidos fuertes es regular y hay actividad vehicular.

Ambiente apropiado: Es un lugar apropiado, apacible y con muy poca actividad vehicular y de negocios.

Factor 3. Disponibilidad del transporte

Regular: La ruta a la institución educativa es congestionada y el pasaje tiene sobre costo.

Bueno: El número de rutas es regular y ligeramente congestionado.

Excelente: cuenta con una ruta específica, de cumplimiento y de fácil acceso.

Factor 4. Servicios públicos

Mala disponibilidad: Hay disponibilidad de algunos servicios pero debe incurrirse en costos para su adecuación.

Mediana disponibilidad: Presenta toda la infraestructura del servicio con algunos requerimientos en adecuaciones.

Buena disponibilidad: Posee toda la infraestructura de los servicios que requiere la Institución educativa.

Factor 5. Impacto Social

Despierta poco interés.

Afluencia normal del público.

Despierta un gran interés.

Tabla 22 **Ponderación y Puntuación de factores**

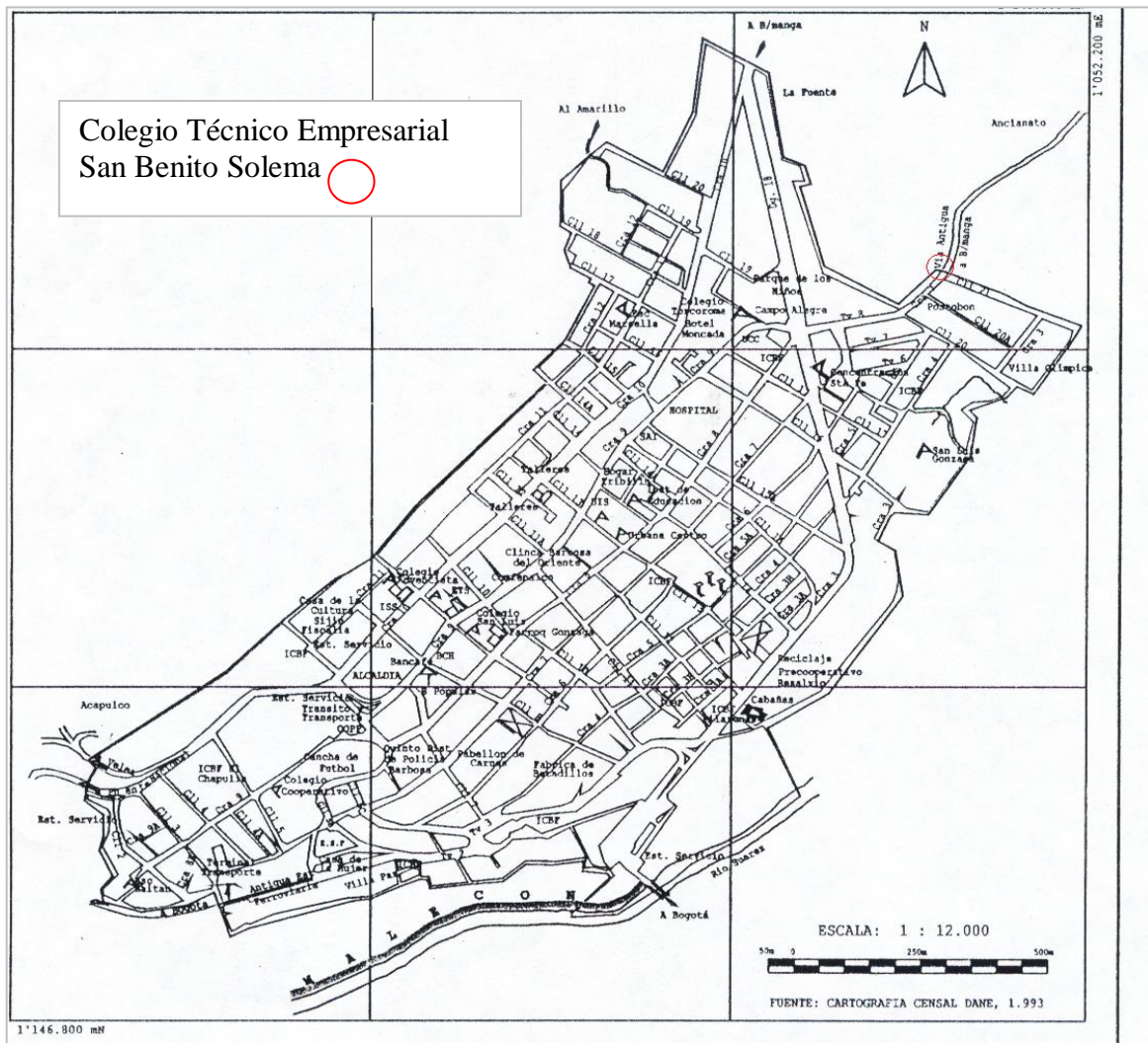
Factor	Factores Críticos	Puntaje		Ponderación
1.	Infraestructura del servicio. Grado 1. Malas condiciones Grado 2. Aceptables condiciones Grado 3. Buenas condiciones	100 115 125	125	25%
2.	Ambiente óptimo. Grado1. Ambiente inapropiado Grado 2. Medianamente apropiado Grado 3. Ambiente apropiado	70 85 95	95	19%
3.	Disponibilidad del transporte. Grado 1. Regular Grado 2. Bueno Grado 3. Excelente	45 60 70	70	14%
4.	Servicios públicos. Grado 1. Mala disponibilidad Grado 2. Mediana disponibilidad Grado 3. Buena disponibilidad	35 50 60	60	12%
5.	Impacto Social. Grado 1. Despierta poco interés. Grado 2. Afluencia normal del público. Grado 3. Despierta un gran interés.	55 70 150	150	30%
TOTAL			500	100%

Tabla 23 **Determinación de la ubicación de la Institución educativa**

Factor	Calle 18 N. 9-37		Cra 8 N. 14-15		Km 1 Antigua Vía a Cite	
	Grado	Puntos	Grados	Puntos	Grados	Puntos
1	2	115	1	100	3	125
2	2	85	2	85	3	95
3	3	70	3	70	2	60
4	3	60	3	60	2	50
5	2	70	2	70	3	150
TOTAL		400		385		480

El Colegio Técnico Empresarial estará ubicado en el municipio de Barbosa, en el Kilómetro 1 Antigua vía cite, por presentarse mayores ventajas comparativas a nivel económico y logístico. Además de lo anterior es un terreno apto para la construcción de establecimientos educativos según el uso del suelo dado en el plan de ordenamiento Territorial del municipio, es un sitio agradable y amplio y de fácil acceso para los Educandos. Así mismo es un terreno cercano a las próximas instalaciones de la universidad industrial de Santander, motivo por el cual favorece la factibilidad y es de gran apoyo a la institución educativa.

Figura 17. Localización del Colegio Técnico Empresarial en el mapa del municipio de Barbosa⁷



⁷ PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, Municipio de Barbosa Santander. 2002-2009.

3.3 INGENIERIA DEL PROYECTO

3.3.1 Ficha Técnica del Servicio

Servicio Principal	Educación Formal en los niveles de Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria y media técnica (área empresarial).
Diseño	De acuerdo a la ley 115 de 1994 Ley General de educación, Decreto 230 del 11 febrero de 2002, Decreto 1860 03 agosto 1994, ley 1098 08 de noviembre de 2006, Ley 1014 del 26 de enero del 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento.
Especificaciones Técnicas	Modalidad presencial en jornada doble de 8 a12 am y de 2:00 a 5:00 pm
Vida útil	5 años (duración del proyecto)

3.3.2 Descripción Técnica del servicio

1. Proceso de inscripción de Educandos

Publicidad, Propaganda y promoción. El director en coordinación con la secretaria procede a realizar el respectivo telemarketing donde invite a los padres de familia a matricular sus hijos, haciendo énfasis en el programa empresarial y resaltando los Beneficios que traerá este servicio.

Asesoría del programa educativo. Al ingreso del padre de familia a la institución la secretaria le asesora del programa empresarial, de los diferentes servicios con los que cuenta la institución, para que el educando se motive a adquirir el servicio.

Requisitos para la Matrícula. En caso positivo, la secretaria procede a pedir los requisitos de matrícula así:

Preescolar:

Fotocopia del registro civil de nacimiento.
Tres fotos 3x3 fondo azul.
Dos carpetas con gancho legajador.
Fotocopia del carnet de vacunación.
Fotocopia de carnet de salud.
Certificado medico.
Tipo de sangre.

Primero

Fotocopia del registro civil de nacimiento
Tres fotos 3x3 fondo azul
Dos carpetas con gancho legajador.
Fotocopia de carnet de salud.
Certificado de Preescolar.
Tipo de sangre.

Segundo

Fotocopia de la Tarjeta de identidad
Fotocopia del registro civil de nacimiento
Tres fotos 3x3 fondo azul
Dos carpetas con gancho legajador.
Fotocopia de carnet de salud.
Certificado de notas del grado anterior.
Tipo de sangre.

Matrícula. Una vez el padre de familia entrega los requisitos exigidos la secretaria procede a inscribir y matricular al educando.

Firma de contrato y registro de matrícula. El Padre de familia diligencia un formulario para el ingreso a la institución, el contrato de responsabilidad, el acta de matrícula, libro de matrícula y acta de compromiso de prácticas.

Diligenciamiento de Factura. La secretaria diligencia la factura de pago del mes académico y/o se le entregan los desprendibles donde están consignadas las demás fechas de pago.

2. Proceso del Servicio Educativo:

Nivel Preescolar. Se inicia el proceso de educación del educando donde se forma al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológicos, cognoscitivos, psicomotriz, socioafectivo, espiritual e integra con la iniciación del mundo empresarial con el programa "pequeñas Empresitas", a través de experiencias de socialización y recreativas.

Certificación. Una vez terminado el nivel preescolar se certifica al educando.

Educación Básica Ciclo Primaria. Formación de los educandos en los grados primero a quinto en la formación de valores fundamentales para la convivencia en una sociedad democrática y participativa, desarrollo de habilidades comunicativas básicas, conocimientos matemáticos, comprensión básica en el medio físico social y cultural, el desarrollo de valores civiles éticos y morales de la organización social y la convivencia humana, adquisición de habilidades para desempeñarse con autonomía en la sociedad, fundamentos en el área empresarial, generación de ideas empresariales.

Certificación. Una vez terminado el nivel Básica primaria se certifica al educando.

Educación Básica Ciclo Secundaria. Formación de los educandos en la parte académica y social junto con el área empresarial la cual contiene el programa y los proyectos adelantados para el estudio y puesta en práctica de los principios que rigen la formulación, evaluación y ejecución de propuestas empresariales.

Se enfatizara a través de las clases de Contabilidad, estadística, Mercadeo, Administración, Finanzas, Costos, economía, investigación, digitación, Gestión del Talento humano, comunicación, formulación de proyectos, desde el grado cuarto con algunas bases, intensificándolas en los grados 8º, 9º, 10º y 11º. Se Contará con Profesionales en Gestión Empresarial.

Evaluación. Se aplicará pruebas respectivas a los educandos para verificar el grado de conocimiento tanto en la parte académica como en el área empresarial.

Educación Media técnica. Preparación de los educandos la formulación de proyectos adelantados para el estudio y puesta en práctica de los principios que rigen la formulación, evaluación y ejecución de ideas empresariales y por ultimo la preaparición para continuación en la educación superior.

Orientación de los educandos en la elaboración de su proyecto de grado con la iniciación de la formulación de las ideas empresariales, elaboración del anteproyecto, elaboración del proyecto de grado con los respectivos estudios de mercados, técnico, administrativo y legal, financiero, evaluación financiera e impacto ambiental.

Para este tipo de educación se contará con la infraestructura adecuada, el personal docente especializado y se establecerá una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, por medio del programa de articulación del sena con la educación media técnica (ver anexo E).

Sustentación de proyectos. Los educandos deben promover y participar de una muestra empresarial donde serán evaluados respectivamente por el comité de proyectos. Dicha muestra debe realizarse con el acompañamiento de la asociación de padres de familia.

Evaluación del área empresarial. Esta evaluación se hace al terminar cada etapa o período bimestral del proceso educativo, para verificar los resultados y el cumplimiento de los objetivos estipulados por cada uno de los alumnos en el área empresarial, en el grado décimo y once se realiza una prueba técnica y se califica la practica empresarial, esta ultima será realizada por los educandos en las empresas de la región quienes por medio de un convenio con colegio permitirán que los educandos la realicen con una periodicidad de seis meses. Además de la formulación de un plan de negocios donde se mostraran todos los conocimientos impartidos.

Graduación. Asignación de títulos Bachiller Técnico Empresarial y certificación del SENA.

3. Proceso de selección de docentes

Vacantes. El director evalúa los requerimientos de docentes de acuerdo con la demanda de estudiantes en los diferentes grados, realiza una revisión del perfil requerido.

Convocatoria. La dirección general realiza la respectiva divulgación de la vacante requerida.

Estudio de Hojas de Vida y selección. La dirección general, administrativa y académica realiza la selección de docentes por cada materia, haciendo valoración en cuanto a experiencia y aptitud para el cargo.

Aplicación de Pruebas. La institución aplica las respectivas pruebas de conocimiento y psicotécnicas a los aspirantes al cargo.

Entrevista. El rector realiza una entrevista a cada aspirante con el fin de verificar los datos suministrados en la hoja de vida y se revisan factores como personalidad, motivación, experiencia, así como el potencial que podría desarrollar si las condiciones le son favorables.

Examen Médico. El aspirante debe practicarse algunos exámenes médicos donde se certifique el respectivo diagnóstico de su estado de salud físico y emocional favorable para empezar a laborar.

Selección final. Una vez realizada las respectivas pruebas y entrevista y examen médico, el rector procede a definir los docentes seleccionados para ingresar a la institución. La secretaria cita los seleccionados a una reunión.

Contratación. La secretaria le hace entrega a los docentes de un contrato de prestación de servicios o por cooperativa, donde se estipulan las horas a laborar y el respectivo valor a pagar.

Inducción. En la reunión el Rector les da a conocer las políticas de la institución, la misión, la visión, objetivos, filosofía organizacional y plan Empresarial. Así mismo, hace énfasis en la puntualidad de las horas a dictar y el respeto entre los compañeros y educandos.

El Rector hace entrega de la programación general del año, los horarios en los cuales van a trabajar, el cronograma de actividades, el reglamento interno de docentes, criterios de evaluación académica y técnica y un portafolio de servicios de la institución.

Constancia. La secretaria hace firmar un acta académica para constancia de entrega del material antes descrito.

4. Formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Definición. Es un plan escrito, requerido por la ley, que describe componentes de educación especial y servicios relacionados con la misma, para niños entre 3 y 21 años de edad. Se basa en resultados evaluativos y es desarrollado por un equipo de personas que incluye a la familia del niño.

Los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa en la institución. Se formulara una Misión, una Visión, una finalidad, se asignará un nombre el cual debe justificarse respectivamente, se definirá una filosofía por la cual se va a regir la educación, se debe crear la identificación institucional con la creación del Himno, la Bandera y el escudo.

El análisis de la situación institucional. Que permita la identificación de problemas y sus orígenes.

Los objetivos generales del proyecto. Debe formularse los respectivos objetivos tanto generales como específicos, destacando el PEI como la estrategia del plantel educativo.

La estrategia pedagógica. Que guía las labores de formación de los educandos.

La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando.

Las acciones pedagógicas. Relacionadas con la educación para el ejercicio de la democracia, para la educación sexual, para el uso del tiempo libre, para el aprovechamiento y conservación del ambiente y, en general, para los valores humanos.

El reglamento o Manual de Convivencia, el reglamento para docentes y padres de familia.

Gobierno Escolar. Los órganos, funciones y forma de integración del Gobierno Escolar.

El sistema de matrículas y pensiones. Que incluya la definición de los pagos que corresponda hacer a los usuarios del servicio y, en el caso de los establecimientos privados, el contrato de renovación de matrícula.

Los procedimientos. Para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, las agremiaciones, los sindicatos y las instituciones comunitarias.

La evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para el futuro con el fin de realizar el proyecto.

Las estrategias para articular la Institución Educativa con las expresiones culturales locales y regionales.

Los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión.

Los programas educativos de carácter no formal e informal que ofrezca el establecimiento, en desarrollo de los objetivos generales de la institución.

3.3.3 Diagrama de Operación, proceso y procedimiento

Figura 18. Proceso de inscripción de educandos

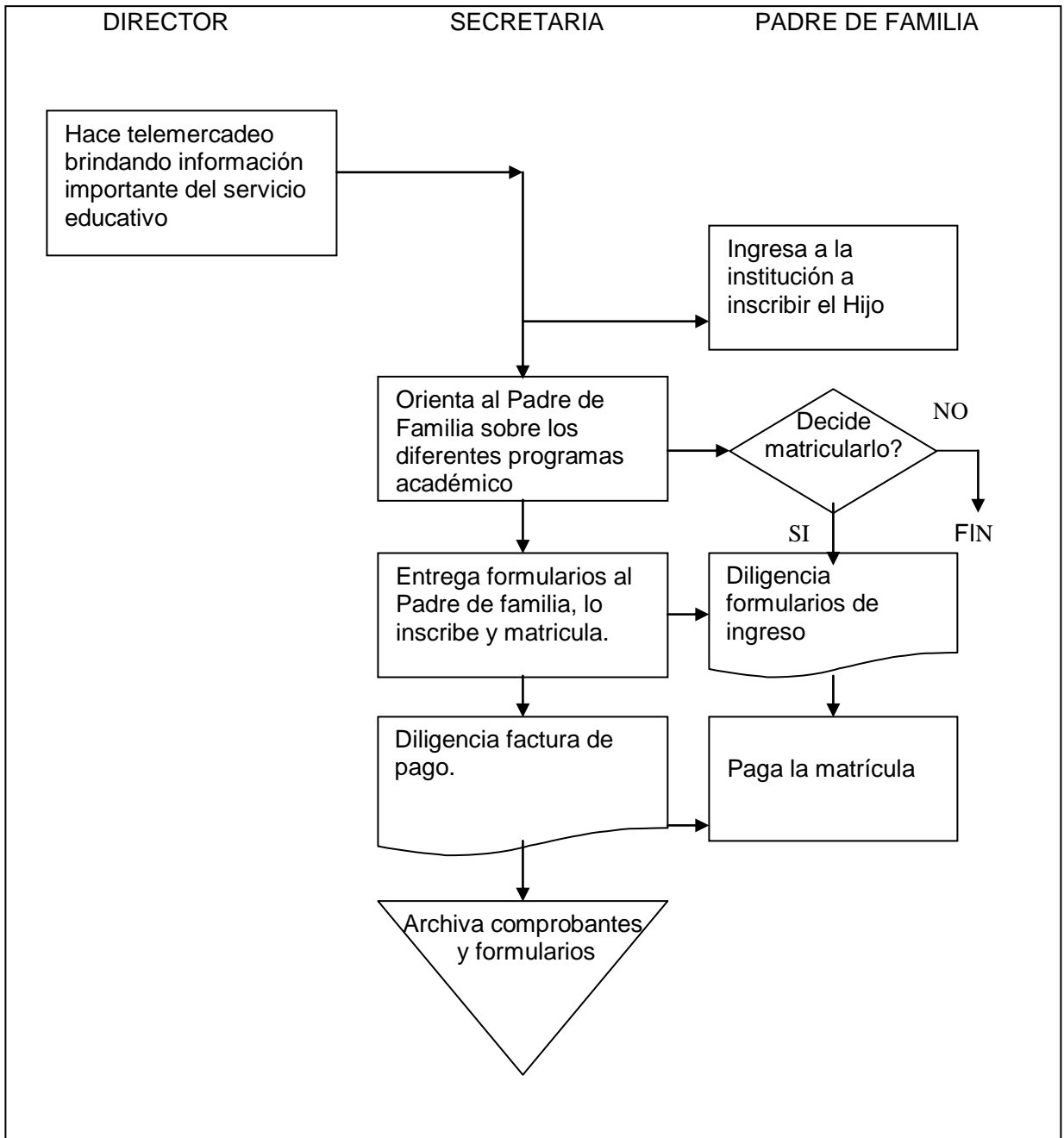
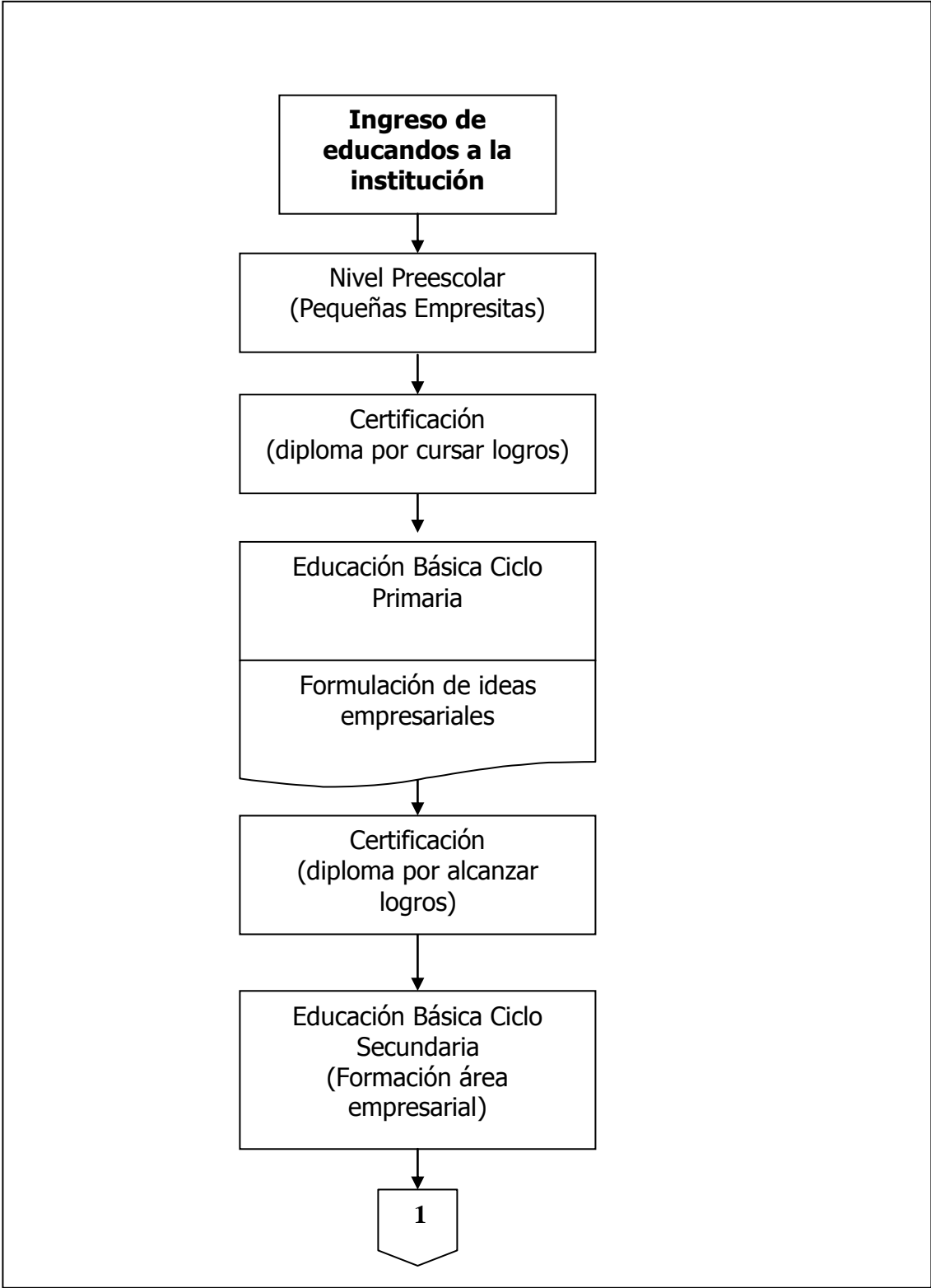


Figura 19 **Proceso del Servicio Educativo:**



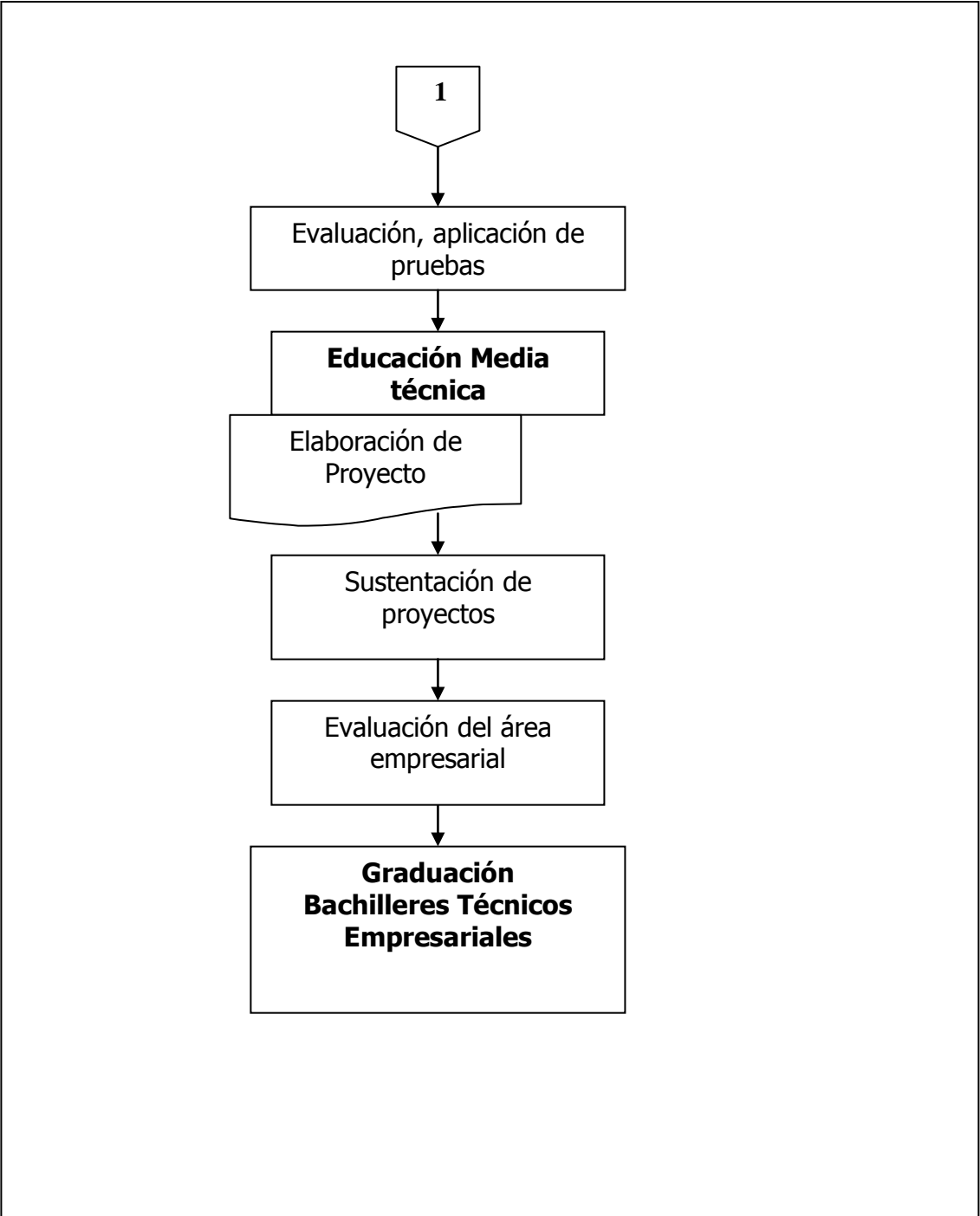
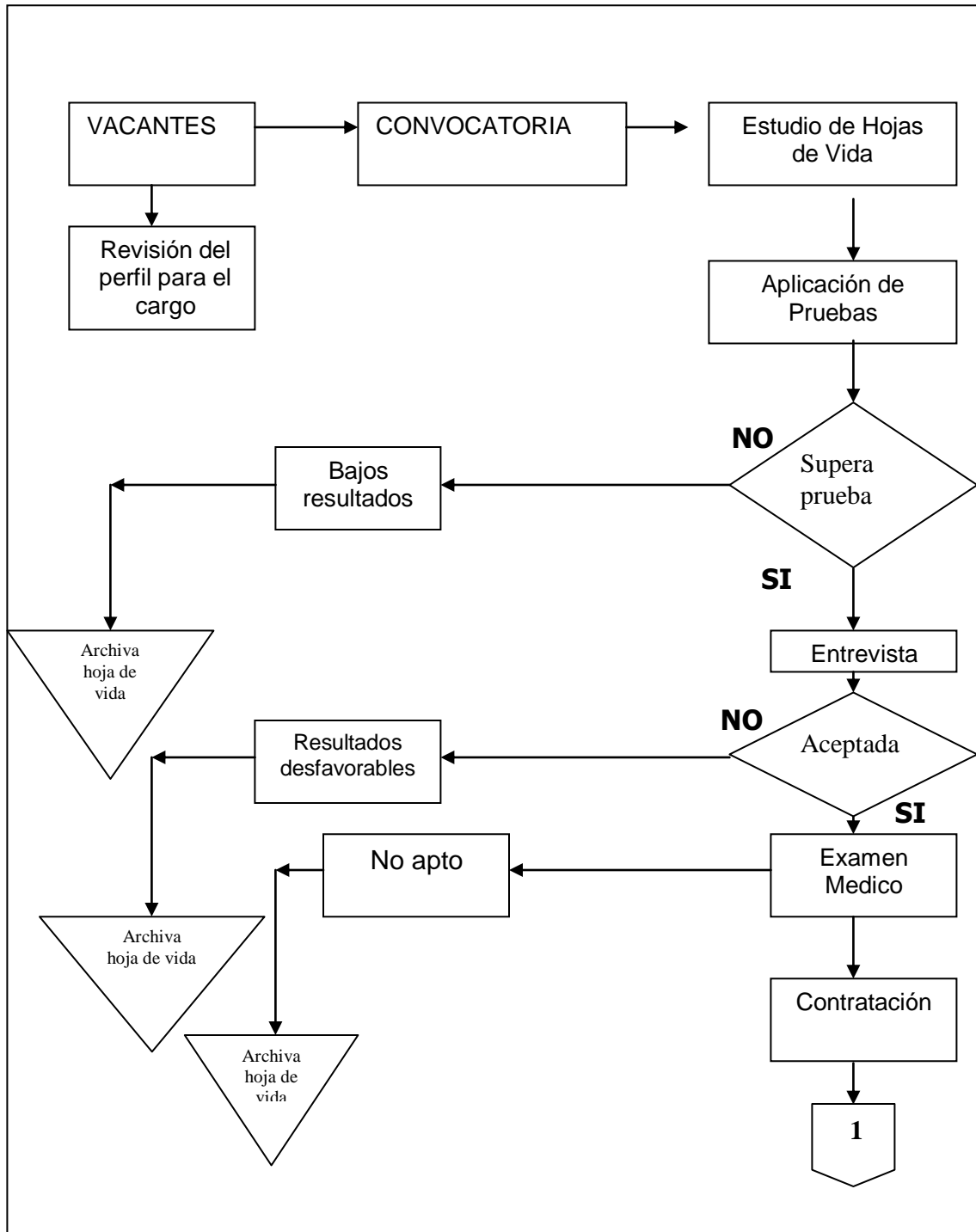


Figura 20 **Proceso de selección de docentes**



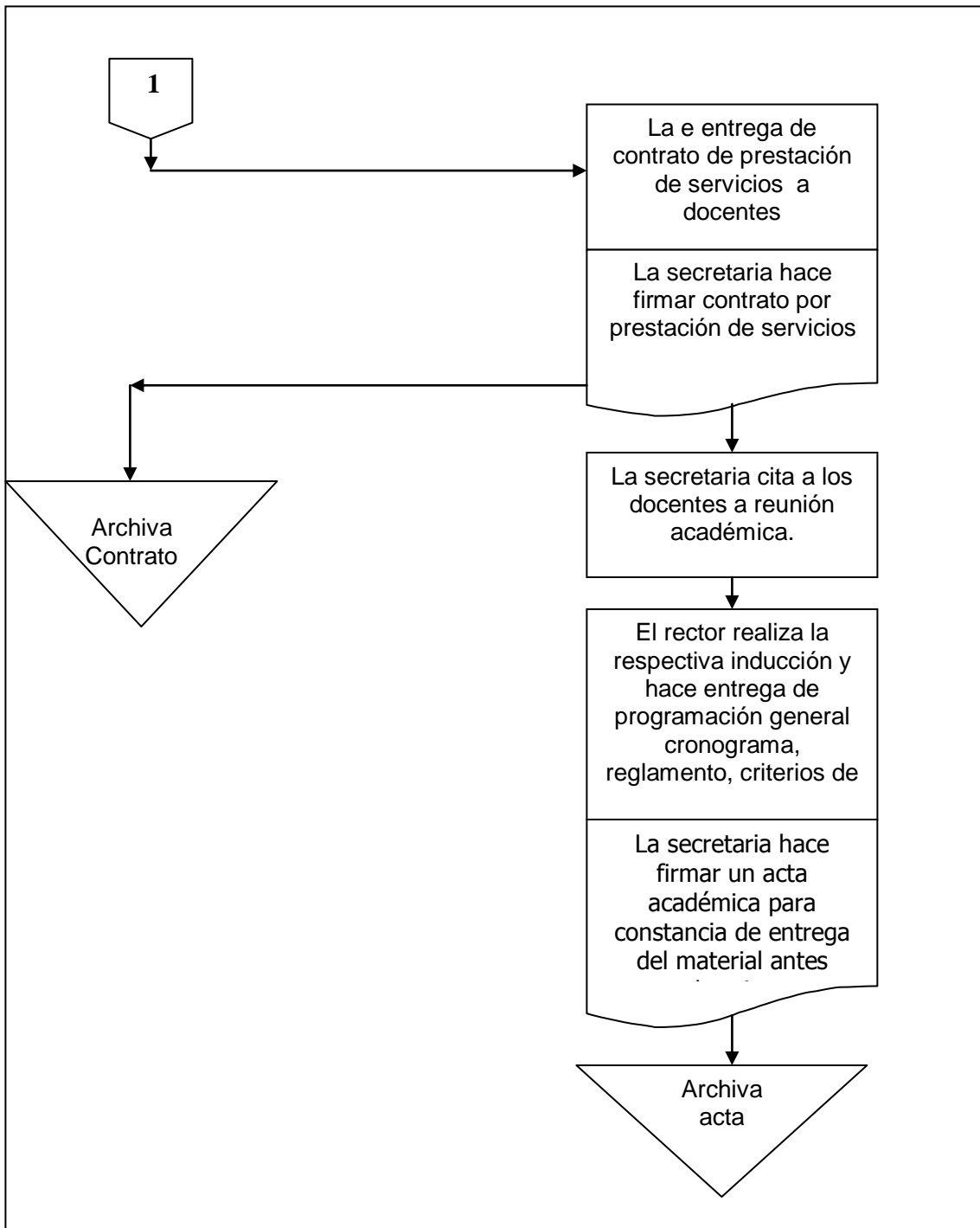
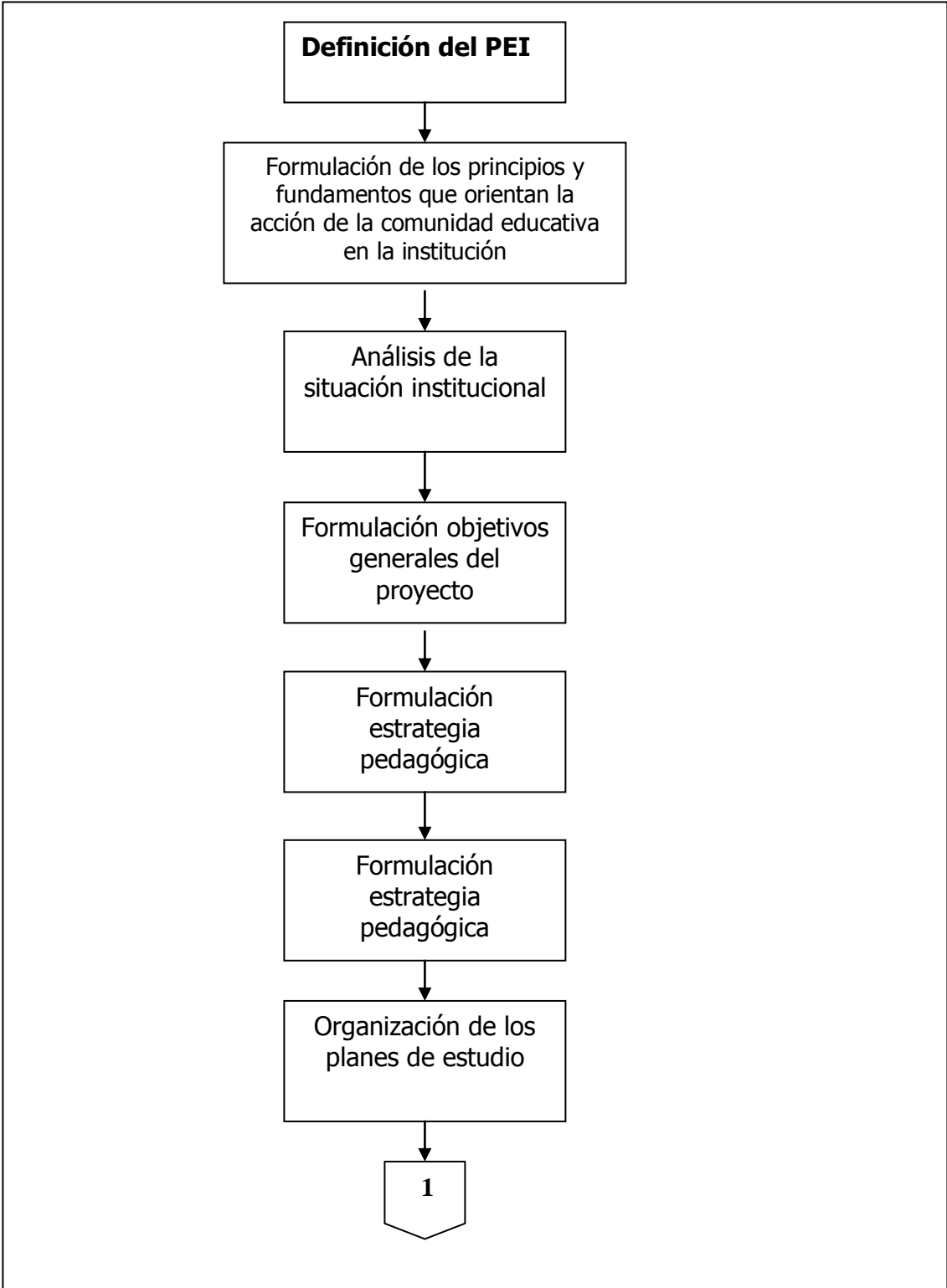
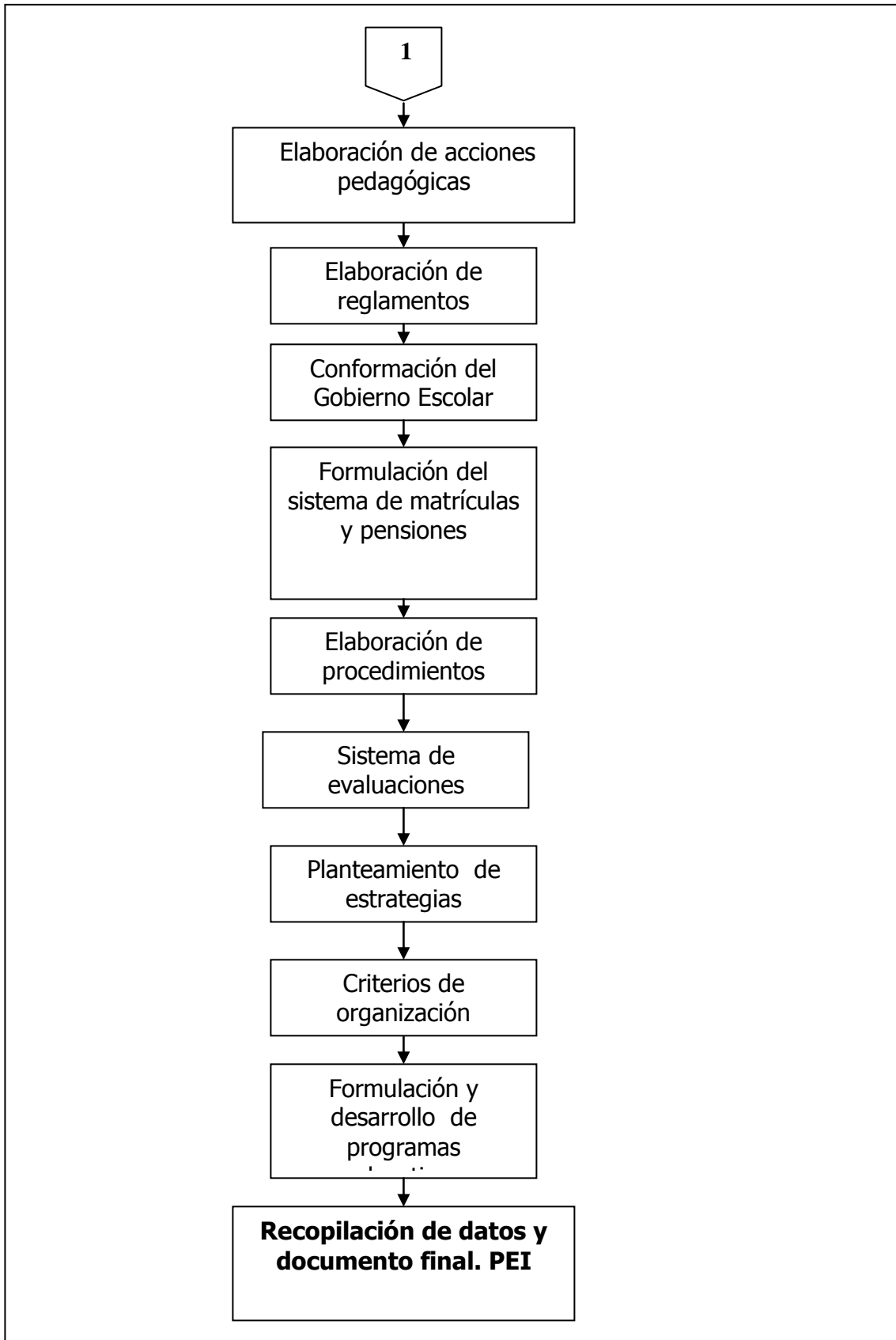


Figura 21 **Formulación del Proyecto Educativo Institucional (PEI)**





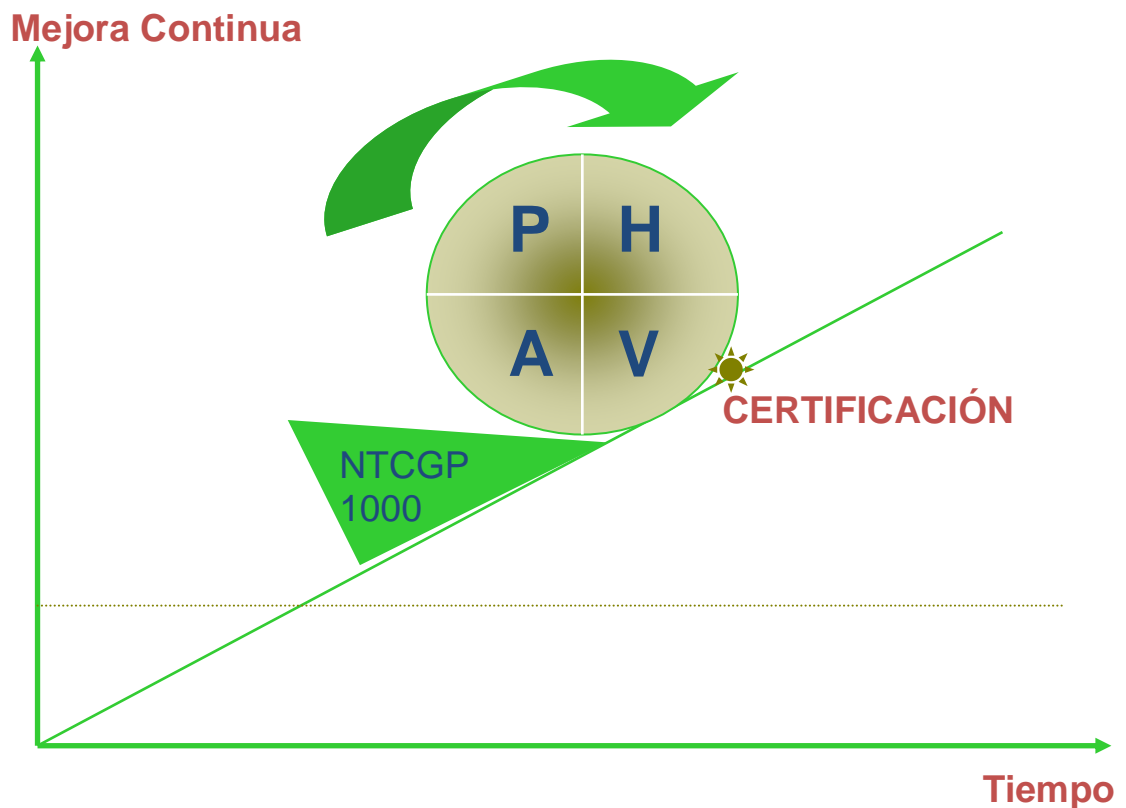
3.3.4 Control de Calidad

La institución educativa respecto al control de la calidad se regirá por la Norma ISO 9001:2000 Publicada por ICONTEC en julio de 2.005. Aplicada en establecimientos educativos de preescolar, básica y media.

El enfoque y características de modelos de gestión de calidad a llevar a cabo en la institución educativa Colegio Técnico empresarial estará basado en el Mejoramiento Continuo.

Figura 22 **Aplicación de la lógica mejora continua: ciclo PHVA**

Aplicación de la lógica de mejora continua: ciclo PHVA



Planificar: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la Institución educativa.

Hacer: Implementar y ejecutar los procesos.

Verificar: Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el servicio, e informar sobre los resultados.

Actuar: Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

MEJORAMIENTO CONTINUO

La institución educativa debe mejorar continuamente la eficiencia del sistema de gestión de calidad por medio de la utilización de la política de calidad, el cumplimiento de los objetivos de la calidad, la toma de decisiones como resultado de las evaluaciones internas y externas, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas, el plan de mejoramiento de la calidad, las nuevas disposiciones legales y la revisión por la alta dirección.

El Sistema General de Calidad para la institución educativa Colegio Técnico empresarial San Benito Solema, debe tener como objetivo mejorar continuamente el desempeño global.

departamental, se construirá una planta inicialmente con dos aulas para cada grado, las respectivas oficinas del área administrativa, batería de baños, áreas para el bienestar estudiantil, destacándose por su amplitud y el diseño funcional que permite el desarrollo de todos los estudiantes a la vez, bajo el criterio de sentirse siempre una persona importante con un espacio propio y suficiente.

El mantenimiento adecuado de las instalaciones se rige por el principio de cuidar lo que se tiene.

El crecimiento de la infraestructura será paulatino, preservando siempre el estilo de acuerdo con un plan maestro debidamente diseñado, cumpliendo con las especificaciones y requerimientos legales (Licencias de Construcción).

Para efecto de lo anterior se necesita un terreno de un área de 3 hectáreas aproximadamente para la respectiva edificación de acuerdo con los diseños y especificaciones.

Respecto a la dotación de muebles y equipos de comunicación y computación se registra lo siguiente:

Área Administrativa

Tabla 24 **Muebles y enseres**

CONCEPTO	CANTIDAD
Escritorio Gerencia en madera	1
Escritorio Secretaria en madera con cajón de archivo y llave.	1
Sillas ergonómicas en paño y espaldar de pasta	2
Sillas Estáticas en paño y espaldar en pasta.	4
Archivador en Madera de 3 gavetas	1
Mueble para Computador cómodo y estilo biblioteca	2
Extintores Solcaflan	5
Recipientes para la basura	15

Tabla 25 **Equipo de Cómputo y comunicaciones**

CONCEPTO	CANTIDAD
Computador Pentium Corel Duo, 1GB de memoria, disco de 120GB pantalla plana Windows XP	2
Impresoras hp	2
Estabilizadores de 1000W	2
Telefax Panasonic KXFT-77	1
Calculadora Casio FX-350TLC	2

Área Operativa

Tabla 26 **Muebles y enseres Aulas**

CONCEPTO	CANTIDAD
Sillas tipo Estudiante en madera	146
Mesas preescolar en madera	18
Sillas Preescolar adecuadas para niños	74
Tableros acrílicos	6
Escritorios pequeños en madera profesor	6
Sillas fijas	6
Estante porta loncheras	3

Tabla 27 **Muebles y enseres Sala de profesores**

CONCEPTO	CANTIDAD
Mesas largas adaptadas	2
Sillas fijas	12
Tableros acrílicos	1
Cartelera	1

Tecnológicos

El Colegio Técnico Empresarial "SAN BENITO SOLEMA" contara con las últimas tecnologías al servicio de los estudiantes y se preocupa por su actualización

permanente, considerándolas como un instrumento o medio y nunca como un fin en sí mismo considerado.

Tabla 28 **Equipo de Cómputo y comunicaciones Sala Informática**

CONCEPTO	CANTIDAD
Computador Pentium Corel Duo, 1GB de memoria, disco de 120GB pantalla plana Windows XP	15
Impresoras Hp	2
Estabilizadores de 1.000 W	15
UPS capacidad ½ hora	2
Red	1
Conexión de Internet	1

Tabla 29 **Dotación Biblioteca**

CONCEPTO	CANTIDAD
Estantes	5
Mesa adecuadas	3
Sillas	25
Libros diferentes temas	100
Escritorio en madera	1
Silla fijas en paño	2

Tabla 30 **Dotación Enfermería**

CONCEPTO	CANTIDAD
Camilla – Divan sencillo	1
Sábanas	2
Escritorio pequeño	1
Silla fijas en paño	2
Botiquín con respectivos insumos	1
Peso y tallimetro	1

Tabla 31 **Dotación Bienestar estudiantil**

CONCEPTO	CANTIDAD
Proyector de acetatos	1
Video Beam	1
Televisor LG 20"	1
DVD LG	1

3.3.5.3 Recursos de insumos. Los recursos de insumos necesarios para la prestación de servicios educativos son: papelería, útiles de escritorio, insumos de computador y maquina, insumos para el botiquín, los cuales no presentan inconvenientes para su consecución en el municipio de Barbosa, además de contar con posibilidades de variedades de marcas y buena calidad.

3.3.6 Estudio de Proveedores. El suministro de insumos necesarios para la prestación del servicio educativo estará a cargo de las papelerías del municipio de Barbosa que ofrecen elementos de excelente calidad, variedad de marcas y menor costo.

Cuadro 6 **Papelerías municipio de Barbosa s.s**

Papelería
Horizonte
Copi arte
Intersis
Diana
La U
Yenny´s

De acuerdo con los proveedores se encontró que la mejor opción resulta la papelería Intersis por tratarse de un distribuidos de elementos de buenas marcas y bajos precios lo que resulta favorable para la institución educativa adquirir los insumos en este negocio.

3.3.7 Distribución de planta arquitectónica. La distribución de la planta arquitectónica se encuentra diseñada de forma tal que cumplan con las exigencias dadas para la prestación del servicio educativo expedidas por el ministerio de educación nacional.

1 nivel de la edificación:

✓ Área administrativa:

Las oficinas correspondientes al área administrativa (Gerencia, tesorería, contabilidad, secretaría y baños) con sus dimensiones correspondientes corresponde a un área de 168m².

✓ Área operativa

Aulas preescolar y primaria y batería de baños: 1.440m²

Zona Recreación y deporte preescolar y primaria: 200 m²

Auditorio y cafetería: 480 m²

Salón de danzas, cuarto de música y batería de baños: 156m²

Capilla: 280 m²

Área lúdica preescolar y primaria: 153 m²

Aulas bachillerato, gimnasio, cafetería y batería de baños: 1152 m²

Biblioteca y sala de lectura: 420 m²

Zona recreación y deportes bachillerato: 1.040 m²

Teatrin: 500 m²

Parqueadero: 960 m²

Espacio de áreas libres: 4.281 m²

Total de área primer nivel de la edificación de 30.000 m²

2 nivel de la edificación:

✓ Área operativa

Sala de profesores y baños: 168 m²

Área lúdica preescolar y primaria: 153 m²

Sala de audiovisuales preescolar y primaria: 60 m²

Aulas preescolar y primaria y batería de baños: 1.440 m²

Aulas y salones especializados: 1.152. m²

Laboratorios: 464 m²

Total de área segundo nivel de la edificación de 3.437 m²

3 nivel de la edificación:

✓ Área operativa

Rectoría, coordinación, sala de juntas, bienestar estudiantil: 168 m²

Aulas de primaria: 480 m²

Aulas bachillerato: 360 m²

Sala de Informática: 476 m²

Total de área tercer nivel de la edificación de 1.484 m2

Diseño y distribución de planta (ver anexo G)

3.3.8 Logística de Distribución. La institución educativa Colegio Técnico Empresarial tendrá horarios pertenecientes al calendario A, de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 am y de 2:00 a 5:00 pm esto ajustado al decreto 1850 de 2002, donde se reglamenta la jornada escolar.

3.4 CONCLUSIONES SOBRE LA VIABILIDAD TECNICA DEL PROYECTO

Por medio del estudio técnico se pudo demostrar que se conoce los aspectos de la ingeniería del proyecto el cual cumple con las especificaciones para la prestación del servicio educativo.

Para la determinación del sitio adecuado para la construcción de la planta física de la Institución educativa fue necesario consultar el esquema ordenamiento territorial donde se demuestra la viabilidad del proyecto declarando adecuado el terreno y el sector para la construcción de establecimientos educativos.

El diseño de la planta cuenta con las especificaciones reglamentadas para este tipo de instituciones, con la adecuación y creación de cada espacio de bienestar estudiantil.

Respecto a la normatividad se ajusta todo el estudio bajo la legislación vigente, lo cual favorece ya que de esto depende la aprobación y expedición de licencias respectivas para el funcionamiento por parte de las entidades competentes.

El proyecto es viable desde el punto de vista técnico debido a que cuenta con un diseño arquitectónico adecuado para su funcionamiento garantizando la prestación de un excelente servicio a los beneficiarios.

4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO

4.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN

Esta empresa se constituirá como una sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad limitada debe tener como mínimo dos socios, no más de veinticinco. En este tipo de sociedad los socios responden hasta el monto de sus aportes y su capital social esta representado por cuotas de igual valor la cual debe pagarse la totalidad en el momento de constituirse la empresa.

La empresa estará formada por 20 socios inicialmente.

4.2 CONSTITUCION DE LA EMPRESA

La empresa se denominara COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. Por lo cual se requiere para la respectiva constitución legal seguir los siguientes pasos:

- Solicitud de uso de nombre comercial ante la cámara de comercio.
- Elaborar la minuta, la cual se pasa a la notaria para la respectiva elaboración de la escritura publica la cual debe contener los datos siguientes:

Nombre (razón social o denominación)

Nombres de quienes intervienen en la constitución identificación nacional.

Domicilio social, debe ser el mismo del establecimiento de comercio.

Termino de duración.

Objeto social descrito claro.

Capital social.

Indicar la forma como se paga el capital social (efectivo o especie).

Facultades del representante legal.

Nombramientos.

Matricula Mercantil. Dentro del mes siguiente mes de la constitución de la empresa el representante legal debe presentar la siguiente información ante la Cámara de Comercio:

- Carta de estudio de nombre comercial.
- Copia notarial de la escritura publica de constitución.

- Formulario de matrícula mercantil y de la sociedad y de los establecimientos debidamente diligenciados.
- Carta de aceptación del representante legal, miembros de la junta directiva y revisor fiscal.
- Carta de apertura del establecimiento de comercio. Firmada por el representante legal.

Una vez obtenida la inscripción se solicita:

- Certificado de existencia y representación legal.
- Registro de libros mercantiles (Actas, Registro de socios, Mayor y balances, Inventario, Libro Diario).

Se debe diligenciar ante la notaria:

- Presentar minuta de la constitución
- Fotocopias de las cédulas de cada uno de los socios.
- Carta de aprobación de la sociedad expedida por la cámara de comercio.

Trámite ante la DIAN del RUT. El RUT se tramita ante la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, diligenciando el formulario del R.U.T Registro Único Tributario.

La solicitud del RUT debe ir acompañada de la escritura de constitución y el nombre del representante Legal de la Empresa, una vez recibido el RUT se dirige a la cámara de comercio para informar el número asignado y de esta forma ser incluido en el certificado de existencia y Representación Legal.

Trámite ante la administración municipal

Permiso de Planeación Municipal. Este permiso es el documento que permite a todos los establecimientos comerciales, industriales o de servicios ejercer su actividad en un espacio determinado y de acuerdo a lo que planea el plan de ordenamiento territorial.

Para obtener el permiso municipal se requiere los siguientes documentos:

- Copia del registro mercantil expedido por la cámara de comercio.
- Paz y salvo de la tesorería municipal del pago de impuestos de industria y comercio y predial.
- Certificado de permiso de uso de suelo por parte de Planeación.

Tramite ante la Secretaria de Educación Departamental. Esta diligencia debe hacerse frente a la coordinación de inspección y vigilancia de la secretaria de educación departamental, su actuación se dirige a todas las instituciones educativas oficiales o privadas, que prestan el servicio público de educación en los niveles de preescolar, básica y media de la jurisdicción, los docentes, directivos docentes y los administrativos de las instituciones educativas estatales.

Esta dependencia tramita:

- ✓ Autorización y Licencia de funcionamiento para ofrecer servicios educativos de carácter formal y no formal, de naturaleza pública o privada.
- ✓ Orientación y asesoría para la prestación del servicio educativo Formal en los niveles de preescolar, básica y media en todas las especialidades de carácter técnico y académico.
- ✓ Autorización de costos educativos para los establecimientos privados de educación formal y no formal.

Requisitos:

- Presentar ante la Secretaria de Educación de Santander un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que responda las necesidades de la comunidad educativa de la región.

Este documento debe contener:

- ❖ **Diagnostico del sector** (Estudio de población, capacidades, etc)
- ❖ **Componente Conceptual:** donde se estipula la misión, visión, principios, filosofía, objetivos, horizonte institucional y valores.
- ❖ **Componente administrativo:** estructura administrativa, manual de funciones, procesos, manual de convivencia, planificación, recursos, costos, licencias de construcción, escritura, en caso de arriendo contrato de arrendamiento debidamente firmados, permiso uso del suelo para instituciones educativas, patente de sanidad, documentos soporte de los propietarios, fotocopias del documento de identidad de propietarios, nombre del rector, fotocopia del documento de identidad.
- ❖ **Componente pedagógico:** Niveles educativos que se van a ofrecer, grados, objetivos, propuesta de metodología, currículos, espacios, materiales, docentes con escalafón – calidad, sistema de evaluación.
- ❖ **Componente comunitario:** con extensión a la comunidad, creación de escuela de padres, asociación de padres de familia etc.

Todo debe ser presentado debidamente ante la secretaria de educación departamental ante la oficina de coordinación de inspección y vigilancia, quien inicialmente expide una resolución de funcionamiento para iniciación de labores; posteriormente esta dependencia realiza la respectiva revisión y visita al establecimiento y así podrá expedir la licencia de funcionamiento que autorice la prestación del servicio educativo.

4.2.1 Visión

EL COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL "SAN BENITO SOLEMA" Ltda. se constituirá en el curso de dos años en una de las instituciones educativas líderes en la formación del ser humano a través de procesos de docencia, investigación y participación, orientados a desarrollar el crecimiento humano-trascendente, el análisis reflexión-acción, la autogestión, el espíritu emprendedor y empresarial, de tal manera que se pueda generar, preservar, transmitir y difundir el conocimiento, la cultura y el medio ambiente para construir un futuro que genere progreso como respuesta a la necesidad social del desarrollo de la comunidad y del país.

4.2.2 Misión

EL COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL "SAN BENITO SOLEMA" Ltda., del Municipio de Barbosa, es una institución de modalidad Mixta, comprometida con la comunidad en impartir una educación integral al ser humano, a nivel de educación BÁSICA Y TÉCNICA en la especialidad de GESTIÓN EMPRESARIAL, que les permita pensar en grande, y desempeñarse con criterios de excelencia académica, ética, responsabilidad personal y social e innovación de generación de empresas.

4.2.3 Objetivos

- ❖ Propiciar en la comunidad del municipio de Barbosa y municipios vecinos la promoción humana con base en la confrontación constante de la realidad, fundamentada en los fines y objetivos generales de la educación Colombiana y los principios de la formación integral en Gestión Empresarial, para formar personas con espíritu emprendedor, investigativo, crítico, creativo, impulsoras de su propio desarrollo y capaces de transformar su medio.

- ❖ Dar a conocer el servicio a los futuros clientes en un lapso de tiempo de cuatro meses en los cuales se pretende realizar el mercadeo necesario para la aceptación y conocimiento por parte de la comunicad.
- ❖ Adecuar, dotar y organizar la infraestructura física con oficinas administrativas abiertas para la iniciación de inscripciones y matriculas para el año 2009 en un tiempo de 6 meses.

4.2.4 Políticas

Son los procedimientos, reglas y prácticas administrativas específicas que se regularan para estimular y apoyar el trabajo hacia los objetivos fijados de la nueva empresa.

Captación Recurso humano: Este proceso permitirá garantizar la adecuada adquisición del personal que denotara la calidad en la prestación del servicio, lo cual se reflejara en el rendimiento académico de los educandos y por ende las utilidades de la empresa al presentarse mayor demanda.

Reclutamiento: Las directivas del colegio utilizaran fuentes de reclutamiento en las entidades educativas como el SENA-VELEZ para la parte administrativa y de Bienestar social; en cuanto al área educativa buscará en el centro de educación Superior en pedagogía más cercano como lo es La Normal Superior Antonia Santos – Puente Nacional.

Selección: La selección se basa en tres elementos útiles:

Los análisis de cargos que proporcionan descripciones, especificaciones, perfiles y normas sobre el desempeño.

El en colegio la selección del personal se llevara a cabo por el Rector del colegio de la siguiente manera:

- ▶ Los candidatos que se someterán al proceso se obtiene de una preselección realizada con base a los resultados del proceso de reclutamiento.
- ▶ Otro paso importante son las entrevistas de selección que son una conversación entre dos o mas personas para comprobar si el candidato cumple con los requisitos necesarios para el cargo, dentro de las entrevistas hay tres clases: una inquisitiva donde se orienta al trabajador sobre las condiciones de vinculación al Colegio y complementar información básica sobre el aspirante, otra las pruebas de aptitud psicológica, y la técnica.

- ▶ Cuando la persona ha resultado bien en las pruebas anteriores y se consolidada como candidato elegible se somete a exámenes médicos con el fin de clasificar su estado de salud en una determinada categoría.

Contratación: El Colegio tendrá modalidad de contratos por Cooperativa de trabajo asociado entendiéndolos únicamente con el pago total de la nómina mensualmente a la cooperativa a los docentes, Secretaria, tesorero, vigilante, Auxiliar de servicio Generales, en cuanto al Rector y coordinador contratación directa con el colegio y contratación por servicios a Contadora, Psicoorientadora, bibliotecaria, auxiliar de enfermería. Contratos con tiempo de 1 año, esto con el fin de que no haya interrupción en la prestación del servicio.

Inducción Y Orientación: La inducción es dirigida al personal nuevo de cualquier Área que hace su ingreso al Colegio. La inducción debe constar como mínimo de tres elementos:

- ▶ Orientación general de la Organización: se da una visión general sobre el objetivo que persigue el Colegio, la Historia del Colegio, la organización, los reglamentos, las políticas, el servicio, los beneficios. Esta es dada por el Rector.
- ▶ Inducción al puesto de trabajo: el rector será encargado de que el trabajador conozca el área laboral, los horarios, y demás condiciones.
- ▶ Programa de entrenamiento en el puesto de trabajo: el Rector informará la modalidad de la prestación del servicio, dando a conocer las normas, el PEI, manual de convivencia, la programación y carga académica durante el año escolar.

Capacitación Y Desarrollo del Personal: El Colegio asignará esta función a la dependencia de Psicoorientación quien se encargará de fomentar actividades para el desarrollo del personal en dos puntos importantes: de la organización que es la acción de preparar a los trabajadores para la realización del trabajo y de la persona que conduce al conocimiento de sí mismos y a la plena actualización de sus posibilidades latentes.

4.2.4.1 Políticas de compras: Se realiza de acuerdo con las necesidades que se presenten teniendo en cuenta:

- ❖ Comprar en lo posible al contado logrando descuentos por pronto pago.
- ❖ Los proveedores deben ofrecer garantía de los elementos que se adquieran.
- ❖ Los proveedores deben ser empresa legalmente constituida y por ende generadores de la facturación correspondientes.

4.2.4.2 Políticas de ventas: el servicio por educando debe ser cancelado de contado anticipadamente.

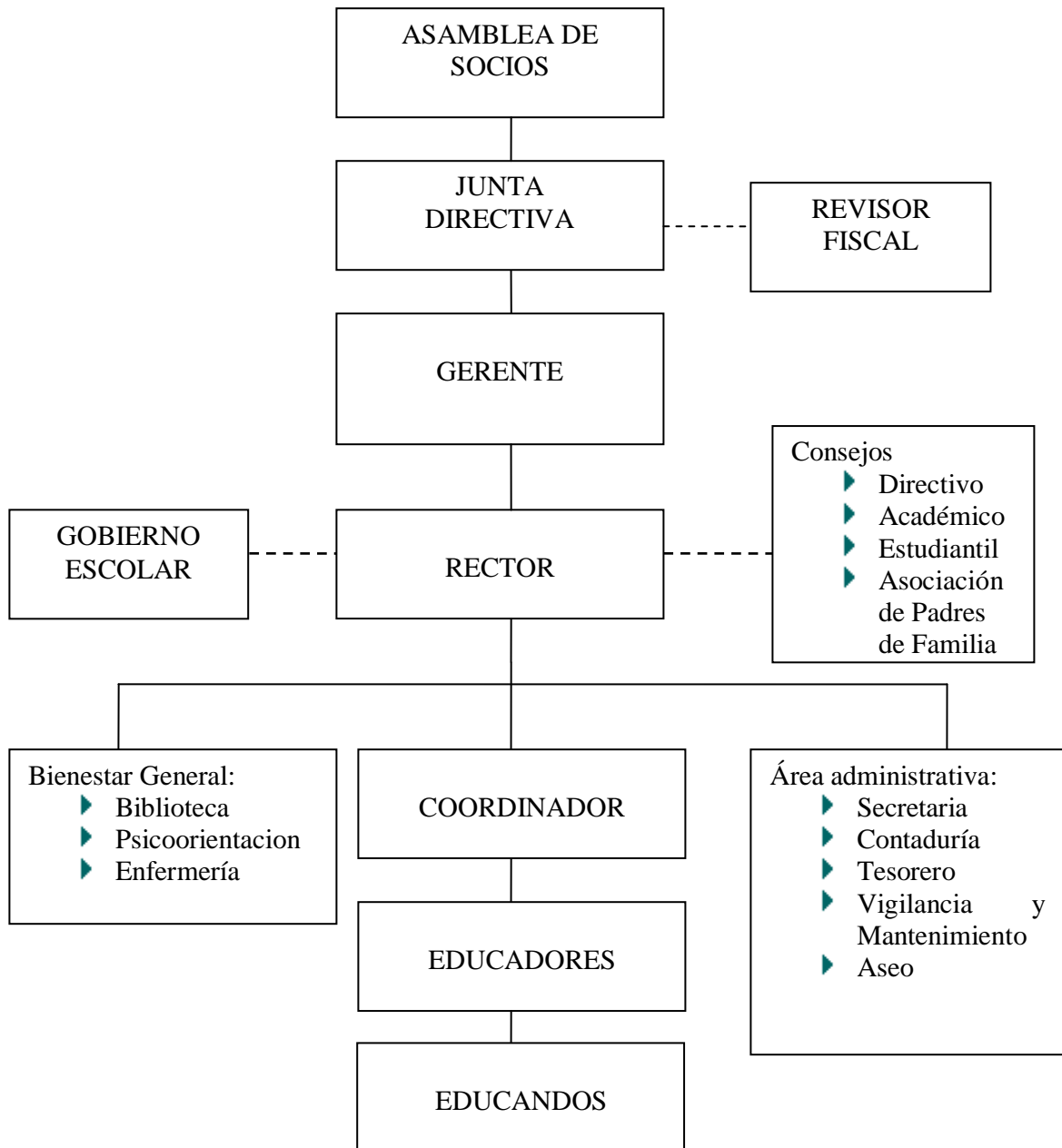
4.2.4.3 Política del Programa empresarial: además de la educación técnica en el área empresarial la institución educativa se vinculara con el programa de articulación del SENA el cual consta de un Conjunto de acciones orientadas al fortalecimiento de la Educación Media Técnica en Colombia mediante la articulación de programas de formación para el trabajo del SENA con las instituciones de educación media técnica, para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias en una ocupación u ocupaciones, que facilite su continuidad en la cadena de formación o su inserción laboral.

Lo anterior se rige por la RESOLUCIÓN NÚMERO 00812 DE 2004, delegada por El Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, donde se acata la Ley 119 de febrero 9 de 1994 (Ver anexo H) Por lo tanto la institución educativa debe firmar un convenio interinstitucional con el SENA (ver Anexo I), y cumplir con ciertos requisitos exigidos: Infraestructura (aulas y talleres) adecuada para el desarrollo del programa de formación seleccionado, docentes técnicos actualizados pedagógica y técnicamente, Proyecto Educativo Institucional (PEI) debidamente aprobado y que incluya el programa de formación que se definió.

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

4.3.1 ORGANIGRAMA

Figura 24 **Organigrama**



4.3.2 Descripción y perfil de cargos

ASAMBLEA GENERAL:

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Asamblea General	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato:	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Elección de la Junta Directiva y formar su propio reglamento.		
Detalle de Funciones: <ul style="list-style-type: none">▪ Decretar la constitución o disolución de la Institución educativa.▪ Adoptar y reformar los estatutos siempre y cuando estén de acuerdo al 51% de los socios.▪ Elegir y remover los miembros de la junta directiva.▪ Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la institución teniendo en cuenta los planes que se establezcan.▪ Estudiar el retiro de los miembros que a juicio del representante legal o la junta directiva o por solicitud de cualquier miembro activo de la asamblea general no deba pertenecer a la organización.▪ Tomar decisiones sobre la distribución de las utilidades de la empresa.		
Observaciones:		
Firma del Empleado	Firma del Jefe Inmediato	

REVISOR FISCAL:

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Revisor Fiscal	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato: Asamblea General	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Detalle de Funciones: <ul style="list-style-type: none">▪ Mantener permanentemente fiscalización sobre la contabilidad de la organización.▪ Rendir informes a la asamblea General, Junta Directiva y la Dirección administrativa sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio.▪ Denunciar ante las entidades correspondientes las irregularidades que observe en el manejo de la organización.▪ Comprobar que todas las operaciones de la empresa se encuentren de acuerdo con la ley, con los estatutos, los reglamentos y aprobaciones que corresponda.▪ Autorizar los documentos de tesorería y firmar los recibos junto con el presidente y el fiscal.▪ Verificar los registros contables contra los respectivos soportes físicos.▪ Las demás que sean asignadas por la asamblea, la junta directiva, la dirección administrativa y el reglamento interno.		
Observaciones:		
Firma del Empleado	Firma del Jefe Inmediato	

GERENTE:

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Gerente	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato: Junta Directiva	Supervisa a: Área Administrativa, Área de Educativa y Bienestar Social.
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Representante legal. Es el encargado de liderar la empresa dirigiendo, coordinando y planeando las actividades para asegurar el desempeño y posicionamiento de la misma, al igual que representarla judicial y extrajudicialmente.		
Detalle de Funciones: <ul style="list-style-type: none">▪ Trazar objetivos, metas, estrategias y políticas generales de la empresa.▪ Manejar todos los aspectos legales de la empresa.▪ Organizar y dirigir lo relacionado con el proceso de la prestación de servicios.▪ Planear, organizar, dirigir y controlar los presupuestos de la empresa.▪ Ordenar los gastos y pagos y firmar conjuntamente con el tesorero.▪ Tramitar y renovar todo tipo de contratación que se ejecute en la empresa.▪ Moderar las reuniones de la junta directiva y asamblea general.▪ Elaborar mensualmente un informe de gestión para presentárselo a la junta directiva sobre las labores realizadas y los resultados de la misma.▪ Realizar actividades públicas y de mercadeo.▪ Vigilar el fiel cumplimiento de los estatutos y el reglamento tomado por la asamblea general.▪ Las demás funciones inherentes al cargo que se le sean asignadas por el jefe inmediato, la ley los estatutos y las actividades de la empresa.		

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Gerente	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato: Junta Directiva	Supervisa a: Área Administrativa, Área de Educativa y Bienestar Social
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
HABILIDAD	EDUCACION	Profesional en el área Administrativa y comercial
	EXPERIENCIA	Mínimo dos (2) mes en el área laboral.
	CONOCIMIENTO	Dirección y manejo de instituciones educativas. Manejo contable, financiero y tecnológico.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, Liderazgo, relaciones interpersonales, creatividad, innovador, emprendedor, sociable, aptitud de servicio.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Variadas al cargo que se desempeña dentro de un contexto de implementación de procedimientos y seguimientos de políticas que llevan a ejecutar decisiones con autonomía.
	IMPACTO	Alto, debe controlar, verificar, coordinar, evalúa, las operaciones que rodena la empresa y un error en la ejecución de alguna ocasiona grandes inconvenientes dentro de la institución.
	INICIATIVA	Alta, debe tomar pautas de las decisiones referentes a la programación y ejecución de actividades dentro y fuera de la empresa

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Gerente	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato: Junta Directiva	Supervisa a: Área Administrativa, Área de Educativa y Bienestar Social
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONSABILIDAD COMPLEJIDAD	POR PERSONAS	Planear, coordinar y dirigir las actividades del personal a su cargo asignando labores y evaluación de desempeño.
	POR PREPARACION DE INFORME	Preparar informes de funcionamiento de la empresa y de su gestión para ser presentados ante la junta.
	POR CONTACTO EN EL PUBLICO	Atender con amabilidad todo el personal interno y externo del Colegio.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar el uso adecuado de los equipos y materiales que tiene a su disposición para la normal ejecución de su cargo y de igual manera del manejo dado en el colegio.
	POR MANEJO DE VALORES	Atender un correcto manejo de dinero en cheques y en efectivo para el desenvolvimiento del Colegio.
ESFUERZO	FISICO	Medio, el cargo solo exige desplazamientos a las diferentes lugares de la planta física para ser supervisados y el resto del tiempo permanece en su oficina realizando labores.
	VISUAL	Normal, el cargo requiere atención visual para el manejo del sistema de información y coordinar las labores de las diferentes áreas de la empresa.
	MENTAL	Alto, requiere concentración para realizar sus actividades, usando sus conocimientos para fines de estrategias de mercado.
CONDICIONES DE	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionales por la tensión constante a la que esta sometido su cargo y por la radiación emitida por el computador.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena ventilación, iluminación y aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICION	SEXO	Indiferente
	EDAD	Menor de 38 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

RECTOR:

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Rector	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a: Área de Educativa y Bienestar Social.
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Ser la cabeza visible de la prestación del servicio, responsabilidad para lograr una mejor calidad del servicio educativo.		
Detalle de Funciones: <ul style="list-style-type: none">▪ Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.▪ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.▪ Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la Educación en el Establecimiento.▪ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.▪ Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.▪ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyeron la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.▪ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.▪ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado.▪ Presentar un informe periódico de gestión administrativa y académica al Representante legal▪ Organizar la evaluación anual del PEI, con la participación de los docentes, y elaborar un plan de mejoramiento institucional a partir de dicha evaluación, conducente a la elevación continua de la calidad educativa, para someterlo a aprobación del Consejo Directivo, del cual recibirá las solicitudes de modificación, complementación y corrección que compartirá y discutirá con la comunidad de docentes, en los términos expresados por la ley.▪ Orientar la evaluación de los docentes, directivos docentes.		

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Rector	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a: Área Administrativa, Área de Educativa y Bienestar Social
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
HABILIDAD	EDUCACION	Profesional en el área Administrativa Educativa.
	EXPERIENCIA	Mínimo dos (2) años de inducción específica y capacitación incluyendo normas y procedimientos en el área y educativa para desempeñar el cargo.
	CONOCIMIENTO	Dirección y manejo de instituciones educativas. Conocimiento de la Ley General de Educación y reglamentación de la educación colombiana. Manejo de gestión del talento humano.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, Liderazgo, relaciones interpersonales, creatividad, innovador, emprendedor, sociable, aptitud de servicio.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Variadas, y de gran autonomía, trabajo en equipo y sentido de pertenencia.
	IMPACTO	Alto, debe controlar, verificar, coordinar, evalúa, las operaciones que rodea la la prestación del servicio educativo y un error en la ejecución de alguna ocasiona grandes inconvenientes dentro de la institución.
	INICIATIVA	Alta, debe tomar pautas de las decisiones referentes a la programación y ejecución de actividades dentro y fuera del Colegio.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Rector	Departamento: Administrativo
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a: Área Administrativa, Área de Educativa y Bienestar Social
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Mayo 2006
RESPONSABILIDAD COMPLEJIDAD	POR PERSONAS	Planear, coordinar y dirigir las actividades de la prestación del servicio educativo.
	POR PREPARACION DE INFORME	Preparar informes de funcionamiento del colegio y de su gestión para ser presentados ante la junta.
	POR CONTACTO EN EL PUBLICO	Atender todo el personal interno y externo del Colegio.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar el uso adecuado de los equipos y materiales que tiene a su disposición para la normal ejecución de su cargo y de igual manera del manejo dado en el colegio.
	POR MANEJO DE VALORES	Muy bajo el manejo de valores.
ESFUERZO	FISICO	Bajo, el cargo solo exige desplazamientos a las diferentes lugares de la planta física para ser supervisados y el resto del tiempo permanece en su oficina realizando labores.
	VISUAL	Normal, el cargo requiere atención visual para el manejo del sistema de información y coordinar las labores con los docentes.
	MENTAL	Alto, requiere concentración para realizar sus actividades, usando sus conocimientos para fines de estrategias de mercado.
CONDICIONES DE	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionales por la tensión constante a la que esta sometido su cargo y por la radiación emitida por el computador.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena ventilación, iluminación y aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICION	SEXO	Indiferente
	EDAD	Menor de 38 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

COORDINADOR

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Coordinador	Departamento: Área Educativa
	Cargo Jefe Inmediato: Rector	Supervisa a: Educadores y Educandos
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Responsable del mejo de los recursos educativos, tiene por objeto alcanzar la convivencia escolar facilitando a los miembros de las respectivas secciones la formación de ámbitos, aptitudes y valores, que los lleven a ser críticos, autónomos, libres emprendedores y responsables.		
Detalle de Funciones: <ul style="list-style-type: none">▪ Atender a los estudiantes en los aspectos de evaluación y promoción▪ Impulsar programas y proyectos que respondan a las necesidades y que permitan la interacción y participación de la comunidad educativa.▪ Garantizar el respeto de los derechos humanos.▪ Crear espacios de participación democrática que afecten a la institución en general.▪ Informar a la rectoría acerca de los logros, dificultades, o irregularidades que observe a nivel formativo-disciplinario y/o académico.▪ ejercer las funciones de supervisión y control para desarrollar evaluaciones objetivas de: la educación en valores, las actividades académicas, de bienestar, de proyección y actividades administrativas que se desarrollen dentro del plantel.▪ Elaborar los horarios, calendarios y cronograma de actividades.▪ Revisar planes de clase, de área y asignatura de cada uno de los profesores y devolverlos a la mayor brevedad posible.▪ Garantizar la libertad de expresión en un marco de respeto y tolerancia.▪ Liderar los procesos académicos de acuerdo a lo establecido en el consejo académico.▪ Mantener contacto directo con los padres de familia enriqueciendo el seguimiento académico y disciplinario de los estudiantes.▪ Acompañar a cada uno de los educadores adscritos a la sección en su tarea pedagógica.▪ Prestar asesoría académica a padres de familia, profesores y estudiantes siguiendo las orientaciones fijadas por el concejo académico.		

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Coordinador	Departamento: Area educativa
	Cargo Jefe Inmediato: Rector	Supervisa a: Educadores y educandos
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
HABILIDAD	EDUCACION	Licenciado.
	EXPERIENCIA	Mínimo dos (2) meses en el de de inducción específica y capacitación incluyendo normas y procedimientos en el área administrativa y educativa para desempeñar el cargo.
	CONOCIMIENTO	Dirección y manejo de instituciones educativas. Conocimiento de la Ley General de Educación y reglamentación de la educación colombiana. Manejo de Gestión del Talento Humano
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, Liderazgo, relaciones interpersonales, creatividad, innovador, emprendedor, sociable, aptitud de servicio.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Variadas, y de gran autonomía, trabajo en equipo y sentido de pertenencia liderazgo.
	IMPACTO	Alto, debe controlar, verificar, coordinar, evalúa, las operaciones que rodona la área educativa del colegio.
	INICIATIVA	Alta, debe tomar pautas de las decisiones referentes a la programación y ejecución de actividades dentro y fuera del Colegio.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Coordinador	Departamento: Área educativa
	Cargo Jefe Inmediato: Rector	Supervisa a: Educadores y educandos
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONSABILIDAD COMPLEJIDAD	POR PERSONAS	Planear, coordinar y dirigir las actividades de los educadores y educandos controlando y evaluando el desempeño.
	POR PREPARACION DE INFORME	Preparar informes de funcionamiento del colegio y de su gestión para ser presentados ante el Rector
	POR CONTACTO EN EL PUBLICO	Atender todo el sector educativo del Colegio.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar el uso adecuado de los equipos y materiales que tiene a su disposición para la normal ejecución de su cargo y de igual manera del manejo dado en el colegio.
ESFUERZO	FISICO	Medio alto, el cargo exige desplazamientos a las diferentes lugares de la planta física para ser supervisados.
	VISUAL	Normal, el cargo requiere atención visual para el manejo del sistema de información y coordinar las labores con los docentes.
	MENTAL	Alto, requiere concentración para realizar sus actividades, usando sus conocimientos para fines de estrategias educativas.
CONDICIONES DE	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionales por la tensión constante a la que esta sometido su cargo y por la dirección del personal educativo.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena ventilación, iluminación, aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICION	SEXO	Indiferente
	EDAD	Menor de 38 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

EDUCADORES

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Educador	Departamento: Área Educativa
	Cargo Jefe Inmediato: Coordinador	Supervisa a: Educativos
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal:		
Ser orientador en los procesos de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos acorde con las expectativas sociales, culturales, morales, de la sociedad.		
Detalle de Funciones:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acatar la Constitución y las leyes de Colombia ▪ Dar a los educandos un trato acorde a lo establecido en la constitución nacional y en el código del menor. ▪ Enseñar de forma paciente, sencilla, exacta y concreta contando con métodos y didácticas, eficientes y actualizadas ▪ Cumplir con las funciones propias del cargo y las demás que le sean asignadas. ▪ Tener una actitud vigilante y atenta para no dejar pasar las faltas que merecen ser reprendidas y ser corregidas. ▪ Planear en detalle y correctamente las diferentes actividades que se realicen con los educandos. ▪ Dar conocer oportunamente a las directivas las actividades curriculares que se realicen dentro y fuera del plantel. ▪ Dar a los educandos confianza y libertad para exponer sus dificultades y responderles con bondad y buen gusto cuando sea necesario. ▪ Orientar, dinamizar, corregir y estimular al educando en su aprovechamiento académico y su progreso formativo. ▪ Diligenciar en el tiempo previsto los libros reglamentarios, el informe de evaluaciones, las planillas y demás compromisos propios de su oficio. ▪ Escuchar y atender cortésmente los reclamos justos hechos por los educandos, padres de familia y compañeros laborales. ▪ Evaluar a los estudiantes de acuerdo con las normas vigentes tanto en el ministerio de educación nacional como en el Proyecto Educativo Institucional. ▪ En caso de ausencia al plantel informar oportunamente, tan pronto como sea posible y adjuntar la solicitud de permiso la guía de trabajo que se deberán desarrollar los educandos <p>Conocer el manual de convivencia y promover en los educando el cumplimiento del mismo.</p>		

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Educadores	Departamento: Area educativa
	Cargo Jefe Inmediato: Coordinador	Supervisa a: Educandos
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
HABILIDAD	EDUCACION	Licenciado, Normalista Superior, Tecnólogos y profesionales en el área educativa.
	EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año en el de de inducción específica y capacitación incluyendo normas y procedimientos en el área educativa para desempeñar el cargo.
	CONOCIMIENTO	Orientación y manejo de los educandos. Conocimiento de la Ley General de Educación y reglamentación de la educación colombiana.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, Liderazgo, relaciones interpersonales, creatividad, innovador, emprendedor, sociable, aptitud de servicio.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Variadas, y de gran autonomía, trabajo en equipo y sentido de pertenencia, liderazgo, innovación y orientador.
	IMPACTO	Alto, debe controlar, verificar, coordinar, evalúa, las operaciones involucradas en el modalidad específica de enseñanza.
	INICIATIVA	Alta, debe tomar pautas de las decisiones referentes a la orientación y evaluación de actividades de los educandos dentro del Colegio.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Educadores	Departamento: Área educativa
	Cargo Jefe Inmediato: Coordinador	Supervisa a: Educandos
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONSABILIDAD COMPLEJIDAD	POR PERSONAS	Planear, coordinar y dirigir las actividades de los Educandos controlando y evaluando el aprendizaje.
	POR PREPARACION DE INFORME	Preparar los informes del rendimiento y cumplimiento de los educandos para ser presentados a los padres de Familia.
	POR CONTACTO EN EL PUBLICO	Atender con amabilidad y respeto las inquietudes de los educandos y Padres de Familia.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar el uso adecuado de los pupitres, material didáctico, salas de bienestar estudiantil, laboratorios etc. Y velar por la buen aprovechamiento de los mismos.
ESFUERZO	FISICO	Alto, el cargo exige desplazamientos a las diferentes lugares de la planta física para dictar la cátedra correspondiente.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención visual para el manejo control y evaluación de los educandos.
	MENTAL	Alto, requiere concentración para realizar sus actividades, usando sus conocimientos para fines de estrategias educativas, preparación de clases y evaluación de trabajos.
CONDICIONES DE	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionales por la tensión constante a la que esta sometido su cargo y por la orientación de la comunidad educativa.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena ventilación, iluminación, aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICIONES	SEXO	Indiferente
	EDAD	Mayor de 18 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

SECRETARIA

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Secretaria	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Encargada llevar a cabo todas las actividades relacionadas con oficina, registros de educandos, información, correspondencia, fotocopias.		
Detalle de Funciones:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar, enviar, recibir y archivar oportunamente toda la correspondencia. ▪ Organizar el archivo tanto administrativo como educativo. ▪ Atender las llamadas telefónicas llevar y mantener el directorio de entidades que tengan que ver con el colegio. ▪ Organizar las actividades del colegio ▪ Dar información solicitada por educandos, educadores 		
Acatar demás funciones asignadas por el jefe inmediato.		
HABILIDAD	EDUCACION	Técnica en secretariado.
	EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año de experiencia en el ámbito en actividades similares y manejo de base de datos.
	CONOCIMIENTO	Conocimiento del sistema de información. Capacitación en el área de informática. Conocimiento de manejo y manipulación de archivo. Servicio al cliente.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable, aptitud de servicio.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Rutinarias, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio e instrucciones dadas por el Jefe inmediato.
	IMPACTO	Alto, debe dar información exacta y el mínimo de margen error, ya que de incurrir en esto conlleva a traumas en la prestación del servicio.
	INICIATIVA	Media, el cargo permite tomar decisiones referentes a la programación de actividades que debe realizar para cumplir con los compromisos adquiridos.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Secretaria	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONSABILIDAD COMPLEJIDAD	POR INFORMACION	Brindar, transmitir, información clara y contundente al personal que lo requiera.
	POR PREPARACION DE INFORME	Preparar los informes del personal del colegio y de los educandos matriculados a la institución.
	POR CONTACTO EN EL PUBLICO	Atender con amabilidad y respeto el personal interno del colegio, los educandos y Padres de Familia.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar el uso adecuado de los equipos que tiene a su disposición para la normal ejecución de su cargo.
ESFUERZO	FISICO	Bajo, el cargo exige poco movimiento dentro del Colegio.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención visual para el manejo control de información.
	MENTAL	Alto, requiere concentración para realizar sus actividades, usando sus conocimientos.
CONDICIONES DE TRABAJO	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionadas por la exposición diaria a la radiación emitida por el computador y permanecer durante mucho tiempo sentada.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena ventilación, iluminación, aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICION	SEXO	Preferiblemente Femenino.
	EDAD	Mayor de 18 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

CONTADORA

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Contadora	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Encargada llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la parte contable, presentación de informes y declaraciones correspondientes.		
Detalle de Funciones:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejar un software contable. ▪ Llevar libros oficiales. ▪ Registrar diariamente, la información contable. ▪ Presentar estados financieros mensuales. ▪ Dar información sobre el estado económico y financiero del Colegio. ▪ Revisar conciliaciones bancarias. ▪ Generación de nomina y aportes parafiscales mensuales. ▪ Presentar información a las entidades legales que lo requieran. (DIAN, Cámara de Comercio, Secretaría de Educación), declaraciones de impuestos. <p>Llevar el archivo contable.</p>		
HABILIDAD	EDUCACION	Profesional en Contaduría Publica
	EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año de experiencia en el ámbito en actividades similares y manejo contable.
	CONOCIMIENTO	Normas generales que rigen la parte contable en el país y aplicación a este tipo de entidades. Conocimiento del sistema de información. Capacitación en el área de informática. Conocimiento de manejo y manipulación de archivo.
	HABILIDAD MENTAL E INTELECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable, aptitud numérica e interpretación de información contable.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Rutinarias, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio según el régimen contable colombiano.
	IMPACTO	Alto, debe dar información exacta y el mínimo de margen error, ya que de incurrir en esto conlleva a traumas en el conocimiento del costo-beneficio económico de genera el colegio.
	INICIATIVA	Media, el cargo permite tomar decisiones referentes a la programación de actividades que debe realizar para cumplir con los compromisos adquiridos.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Contadora	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONSABILIDAD	POR INFORMACION	Brindar, transmitir, información clara y contundente al Rector.
	POR PREPARACION DE INFORME	Preparar los informes financieros de resultados mensualmente.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar el uso adecuado de los equipos que tiene a su disposición para la normal ejecución de su cargo.
ESFUERZO	FISICO	Bajo, el cargo exige poco movimiento dentro del Colegio.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención visual para el manejo control de información.
	MENTAL	Alto, requiere concentración para realizar sus actividades, usando sus conocimientos.
CONDICIONES DE	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionadas por la exposición diaria a la radiación emitida por el computador y permanecer durante mucho tiempo sentada.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena ventilación, iluminación, aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICION	SEXO	Preferiblemente Femenino.
	EDAD	Mayor de 22 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

TESORERO

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Tesorero	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal:		
Encargado de manejar el dinero que entra y sale por la prestación del servicio educativo que ofrece el Colegio.		
Detalle de Funciones:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo adecuado del dinero ▪ Recaudo de cartera por la prestación del servicio a los padres de familia de los educandos y generación de recibos de ingreso. ▪ Registrar diariamente, la información de entradas y salidas de dinero. ▪ Llevar documentos contables y soportes. ▪ Entregar diario documentos y soportes a la contadora. ▪ Coordinar pagos y realizar cheque de los mismos. ▪ Realizar consignaciones diariamente. ▪ Manejo de caja menor. 		
Manejar y controlar el recurso económico.		
HABILIDAD	EDUCACION	Técnico en el manejo de recursos financieros.
	EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año de experiencia en el ámbito en actividades similares y manejo financiero con referencias.
	CONOCIMIENTO	Conocimiento del sistema de información. Capacitación en el área de informática. Conocimiento de manejo y manipulación del dinero. Manejo de documentos contables.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable, aptitud numérica e interpretación de información financiera.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Rutinarias, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio.
	IMPACTO	Alto, debe dar información exacta y cero de margen error, ya que de incurrir en esto conlleva a traumas en el manejo del ingreso y por lo tanto perdidas para la institución.
	INICIATIVA	Media, el cargo permite tomar decisiones referentes a la programación de actividades que debe realizar para cumplir con los compromisos adquiridos.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Tesorera	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONSABILIDAD COMPLEJIDAD	POR DINERO	Responder por el dinero producto de la prestación del servicio educativo.
	POR PREPARACION DE INFORME	Preparar los informes financieros de resultados mensualmente.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar el uso adecuado de los equipos que tiene a su disposición para la normal ejecución de su cargo.
ESFUERZO	FISICO	Bajo, el cargo exige poco movimiento dentro del Colegio.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención visual para el manejo control de dinero y de información.
	MENTAL	Alto, requiere concentración para realizar sus actividades, usando sus conocimientos.
CONDICIONES DE TRABAJO	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionadas por la exposición diaria a la radiación emitida por el computador y permanecer durante mucho tiempo sentada y el olor del dinero.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena ventilación, iluminación, aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICIONES	SEXO	Indiferente.
	EDAD	Mayor de 22 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Vigilante y mantenimiento	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Encargado del cuidado y mantenimiento de la planta física del colegio.		
<p>Detalle de Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilidad en el acato de órdenes realizadas por el jefe inmediato. ▪ Responsable del embellecimiento de la planta física y alrededores. ▪ Reparación de daños menores en la infraestructura. ▪ Velar por la seguridad del plantel. ▪ Información permanente y oportuna de las situaciones presentadas en cuanto al deterioro de la planta física. 		
HABILIDAD	EDUCACION	Bachiller
	EXPERIENCIA	Mínimo dos (2) año de experiencia en el ámbito en actividades similares.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Rutinarias, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio según las situaciones presentadas.
	IMPACTO	Medio, debe dar información oportuna de la situación de la planta física del colegio y posibles mejoras.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Vigilancia y mantenimiento	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONSABILIDAD COMPLETIDA	POR INFORMACION	Brindar, transmitir, información clara y contundente al Gerente.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar y velar por el uso adecuado de los muebles enseres y equipos que tiene el Colegio.
ESFUERZO	FISICO	Alto, el cargo exige movimiento dentro del Colegio.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención visual para el manejo control del cuidado y de la información.
	MENTAL	Media, requiere concentración para realizar sus actividades.
CONDICIONES DE TRABAJO	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionadas por la exposición diaria a la trabajos de mantenimiento y de vigilancia.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICIONES PERSONALES	SEXO	Preferiblemente Masculino.
	EDAD	Mayor de 22 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

SERVICIOS GENERALES

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Auxiliar de Servicios Generales	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Secretaria	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Encargado del Orden y Aseo de la planta física del colegio.		
Detalle de Funciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar el aseo del plantel diariamente. ▪ Limpiar el Polvo. ▪ Estar pendiente del suministro de cafetería al personal interno. ▪ Clasificación de los residuos sólidos. 		
HABILIDAD	EDUCACION	Bachiller
	EXPERIENCIA	Mínimo dos (2) año de experiencia en el ámbito en actividades similares.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Rutinarias, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio según las situaciones presentadas.
	IMPACTO	Alto, debe dar información oportuna de la situación de la planta física del colegio y posibles mejoras.

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. ESPECIFICACIONES DEL CARGO		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Auxiliar de Servicios Generales	Departamento: Área Administrativa
	Cargo Jefe Inmediato: Secretaria	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
RESPONS	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar y velar por la limpieza adecuada de las oficinas, aulas, muebles enseres y equipos que tiene el Colegio.
ESFUERZO	FISICO	Alto, el cargo exige movimiento dentro del Colegio.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención visual para el manejo control del cuidado de la optima limpieza de las instalaciones.
	MENTAL	Media, requiere concentración para realizar sus actividades.
CONDICIONES	RIESGO	Puede sufrir enfermedades ocasionadas por la exposición diaria al polvo, y esfuerzo físico.
	AMBIENTAL	El sitio de trabajo tiene buena aseo y es adecuado para desempeñar su labor.
CONDICIONES	SEXO	Preferiblemente Femenino
	EDAD	Mayor de 18 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

BIBLIOTECARIA

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Bibliotecaria	Departamento: Área de Bienestar Social
	Cargo Jefe Inmediato: Rector	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Encargada de facilitar a los educandos y educadores la utilización de los libros, publicaciones y materiales adecuados a las diferentes necesidades.		
Detalle de Funciones:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir los horarios estipulados. ▪ Responsable del mantenimiento y buen uso de los libros. Fomentar la cultura y la creación del ámbito de lectura. 		
HABILIDAD	EDUCACION	Bachiller
	EXPERIENCIA	Mínimo un (1) mes de inducción en el ámbito del manejo de la biblioteca.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable, lectura, interperetacion.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Rutinarias, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio según las situaciones presentadas.
	IMPACTO	Alto, debe dar información oportuna y clara a los beneficiarios de este servicio.
RESPONSABILIDAD	POR INFORMACION	Brindar, transmitir, información clara y contundente al Rector.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar y velar por el uso adecuado de los libros y vigilancia en control en el préstamo de los mismos.
ESFUERZO	FISICO	Medio, el cargo no exige movimiento continuo durante las funciones asignadas.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención y concentración visual para el manejo control del cuidado de los libros.
	MENTAL	Media, requiere concentración para realizar sus actividades.
CONDICIONES	SEXO	Indiferente
	EDAD	Mayor de 18 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

PSICORIENTACION

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA.		
Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Psicoorientadora	Departamento: Área de Bienestar Social
	Cargo Jefe Inmediato: Rector	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Velar por el bienestar emocional y académico de los educandos.		
Detalle de Funciones:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar talleres para los miembros de la comunidad educativa ▪ Apoyar programas de prevención de drogadicción alcoholismo y educación sexual. <p>Organizar escuela de padres. Organizar las actividades del desarrollo del personal del Colegio.</p>		
HABILIDAD	EDUCACION	Psicologa
	EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año de experiencia en el ámbito.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Variadas, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio según las situaciones presentadas y la programación.
	IMPACTO	Alto, debe dar información oportuna y clara a los beneficiarios de este servicio, y al rector
RESPONSABILIDAD	POR INFORMACION	Brindar, transmitir, información clara y contundente a la comunidad educativa.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar y velar por el uso adecuado del materia didactico utilizado para la realización de las funciones.
ESFUERZO	FISICO	Medio, el cargo no exige movimiento continuo durante las funciones asignadas.
	VISUAL	Alto, el cargo requiere atención y concentración visual para observación y control de los educandos.
	MENTAL	Alta, requiere concentración para realizar sus actividades.
CONDICIONES	SEXO	Femenino
	EDAD	Mayor de 22 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

ENFERMERIA

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA. Descripción de Funciones		
IDENTIFICACION DEL CARGO	Nombre del Cargo: Auxiliar de enfermería	Departamento: Área de Bienestar Social
	Cargo Jefe Inmediato: Gerente	Supervisa a:
	Realizado por: Ana Mirella Martínez Diajimena Peña Castillo	Fecha de Elaboración: Octubre 2007
Función Principal: Prestar los primeros auxilios a la comunidad educativa y administrativa.		
Detalle de Funciones:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción y prevención de la Salud con actividades. ▪ Capacitaciones en primeros auxilios al personal y los educandos del los últimos grados. <p>Mantener y controlar un botiquín dentro del colegio.</p>		
HABILIDAD	EDUCACION	Auxiliar de Enfermería
	EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año de experiencia en el ámbito.
	HABILIDAD MENTAL E INTELLECTUAL.	Comunicación corporal, verbal y escrita, relaciones interpersonales, creatividad, orden, sociable.
COMPLEJIDAD	TIPO DE FUNCION	Variadas, cumplimiento de actividades establecidas por el colegio según las situaciones presentadas y la programación.
	IMPACTO	Alto, debe dar información oportuna y clara a los beneficiarios de este servicio, y al rector de acuerdo a los casos presentados.
RESPONSABILIDAD	POR INFORMACION	Brindar, transmitir, información clara y contundente a la comunidad educativa.
	POR EQUIPOS Y MATERIALES.	Garantizar y velar por el uso adecuado de los elementos asignados para esta área.
ESFUERZO	FISICO	Medio, el cargo no exige movimiento continuo durante las funciones asignadas.
	VISUAL	Medio, el cargo requiere atención control del estado de salud de los educandos y comunidad educativa en general.
	MENTAL	Alta, requiere concentración para realizar sus actividades.
CONDICIONES	SEXO	Femenino
	EDAD	Mayor de 22 años.
	ESTADO CIVIL	Indiferente
Observaciones:		
Firma del Empleado		Firma del Jefe Inmediato

4.3.3 Asignación Salarial.

Los sueldos mensuales del área administrativa y educativa se discriminaran de la siguiente manera:

Contratos laborales. Inicialmente la institución educativa contara con un gerente quien laborará medio tiempo.

► Gerente

Descripción	Valor
Salario Básico (1/2 tiempo)	750.000
Cesantías	62.475
Intereses sobre cesantías	625
Prima	62.475
Vacaciones	37.500
ARP	3.915
Pensión	90.000
Salud	63.750
Sena	15.000
ICBF	22.500
Caja de Compensación	30.000
Total	1.138.240

► Rector:

Descripcion	Valor
Salario Basico (1/2 tiempo)	1.200.000
Cesantias	99.960
Intereses sobre cesantias	1.000
Prima	99.960
Vacaciones	60.000
ARP	6.264
Pension	144.000
Salud	102.000
Sena	24.000
ICBF	36.000
Caja de Compensacion	48.000
Total	1.821.184

Contratos por Cooperativa (Compensación Cuenta de cobro cooperativa SERVCO)

Descripción	Valor
Coordinador	1.000.000
Docentes 6 (650.000)	3.900.000
Secretaria	535.000
Tesorero	535.000
Vigilante	535.000
Servicios Generales	535.000
Total	7.040.000

Contratos por prestación de servicios

Cargo	Valor
Psicorientadora	300.000
Auxiliar de Enfermeria	250.000
Bibliotecaria	400.000
Total	950.000

Contratos por honorarios

Cargo	Valor
Contadora (dos dias por semana)	200.000
Revisor fiscal	120.000
Total	320.000

Asignación salarial por áreas:

AREA OPERATIVA

Cargo	Valor
Rector	1.821.184
Coordinador	1.000.000
Docentes 6 (650.000)	3.900.000
Psicorientadora	300.000
Auxiliar de Enfermería	250.000
Bibliotecaria	400.000
TOTAL	7.671.184

AREA ADMINISTRATIVA

Cargo	Valor
Gerente	1.138.240
Secretaria	535.000
Tesorero	535.000
Vigilante	535.000
Servicios Generales	535.000
Contadora (dos días por semana)	200.000
Revisor fiscal	120.000
Total	3.598.240

5. ESTUDO FINANCIERO

Con la realización de este estudio se determina el valor real de inversión y los costos que incurren en la prestación del servicio educativo, que se hacen necesarios para el funcionamiento y análisis de la rentabilidad de la creación de la Institución Educativa Colegio Técnico empresarial San Benito Solema.

5.1 INVERSIONES

Se consideran como los requerimientos mínimos para cubrir el desarrollo del proyecto en cuanto a los activos fijos, las inversiones diferidas y capital de trabajo.

5.1.1 Inversión fija

Se constituye por la inversión tangible para el buen funcionamiento y desarrollo de la prestación del servicio educativo. Están conformados por:

5.1.1.1 Terreno

▶ Terrenos.....\$150.000.000

5.1.1.2 Construcción y adecuación

▶ Construcciones y edificaciones.....\$150.000.000

5.1.1.3 Equipo de Oficina

Corresponde a los equipos a utilizar para una excelente prestación del servicio educativo de tal manera que el educando adquiera conocimientos actualizados.

Área Administrativa

Tabla 32 **Muebles y enseres**

CONCEPTO	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Escritorio Gerencia en madera	1	280.000	280.000
Escritorio Secretaria en madera con cajon de archivo y llave.	1	200.000	200.000
Sillas ergonómicas en paño y espaldar de pasta	2	120.000	240.000
Sillas Estáticas en paño y espaldar en pasta.	4	53.000	212.000
Archivador en Madera de 3 gavetas	1	150.000	150.000
Mueble para Computador cómodo y estilo biblioteca	2	250.000	500.000
Extintores Solcaflan	5	95.000	475.000
Recipientes para la basura	15	15.000	225.000
TOTAL			\$2.282.000

Tabla 33 **Equipo de Cómputo y comunicaciones**

CONCEPTO	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Computador Pentium Core Duo, 1GB RAM, disco de 120 GB pantalla plana Windows XP	2	2.100.000	4.200.000
Impresoras hp	2	200.000	400.000
Estabilizadores de 1000W	2	50.000	100.000
Telefax Panasonic KXFT-77	1	300.000	300.000
Calculadora Casio FX-350TLC	2	30.000	60.000
TOTAL			\$5.060.000

Área Operativa (Primer Año)

Tabla 34 **Muebles y enseres Aulas**

CONCEPTO	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Sillas tipo Estudiante en madera	146	32.000	4.672.000
Mesas preescolar en madera	18	50.000	900.000
Sillas Preescolar adecuadas para niños	74	15.000	1.100.000
Tableros acrílicos	6	160.000	960.000
Escritorios pequeños en madera profesor	6	180.000	1.080.000
Sillas fijas	6	43.000	258.000
Estante porta loncheras	3	100.000	300.000
TOTAL			\$9.280.000

Tabla 35 **Muebles y enseres Sala de profesores**

CONCEPTO	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Mesas largas adaptadas	2	300.000	600.000
Sillas fijas	12	20.000	240.000
Tableros acrílicos	1	160.000	160.000
Cartelera	1	30.000	30.000
TOTAL			\$1.030.000

5.1.1.4 Tecnológicos. El Colegio Técnico Empresarial "SAN BENITO SOLEMA" contará con las últimas tecnologías al servicio de los estudiantes y se preocupa por su actualización permanente, considerándolas como un instrumento o medio y nunca como un fin en sí mismo considerado.

Tabla 36 **Equipo de Cómputo y comunicaciones Sala Informática**

CONCEPTO	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Computador Pentium Core Duo, 1GB RAM, disco de 120 GB pantalla plana Windows XP	15	2.100.000	31.500.000
Impresoras Hp	2	250.000	500.000
Estabilizadores de 1.000 W	15	40.000	600.000
UPS capacidad ½ hora	2	500.000	1.000.000
Red	1	1.200.000	1.200.000
Conexión de Internet	1	300.000	300.000
TOTAL			\$35.100.000

Tabla 37 **Dotación Biblioteca**

CONCEPTO	CANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Estantes	5	110.000	550.000
Mesa adecuadas	3	300.000	900.000
Sillas	25	20.000	500.000
Libros diferentes temas	100		2.000.000
Escritorio en madera	1	300.000	300.000
Silla fijas en paño	2	53.000	106.000
TOTAL			\$4.356.000

Tabla 38 **Dotación Enfermería**

CONCEPTO	CANTI DAD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Camilla – Divan sencillo	1	150.000	150.000
Sábanas	2	10.000	20.000
Escritorio pequeño	1	120.000	120.000
Silla fijas en paño	2	20.000	40.000
Botiquín con respectivos insumos	1	120.000	120.000
Peso y tallimetro	1	95.000	95.000
TOTAL			\$545.000

Tabla 39 **Dotación Bienestar estudiantil**

CONCEPTO	CANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Proyector de acetatos	1	750.000	750.000
Video Beam	1	2.500.000	2.500.000
Televisor LG 20"	1	500.000	500.000
DVD LG	1	150.000	150.000
TOTAL			\$3.900.000

- **REINVERSIONES DE ACTIVOS FIJOS (Ver Flujo de Caja)**

Tabla 40. **Área Operativa Por año a partir del año 2**

CONCEPTO	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
Muebles y enseres aulas			
Sillas tipo Estudiante en madera	70	32.000	2.240.000
Tableros acrílicos	3	160.000	480.000
Escritorios pequeños en madera profesor	3	180.000	540.000
Sillas fijas	3	43.000	129.000
Muebles y enseres Sala de profesores			
Sillas fijas	6	20.000	120.000
Equipo de Cómputo y comunicaciones Sala Informática			
Computador Pentium Core Duo, 1GB RAM, disco de 120 GB pantalla plana Windows XP	5	2.100.000	10.500.000
Estabilizadores de 1.000 W	5	40.000	200.000
UPS capacidad ½ hora	1	500.000	500.000
Dotación Biblioteca			
Estantes	1	110.000	110.000
Mesa adecuadas	1	300.000	300.000
Sillas	10	20.000	200.000
Libros diferentes temas	20		1.000.000
TOTAL			\$16.319.000

5.1.1.7 Total de Inversión fija

Tabla 41. **Total Inversión fija.**

Inversión	Valor
Terrenos	150.000.000
Construcciones y edificaciones	150.000.000
Equipo de Oficina Área Administrativa	2.282.000
Equipo de computo y comunicación área administrativa	5.060.000
Muebles y enseres área educativa	10.310.000
Tecnológicos	35.100.000
Dotación Biblioteca	4.356.000
Enfermería	545.000
Bienestar estudiantil	3.900.000
Total	361.553.000

5.1.2 Inversión Diferida

La inversión diferida comprende todos los gastos que debe asumir la empresa antes de su funcionamiento, como lo son los gastos de los actos que merecen el reconocimiento de la misma.

Tabla. 42 Inversión Diferida

Inversión	Valor
Estudio y Factibilidad	7.612.000
Gastos de Constitución	500.000
Gastos Notariales	40.000
Inscripción ante la DIAN	200.000
Gastos de Licencia Secretaria de Educación	500.000
Papelería	1.250.000
Publicidad Inicial	2.050.000
Total	12.152.000

5.1.3 Inversión de Capital de trabajo

Es necesario realizar la proyección del capital del trabajo de la empresa para la prestación del servicio durante el primer mes lo cual permite retroalimentar y mejorar el desempeño de las actividades y así poder tener un funcionamiento óptimo y actuar de manera eficiente para cambios oportunos en la distribución del efectivo.

5.1.3.1 Costos del Servicio. Aquí se tiene en cuenta los costos necesarios para la prestación del servicio durante el primer mes y se clasifican de la siguiente manera.

5.1.3.1.1 Prestación del servicio educativo

Tabla 43. Costos Directos para la prestación del servicio educativo

Descripción	Valor mensual	Valor Anual
Rector	1.821.184	18.211.840
Coordinador	1.000.000	10.000.000
Docentes 6 (650.000)	3.900.000	39.000.000
Psicorientadora	300.000	3.000.000
Auxiliar de Enfermería	250.000	2.500.000
Bibliotecaria	400.000	4.000.000
Insumos y Papelería	300.000	3.000.000
Total	7.971.184	79.711.840

5.1.3.1.2 Costos indirectos para la prestación del servicio

Son todos los costos que no hacen parte de la prestación del servicio pero son esenciales para el funcionamiento del Colegio.

Tabla 44. Costos Indirectos para la prestación del servicio Educativo

Descripción	Valor mensual	Valor Anual
Servicio de agua	60.000	720.000
Servicio de luz	200.000	2.400.000
Teléfono	300.000	3.600.000
Insumos de aseo	150.000	1.800.000
Publicidad propaganda y promoción	650.000	7.800.000
Servicio de internet	80.000	960.000
Mantenimiento y equipos	200.000	2.400.000
Depreciación	776.758	9.321.096
Seguros (1%)	45.175	542.100
Total	2.461.933	29.543.196

Tabla 45. **Depreciación y Amortización inversión fija. (Línea recta)**

CONCEPTO	VALOR	Depreciación
Muebles para la prestación del servicio	15.211.000	1.521.100
Equipo de comunicación y computación	39.000.000	7.800.000
Depreciación área Operativa	54.211.000	9.321.100
Construcciones y edificaciones	150.000.000	7.500.000
Muebles y enseres Administrativa	2.282.000	228.200
Equipo de comunicación y computación	5.060.000	1.012.000
Depreciación área Administrativa	157.342.000	8.740.200
Inversión diferida		
Intangibles	12.152.000	2.430.400
Amortización diferida	12.152.000	2.430.400

5.1.3.1.3 Total costos para la prestación del servicio.

Tabla 46. **Total costos**

Costos	Valor mensual	Valor Anual
Costos directos prestación del servicio educativo	7.971.184	79.711.840
Costos indirectos prestación del servicio educativo	2.461.933	29.543.196
Total	10.433.117	109.255.036

5.1.3.2 Gastos de Administración y ventas. Se tiene en cuenta los gastos por concepto de sueldos, prestaciones en el área administrativa así como los gastos relacionados con la gestión administrativa.

Tabla 47. **Gastos de Administración y ventas**

Gastos	Valor mensual	Valor Anual
Salario del Gerente	1.138.240	13.658.880
Contadora (dos días por semana)	200.000	2.400.000
Revisor fiscal	120.000	1.440.000
Secretaria	535.000	6.420.000
Tesorero	535.000	6.420.000
Vigilante	535.000	6.420.000
Servicios Generales	535.000	6.420.000
Servicio de agua	15.000	180.000
Servicio de luz	20.000	240.000
Teléfono	50.000	600.000
Papelería	180.000	2.160.000
Insumos de aseo	30.000	360.000
Gastos varios	70.000	840.000
Depreciación	728.350	8.740.200
Seguros (1%)	131.118	1.573.416
Mantenimiento	50.000	600.000
Amortización de diferidos	220.533	2.646.396
Total	5.093.241	61.118.892

5.1.3.3 Gastos Financieros. La Institución educativa será creada por recursos de los socios, razón por la cual inicialmente no se tendrán gastos por concepto de financiación bancaria.

5.1.3.4 Total Capital de Trabajo. Inicialmente el capital de trabajo para el funcionamiento de la institución educativa se basa en el gasto administrativo y ventas para efectos de los procesos de publicidad y promoción, inscripción y matriculas de educandos, selección de docentes y planeación educativa durante cuatro meses anteriores al inicio de la prestación del servicio. Y el costo correspondiente a la prestación del servicio durante el primer mes de inicio de actividades escolares.

Tabla 48. **Capital de Trabajo**

Descripción	Valor mensual	Mes 1 (Nov)	Mes 1 (Dic)	Mes 1 (Ene)	Mes 1 (Feb)	TOTAL
Costos directos						
Rector	1.821.184	1.821.184	1.821.184	1.821.184	1.821.184	7.284.736
Coordinador	1.000.000				1.000.000	1.000.000
Docentes 6 (650.000)	3.900.000				3.900.000	3.900.000
Psicorientadora	300.000				300.000	300.000
Auxiliar de Enfermería	250.000				250.000	250.000
Bibliotecaria	400.000				400.000	400.000
Insumos y Papelería	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	1.200.000
Costos Indirectos						
Servicio de agua	60.000				60.000	60.000
Servicio de luz	200.000				200.000	200.000
Teléfono	300.000				300.000	300.000
Insumos de aseo	150.000				150.000	150.000
Publicidad propaganda y promoción	650.000				650.000	650.000
Servicio de internet	80.000				80.000	80.000
Mantenimiento y equipos	200.000				200.000	200.000
Depreciación	776.758				776.758	776.758
Seguros (1%)	45.175				45.175	45.175
Gastos de Administración y ventas						
Salario del Gerente	1.138.240	1.138.240	1.138.240	1.138.240	1.138.240	4.552.960
Contadora (dos días por semana)	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	800.000
Revisor fiscal	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	480.000
Secretaria	535.000	535.000	535.000	535.000	535.000	2.140.000
Tesorero	535.000	535.000	535.000	535.000	535.000	2.140.000
Vigilante	535.000	535.000	535.000	535.000	535.000	2.140.000
Servicios Generales	535.000	535.000	535.000	535.000	535.000	2.140.000
Servicio de agua	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	60.000
Servicio de luz	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	80.000
Teléfono	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	200.000
Papelería	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000	720.000
Insumos de aseo	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	120.000
Gastos varios	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	280.000
Depreciación	728.350	728.350	728.350	728.350	728.350	2.913.400
Seguros (1%)	131.118	131.118	131.118	131.118	131.118	524.472
Mantenimiento	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	200.000
Amortización de diferidos	220.533	220.533	220.533	220.533	220.533	882.132
Total	15.526.358	7.214.425	7.214.425	7.214.425	15.526.358	37.169.633

5.1.4 Inversión total

Se refiere a la inversión necesaria para la iniciación de actividades de funcionamiento del colegio.

Tabla 49. **Inversión Total**

Concepto	Valor Total
Inversión fija	\$361.553.000
Inversión Diferida	\$12.152.000
Capital de Trabajo	\$37.169.633
TOTAL	\$410.874.633

5.1.5 Fuentes de Financiación

EL COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA LTDA, estará conformado por 20 socios los cuales aportaran el 100% del valor del proyecto equivalente a \$410.874.633 que serán representados en aportes de igual valor en el momento de la constitución de la sociedad. (Ver anexo J - acta de compromiso)

5.2 COSTOS

5.2.1 Costos Fijos

Aquí se tiene en cuenta los costos necesarios para la prestación del servicio durante el primer mes y se clasifican de la siguiente manera:

Tabla 50. **Costos Fijos**

Descripción	Valor mensual	VALOR ANUAL
De Prestación del servicio educativo		
Rector	1.821.184	18.211.840
Coordinador	1.000.000	10.000.000
Servicio de internet	80.000	960.000
Mantenimiento y equipos	200.000	2.400.000
Depreciación	776.758	9.321.096
Seguros (1%)	45.175	542.100
Total Costos Fijos	3.923.117	41.435.036

Tabla 51. **Gastos Fijos**

Descripción	Valor mensual	VALOR ANUAL
De Administración y ventas		
Salario del Gerente	1.138.240	13.658.880
Contadora (dos días por semana)	200.000	2.400.000
Revisor fiscal	120.000	1.440.000
Secretaria	535.000	6.420.000
Tesorero	535.000	6.420.000
Vigilante	535.000	6.420.000
Servicios Generales	535.000	6.420.000
Depreciación	728.350	8.740.200
Seguros (1%)	131.118	1.573.416
Mantenimiento	50.000	600.000
Amortización de diferidos	220.533	2.646.396
Servicio de agua	15.000	180.000
Servicio de luz	20.000	240.000
Teléfono	50.000	600.000
Papelería	180.000	2.160.000
Insumos de aseo	30.000	360.000
Gastos varios	70.000	840.000
Total Gastos Fijos	5.093.241	61.118.892

Total costos y gastos fijos..... 102.553.928

5.2.2 Costos Variables.

Son aquellos que fluctúan en total, en relación directa a los cambios en la actividad o volumen alcanzado. A mayor nivel de actividad, mayor costo variable.

Tabla 52. **Costos Variables**

De Prestación del servicio educativo		
Docentes 6 (650.000)	3.900.000	39.000.000
Psicorientadora	300.000	3.000.000
Auxiliar de Enfermería	250.000	2.500.000
Bibliotecaria	400.000	4.000.000
Insumos y Papelería	300.000	3.000.000
Servicio de agua	60.000	600.000
Servicio de luz	200.000	2.000.000
Teléfono	300.000	3.000.000
Insumos de aseo	150.000	1.500.000
Publicidad propaganda y promoción	650.000	6.500.000
Total costos variables	6.510.000	65.100.000

Resumen de costos:

Tabla 53. **Resumen de Costos**

Total Costos Fijos	3.929.117	41.435.056
Total Gastos Fijos	5.093.241	61.118.892
Total costos y gastos fijos		102.553.948
Total costos variables	6.510.000	65.100.000

TOTAL COSTOS.....\$ 167.653.948

5.2.3 Costos totales unitarios

Para hallar el costo unitario para la prestación del servicio de cada educando se tiene en cuenta el total de costos fijos y variables de la prestación del servicio educativo y se divide en el número de educandos (220) de acuerdo a la demanda presentada en el estudio de mercados con los cuales se cuenta para empezar a ofrecer el servicio.

$$\text{CTU} = \frac{\text{Costos fijos} + \text{Costos Variables}}{\text{N. de educandos}}$$

$$\text{CTU} = \frac{41.435.056 + 65.100.000}{220}$$

$$\text{CTU} = \frac{106.535.056}{220}$$

$$\text{CTU} = 484.250 \text{ anual} = 40.354 \text{ Mensual}$$

5.2.4 Precio de Venta. El precio de venta por la prestación del servicio se fija teniendo los costos para la prestación del servicio y la capacidad de pago de los padres de familia.

Precio del servicio por cada educando.....(\$75.000)

5.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

5.3.1 Egresos Projectados.

Tabla 54. Egresos Projectados

Costos Variables	1	2	3	4	5
Docentes 6 (650.000)	39.000.000	42.900.000	47.190.000	51.909.000	57.099.900
Psicorientadora	3.000.000	3.300.000	3.630.000	3.993.000	4.392.300
Auxiliar de Enfermería	2.500.000	2.750.000	3.025.000	3.327.500	3.660.250
Bibliotecaria	4.000.000	4.400.000	4.840.000	5.324.000	5.856.400
Insumos y Papelería	3.000.000	3.300.000	3.630.000	3.993.000	4.392.300
Servicio de agua	600.000	660.000	726.000	798.600	878.460
Servicio de luz	2.000.000	2.200.000	2.420.000	2.662.000	2.928.200
Teléfono	3.000.000	3.300.000	3.630.000	3.993.000	4.392.300
Insumos de aseo	1.500.000	1.650.000	1.815.000	1.996.500	2.196.150
Publicidad propaganda y promoción	6.500.000	7.150.000	7.865.000	8.651.500	9.516.650
Total costos variables	65.100.000	71.610.000	78.771.000	86.648.100	95.312.910
Costos fijos					
Rector	18.211.840	20.033.024	22.036.326	24.239.959	26.663.955
Coordinador	10.000.000	11.000.000	12.100.000	13.310.000	14.641.000
Servicio de internet	960.000	1.056.000	1.161.600	1.277.760	1.405.536
Mantenimiento y equipos	2.400.000	2.640.000	2.904.000	3.194.400	3.513.840
Depreciación	9.321.096	10.253.206	11.278.526	12.406.379	13.647.017
Seguros (1%)	542.100	596.310	655.941	721.535	793.689
Total Costos Fijos	41.435.036	45.578.540	50.136.394	55.150.033	60.665.036
Gastos de administración y vetas					
Salario del Gerente	13.658.880	15.024.768	16.527.245	18.179.969	19.997.966
Contadora (dos días por semana)	2.400.000	2.640.000	2.904.000	3.194.400	3.513.840
Revisor fiscal	1.440.000	1.584.000	1.742.400	1.916.640	2.108.304
Secretaria	6.420.000	7.062.000	7.768.200	8.545.020	9.399.522
Tesorero	6.420.000	7.062.000	7.768.200	8.545.020	9.399.522
Vigilante	6.420.000	7.062.000	7.768.200	8.545.020	9.399.522
Servicios Generales	6.420.000	7.062.000	7.768.200	8.545.020	9.399.522
Depreciación	8.740.200	9.614.220	10.575.642	11.633.206	12.796.527
Seguros (1%)	1.573.416	1.730.758	1.903.833	2.094.217	2.303.638
Mantenimiento	600.000	660.000	726.000	798.600	878.460
Amortización de diferidos	2.646.396	2.911.036	3.202.139	3.522.353	3.874.588
Servicio de agua	180.000	198.000	217.800	239.580	263.538
Servicio de luz	240.000	264.000	290.400	319.440	351.384
Teléfono	600.000	660.000	726.000	798.600	878.460
Papelería	2.160.000	2.376.000	2.613.600	2.874.960	3.162.456
Insumos de aseo	360.000	396.000	435.600	479.160	527.076
Gastos varios	840.000	924.000	1.016.400	1.118.040	1.229.844
Total Gastos Fijos	61.118.892	67.230.781	73.953.859	81.349.245	89.484.170
TOTAL	167.653.928	184.419.321	202.861.253	223.147.378	245.462.116

5.3.2 Ingresos Proyectados

Tabla 55. Ingresos Proyectados

Año	Educandos	Pensión	Ingreso mes	Ingreso Anual
1	220	75.000	16.500.000	181.500.000
2	288	80.250	23.112.000	254.232.000
3	356	85.868	30.568.830	336.257.130
4	424	91.878	38.956.367	428.520.041
5	492	98.310	48.368.373	532.052.100

5.4 PUNTO DE EQUILIBRIO

Seguidamente se observa la clasificación de los costos para la prestación del servicio en el primer año a 220 educandos y una capacidad instalada de 490 educandos la cual será alcanzada en el quinto año del proyecto.

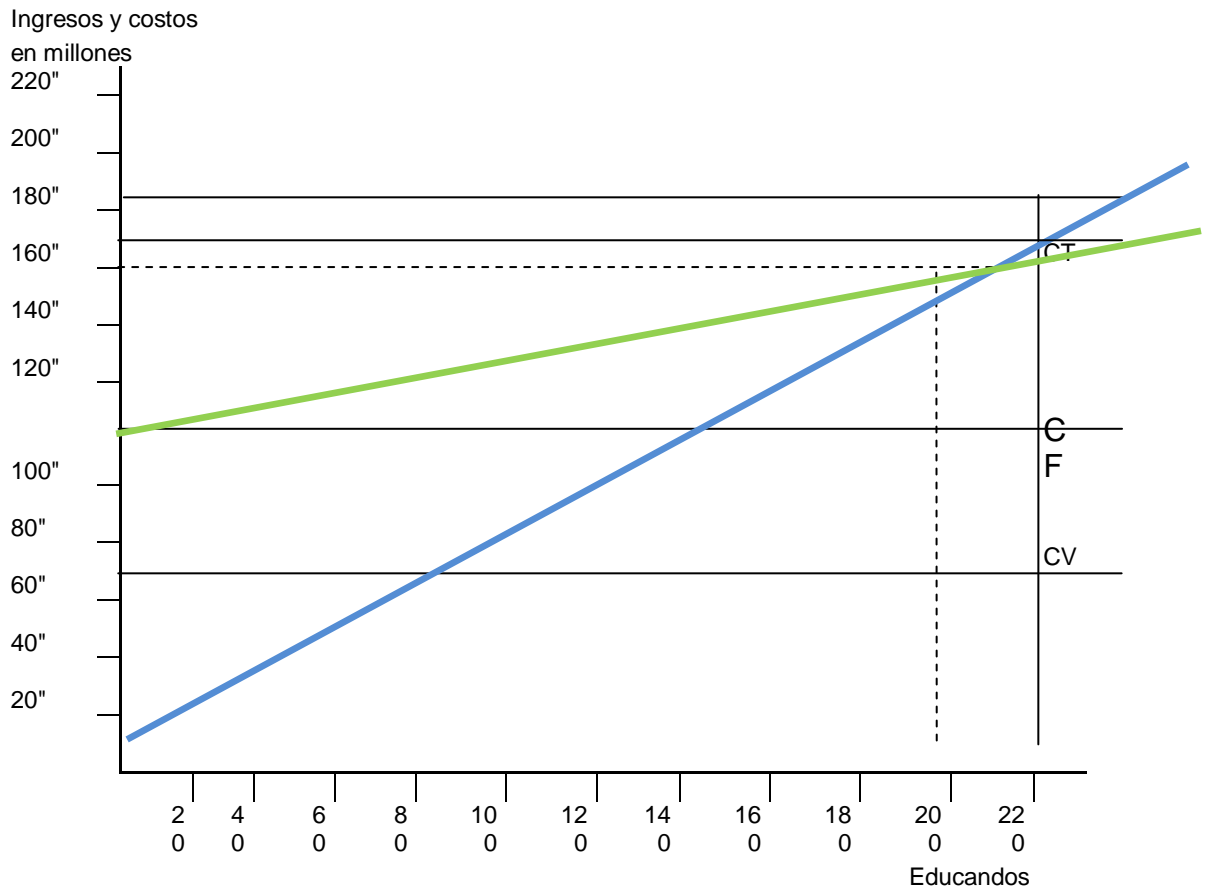
Costos fijos	102.553.928		
Costos Variables	65.100.000	(Costo Variable Unitario)	295.909
Ingresos			
(220x75.000)*11	181.500.000		
- Costos Variables	65.100.000		
Margen de Contribución	116.400.000		
- Costos Fijos	102.553.928		
Utilidad antes de impuesto	13.846.072		
Impuesto 34%	4.707.664		
Utilidad Neta	9.138.408		

Punto de Equilibrio.

$$Q = \frac{CFT}{PVU - CVU}$$

$$Q = \frac{102.553.928}{825.000 - 295.909} = 194 \text{ Educandos.}$$

Figura 25 Punto de Equilibrio



5.5 FLUJO DE CAJA PROYECTADO⁸

Tabla 56. Flujo de Caja

	1	2	3	4	5
Ingresos por servicios					
Educativos	181.500.000	254.232.000	336.257.130	428.520.041	532.052.100
Egresos Totales	167.653.928	184.419.321	202.861.253	223.147.378	245.462.116
Utilidad Bruta	13.846.072	69.812.679	133.395.877	205.372.663	286.589.984
inversión					
fija	361.553.000	16.319.000	16.319.000	16.319.000	16.319.000
diferida	12.152.000	0	0	0	0
Capital de Trabajo	37.169.633	0	0	0	0
total inversión	410.874.633	16.319.000	16.319.000	16.319.000	16.319.000
flujo de caja desp inve	424.720.705	86.131.679	149.714.877	221.691.663	302.908.984
aportes de socios	410.874.633	0	0	0	0
neto financiación	410.874.633	0	0	0	0
flujo de caja desp finan	13.846.072	86.131.679	149.714.877	221.691.663	302.908.984
Impuesto 34%	4.707.664	29.284.771	50.903.058	75.375.165	102.989.055
Reserva Legal	470.766	2.928.477	5.090.306	7.537.517	10.298.905
Utilidad Neta	8.667.641	53.918.431	93.721.513	138.778.981	189.621.024
Total Flujo Neto de Caja	8.667.641	53.918.431	93.721.513	138.778.981	189.621.024

⁸ LEON GARCIA, Oscar, Administración Financiera. Tercera Edición. Cali. 1999.

5.6 ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO

	1	2	3	4	5
INGRESOS					
OPERACIONALES	181.500.000	254.232.000	336.257.130	428.520.041	532.052.100
COSTO DE PREST SERVICIO					
SERVICIO EDUCATIVO	106.535.036	117.188.540	128.907.394	141.798.133	155.977.946
UTILIDAD BRUTA	74.964.964	137.043.460	207.349.736	286.721.908	376.074.154
GASTOS					
OPERACIONALES DE ADM	61.118.892	67.230.781	73.953.859	81.349.245	89.484.170
UTILIDAD OPERACIONAL	13.846.072	69.812.679	133.395.877	205.372.663	286.589.984
UTILIDAD ANTES DE IMP	13.846.072	69.812.679	133.395.877	205.372.663	286.589.984
Impuesto 34%	4.707.664	23.736.311	45.354.598	69.826.705	97.440.595
Reserva legal	470.766	2.373.631	4.535.460	6.982.671	9.744.059
UTILIDAD NETA	8.667.641	43.702.737	83.505.819	128.563.287	179.405.330

5.7 BALANCE GENERAL

5.7.1 BALANCE INICIAL MOMENTO CERO (TOTAL ACTIVOS)

El siguiente balance muestra la inversión para la iniciación de las actividades de prestación del servicio del Colegio, se puede observar que el efectivo permitirá cubrir los gastos de factibilidad y costos y gastos generados durante el primer mes.

El valor en caja corresponde a la diferencia entre la inversión inicial y los aportes sociales, más la inversión diferida.

**COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL
SAN BENITO SOLEMA
BALANCE INICIAL**

ACTIVO

Efectivo	
Caja.....	37.169.633
Propiedad planta y equipo	
Terrenos.....	150.000.000
Construcciones y edificaciones.....	150.000.000
Equipo de oficina	
Muebles y enseres administrativo.....	2.282.000
Muebles y enseres Servicio educativo.....	10.310.000
Muebles y enseres bienestar estudiantil...	4.901.000
Equipo de Cómputo y comunicaciones	
Equipo área administrativa.....	5.060.000
Equipo Servicio educativo.....	39.000.000
Diferidos.....	12.152.000
TOTAL ACTIVO.....	\$410.874.633

PASIVO.....\$ 0

PATRIMONIO

CAPITAL SOCIAL	
Aportes Sociales.....	410.874.633
TOTAL PATRIMONIO.....	\$410.874.633

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO.....\$410.874.633

Nota: El valor debitado en caja corresponde al valor del capital de trabajo que se va a utilizar durante los cuatro primeros mese de iniciación de actividades.

5.7.2 BALANCE GENERAL PRIMER AÑO

COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA BALANCE PROYECTADO A 2009

ACTIVO

Efectivo

Bancos.....66.799.740

Propiedad planta y equipo

Terrenos.....150.000.000

Construcciones y edificaciones.....150.000.000

Equipo de oficina

Muebles y enseres administrativo.....2.282.000

Muebles y enseres Servicio educativo.....10.310.000

Muebles y enseres bienestar estudiantil...4.901.000

Equipo de Cómputo y comunicaciones

Equipo área administrativa.....5.060.000

Equipo Servicio educativo.....39.000.000

- Depreciación acumulada.....<18.061.300>

Diferidos.....12.152.000

- Amortizaciones.....<2.430.400>

TOTAL ACTIVO.....\$420.013.040

PASIVO.....\$ 0

PATRIMONIO

CAPITAL SOCIAL

Aportes Sociales.....410.874.633

Reserva Legal.....470.766

Utilidad del ejercicio.....8.667.641

TOTAL PATRIMONIO.....\$420.013.040

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO.....\$420.013.000

6. EVALUACION DEL PROYECTO

6.1 IMPACTO SOCIAL

La creación de un Colegio Técnico Empresarial en el municipio de Barbosa, ofrecerá a la comunidad capacidad y conocimientos en el área empresarial, permitiendo que las personas se formen desde la educación básica en la búsqueda de nuevas estrategias empresariales que generen el desarrollo económico de la región y por ende el mejoramiento de nivel de vida social.

6.1.1 Generación de Empleo

Inicialmente se fomentaran 8 empleos, teniendo en cuenta que a largo plazo el recurso humano puede aumentar a mas de 20 trabajadores, lo cual se convierte en una contribución a la generación de empleo y participación de la comunidad.

6.1.2 Desarrollo Regional

El desarrollo de la región se vera reflejado en el hecho que los educandos estarán en capacidad de buscar el aprovechamiento de los recursos encontrados en la región por medio de generación de ideas y desarrollo de las mismas.

6.1.3 Mejoramiento de Calidad de Vida

Mejorará la calidad educativa del municipio, con esta nueva propuesta se abrirán puertas con la creación de empresas, empleando mas personas y por ende contribuyendo a favorecer el aspecto económico y cognitivo de muchas familias.

6.2 IMPACTO AMBIENTAL

La creación de un Colegio Técnico Empresarial en el municipio de Barbosa, no tiene un nivel elevado en cuanto al impacto ambiental.

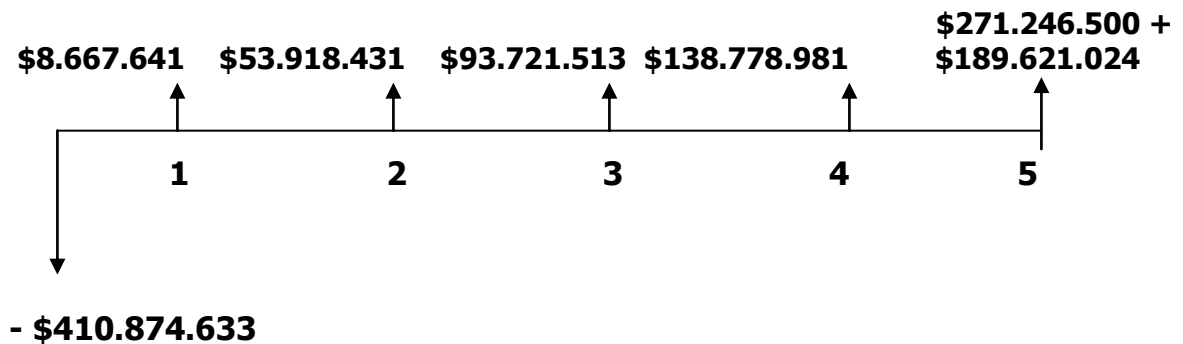
Como empresa prestadora de servicios de educación debe preocuparse por ofrecer un ambiente sano y agradable que permita el buen curso de las actividades de aprendizaje de los educandos.

En lo que respecta a los desechos sólidos, la institución se acogera a las estipulaciones respectivas del servicio de aseo, acueducto y alcantarillado existente en el municipio de Barbosa, Santander.

6.3 EVALUACION FINANCIERA

6.3.1 VALOR PRESENTE NETO (V.P.N)

El valor presente neto consiste en encontrar la equivalencia de los flujos de efectivo futuros en un proyecto para después contemplarlos con la inversión inicial. Además se tendrá en cuenta el valor del salvamento (\$271.246.500) el cual es calculado de la inversión fija menos la depreciación correspondiente. A una tasa de descuento equivalente al interés del DTF anual más un porcentaje de riesgo del 2.63% para un total del 12%.



VPN = \$56.262.058

El proyecto es viable ya que el Valor presente neto resulta positivo teniendo en cuenta una tasa de interés del 12% anual.

6.3.2 TASA INTERNA DE RETORNO TIR

Representa la rentabilidad que gana los aportes invertidos en el proyecto, con base de un interés del 12% anual.

TIR: 15.50 %

Quiere decir que hay un rendimiento del 15.50% lo que significa que es un proyecto viable ya que supera la tasa de oportunidad, esto logrado por los posibles educandos que se beneficien del servicio, y un alto grado de publicidad para así lograr el reconocimiento no solo en esta localidad sino en las localidades vecinas.

6.3.3 Periodo de Recuperación

Con base al valor de la inversión y el flujo neto de caja de los cinco años del proyecto, el periodo de recuperación es de 4 años y 249.34 días. Lo que quiere decir que la recuperación de la inversión se tendrá en un periodo menor a la vida útil del proyecto, lo que es favorable para la factibilidad.

6.3.4 Análisis de las razones financieras.

Las razones financieras se realizan en cumplimiento de la disposición legal contenida en el artículo 291 del código del comercio, a continuación se suministra la siguiente información referente a la Institución Educativa:

1. Razón corriente Activo Corriente/Pasivo Corriente

Representa la disponibilidad de la empresa para hacer frente a sus deudas de corto plazo, con base en sus activos corrientes. Por cada peso que la empresa debe ¿cuánto tiene de respaldo?

Significa que por cada peso que la empresa debe cuenta con (X) pesos de respaldo.

En el caso de el Colegio Técnico Empresaria en el primer balance no muestra pasivos por lo que no es aplicable esta razón corriente.

2. Solidez: Activo Total/Pasivo Total

410.874.633 / 0

Da a conocer la situación de seguridad y de consistencia financiera de una Empresa.

4. Razones de actividad:

Rotación de activos operacionales $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activos operacionales brutos}}$

Activos operacionales brutos =	Cuenta por cobrar	0
	Inventarios	0
	Activos fijos	410.874.633
	Total	410.874.633

Rotación de activos operacionales = $\frac{181.500.000}{410.874.633}$

Rotación de activos operacionales = 0.4

Los activos operacionales rotan el 0.4 en año 2009, es decir que por cada peso que la empresa invierte en activos operacionales genera \$0.4 en ventas de servicios.

CONCLUSIONES

Al culminar la Factibilidad de la creación de un Colegio Técnico Empresarial en el municipio de Barbosa, se puede concluir lo siguiente:

El servicio ofrecido estará comprometido con la comunidad en impartir una educación integral al ser humano, a nivel de educación PREESCOLAR, BÁSICA Y TÉCNICA con la especialidad de GESTIÓN EMPRESARIAL, ya que el Emprendimiento mejora la calidad de vida de una sociedad y permite desarrollo de manera consolidada. Es por tal razón que el COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL SAN BENITO SOLEMA, ofrecerá la mejor e innovadora educación en la región, generando la mentalidad de generación de empresas y por ende contribuyendo al desarrollo económico del entorno.

De acuerdo al estudio de mercados se pudo concluir que los padres de familia quieren la mejor educación para sus hijos, donde la formación sea integral y les permita tener bases para su desarrollo personal cuando obtengan un título de educación media; otro aspecto es que permite conocer la oferta, de acuerdo al servicio que se esta brindando y el grado de satisfacción de los beneficiarios. Además existen las condiciones de mercado para el desarrollo del proyecto.

En cuanto al estudio técnico, permitió ubicar el sitio adecuado para las instalaciones físicas el Colegio, el tamaño y la capacidad del mismo; el marco de referencia para la prestación del servicio.

Es de resaltar que se hace indispensable la formulación del Proyecto Educativo Institucional de una manera pertinente y completa bajo la legislación actual y parámetros establecidos por las instancias vigiladas del sector educativo.

El estudio financiero permite conocer los recursos a destinar para la puesta en marcha la prestación del servicio, teniendo en cuenta la proyección de ingresos y egresos proyectado a cinco años se observa que presenta utilidad, es de resaltar que esto dependerá de que aumente la demanda.

Un aspecto importante y como lo es notorio es la alta inversión a realizar para la puesta en marcha del proyecto.

Se demuestra la necesidad de mejorar el servicio educativo en el municipio de Barbosa, ya que la creación del Colegio trae consigo varios aspectos positivos los

cuales sobresalen la generación de empleo, contribución socio-económica del municipio y la formación en el desarrollo empresarial a las personas desde pequeños.

Por todo lo anterior, se demuestra que la factibilidad del proyecto, por lo tanto es conveniente llevar a cabo la inversión en la creación de una institución educativa con énfasis en el área empresarial en el municipio de Barbosa Santander.

RECOMENDACIONES

Para asegurar y agilizar el proceso de la creación de un Colegio Técnico empresarial en el municipio de Barbosa se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Poner en marcha el plan de promoción y publicidad del servicio para lograr el reconocimiento de la comunidad y posición de líder en la prestación del servicio educativo.

Diseñar un plan de emergencias que trate sobre la forma de actuar en el caso de desastres, evacuación y organización, de tal forma que los estudiantes y personal administrativo sepan actuar ante este tipo de situaciones.

Crear el programa de salud ocupacional de acorde con los riesgos presentes en el lugar de trabajo con el fin de mejorar las condiciones y salud de los trabajadores.

Crear el departamento de gestión del talento humano que le permita a la institución asegurar que talento de los trabajadores y educadores sea desarrollado y utilizado al máximo con efectividad, en beneficio de sus objetivos personales, los del Colegio y de la sociedad en general.

Es recomendable que a partir del año 2010 se replantee un análisis financiero y técnico que permita consolidar la infraestructura física y dotación necesaria para aumentar la calidad del servicio, aumentando la demanda y por ende los ingresos de tal forma que signifique un estímulo para los inversionistas.

BIBLIOGRAFIA

MIRANDA MIRANDA, Juan José. Gestión de Proyectos Quinta Edición, de MM Editores, Enero 2005.

LEY GENERAL, de educación. Ley 115 de 1994, Editores Unión Ltda., 1994.

LEY DEL EMPRENDIMIENTO Y LA CULTURA. 1014 de 2006, Gobierno Nacional.

GARCIA PINZON, Alvaro. Estadística, ACEB Ltda., Bucaramanga, Mayo de 1987.

LEON GARCIA. Oscar, Administración Financiera, Tercera Edición, Prensa Moderna Impresores, Cali, 1999

PRADA REYES, Efraín. Mercadeo, Primera Edición, INSED-UIS, Bucaramanga, Abril 1986.

LOPEZ VARGAS, Brenda Isabel, Metodología de la Investigación, Primera Edición, INSED UIS, Diciembre de 2001.

TIRADO SANTAMARIA, Elvira y RAMIREZ GUZMAN, Libardo, La administración de los Riesgos Profesionales y el programa de salud Ocupacional de las Empresas, Primera edición INSED-UIS, Mayo 1997.

GOMEZ RUEDA, Alfredo, Gestión de talento Humano, Primera Edición, Editorial Ltda. Bucaramanga, 1998.

ARDILA GONZALEZ, Deyanira, Plan de desarrollo Municipal, Barbosa, 2004,2007.
ESQUEMA, Ordenamiento Territorial, Municipio de Barbosa .s.s 2002 – 2009.

ANEXOS

(Anexo A)
NORMATIVIDAD
Instituciones Educativas

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

Artículo 45

- ◆ “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral.
- ◆ El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”.

Artículo 67

- ◆ La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.
- ◆ La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.
- ◆ El Estado la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los 5 y los 15 años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.
- ◆ Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.
- ◆ La Nación y las Entidades Territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Artículo 68

- ◆ Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.
- ◆ La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación.
- ◆ La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.
- ◆ Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.
- ◆ Los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural.
- ◆ La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado”.

Artículo 70.

- ◆ El estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

Ley 115 de Febrero 8 de 1994,
por medio de la cual se expide la Ley General de Educación.

ARTÍCULO 2o. SERVICIO EDUCATIVO. El servicio educativo comprende el conjunto de normas jurídicas, los programas curriculares, la educación por niveles y grados, la educación no formal, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación.

ARTÍCULO 3o. PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. El servicio educativo será prestado en las instituciones educativas del Estado. Igualmente los particulares podrán fundar establecimientos educativos en las condiciones que para su creación y gestión establezcan las normas pertinentes y la reglamentación del Gobierno Nacional.

De la misma manera el servicio educativo podrá prestarse en instituciones educativas de carácter comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 5o. FINES DE LA EDUCACIÓN. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, la educación se desarrollará atendiendo a los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
3. La formación para facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.
4. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.

5. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
6. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
7. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
8. La creación y fomento de una conciencia de la soberanía nacional y para la práctica de la solidaridad y la integración con el mundo, en especial con latinoamérica y el Caribe.
9. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de la vida de la población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país.
10. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de la vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación.
11. La formación en la práctica del trabajo, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social.
12. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre, y
13. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita al educando ingresar al sector productivo.

ARTÍCULO 6o. COMUNIDAD EDUCATIVA. De acuerdo con el artículo 68 de la Constitución Política, la comunidad educativa participará en la dirección de los establecimientos educativos, en los términos de la presente Ley.

La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

ARTÍCULO 8o. LA SOCIEDAD. La sociedad es responsable de la educación con la familia y el Estado. Colaborará con éste en la vigilancia de la prestación del servicio educativo y en el cumplimiento de su función social. La sociedad participará con el fin de:

- a) Fomentar, proteger y defender la educación como patrimonio social y cultural de toda la Nación;
- b) Exigir a las autoridades el cumplimiento de sus responsabilidades con la educación;
- c) Verificar la buena marcha de la educación, especialmente con las autoridades e instituciones responsables de su prestación;
- d) Apoyar y contribuir al fortalecimiento de las instituciones educativas;
- e) Fomentar instituciones de apoyo a la educación, y
- f) Hacer efectivo el principio constitucional según el cual los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

ARTÍCULO 9o. EL DERECHO A LA EDUCACIÓN. El desarrollo del derecho a la educación se regirá por ley especial de carácter estatutario.

TÍTULO II. ESTRUCTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO, CAPÍTULO I. EDUCACIÓN FORMAL.

SECCIÓN I.

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN FORMAL. Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

ARTÍCULO 11. NIVELES DE LA EDUCACIÓN FORMAL. La educación formal a que se refiere la presente Ley, se organizará en tres (3) niveles:

- a) El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;
- b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y
- c) La educación media con una duración de dos (2) grados.

La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

ARTÍCULO 13. OBJETIVOS COMUNES DE TODOS LOS NIVELES. Es objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas encaminadas a:

- a) Formar la personalidad y la capacidad de asumir con responsabilidad y autonomía sus derechos y deberes;
- b) Proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos;
- c) Fomentar en la institución educativa, prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad;

- d) Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo y prepararse para una vida familiar armónica y responsable;
- e) Crear y fomentar una conciencia de solidaridad internacional;
- f) Desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional;
- g) Formar una conciencia educativa para el esfuerzo y el trabajo, y
- h) Fomentar el interés y el respeto por la identidad cultural de los grupos étnicos.

ARTÍCULO 14. ENSEÑANZA OBLIGATORIA. En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con:

- a) El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución y la instrucción cívica, será materializada en la creación de una asignatura de Urbanidad y Cívica, la cual deberá ser impartida en la educación preescolar, básica y media.
- b) El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión y desarrollo;
- c) La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política;
- d) La Educación para la Justicia, la Paz, la Democracia, la Solidaridad, la Confraternidad, la Urbanidad, el Cooperativismo y en general la formación de los valores humanos, y
- e) La educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

PARÁGRAFO 1o. El estudio de estos temas y la formación en tales valores, salvo los numerales a) y b), no exige asignatura específica. Esta formación debe incorporarse al currículo y desarrollarse a través de todo el plan de estudios.

PARÁGRAFO 2o. Los programas a que hace referencia el literal b) del presente artículo serán presentados por los establecimientos educativos estatales a las Secretarías de Educación del respectivo municipio o ante el organismo que haga sus veces, para su financiación con cargo a la participación en los ingresos corrientes de la Nación, destinados por la ley para tales áreas de inversión social.

SECCIÓN II.

EDUCACIÓN PREESCOLAR

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR. La educación preescolar corresponde a la ofrecida al niño para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas.

ARTÍCULO 16. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EDUCACIÓN PREESCOLAR. Son objetivos específicos del nivel preescolar:

- a) El conocimiento del propio cuerpo y de sus posibilidades de acción, así como la adquisición de su identidad y autonomía;

- b) El crecimiento armónico y equilibrado del niño, de tal manera que facilite la motricidad, el aprestamiento y la motivación para la lecto-escritura y para las soluciones de problemas que impliquen relaciones y operaciones matemáticas;
- c) El desarrollo de la creatividad, las habilidades y destrezas propias de la edad, como también de su capacidad de aprendizaje;
- d) La ubicación espacio-temporal y el ejercicio de la memoria;
- e) El desarrollo de la capacidad para adquirir formas de expresión, relación y comunicación y para establecer relaciones de reciprocidad y participación, de acuerdo con normas de respeto, solidaridad y convivencia;
- f) La participación en actividades lúdicas con otros niños y adultos;
- g) El estímulo a la curiosidad para observar y explorar el medio natural, familiar y social;
- h) El reconocimiento de su dimensión espiritual para fundamentar criterios de comportamiento;
- i) La vinculación de la familia y la comunidad al proceso educativo para mejorar la calidad de vida de los niños en su medio, y
- j) La formación de hábitos de alimentación, higiene personal, aseo y orden que generen conciencia sobre el valor y la necesidad de la salud.

ARTÍCULO 17. GRADO OBLIGATORIO. El nivel de educación preescolar comprende, como mínimo, un (1) grado obligatorio en los establecimientos educativos estatales para niños menores de seis (6) años de edad.

En los municipios donde la cobertura del nivel de educación preescolar no sea total, se generalizará el grado de preescolar en todas las instituciones educativas estatales que tengan primer grado de básica, en un plazo de cinco (5) años contados a partir de la vigencia de la presente Ley, sin perjuicio de los grados existentes en las instituciones educativas que ofrezcan más de un grado de preescolar.

ARTÍCULO 18. AMPLIACIÓN DE LA ATENCIÓN. El nivel de educación preescolar de tres grados se generalizará en instituciones educativas del Estado o en las instituciones que establezcan programas para la prestación de este servicio, de acuerdo con la programación que determinen las entidades territoriales en sus respectivos planes de desarrollo.

Para tal efecto se tendrá en cuenta que la ampliación de la educación preescolar debe ser gradual a partir del cubrimiento del ochenta por ciento (80%) del grado obligatorio de preescolar establecido por la Constitución y al menos del ochenta por ciento (80%) de la educación básica para la población entre seis (6) y quince (15) años.

SECCIÓN III.

EDUCACIÓN BÁSICA

ARTÍCULO 19. DEFINICIÓN Y DURACIÓN. La educación básica obligatoria corresponde a la identificada en el artículo 356 de la Constitución Política como educación primaria y secundaria; comprende nueve (9) grados y se estructurará en torno a un currículo común, conformado por las áreas fundamentales del conocimiento y de la actividad humana.

ARTÍCULO 20. OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA. Son objetivos generales de la educación básica:

- a) Propiciar una formación general mediante el acceso, de manera crítica y creativa, al conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico y de sus relaciones con la vida social y con la naturaleza, de manera tal que prepare al educando para los niveles superiores del proceso educativo y para su vinculación con la sociedad y el trabajo;
- b) Desarrollar las habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente;
- c) Ampliar y profundizar en el razonamiento lógico y analítico para la interpretación y solución de los problemas de la ciencia, la tecnología y de la vida cotidiana;
- d) Propiciar el conocimiento y comprensión de la realidad nacional para consolidar los valores propios de la nacionalidad colombiana tales como la solidaridad, la tolerancia, la democracia, la justicia, la convivencia social, la cooperación y la ayuda mutua;
- e) Fomentar el interés y el desarrollo de actitudes hacia la práctica investigativa, y
- f) Propiciar la formación social, ética, moral y demás valores del desarrollo humano.

ARTÍCULO 21. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO DE PRIMARIA. Los cinco (5) primeros grados de la educación básica que constituyen el ciclo de primaria, tendrán como objetivos específicos los siguientes:

- a) La formación de los valores fundamentales para la convivencia en una sociedad democrática, participativa y pluralista;
- b) El fomento del deseo de saber, de la iniciativa personal frente al conocimiento y frente a la realidad social, así como del espíritu crítico;
- c) El desarrollo de las habilidades comunicativas básicas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente en lengua castellana y también en la lengua materna, en el caso de los grupos étnicos con tradición lingüística propia, así como el fomento de la afición por la lectura;
- d) El desarrollo de la capacidad para apreciar y utilizar la lengua como medio de expresión estética;
- e) El desarrollo de los conocimientos matemáticos necesarios para manejar y utilizar operaciones simples de cálculo y procedimientos lógicos elementales en diferentes situaciones, así como la capacidad para solucionar problemas que impliquen estos conocimientos;
- f) La comprensión básica del medio físico, social y cultural en el nivel local, nacional y universal, de acuerdo con el desarrollo intelectual correspondiente a la edad;
- g) La asimilación de conceptos científicos en las áreas de conocimiento que sean objeto de estudio, de acuerdo con el desarrollo intelectual y la edad;
- h) La valoración de la higiene y la salud del propio cuerpo y la formación para la protección de la naturaleza y el ambiente;

- i) El conocimiento y ejercitación del propio cuerpo, mediante la práctica de la educación física, la recreación y los deportes adecuados a su edad y conducentes a un desarrollo físico y armónico;
- j) La formación para la participación y organización infantil y la utilización adecuada del tiempo libre;
- k) El desarrollo de valores civiles, éticos y morales, de organización social y de convivencia humana;
- l) La formación artística mediante la expresión corporal, la representación, la música, la plástica y la literatura;
- m) La adquisición de elementos de conversación y de lectura al menos en una lengua extranjera;
- n) La iniciación en el conocimiento de la Constitución Política, y
- ñ) La adquisición de habilidades para desempeñarse con autonomía en la sociedad.

ARTÍCULO 22. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL CICLO DE SECUNDARIA. Los cuatro (4) grados subsiguientes de la educación básica que constituyen el ciclo de secundaria, tendrán como objetivos específicos los siguientes:

- a) El desarrollo de la capacidad para comprender textos y expresar correctamente mensajes complejos, oral y escritos en lengua castellana, así como para entender, mediante un estudio sistemático, los diferentes elementos constitutivos de lengua;
- b) La valoración y utilización de la lengua castellana como medio de expresión literaria y el estudio de la creación literaria en el país y en el mundo;
- c) El desarrollo de las capacidades para el razonamiento lógico, mediante el dominio de los sistemas numéricos, geométricos, métricos, lógicos, analíticos, de conjuntos de operaciones y relaciones, así como para su utilización en la interpretación y solución de los problemas de la ciencia, de la tecnología y los de la vida cotidiana;
- d) El avance en el conocimiento científico de los fenómenos físicos, químicos y biológicos, mediante la comprensión de las leyes, el planteamiento de problemas y la observación experimental;
- e) El desarrollo de actitudes favorables al conocimiento, valoración y conservación de la naturaleza y el ambiente;
- f) La comprensión de la dimensión práctica de los conocimientos teóricos, así como la dimensión teórica del conocimiento práctico y la capacidad para utilizarla en la solución de problemas;
- g) La iniciación en los campos más avanzados de la tecnología moderna y el entrenamiento en disciplinas, procesos y técnicas que le permitan el ejercicio de una función socialmente útil;
- h) El estudio científico de la historia nacional y mundial dirigido a comprender el desarrollo de la sociedad, y el estudio de las ciencias sociales, con miras al análisis de las condiciones actuales de la realidad social;

- i) El estudio científico del universo, de la tierra, de su estructura física, de su división y organización política, del desarrollo económico de los países y de las diversas manifestaciones culturales de los pueblos;
- j) La formación en el ejercicio de los deberes y derechos, el conocimiento de la Constitución Política y de las relaciones internacionales;
- k) La apreciación artística, la comprensión estética la creatividad, la familiarización con los diferentes medios de expresión artística y el conocimiento, valorización y respeto por los bienes artísticos y culturales;
- l) La comprensión y capacidad de expresarse en una lengua extranjera;
- m) La valorización de la salud y de los hábitos relacionados con ella;
- n) La utilización con sentido crítico de los distintos contenidos y formas de información y la búsqueda de nuevos conocimientos con su propio esfuerzo, y
- ñ) La educación física y la práctica de la recreación y los deportes, la participación y organización juvenil y la utilización adecuada del tiempo libre.

ARTÍCULO 23. ÁREAS OBLIGATORIAS Y FUNDAMENTALES. Para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional.

Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística y cultural.
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.

PARÁGRAFO. La educación religiosa se ofrecerá en todos los establecimientos educativos, observando la garantía constitucional según la cual, en los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibirla.

ARTÍCULO 25. FORMACIÓN ÉTICA Y MORAL. La formación ética y moral se promoverá en el establecimiento educativo a través del currículo, de los contenidos académicos pertinentes, del ambiente, del comportamiento honesto de directivos, educadores, y personal administrativo, de la aplicación recta y justa de las normas de la institución, y demás mecanismos que contemple el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 26. SERVICIO ESPECIAL DE EDUCACIÓN LABORAL. El estudiante que haya cursado o validado todos los grados de la educación básica, podrá acceder al servicio especial de educación laboral proporcionado por instituciones educativas o instituciones de capacitación laboral, en donde podrá obtener el título en el arte u oficio o el certificado de aptitud ocupacional correspondiente.

El Gobierno Nacional reglamentará lo relativo a la organización y funcionamiento de este servicio que será prestado pro el Estado y por los particulares.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional en coordinación con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA y el sector productivo, establecerá un Sistema de Información y Orientación Profesional y Ocupacional que contribuya a la racionalización en la formación de los recursos humanos, según los requerimientos del desarrollo nacional y regional.

SECCIÓN IV.

EDUCACIÓN MEDIA

ARTÍCULO 27. DURACIÓN Y FINALIDAD. La educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10o) y el undécimo (11o). Tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo.

ARTÍCULO 28. CARÁCTER DE LA EDUCACIÓN MEDIA. La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

ARTÍCULO 32. EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA. La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.

Estará dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia.

Las especialidades que ofrezcan los distintos establecimientos educativos, deben corresponder a las necesidades regionales.

PARÁGRAFO. Para la creación de instituciones de educación media técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA u otras instituciones de capacitación laboral o del sector productivo.

ARTÍCULO 33. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA. Son objetivos específicos de la educación media técnica:

- a) La capacitación básica inicial para el trabajo;
- b) La preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que éste ofrece, y

c) La formación adecuada a los objetivos de educación media académica, que permita al educando el ingreso a la educación superior.

TÍTULO IV.

ORGANIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I.

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 72. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO EDUCATIVO. El Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con las entidades territoriales, preparará por lo menos cada diez (10) años el Plan Nacional de Desarrollo Educativo que incluirá las acciones correspondientes para dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales sobre la prestación del servicio educativo.

Este Plan tendrá carácter indicativo, será evaluado, revisado permanentemente y considerado en los planes nacionales y territoriales de desarrollo.

PARÁGRAFO. El primer Plan decenal será elaborado en el término de dos (2) años a partir de la promulgación de la presente Ley, cubrirá el período de 1996 a 2005 e incluirá lo pertinente para que se cumplan los requisitos de calidad y cobertura.

ARTÍCULO 73. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, 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.

El Gobierno Nacional establecerá estímulos e incentivos para la investigación y las innovaciones educativas y para aquellas instituciones sin ánimo de lucro cuyo Proyecto Educativo Institucional haya sido valorado como excelente, de acuerdo con los criterios establecidos por el Sistema Nacional de Evaluación. En este último caso, estos estímulos se canalizarán exclusivamente para que implanten un proyecto educativo semejante, dirigido a la atención de poblaciones en condiciones de pobreza, de acuerdo con los criterios definidos anualmente por el CONPES Social.

PARÁGRAFO. El Proyecto Educativo Institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.

ARTÍCULO 74. SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN. El Ministerio de Educación Nacional con la asesoría de la Junta Nacional de Educación, JUNE, establecerá y reglamentará un Sistema Nacional de Acreditación de la calidad de la educación formal y no formal y de los programas a que hace referencia la presente ley, con el fin de garantizar al Estado, a la sociedad y a la familia que las instituciones educativas cumplen con los requisitos de calidad y desarrollan los fines propios de la educación.

El Sistema Nacional de Acreditación deberá incluir una descripción detallada del proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 75. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN. El Ministerio de Educación Nacional con la asesoría de la Junta Nacional de Educación, JUNE, establecerá y reglamentará un Sistema Nacional de Información de la educación formal, no formal e informal y de la atención educativa a poblaciones de que trata esta ley. El Sistema operará de manera descentralizada y tendrá como objetivos fundamentales:

- a) Divulgar información para orientar a la comunidad sobre la calidad, cantidad y características de las instituciones, y
- b) Servir como factor para la administración y planeación de la educación y para la determinación de políticas educativas a nivel nacional y territorial.

CAPÍTULO II.

CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 76. CONCEPTO DE CURRÍCULO. Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 77. AUTONOMÍA ESCOLAR. Dentro de los límites fijados por la presente ley y el proyecto educativo institucional, las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimientos definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO. Las Secretarías de Educación departamentales o distritales o los organismos que hagan sus veces, serán las responsables de la asesoría para el diseño y desarrollo del currículo de las instituciones educativas estatales de su jurisdicción, de conformidad con lo establecido en la presente ley.

ARTÍCULO 78. REGULACIÓN DEL CURRÍCULO. El Ministerio de Educación Nacional diseñará los lineamientos generales de los procesos curriculares y, en la educación formal establecerá los indicadores de logros para cada grado de los niveles educativos, tal como lo fija el artículo 148 de la presente ley.

Los establecimientos educativos, de conformidad con las disposiciones vigentes y con su Proyecto Educativo Institucional, atendiendo los lineamientos a que se refiere el inciso primero de este artículo, establecerán su plan de estudios particular que determine los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración.

Cuando haya cambios significativos en el currículo, el rector de la institución educativa oficial o privada lo presentará a la Secretaría de Educación Departamental o Distrital o a los organismos que hagan sus veces, para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley.

ARTÍCULO 79. PLAN DE ESTUDIOS. El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.

En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 83. EVALUACIÓN DE DIRECTIVOS DOCENTES PRIVADOS. La evaluación de los directivos docentes en las instituciones educativas privadas será coordinada entre la Secretaría de Educación respectiva o el organismo que haga sus veces, y la asociación de instituciones educativas privadas debidamente acreditada, a que esté afiliado el establecimiento educativo.

La evaluación será realizada directamente por la Secretaría de Educación, en el caso de no estar afiliado el establecimiento en el que se hallen prestando el servicio los docentes directivos.

ARTÍCULO 84. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL ANUAL. En todas las instituciones educativas se llevará a cabo al finalizar cada año lectivo una evaluación de todo el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte. Dicha evaluación será realizada por el Consejo Directivo de la institución, siguiendo criterios y objetivos preestablecidos.

Las instituciones educativas cuya evaluación esté en el rango de excelencia, serán objeto de estímulos especiales por parte de la Nación y las que obtengan resultados negativos, deberán formular un plan remedial, asesorado y supervisado por la Secretaría de Educación, o el organismo que haga sus veces, con prioridad en la asignación de recursos financieros del municipio para su ejecución, si fuere el caso.

CAPÍTULO IV.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO

ARTÍCULO 86. FLEXIBILIDAD DEL CALENDARIO ACADÉMICO. Los calendarios académicos tendrán la flexibilidad necesaria para adaptarse a las condiciones económicas regionales y a las tradiciones de las instituciones educativas. El calendario académico en la educación básica secundaria y media se organizará por períodos anuales de 40 semanas de duración mínima o semestrales de 20 semanas mínimo.

La educación básica (primaria y secundaria) y media comprende un mínimo de horas efectivas de clase al año, según el reglamento que expida el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional, dentro del plazo máximo de cinco (5) años, reglamentará los calendarios académicos de tal manera que

contemplen dos (2) períodos vocacionales uniformes que amplíen las posibilidades de formación integral escolarizada o desescolarizada y, además faciliten el aprovechamiento del tiempo libre y la recreación en familia.

ARTÍCULO 87. REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

ARTÍCULO 88. TÍTULO ACADÉMICO. El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos por el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

El otorgamiento de títulos en la educación es de competencia de las instituciones educativas y de las instituciones del Estado señaladas para verificar, homologar o convalidar conocimientos.

TÍTULO V. DE LOS EDUCANDOS

CAPÍTULO I. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 91. EL ALUMNO O EDUCANDO. El alumno o educando es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. El Proyecto Educativo Institucional reconocerá este carácter.

ARTÍCULO 92. FORMACIÓN DEL EDUCANDO. La educación debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, dar acceso a la cultura, al logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

Los establecimientos educativos incorporarán en el Proyecto Educativo Institucional acciones pedagógicas para favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, en especial las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y las habilidades para la comunicación, la negociación y la participación.

ARTÍCULO 93. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES. En los Consejos Directivos de los establecimientos de educación básica y media del Estado habrá un representante de los estudiantes de los tres (3) últimos grados, escogido por ellos mismos, de acuerdo con el reglamento de cada institución.

Los mecanismos de representación y la participación de los estudiantes en los establecimientos educativos privados se regirán por lo dispuesto en el artículo 142 de esta Ley.

ARTÍCULO 94. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo,

los estudiantes elegirán a un alumno del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

El personero de los estudiantes tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa, y
- b) Presentar ante el rector del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

PARÁGRAFO. Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo directivo el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

ARTÍCULO 95. MATRÍCULA. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

ARTÍCULO 96. PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. El reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia.

ARTÍCULO 97. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO. Los estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos (2) grados de estudios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO II. BENEFICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 98. CARNÉ ESTUDIANTIL. El servicio público educativo deberá facilitar a los estudiantes la asistencia y su participación en eventos de carácter científico, cultural, artístico, deportivo y recreativo. La forma de facilitar este acceso y los beneficios especiales para tal efecto serán reglamentados por el Gobierno Nacional.

Las entidades oficiales, y las privadas que así lo establezcan, otorgarán descuentos en las tarifas de precios o tasas de servicios culturales, artísticos, de transporte y de recreación a los estudiantes de la educación formal. Para tal efecto los estudiantes acreditarán su condición con el carné estudiantil que expedirá el respectivo establecimiento educativo.

ARTÍCULO 99. PUNTAJES ALTOS EN LOS EXÁMENES DE ESTADO. A los cincuenta (50) estudiantes del último grado de educación media que anualmente obtengan los más altos puntajes en los exámenes de Estado realizados por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, se les garantizará el ingreso a programas de educación superior en instituciones del Estado. De igual beneficio gozarán los estudiantes de último grado de educación

media que ocupen los dos primeros lugares en cada uno de los departamentos, según las mismas pruebas.

De todos éstos, quienes comprueben escasos recursos económicos serán, además, beneficiarios de subsidios educativos especiales, otorgados por la Nación.

ARTÍCULO 100. SEGURO DE SALUD ESTUDIANTIL. Los estudiantes que no se hallen amparados por algún sistema de seguridad social, en todos los niveles de la educación formal, estarán protegidos por un seguro colectivo que ampare su estado físico, en caso de accidente.

El Gobierno Nacional reglamentará lo relacionado con la gradualidad en los aportes correspondientes y presentará un plan para lograr la paulatina cobertura.

ARTÍCULO 101. PREMIO AL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL. Los estudiantes de las instituciones educativas estatales que obtengan en cada grado los dos primeros lugares en rendimiento académico, serán exonerados del pago de matrículas y pensiones correspondientes al siguiente grado.

TÍTULO VI. DE LOS EDUCADORES

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 104. EL EDUCADOR. El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.

Como factor fundamental del proceso educativo:

- a) Recibirá una capacitación y actualización profesional;
- b) No será discriminado por razón de sus creencias filosóficas, políticas o religiosas;
- c) Llevará a la práctica el Proyecto Educativo Institucional, y
- d) Mejorará permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, el Consejo Académico y las Juntas Educativas.

ARTÍCULO 108. EXCEPCIÓN PARA EJERCER LA DOCENCIA. En las áreas de la educación media técnica para las cuales se demuestre la carencia de personas licenciadas o escalafonadas con experiencia en el área, podrán ejercer la docencia los profesionales egresados de la educación superior en campos afines. Para el ingreso posterior al Escalafón Nacional Docente, se exigirá el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

TÍTULO VII. DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

ARTÍCULO 138. NATURALEZA Y CONDICIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. Se entiende por establecimiento educativo o institución educativa, toda institución de carácter estatal, privada o de economía solidaria organizada con el fin de prestar el servicio público educativo en los términos fijados por esta Ley.

El establecimiento educativo debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial;

b) Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados, y

c) Ofrecer un proyecto educativo institucional.

Los establecimientos educativos por niveles y grados, deben contar con la infraestructura administrativa y soportes de la actividad pedagógica para ofrecer al menos un grado de preescolar y los nueve grados de educación básica. El Ministerio de Educación Nacional definirá los requisitos mínimos de infraestructura, pedagogía, administración, financiación y dirección que debe reunir el establecimiento educativo para la prestación del servicio y la atención individual que favorezca el aprendizaje y la formación integral del niño.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con las entidades territoriales y teniendo en cuenta la infraestructura educativa actual, establecerá el programa y los plazos para que los actuales establecimientos educativos se ajusten a lo dispuesto en este artículo. Cumplidos estos plazos, no podrán existir establecimientos educativos que ofrezcan exclusivamente educación básica, en uno sólo de sus ciclos de primaria o secundaria.

Mientras ofrezcan un nivel de educación de manera parcial, deberán establecer convenios con otros establecimientos que desarrollen un proyecto educativo similar o complementario, para garantizar la continuidad del proceso educativo de sus alumnos.

ARTÍCULO 139. ORGANIZACIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. En cada establecimiento educativo se promoverá por parte del Consejo Directivo la organización de asociaciones de padres de familia y de estudiantes vinculados a la respectiva institución educativa que dinamicen el proceso educativo institucional.

ARTÍCULO 140. ASOCIACIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Con el fin de prestar un servicio más eficiente, los establecimientos educativos, tanto oficiales como privados, podrán asociarse en núcleos o instituciones asociadas. Así mismo, los municipios podrán asociarse para crear instituciones educativas de carácter asociativo.

El Gobierno Nacional fomentará con estímulos especiales, la conformación de estos núcleos o instituciones asociadas.

ARTÍCULO 141. BIBLIOTECA O INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y DEPORTIVA. Los establecimientos educativos que ofrezcan el servicio por niveles y grados, contarán con una biblioteca, infraestructura para el desarrollo de actividades artísticas y deportivas y un órgano de difusión de carácter académico. Los planes de desarrollo nacionales y territoriales, definirán para los establecimientos educativos estatales, las inversiones y plazos en que se deberá hacer efectivo lo dispuesto en este artículo.

Los establecimientos educativos privados dispondrán del plazo que para el efecto establezca la respectiva entidad territorial, de acuerdo con los criterios que defina el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO II. GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 142. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR. Cada establecimiento educativo del Estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

Las instituciones educativas privadas establecerán en su reglamento, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política. En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico.

Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la comunidad educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

ARTÍCULO 144. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las funciones del consejo Directivo serán las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo;
- c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector;
- g) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno;
- j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;

- l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
- n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y
- ñ) Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 145. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico, convocado y presidido por el rector o director, estará integrado por los directivos docentes y un docente por cada área o grado que ofrezca la respectiva institución. Se reunirá periódicamente para participar en:

- a) El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad con lo establecido en la presente ley;
- b) La organización del plan de estudio;
- c) La evaluación anual e institucional, y
- d) Todas las funciones que atañen a la buena marcha de la institución educativa.

TÍTULO VIII. DIRECCION, ADMINISTRACION, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

CAPÍTULO I. DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 146. COMPETENCIA DEL CONGRESO. Corresponde al Congreso de la República dictar las normas generales y señalar en ellas los objetivos y criterios a los cuales debe sujetarse el Gobierno Nacional para regular la educación como un servicio público con función social, conforme a los artículos 150, numerales 19 y 23, y 365 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 147. NACIÓN Y ENTIDADES TERRITORIALES. La Nación y las entidades territoriales ejercerán la dirección y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución Política, la Ley 60 de 1993, la presente ley y las demás que expida el Congreso Nacional.

ARTÍCULO 148. FUNCIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. El Ministerio de Educación Nacional, en cuanto al servicio público educativo, tiene las siguientes funciones:

1. De Política y Planeación:

- a) Formular las políticas, establecer las metas y aprobar los planes de desarrollo del sector a corto, mediano y largo plazo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política;
- b) Diseñar los lineamientos generales de los procesos curriculares;
- c) Proponer el ajuste del situado fiscal, conforme a la evaluación anual de recursos financieros;
- e) Fomentar las innovaciones curriculares y pedagógicas;
- f) Promover y estimular la investigación educativa, científica y tecnológica;
- g) Evaluar y controlar los resultados de los planes y programas educativos;
- h) Elaborar el Registro Unico Nacional de docentes estatales, e
- i) Proponer los programas de inversión del sector educativo que se deben desarrollar a través del Fondo de Inversión Social, FIS y coordinar su ejecución.

2. De Inspección y Vigilancia:

- a) Velar por el cumplimiento de la ley y de los reglamentos sobre educación;
- b) Asesorar y apoyar a los departamentos, a los distritos y a los municipios en el desarrollo de los procesos curriculares pedagógicos;
- c) Evaluar en forma permanente la prestación del servicio educativo;
- d) Fijar los criterios para evaluar el rendimiento escolar de los educandos y para su promoción a niveles superiores, y
- e) Cumplir y hacer cumplir lo establecido por el Escalafón Nacional Docente y por el Estatuto Docente, de acuerdo con lo establecido en la presente ley.

3. De Administración:

- a) Dirigir la actividad administrativa en el sector educativo y ejecutar la ley;
- b) Coordinar a través de las Secretarías de Educación, o de los organismos que hagan sus veces, la ejecución de los planes de desarrollo educativo en los departamentos, distritos y municipios;
- c) Establecer el sistema descentralizado de información para la adecuada planeación y administración de la educación y para ofrecer información oportuna a la sociedad y a los padres de familia para que puedan elegir la mejor educación para sus hijos, y
- d) Coordinar todas las acciones educativas del Estado y de quienes presten el servicio público en todo el territorio nacional.

4. Normativas:

- a) Fijar criterios técnicos para la aprobación de las plantas de personal del servicio educativo estatal por parte de las entidades territoriales;
- b) Fijar los criterios técnicos para el diseño de la canasta educativa;
- c) Establecer los criterios para la actualización y el perfeccionamiento del personal docente y administrativo;
- d) Fijar los criterios técnicos para los concursos de selección, vinculación, ascenso y traslado del personal docente y directivo docente que deberán realizarse en cada uno de los departamentos y distritos, de conformidad con el Estatuto Docente y la presente ley;
- e) Definir criterios pedagógicos que sirvan de guía para la construcción y dotación de instituciones educativas;
- f) Preparar los actos administrativos y los contratos del Ministerio de Educación Nacional, y
- g) Elaborar y presentar al Congreso de la República proyectos de ley que permitan mejorar la legislación educativa.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional podrá delegar en las secretarías de educación departamentales y distritales las funciones administrativas de expedición de la tarjeta profesional del secretariado, la expedición y registro de los títulos de bachiller por desaparición de la institución educativa y los procedimientos que se relacionan con el otorgamiento de personería jurídica para las asociaciones de padres de familia de las instituciones educativas, previa evaluación que permita establecer la eficacia, economía y celeridad para el cumplimiento de estas funciones, por dichos entes territoriales.

CAPÍTULO III. DERECHOS ACADEMICOS

ARTÍCULO 201. MATRÍCULA DE ALUMNOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la presente Ley, los establecimientos educativos privados podrán renovar la matrícula de los alumnos o educandos para cada período académico, mediante contrato que se registrará por las reglas del derecho privado.

El contrato deberá establecer, entre otros, los derechos y obligaciones de las partes, las causales de terminación y las condiciones para su renovación.

Serán parte integrante del contrato, el proyecto educativo institucional y el reglamento interno o manual de convivencia del establecimiento educativo.

En ningún caso este contrato podrá incluir condiciones que violen los derechos fundamentales de los educandos, de los padres de familia, de los establecimientos educativos o de las personas naturales o jurídicas propietarias de los mismos.

ARTÍCULO 202. COSTOS Y TARIFAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS. Para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, cada establecimiento educativo de carácter privado deberá llevar los registros contables necesarios para establecer los costos y determinar los cobros correspondientes.

Para el cálculo de tarifas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones y cobros periódicos que en su conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración a la actividad empresarial. Las tarifas no podrán trasladar a los usuarios los costos de una gestión ineficiente;
- b) Las tarifas podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica para brindar mejores oportunidades de acceso y permanencia en el servicio a los usuarios de menores ingresos;
- c) Las tarifas establecidas para matrículas, pensiones y cobros periódicos deberán ser explícitas, simples y con denominación precisa. Deben permitir una fácil comparación con las ofrecidas por otros establecimientos educativos que posibilite al usuario su libre elección en condiciones de sana competencia, y
- d) Las tarifas permitirán utilizar las tecnologías y sistemas administrativos que garanticen la mejor calidad, continuidad y seguridad a sus usuarios.

El Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional y atendiendo los anteriores criterios, reglamentará y autorizará el establecimiento o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes:

1. Libertad regulada, según el cual los establecimientos que se ajusten a los criterios fijados por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional, sólo requieren para poner en vigencia las tarifas, comunicarlas a la autoridad competente con sesenta (60) días calendario de anticipación, acompañadas del estudio de costos correspondiente. Las tarifas así propuestas podrán aplicarse, salvo que sean objetadas.

2. Libertad vigilada, según el cual los diferentes servicios que ofrece un establecimiento serán evaluados y clasificados en categorías por el Ministerio de Educación Nacional, en cuyo caso las tarifas entrarán en vigencia sin otro requisito que el de observar los rangos de valores preestablecidos para cada categoría de servicio, por la autoridad competente.

3. Régimen controlado, según el cual la autoridad competente fija las tarifas al establecimiento educativo privado, bien por sometimiento voluntario de éste o por determinación del Ministerio de Educación Nacional, cuando lo considere necesario para evitar abusos del régimen de libertad.

El Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con las entidades territoriales, hará evaluaciones periódicas que permitan la revisión del régimen que venga operando en el establecimiento educativo para su modificación total o parcial.

ARTÍCULO 203. CUOTAS ADICIONALES. <Aparte tachado INEXEQUIBLE> Los establecimientos educativos no podrán exigir por sí mismos, ni por medio de las asociaciones de padres de familia, ni de otras organizaciones, cuotas, bonos o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos.

DECRETO 1860

de 3 de agosto de 1994

Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

En uso de las facultades que le otorga el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y la ley.

DECRETA:

ARTICULO 1º. AMBITO Y NATURALEZA.

Las normas reglamentarias contenidas en el presente decreto se aplican al servicio público de educación formal que presten los establecimientos educativos del Estado, los privados, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro. Su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio público de la educación, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los educandos.

La interpretación de estas normas deberá además tener en cuenta que el educando es el centro del proceso educativo y que el objeto del servicio es lograr el cumplimiento de los fines de la educación, definidos en la Ley 115 de 1994.

Las disposiciones del presente Decreto constituyen lineamientos generales para el Ministerio de Educación Nacional y las entidades territoriales, con el objeto de orientar el ejercicio de las respectivas competencias, y para los establecimientos educativos en el ejercicio de la autonomía escolar.

CAPITULO I

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTICULO 2º. RESPONSABLES DE LA EDUCACION DE LOS MENORES.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación obligatoria de acuerdo con lo definido en la Constitución y la ley. La Nación y las entidades territoriales cumplirán esta obligación en los términos previstos en las leyes 60 de 1993 y 115 de 1994 y en el presente Decreto. Los padres o quienes ejerzan la patria potestad sobre el menor, lo harán bajo la vigilancia e intervención directa de las autoridades competentes.

El carnet estudiantil expedido a nombre del menor, será el medio para acreditar la condición de estudiante. Las autoridades podrán exigir su presentación cuando lo consideren pertinente para verificar el cumplimiento de la obligatoriedad constitucional y legal.

ARTICULO 3º. OBLIGACIONES DE LA FAMILIA.

En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el artículo 7º de la ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley. Los jueces de menores y los funcionarios administrativos encargados del bienestar familiar, conocerán de los casos que les sean presentados por las autoridades, los familiares del menor o cualquier otro ciudadano interesado en el bienestar del menor.

Los padres o tutores del menor sólo podrán ser eximidos de esta responsabilidad, por insuficiencia de cupos en el servicio público educativo en su localidad o por la incapacidad insuperable física o mental del menor, para ser sujeto de educación.

ARTICULO 4º. EL SERVICIO DE EDUCACION BASICA.

Todos los residentes en el país sin discriminación alguna, recibirán como mínimo un año de educación preescolar y nueve años de educación básica que se podrán cursar directamente en establecimientos educativos de carácter estatal, privado, comunitario, cooperativo solidario o sin ánimo de lucro.

También podrá recibirse, sin sujeción a grados y de manera no necesariamente presencial, por la población adulta o las personas que se encuentren en condiciones excepcionales debido a su condición personal o social, haciendo uso del Sistema Nacional de Educación Masiva y las disposiciones que sobre validaciones se promulguen. En cualquier circunstancia, cuando desaparezcan tales condiciones o hayan sido superadas razonablemente, estas personas, si se encuentran en la edad entre los cinco y los quince años, deberán incorporarse al grado de la educación formal que se determine por los resultados de las pruebas de validación de estudios previstos en el artículo 52 de la ley 115 de 1994.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA EDUCACION FORMAL

ARTICULO 5º. NIVELES, CICLOS Y GRADOS.

La educación básica formal se organiza por niveles, ciclos y grados según las siguientes definiciones:

1. LOS NIVELES son etapas del proceso de formación en la educación formal, con los fines y objetivos definidos pro la ley.
2. EL CICLO es el conjunto de grados que en la educación básica satisfacen los objetivos específicos definidos en el artículo 21 de la ley 115 de 1994 para el denominado Ciclo de Primaria o en el artículo 22 de la misma ley, para el denominado Ciclo de Secundaria.
3. EL GRADO corresponde a la ejecución ordenada del plan de estudios durante un año lectivo, con el fin de lograr los objetivos propuestos en dicho plan.

ARTICULO 7º. ORGANIZACION DE LA EDUCACION BASICA.

El proceso pedagógico de la educación básica comprende nueve grados que se deben organizar en forma continua y articulada que permita el desarrollo de actividades pedagógicas de formación integral, facilite la evaluación por logros y favorezca el avance y la permanencia del educando dentro del servicio educativo.

La educación básica constituye prerrequisito para ingresar a la educación media o acceder al servicio especial de educación laboral.

ARTICULO 8º. EDADES EN LA EDUCACION OBLIGATORIA.

El proyecto educativo institucional de cada establecimiento educativo definirá los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diversos grados de la educación formal. Para ello atenderá los rangos que determine la entidad territorial correspondiente, teniendo en cuenta los factores regionales, culturales y étnicos.

Quienes por algún motivo se encuentren por fuera de los rangos allí establecidos, podrán utilizar la validación o las formas de nivelación que debe brindar el establecimiento educativo, según lo previsto en el parágrafo del artículo 38 de este Decreto, con el fin de incorporarse al grado que corresponda según el plan de estudios.

ARTICULO 9º. ORGANIZACION DE LA EDUCACION MEDIA.

La educación media comprende dos grados que podrán ser organizados en períodos semestrales independientes o articulados, con el objeto de facilitar la promoción del educando, procurar su permanencia dentro del servicio y organizar debidamente la intensificación y especialización a que se refieren los artículos 31 y 32 de la ley 115 de 1994.

Con el fin de lograr una mejor relación entre las disciplinas y de ofrecer alternativas al educando para conformar su plan de estudios, las asignaturas y los proyectos

pedagógicos de carácter técnico o académico, se integrarán en conjuntos o unidades, cuyo curso se cumplirá en períodos semestrales o menores.

Los estudios de educación media podrán nivelarse o validarse de acuerdo con el reglamento.

ARTICULO 10º. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO ESPECIAL DE EDUCACION LABORAL.

Las personas que hayan culminado los estudios de educación básica obligatoria podrán optar por continuar el proceso educativo, utilizando el servicio especial de educación laboral establecido por el artículo 26 de la ley 115 de 1994, en los establecimientos educativos o instituciones de capacitación laboral autorizados para ello.

Este servicio comprende programas de estudios organizados por períodos semestrales que incluyen disciplinas y actividades pedagógicas para la formación en ocupaciones y complementos necesarios para la formación integral, según lo defina el correspondiente proyecto educativo institucional, teniendo en cuenta las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y los resultados de los estudios sobre mercado laboral regional y local.

El servicio especial de educación laboral podrá ser validado por quienes hayan culminado satisfactoriamente la educación básica, a través de la presentación de los respectivos exámenes de validación en el campo del arte, el oficio o la técnica y la prueba de haber laborado en dicho campo, por un período no menor de dos años.

ARTICULO 11º. TITULOS Y CERTIFICADOS.

El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.

Los títulos y certificados se harán constar en diplomas otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, los títulos y certificados serán los siguientes:

1. **CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO BASICO** que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente, en un establecimiento educativo debidamente autorizado para prestar este servicio, el curso de los estudios de

educación básica o a quienes se sometan a los exámenes de Estado para validar esta educación. El certificado permite comprobar el cumplimiento de la obligación constitucional de la educación básica, habilita plenamente al educando para ingresar a la educación media o al servicio especial de educación laboral o al desempeño de ocupaciones que exijan este grado de formación.

2. **TITULO DE BACHILLER** que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente el curso de la educación media en establecimientos educativos debidamente autorizados para expedirlo o a quienes se sometan a los exámenes de validación. El título de Bachiller hará mención de la formación recibida, académica o técnica, especificando además, la especialidad cursada. El título de Bachiller habilita plenamente al educando para cursar estudios de la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras de pregrado, según lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley 115 de 1994 y por tanto para el ingreso a las instituciones de educación superior sólo debe satisfacer los requisitos de selección, en cuanto a aptitudes o conocimientos específicos que en ejercicio de su autonomía señale cada institución admitente. Estos requisitos no podrán incluir la exigencia de cursar estudios adicionales previos.
3. **TITULO EN ARTE U OFICIO** que se otorga a quienes hayan culminado en un establecimiento educativo debidamente autorizado, un programa del servicio especial de educación laboral con una duración de al menos cuatro semestres, en un campo del arte, el oficio o la técnica.
4. Para el solo efecto de la satisfacción de los requisitos de ingreso a los programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental de la educación superior, este título es equivalente al de Bachiller.
5. **CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL** que se otorga a quienes hayan culminado programas reconocidos por el servicio especial de educación laboral, con duración mínima de un año.

ARTICULO 12º. CONTINUIDAD DENTRO DEL SERVICIO EDUCATIVO.

La educación preescolar, la básica, la media, la del servicio especial de educación laboral, la universitaria, la técnica y la tecnológica, constituyen un solo sistema interrelacionado y adecuadamente flexible, como para permitir a los educandos su tránsito y continuidad dentro del proceso formativo profesional.

Los procesos pedagógicos deben articular verticalmente la estructura del servicio para hacer posible al educando el acceso hasta el más alto grado de preparación y formación. Además deben facilitar su movilidad horizontal, es decir el tránsito de un establecimiento educativo a otro, para lo cual se podrá hacer uso de los exámenes de validación, de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de Educación Nacional.

Quienes obtengan el título en una arte u oficio del servicio especial de educación laboral, podrán ser admitidos en instituciones técnicas profesionales de la educación superior, para cursar programas de formación en ocupaciones con la presentación del correspondiente título.

También podrán ser admitidos a programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental ofrecidos por las instituciones técnicas profesionales, los alumnos con certificado de bachillerato básico que validen el servicio especial de educación laboral, de acuerdo con el reglamento que para el efecto expida el Ministerio de Educación Nacional.

CAPITULO III

EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

ARTICULO 14º. CONTENIDO DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.

Para lograr la formación integral de los educandos, debe contener por lo menos los siguientes aspectos:

1. Los principios y fundamentos que orientan la acción de la comunidad educativa en la institución.
2. El análisis de la situación institucional que permita la identificación de problemas y sus orígenes.
3. Los objetivos generales del proyecto.
4. La estrategia pedagógica que guía las labores de formación de los educandos.
5. La organización de los planes de estudio y la definición de los criterios para la evaluación del rendimiento del educando.
6. Las acciones pedagógicas relacionadas con la educación para el ejercicio de la democracia, para la educación sexual, para el uso del tiempo libre, para el aprovechamiento y conservación del ambiente y, en general, para los valores humanos.
7. El reglamento o manual de convivencia y el reglamento para docentes.
8. Los órganos, funciones y forma de integración del Gobierno Escolar.
9. El sistema de matrículas y pensiones que incluya la definición de los pagos que corresponda hacer a los usuarios del servicio y, en el caso de los establecimientos privados, el contrato de renovación de matrícula.
10. Los procedimientos para relacionarse con otras organizaciones sociales, tales como los medios de comunicación masiva, las agremiaciones, los sindicatos y las instituciones comunitarias.
11. La evaluación de los recursos humanos, físicos, económicos y tecnológicos disponibles y previstos para el futuro con el fin de realizar el proyecto.
12. Las estrategias para articular la institución educativa con las expresiones culturales locales y regionales.
13. Los criterios de organización administrativa y de evaluación de la gestión.

14. Los programas educativos de carácter no formal e informal que ofrezca el establecimiento, en desarrollo de los objetivos generales de la institución.

ARTICULO 15º. ADOPCION DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional sin más limitaciones que las definidas por la ley y este reglamento.

Su adopción debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa que comprende:

1. La formulación y deliberación. Su objetivo es elaborar una propuesta para satisfacer uno o varios de los contenidos previstos para el proyecto educativo. Con tal fin el Consejo Directivo convocará diferentes grupos donde participen en forma equitativa miembros de los diversos estamentos de la comunidad educativa, para que deliberen sobre las iniciativas que les sean presentadas.
2. La Adopción. Concluido el proceso de deliberación, la propuesta será sometida a la consideración del Consejo Directivo que en consulta con el Consejo Académico procederá a revisarla y a integrar sus diferentes componentes en un todo coherente. Cuando en esta etapa surja la necesidad de introducir modificaciones o adiciones sustanciales, éstas deberán formularse por separado. Acto seguido el Consejo Directivo procederá a adoptarlo y divulgarlo entre la comunidad educativa.
3. Las Modificaciones. Las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Este procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos, concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico.
4. Si se trata de materias relacionadas con los numerales 1, 3, 5, 7 y 8 del presente Decreto, las propuestas de modificación que no hayan sido aceptadas por el Consejo Directivo, deberán ser sometidas a una segunda votación, dentro de un plazo que permita la consulta a los estamentos representados en el Consejo y, en caso de ser respaldadas por la mayoría que fije su reglamento, se procederá a adoptarlas.
5. La Agenda del proceso. El Consejo Directivo al convocar a la comunidad señalará las fechas límites para cada evento del proceso, dejando suficiente tiempo para la comunicación, la deliberación y la reflexión.
6. El Plan Operativo. El rector presentará al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la adopción del proyecto educativo institucional, el plan operativo correspondiente que contenga entre otros. Las metas, estrategias, recursos y cronograma de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto. Periódicamente y por lo menos cada año, el plan operativo será revisado y constituirá un punto de referencia para la evaluación institucional. Deberá incluir los mecanismos necesarios para realizar ajustes al plan de estudios.

PARAGRAFO: Las secretarías de educación de las entidades territoriales deberán prestar asesoría a los establecimientos educativos de su jurisdicción que así lo soliciten, en el proceso de elaboración y adopción del proyecto educativo institucional.

ARTICULO 16º. OBLIGATORIEDAD DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

Todos los establecimientos educativos de carácter estatal, privado, comunitario, solidario, cooperativo o sin ánimo de lucro que pretendan prestar el servicio público de educación, deberán adoptar a más tardar el 8 de febrero de 1997 y registra en el Sistema Nacional de Información, un proyecto educativo institucional. Los establecimientos que no procedieren así no podrán obtener licencia o recibir reconocimiento oficial de su fundación si fueren nuevos y su licencia de funcionamiento o el reconocimiento oficial quedarán suspendidos si se tratare de los ya existentes, al tenor de lo dispuesto por los artículos 73, 138, y 193 de la ley 115 de 1994, sin perjuicio de las sanciones que le puedan ser impuestas al rector, en el caso de los establecimientos estatales.

En todos los casos los establecimientos educativos deberán adoptar a más tardar del 1º. De marzo de 1995 al menos los aspectos del proyecto educativo institucional de que trata el artículo 14 del presente Decreto, identificados con los numerales 1,3,7,8 11 y el respectivo plan de estudios.

Los establecimientos que pretendan iniciar actividades y por tanto no tengan integrada la comunidad educativa, podrán adoptar un proyecto educativo institucional calificado como aceptable por la secretaría de educación departamental o distrital, de acuerdo con los requisitos definidos por el Ministerio de Educación Nacional. Una vez iniciadas las actividades académicas se convocará a la comunidad educativa y el proyecto provisional se tomará como una iniciativa para adelantar el proceso de adopción previsto en el presente decreto que debe culminar dentro de los doce meses siguientes.

ARTICULO 17º. REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos, incluyendo el derecho a defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.
9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los alumnos.
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los alumnos de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y salud.
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

CAPITULO IV

EL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULO 18º. COMUNIDAD EDUCATIVA

Según lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo, y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se hayan matriculado.

2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno preescolar, usando los medios y procedimientos en el presente Decreto.

ARTICULO 19º. OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 de 1994.

El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente decreto.

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellos en los incisos 2º y 3º del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente Decreto y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que para el efecto de la organización del gobierno escolar se establecen en este capítulo. En caso contrario, la licencia de funcionamiento quedará suspendida.

ARTICULO 20º. ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

PARAGRAFO: En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el director administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el director administrativo podrá ser una persona natural distinta del rector.

ARTICULO 21º. INTEGRACION DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
5. Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas a las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6. Un representante de los sectores productivos organizados en un ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARAGRAFO PRIMERO: Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando este les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARAGRAFO SEGUNDO: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

PARAGRAFO TERCERO: Si el 1º de octubre de 1994 no se ha cumplido la elección de los integrantes del Consejo Directivo, entrará en funciones hasta cuando tal proceso se cumpla, un consejo directivo provisional, cuyos representantes se seleccionarán así:

1. El representante de los estudiantes será el alumno del último grado que ofrezca el establecimiento y cuyo apellido sea el primero del orden alfabético. Como suplente actuará el siguiente en el mismo orden.
2. Los representantes de los padres de familia serán los dos que designe la junta de padres de familia, si existiere. En los demás casos lo serán el padre o madre de cada uno de los alumnos más antiguos entre los matriculados.
3. Los representantes de los docentes serán elegidos por ellos mismos.
4. El representante de los exalumnos será el designado por la asociación respectiva o en su defecto, el más antiguo que aceptó la designación.
5. El representante de los sectores productivos o entidades patrocinadoras sólo actuará en el Consejo Directivo correspondiente al año lectivo que se inicie en 1995.

De todas maneras el consejo directivo deberá estar integrado definitivamente a más tardar el 1º de marzo de 1995 y en caso contrario el reconocimiento oficial del establecimiento quedarán suspendidos, sin perjuicio de las sanciones que le puedan ser impuestas al rector.

ARTICULO 22º. CONSEJO DIRECTIVO COMUN

Los establecimientos educativos asociados contarán con un Consejo Directivo común, de acuerdo con lo establecido en el párrafo del artículo 143 de la ley 115 de 1994. En este caso la elección de los representantes que lo integran se hará en sendas reuniones conjuntas de las juntas directivas de las asociaciones de padres de familia, de los consejos de estudiantes, de las asambleas de los docentes de los establecimientos y de las asambleas de los exalumnos.

ARTICULO 23º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimientos educativo y después de

- haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
 - d. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
 - e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
 - f. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector;
 - g. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
 - h. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
 - i. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
 - j. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
 - k. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
 - l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
 - m. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
 - n. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
 - o. ñ. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto;
 - p. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
 - q. Darse su propio reglamento.

PARAGRAFO: En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d, f, l y o, podrán ser ejercidas por el Directos Administrativo o a otra instancia.

ARTICULO 24º. CONSEJO ACADEMICO

El Consejo Académico está integrado por el rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto;
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d. Participar en la evaluación institucional anual;
- e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 25º. FUNCIONES DEL RECTOR.

Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 26º. FUNCIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.

En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidos en el proyecto educativo institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

En los establecimientos de carácter estatal las funciones superiores de administración serán ejercidas por un secretario administrativo, si el tamaño de la institución justifica la creación de este cargo.

ARTICULO 27º. DIRECTIVOS DOCENTES.

Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

1. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
3. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

ARTICULO 28º. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado, de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación;

- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c. Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces. Las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTICULO 29º. CONSEJO DE ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a. Darse su propia organización interna;
- b. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y
- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

ARTICULO 30º. ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA.

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia, para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayudas de secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento o apoyar las iniciativas existentes.

La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas;
- b. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
- c. Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

La junta directiva de la asociación de padres existente en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la junta directiva y el otro miembro del consejo de padres de familia.

ARTICULO 31º. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres de familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.

La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

ARTICULO 32º. FEDERACION DE ASOCIACIONES.

Las federaciones de asociaciones de padres de familia o de asociaciones de estudiantes se podrán constituir por voluntad de un número plural de ellas, con el objeto de cumplir, entre otros, los siguientes propósitos:

- a. Promover el cumplimiento eficiente de las funciones de las asociaciones;
- b. Obtener conjuntamente recursos técnicos de alta calificación, necesarios para promover el mejoramiento de la calidad del proceso educativo, y
- c. Ejercer una vigilancia colegiada del funcionamiento de los organismos afiliados.

CAPITULO V

ORIENTACIONES CURRICULARES

ARTICULO 33º. CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL CURRICULO.

La elaboración del currículo es el producto de un conjunto de actividades organizadas y conducentes a la definición y actualización de los criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyan a la formación integral y a la identidad cultural nacional en los establecimientos educativos.

El currículo se elabora para orientar el quehacer académico y debe ser concebido de manera flexible para permitir su innovación y adaptación a las características propias del medio cultural donde se aplica.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 78 de la ley 115 de 1994, cada establecimiento educativo mantendrá actividades de desarrollo curricular que comprendan la investigación, el diseño y la evaluación permanentes del currículo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77 de la ley 115 de 1994, las instituciones de educación formal gozan de autonomía para estructurar el currículo en cuanto a contenidos, métodos de enseñanza, organización de actividades formativas, culturales y deportivas, creación de opciones para elección de los alumnos e introducción de adecuaciones según condiciones regionales o locales. Sin embargo el diseño del currículo hecho por cada establecimiento educativo, debe tener en cuenta:

- a. Los fines de la educación y los objetivos de cada nivel y ciclo definidos por la misma ley;
- b. Los indicadores de logro que defina el Ministerio de Educación Nacional;
- c. Los lineamientos que expida el Ministerio de Educación Nacional para el diseño de las estructuras curriculares y los procedimientos para su conformación, y
- d. La organización de las diferentes áreas que se ofrezcan.

ARTICULO 34º. AREAS.

En el plan de estudios se incluirán las áreas del conocimiento definidas como obligatorias y fundamentales en los nueve grupos enumerados en el artículo 23 de la ley 115 de 1994. Además incluirá grupos de áreas o asignaturas que adicionalmente podrá seleccionar el establecimiento educativo para lograr los objetivos del proyecto educativo institucional, sin sobrepasar el veinte por ciento de las áreas establecidas en el plan de estudios.

Las áreas pueden cursarse por asignaturas y proyectos pedagógicos en períodos lectivos anuales, semestrales o trimestrales. Estas se distribuirán en uno o varios grados.

ARTICULO 35º. DESARROLLO DE ASIGNATURAS.

Las asignaturas tendrán el contenido, la intensidad horaria y la duración que determine el proyecto educativo institucional, atendiendo los lineamientos del presente Decreto y los que para su efecto expida el Ministerio de Educación Nacional.

En el desarrollo de una asignatura se deben aplicar estrategias y métodos pedagógicos activos y vivenciales que incluyan la exposición, la observación, la experimentación, la práctica, el laboratorio, el taller de trabajo, la informática educativa, el estudio personal y los demás elementos que contribuyan a un mejor desarrollo cognitivo y a una mayor formación de la capacidad crítica, reflexiva y analítica del educando.

ARTICULO 36º. PROYECTOS PEDAGOGICOS.

El proyecto pedagógico es una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada. La enseñanza prevista en el artículo 14 de la ley 115 de 1994, se cumplirá bajo la modalidad de proyectos pedagógicos.

Los proyectos pedagógicos también podrán estar orientados al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material o equipo, a la adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general, al desarrollo de intereses de los educandos que promuevan su espíritu investigativo y cualquier otro propósito que cumpla los fines y objetivos en el proyecto educativo institucional.

La intensidad horaria y la duración de los proyectos pedagógicos se definirán en el respectivo plan de estudios.

ARTICULO 37º. ADOPCION DEL CURRICULO.

El currículo o sus modificaciones serán formalmente adoptados por el Consejo Directivo de cada establecimiento educativo, con la participación técnica del Consejo Académico en todo el proceso. Como parte integrante del proyecto educativo institucional, su adopción seguirá el procedimiento prescrito para éste, cumplido el cual, se registrará en la secretaría de educación departamental o distrital o los organismos que hagan sus veces para ser incorporados al Sistema Nacional de Información y para comprobar su ajuste a los requisitos legales y reglamentarios que los rigen y en particular a los lineamientos generales fijados por el Ministerio de Educación Nacional.

Con este último propósito las secretarías de educación someterán el currículo a estudio de las juntas departamentales o distritales y procederán a comunicar al rector del establecimiento las observaciones, si las hubiere, para que sean objeto de consideración obligatoria por parte del Consejo Directivo. Este procederá a introducir las modificaciones sugeridas, o a rechazarlas con los debidos fundamentos, dentro de los sesenta días calendario siguientes a la comunicación y si así no lo hiciere, se entenderán aceptadas. Las observaciones rechazadas por el establecimiento serán sometidas a la consideración del Ministerio de Educación Nacional para que resuelva en última instancia.

ARTICULO 38º. PLAN DE ESTUDIOS.

El plan de estudios debe relacionar las diferentes áreas con las asignaturas y con los proyectos pedagógicos y contener al menos los siguientes aspectos:

1. La identificación de los contenidos, temas y problemas de cada asignatura y proyecto pedagógico, así como el señalamiento de las diferentes actividades pedagógicas.
2. La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando el período lectivo y el credo en que se ejecutarán las diferentes actividades.
3. La metodología aplicable a cada una de las asignaturas y proyectos pedagógicos, señalando el uso del material didáctico, de textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, la informática educativa o cualquier otro medio o técnica que oriente o soporte la acción pedagógica.
4. Los logros para cada grado, o conjunto de grados, según los indicadores definidos en el proyecto educativo institucional.
5. Los criterios de evaluación y administración del plan.

PARAGRAFO: Con el fin de facilitar el proceso de formación de un alumno o de un grupo de ellos, los establecimientos educativos podrán introducir excepciones al desarrollo del plan general de estudios y aplicar para estos casos planes particulares de actividades adicionales, dentro del calendario académico o en horarios apropiados, mientras los

educandos consiguen alcanzar los objetivos. De manera similar se procederá para facilitar la integración de alumnos con edad distinta a la observada como promedio para un grado o con limitaciones o capacidades personales excepcionales o para quienes hayan logrado con anticipación, los objetivos de un determinado grado o área.

ARTICULO 39º. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional.

Los programas del servicio social estudiantil podrán ser ejecutados por el establecimiento en forma conjunta con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades.

El Ministerio de Educación Nacional reglamentará los demás aspectos del servicio social estudiantil que faciliten su eficiente organización y funcionamiento.

ARTICULO 40º. SERVICIO DE ORIENTACION.

En todos los establecimientos educativos se prestará un servicio de orientación estudiantil que tendrá como objetivo general el de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, en particular en cuanto a:

- a. La toma de decisiones personales;
- b. La identificación de aptitudes e intereses;
- c. La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
- d. La participación en la vida académica, social y comunitaria;
- e. El desarrollo de valores, y
- f. Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la ley 115 de 1994.

ARTICULO 41º. AREAS DE LA EDUCACION MEDIA TECNICA.

De conformidad con el literal c del artículo 33 de la ley 115 de 1994, además de las áreas propias de las especialidades que se ofrezcan en la educación media técnica, serán

obligatorias y fundamentales las mismas señaladas para la educación básica en un nivel más avanzado y en la proporción que defina el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 42º. BIBLIOBANCO DE TEXTOS Y BIBLIOTECA ESCOLAR.

En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 138 y 141 de la ley 115 de 1994, los textos escolares deben ser seleccionados y adquiridos por el establecimiento educativo, de acuerdo con el proyecto educativo institucional, para ofrecer al alumno soporte pedagógico e información relevante sobre una asignatura o proyecto pedagógico. Debe cumplir la función de complemento del trabajo pedagógico y guiar o encauzar al estudiante en la práctica de la experimentación y de la observación, apartándolo de la simple repetición memorística.

En uso de textos escolares prescritos por el plan de estudios, se hará mediante el sistema de bibliobanco, según el cual el establecimiento educativo estatal pone a disposición del alumno, en el aula de clase o en el lugar adecuado, un número de textos suficientes, especialmente seleccionados y periódicamente renovados que deben ser devueltos por el estudiante, una vez utilizados, según lo reglamente el manual de convivencia.

La biblioteca del establecimiento educativo se conformará con los bibliobancos de textos escolares y los libros de consulta, tales como diccionarios, enciclopedias temáticas, publicaciones periódicas, libros y otros materiales audiovisuales, informáticos y similares.

Los establecimientos educativos no estatales que adopten este sistema, están autorizados para cobrar derechos académicos adicionales por el uso de textos escolares. Los establecimientos estatales están autorizados para cobrar a los responsables los daños causados al libro, distintos al deterioro natural, según lo determine el reglamento o manual de convivencia.

El sistema de bibliobanco se pondrá en funcionamiento de manera gradual y ajustado al programa que para el efecto debe elaborar el establecimiento educativo. En el caso de las instituciones estatales, dicho plan se ajustará a las orientaciones de la respectiva entidad territorial.

PARAGRAFO: Con el propósito de favorecer el hábito de lectura y una apropiación efectiva de la cultura, el plan de estudios deberá recomendar lecturas complementarias a las que ofrezca el bibliobanco.

ARTICULO 43º. FINANCIACION DE TEXTOS ESCOLARES Y MATERIAL EDUCATIVO.

Los textos y materiales o equipos educativos para uso de los estudiantes de las instituciones educativas del Estado o contratadas por éste que sean adquiridos por parte de las entidades encargadas de ejecutar los recursos de cofinanciación previstos en el

artículo 102 de la ley 115 de 1994, se sujetarán a la selección hecha por dichas instituciones en el respectivo proyecto educativo institucional.

Los recursos de cofinanciación serán distribuidos entre los establecimientos educativos estatales de cada entidad territorial, en proporción al número de alumnos matriculados. La entrega a los establecimientos se efectuará en bonos redimibles únicamente por los proveedores de textos y materiales o equipos educativos. En el convenio de cofinanciación deberá pactarse expresamente el procedimiento para garantizar la libre inscripción de proveedores y la igualdad de oportunidades a todos ellos, el cumplimiento de los procedimientos de contratación, la conveniencia económica y la garantía en la entrega oportuna de las adquisiciones en los locales de los establecimientos, teniendo en cuenta los lineamientos que para todos estos efectos fije el Ministerio de Educación Nacional.

El monto o cuota por alumno será igual para todos y se define como el resultado de dividir el monto total asignado en la respectiva entidad territorial, por el número de alumnos matriculados en los establecimientos educativos de su jurisdicción.

ARTICULO 44º. MATERIALES DIDACTICOS PRODUCIDOS POR LOS DOCENTES.

Los docentes podrán elaborar materiales didácticos para uso de los estudiantes con el fin de orientar su proceso formativo, en los que puedan estar incluidos instructivos sobre el uso de los textos del bibliobanco, lecturas, bibliografía, ejercicios, simulaciones, pautas de experimentación y demás ayudas. Los establecimientos educativos proporcionarán los medios necesarios para la producción y reproducción de estos materiales.

ARTICULO 45º. MATERIAL Y EQUIPO EDUCATIVO.

Se define como material o equipo educativo para los efectos legales y reglamentarios, las ayudas didácticas o medios que facilitan el proceso pedagógico.

Están incluidos como materiales los de dotación personal, tales como los cuadernos y similares los lápices y demás instrumentos de escritura, los medios magnéticos de almacenamiento de información, las carpetas o sistemas de archivos, los instrumentos o materiales artísticos o deportivos y, en general, los materiales que por su uso fungible se consideren como dotación personal del alumno.

Están incluidos como equipos de dotación institucional, bienes como los instrumentos o ayudas visuales y auditivas, equipos de talleres y laboratorios, las videograbadoras, las grabadoras de sonido y sus reproductores, los equipos de producción y proyección de transparencias, los equipos de duplicación de textos, los microcomputadores de uso docente, y sus desarrollos telemáticos que deban ser adquiridos por el establecimiento.

Las secretarías de educación de las entidades territoriales podrán incluir otros materiales y equipos similares o complementarios, considerados indispensables en el desarrollo de los procesos curriculares en su jurisdicción.

ARTICULO 46°. INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.

Los establecimientos educativos que presten el servicio público de educación por niveles y grados, de acuerdo con su proyecto educativo institucional, deberán contar con las áreas físicas y dotaciones apropiadas para el cumplimiento de las funciones administrativas y docentes, según los requisitos mínimos que establezca el Ministerio de Educación Nacional. Entre estas deberán incluirse:

- a. Biblioteca, de acuerdo con lo definido en el artículo 42 del presente decreto;
- b. Espacios suficientes para el desarrollo de las actividades artísticas, culturales, y de ejecución de proyectos pedagógicos;
- c. Áreas físicas de experimentación dotadas con materiales y equipos de laboratorio, procesadores de datos, equipos o herramientas para la ejecución de proyectos pedagógicos, ayudas audiovisuales similares, y
- d. Espacios suficientes para el desarrollo de los programas de educación física y deportes, así como los implementos de uso común para las prácticas.

PARAGRAFO: Los establecimientos educativos privados que no cuenten con la totalidad de la infraestructura prescrita, siguiendo lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, podrán solicitar a las secretarías de educación de las entidades territoriales un plazo no mayor de dos años para completarla en propiedad o uso por convenio con terceros. El plazo se contará a partir de la fecha de iniciación de labores o de la fecha del presente decreto en el caso de los establecimientos que se encuentran ya reconocidos. Las instituciones estatales dispondrán de los plazos que les fije el plan de desarrollo de la entidad territorial donde se encuentren localizadas.

CAPITULO VI

EVALUACION Y PROMOCION

ARTICULO 47°. EVALUACION DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

En el plan de estudios deberá incluirse el procedimiento de evaluación de los logros del alumno, entendido como el conjunto de juicios sobre el avance en la adquisición de los

conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico.

La evaluación será continua, integral, cualitativa y se expresará en informes descriptivos que respondan a estas características.

Estos informes se presentarán en forma comprensible que permita a los padres, a los docentes y a los mismos alumnos apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo. Sus finalidades principales son:

- Determinar la obtención de los logros definidos en el proyecto educativo institucional.
- Definir el avance en la adquisición de los conocimientos.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.
- Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error y, en general, de la experiencia.
- Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.

ARTICULO 48º. MEDIOS PARA LA EVALUACION.

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo del alumno, con relación a los indicadores de logro propuestos en el currículo. Pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación:

1. Mediante el uso de pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general, de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
2. Mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo o entrevista abierta y formuladas con la participación del propio alumno, un profesor o un grupo de ellos.

PARAGRAFO: En las pruebas se dará preferencia a aquéllas que permitan la consulta de textos, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar los resultados de factores relacionados con la simple recordación. Las pruebas basadas exclusivamente en la reproducción memorística de palabras, nombres, fechas, datos o

fórmulas que no vayan ligadas a la constatación de conceptos y de otros factores cognitivos, no deben ser tenidas en cuenta en la evaluación del rendimiento escolar.

ARTICULO 49º. UTILIZACION DE LOS RESULTADOS DE EVALUACION.

Después de la evaluación de cada período, el docente programará como parte de las labores normales del curso, las actividades grupales o individuales que se requieran para superar las fallas o limitaciones en la consecución de los logros por parte de los alumnos. En forma similar podrá programar actividades de profundización, investigación o de prácticas como monitores docentes, ejecutadas por los educandos que muestren logros sobresalientes, con el fin de consolidar sus avances.

Terminado el último período de evaluación de un determinado grado, se deberá analizar los informes periódicos para emitir un concepto evaluativo integral de carácter formativo, no acumulativo.

ARTICULO 50º. COMISIONES DE EVALUACION.

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros. Como resultado del análisis, las comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada.

ARTICULO 51º. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACION.

En todos los establecimientos educativos se mantendrá actualizado un registro escolar que contenga para cada alumno, además de los datos académicos y de identificación personal, los conceptos de carácter evaluativo integral emitidos al final de cada grado. Para los efectos de transferencia de los alumnos a otros establecimientos, la valoración por logros dentro de cada asignatura y proyecto pedagógico se expresará en los siguientes términos:

1. Excelente, cuando supera ampliamente la mayoría de los logros previstos.
2. Bien, cuando se obtienen los logros previstos, con algunas limitaciones en los requerimientos.
3. Insuficiente, cuando no alcanza a superar la mayoría de requerimientos de los logros previstos.

PARAGRAFO: En el proyecto educativo institucional se podrá establecer un sistema de transición que no podrá extenderse por un período mayor de dos años contados a partir del 1º de enero de 1995, utilizando equivalencias cuantitativas para las categorías señaladas en el presente artículo.

ARTICULO 52º. PROMOCION EN LA EDUCACION BASICA.

La promoción en la educación básica se fundamenta en el reconocimiento de la existencia de diferencias en el ritmo del aprendizaje de los alumnos. Por tanto los educandos deben tener oportunidades de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

El Consejo Académico conformará comisiones de promoción integradas por docentes, para definir la promoción de los alumnos que al finalizar los grados sexto o noveno presenten deficiencias en la obtención de los logros definidos en el presente decreto. Para tal efecto las comisiones revisarán las evaluaciones practicadas en los grados precedentes, con el fin de determinar las actividades complementarias especiales que requieran cumplir para satisfacer debidamente los logros.

Las comisiones también podrán decidir la promoción anticipada de los alumnos que demuestren persistentemente la superación de los logros previstos para un determinado grado.

PARAGRAFO: Los establecimientos educativos que no ofrezcan el sexto o el noveno grado transitoriamente definirán la promoción de los alumnos, al finalizar el quinto grado y el último que ofrezcan.

ARTICULO 53º. REPROBACION.

Las comisiones de promoción de que trata el artículo anterior podrán determinar que un alumno ha reprobado cuando ocurra una de las siguientes circunstancias:

1. Que el alumna haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudio para un determinado grado, por períodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto.
2. Cuando después de cumplidas las actividades complementarias especiales señaladas según lo dispuesto en el artículo 52 del presente decreto, persiste la insuficiencia en la satisfacción de logros.

Para continuar sus estudios en el grado siguiente, los alumnos reprobados por hallarse en alguna de estas circunstancias, deberán dedicar un año lectivo a fortalecer los aspectos

señalados como insatisfactorios en la evaluación, para lo cual seguirán un programa de actividades académicas orientadas a superar las deficiencias que podrá incluir actividades previstas en el plan de estudios general para diferentes grados, estudio independiente, investigaciones orientadas u otras similares. Este programa será acordado con los respectivos padres de familia y, si es del caso, con la participación de los alumnos.

ARTICULO 54º. INDICADORES DE LOGRO EN LA EDUCACION BASICA.

Los criterios que regirán la evaluación y la promoción del educando en la educación básica, están orientados por los logros que para cada grado establezca el proyecto educativo institucional, a partir de los objetivos generales y específicos definidos en los artículos 20, 21 y 22 de la ley 115 de 1994 y los lineamientos que para el efecto establezca periódicamente el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta criterios de actualización del currículo y búsqueda de la calidad.

Dentro de los seis meses siguientes a la expedición del presente Decreto, el Ministerio de Educación Nacional fijará los indicadores de logro por conjuntos de grados y dará las orientaciones para que los establecimientos educativos determinen los logros correspondientes a cada grado. En todo caso, el proyecto educativo institucional definirá provisionalmente unos indicadores de logro que deberán ser ajustados según lo disponga el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con lo establecido por los artículos 78 y 148 de la ley 115 de 1994.

ARTICULO 55º. INDICADORES DE LOGRO PARA LA EDUCACION MEDIA.

En la definición de los indicadores de logro para los grados o semestres de la educación media se seguirán los procedimientos establecidos en el artículo 54 de este Decreto, teniendo en cuenta los objetivos establecidos en los artículos 30 y 33 de la ley 115 de 1994 y lo que disponga al respecto el Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO 56º. EVALUACION EN EL SERVICIO ESPECIAL DE EDUCACION LABORAL.

Los establecimientos educativos autorizados para ofrecer el servicio especial de educación laboral definirán en el proyecto educativo institucional los logros y el sistema de evaluación y promoción, de acuerdo con la naturaleza de los programas ofrecidos y teniendo en cuenta la reglamentación que para el efecto expida el Ministerio de Educación Nacional.

CAPITULO VII

CALENDARIO ACADEMICO

ARTICULO 57º. LA JORNADA UNICA Y EL HORARIO ACADEMICO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos estatales y privados, tendrán una sola jornada diurna en horario determinado, de acuerdo con las condiciones locales y regionales y con lo dispuesto en el presente Decreto.

La semana lectiva tendrá una duración promedio mínima de veinticinco horas efectivas de trabajo, en actividades pedagógicas relacionadas con el desarrollo de asignaturas y proyectos pedagógicos, en el ciclo de educación básica primaria. Y treinta horas para las mismas actividades en el ciclo de educación básica secundaria y en el nivel de educación media.

Además del tiempo prescrito para las actividades pedagógicas, se deberá establecer en el proyecto educativo institucional uno dedicado a actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo orientadas por pautas curriculares, según el interés del estudiante. Este tiempo no podrá ser inferior a diez horas semanales.

Las actividades pedagógicas se programarán con la intensidad horaria semanal y diaria que determine el plan de estudios, pero intercalando las pausas aconsejables, según la edad de los alumnos.

ARTICULO 58º. PERIODOS LECTIVOS SEMESTRALES Y VACACIONES ESTUDIANTILES.

En la educación básica y media, cada grado se cursará en dos períodos lectivos semestrales que comprenden cada uno veinte semanas lectivas como mínimo, independientemente de las semanas calendario que deban emplearse para tal efecto.

Los períodos de vacaciones estudiantiles podrán variar de cuatro a ocho semanas entre los períodos semestrales que deberán ajustarse a lo previsto en el párrafo del artículo 86 de la ley 115 de 1994, antes del 8 de febrero de 1999. El Ministerio de Educación Nacional fijará las fechas límites de iniciación y terminación de cada período con las variaciones graduales que sean necesarias.

ARTICULO 59º. UTILIZACION ADICIONAL DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES.

Los establecimientos educativos, según su propio proyecto educativo institucional, adelantarán actividades dirigidas a la comunidad educativa y a la vecindad, en las horas que diariamente queden disponibles después de cumplir la jornada escolar. Se dará prelación a las siguientes actividades:

1. Acciones formativas del niño y el joven, tales como integración de grupos de interés, organizaciones de acción social, deportiva o cultural, recreación dirigida, y educación para el uso creativo del tiempo libre.
2. Proyectos educativos no formales, incluidos como anexos al proyecto educativo institucional.
3. Programas de actividades complementarias de nivelación para alumnos que han de ser promovidos y se les haya prescrito tales actividades.
4. Programas de educación básica para adultos.
5. Proyectos de trabajo con la comunidad dentro del servicio social estudiantil.
6. Actividades de integración social de la comunidad educativa y de la comunidad vecinal.

ARTICULO 60º. AJUSTE A LA JORNADA UNICA.

Los establecimientos educativos que a la vigencia del presente decreto ofrezcan varias jornadas diurnas y estén en condiciones de unificar las jornadas, procederán a hacerlo siempre que ello no cause mayores perjuicios a sus actuales educandos, y previa notificación a la respectiva secretaría de educación.

Los establecimientos de educación básica y media que se funden a partir de la fecha, sólo podrán ofrecer una jornada diurna.

En los demás casos, los establecimientos deberán definir antes del 8 de febrero de 1996, un programa de conversión a jornada diurna única que deberá ser remitido a la respectiva secretaría de educación departamental o distrital para su evaluación. Este programa considerará, entre otros criterios, la gradualidad del cambio, las circunstancias de cobertura del servicio en la localidad, la continuidad de la atención de los alumnos matriculados y la unificación de los sistemas de administración del establecimiento. Autorizado el programa por la correspondiente secretaría de educación se iniciará su ejecución dentro de los plazos definidos.

Las secretarías de educación departamentales o distritales evaluarán las jornadas nocturnas existentes en los establecimientos educativos de su jurisdicción, para determinar la necesidad de continuar ofreciendo este servicio, ajustado a los términos definidos en la ley. Los proyectos educativos institucionales que incluyan jornadas nocturnas, deberán demostrar la necesidad y factibilidad de su creación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 de la ley 115 de 1994.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

ARTICULO 61º. EJERCICIO DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA EDUCACION.

Delégase en el Ministerio de Educación Nacional la función de inspección y vigilancia de la educación, atribuida al Presidente de la República. Los gobernadores y alcaldes ejercerán, en su respectiva jurisdicción, funciones de inspección y vigilancia de acuerdo con las competencias otorgadas por las leyes y con el reglamento que para el efecto expida el Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo 4º del Título VIII de la ley 115 de 1994.

ARTICULO 62º. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION.

El Sistema Nacional de Información tiene como objetivo, además de los previstos en las leyes y reglamentos específicos, el de servir de registro público de los documentos académicos relativos a los establecimientos educativos, a los docentes y a los educandos de la educación formal y no formal. En este Sistema inscribirán los registros que resulten ser de interés para terceros, en relación con la prestación del servicio público de la educación. En general se deberá incluir las siguientes materias:

1. Los proyectos educativos institucionales.
2. Los estatutos de las asociaciones de padres, alumnos, docentes, o instituciones.
3. Los nombres de los representantes legales de las instituciones educativas y de las organizaciones de la comunidad educativa.
4. Los registros académicos de los establecimientos que dejan de prestar el servicio público educativo.
5. El registro único nacional de docentes.

El Ministerio de Educación Nacional o las secretarías de educación de las entidades territoriales podrán determinar el registro obligatorio de otros documentos afines o complementarios que faciliten a los usuarios del servicio público educativo su suficiente aprovechamiento y a las autoridades, la función de inspección y vigilancia.

Voluntariamente las instituciones educativas podrán registrar otros elementos adicionales a los aquí señalados que pretendan dar una mayor publicidad a los proyectos educativos institucionales.

El Sistema funcionará en forma descentralizada y organizará las diferentes formas de divulgación para orientar a la comunidad sobre los asuntos de su interés.

ARTICULO 63º. SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION.

El Sistema Nacional de Acreditación permite a las instituciones educativas, a los docentes, a los educandos y en general, a toda la comunidad, acreditar la calidad de la educación y a quienes diseñan y fabrican materiales y equipos educativos, certificar la calidad de sus servicios o bienes. Para el efecto el Ministerio de Educación Nacional establecerá las normas técnicas o las especificaciones que se consideren indispensables para calificar la calidad educativa.

Los interesados en acreditar sus características de calidad, someterán a consideración del sistema, las pruebas de cumplimiento de las normas técnicas o las especificaciones para que sean evaluadas y pueda procederse a expedir el certificado correspondiente, en caso de ser satisfactorios.

El Ministerio de Educación Nacional, mediante reglamento, establecerá la distribución de funciones y atribuciones entre la Junta Nacional de Educación – JUNE- como órgano consultivo de acreditación, los órganos de inspección y vigilancia como encargados de la verificación de la calidad y los de fomento de la calidad, como encargados de elaborar las normas o especificaciones técnicas.

ARTICULO 65º. DIVULGACION DE ESTE DECRETO.

El Ministerio de Educación Nacional y las secretarías de educación de las entidades territoriales, coordinarán la realización de foros, seminarios, cursos y encuentros pedagógicos que permitan dar a conocer a toda la comunidad educativa, las disposiciones señaladas en el presente decreto y faciliten su correcta aplicación.

**LEY 715 DE 2001
(diciembre 21)**

Diario Oficial No 44.654, de 21 de diciembre de 2001

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, LOS RECTORES Y LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 9o. INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Institución educativa es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de Educación básica completa a los estudiantes.

Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, Planta física y medios educativos adecuados.

Las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

Las instituciones educativas estatales son departamentales, distritales o municipales.

Concepto del Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, **Radicación No. 1633 del 7 de abril de 2005**, Consejero Ponente Enrique José Arboleda Perdomo.

PARÁGRAFO 1o. Por motivos de utilidad pública o interés social, las instituciones educativas departamentales que funcionen en los distritos o municipios certificados serán administradas por los distritos y municipios certificados. Por iguales motivos se podrán expropiar bienes inmuebles educativos, de conformidad con la Constitución y la ley. Durante el traspaso de la administración deberá garantizarse la continuidad en la prestación del servicio educativo. Para el perfeccionamiento de lo anterior se suscribirá un convenio interadministrativo entre las entidades territoriales. Mediante **Sentencia C-918 de 2002** de 29 de octubre de 2002, Magistrado Ponente Dr.

Eduardo Montealegre Lynett, la Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre el párrafo 1. por ineptitud de la demanda.

PARÁGRAFO 2o. Las deudas por servicios públicos de las instituciones educativas cuya administración se traspase de los departamentos a los distritos y municipios certificados, causadas con anterioridad a la fecha del traspaso, Serán pagadas por los departamentos.

PARÁGRAFO 3o. Los Establecimientos Públicos educativos del orden nacional que funcionan con recursos del presupuesto nacional, serán traspasados con los recursos a las respectivas entidades territoriales, conservando su autonomía administrativa.

PARÁGRAFO 4o. Habrá una sola administración cuando en una misma planta física operen más de una jornada. También podrá designarse una sola administración para varias plantas físicas, de conformidad con el reglamento. Mediante **Sentencia C-918 de 2002** de 29 de octubre de 2002, Magistrado Ponente Dr. Eduardo Montealegre Lynett, la Corte Constitucional se declaró INHIBIDA de fallar sobre el aparte subrayado por ineptitud de la demanda.

**Decreto 1850
de Agosto 13 de 2002**

Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el Decreto-ley número 2277 de 1979, los numerales 5.1 y 5.2 del artículo 5° de la Ley 715 de 2001, y el literal b) del artículo 41 del Decreto-ley número 1278 del 19 de junio de 2002,

DECRETA:

**CAPITULO I
Jornada escolar**

Artículo 1°. Jornada escolar. Es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio público educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios.

Artículo 2°. Horario de la jornada escolar. El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos.

Horas semanales Horas anuales

Básica primaria 25 1.000

Básica secundaria y media 30 1.200

Parágrafo 1°. En concordancia con los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994, como mínimo el 80% de las intensidades semanales y anuales señaladas en el

presente artículo serán dedicadas por el establecimiento educativo al desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales.

Parágrafo 2°. La intensidad horaria para el nivel preescolar será como mínimo de veinte (20) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes, las cuales serán fijadas y distribuidas por el rector o director del establecimiento educativo.

Artículo 3°. Períodos de clase. Son las unidades de tiempo en que se divide la jornada escolar para realizar las actividades pedagógicas propias del desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las asignaturas optativas contempladas en el plan de estudios.

Los períodos de clase serán definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida en el artículo 2 del presente Decreto.

Artículo 4°. Establecimientos educativos con varias jornadas escolares. Mientras se ajustan a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley General de Educación, los rectores de los establecimientos educativos que por necesidades del servicio vienen atendiendo más de una jornada escolar, definirán y desarrollarán, con el apoyo de las entidades territoriales certificadas, estrategias o actividades para cumplir con las treinta (30) horas semanales y las mil doscientas (1.200) horas anuales definidas para la educación básica secundaria y media en el artículo 2° del presente decreto, las cuales distribuirá el rector a los docentes de la institución, al comienzo de cada año lectivo en forma diaria o semanal, dentro o fuera de los mismos establecimientos educativos.

CAPITULO II

Actividades educativas de docentes y directivos docentes

Artículo 5°. Asignación académica. Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios.

La asignación académica de los docentes de preescolar y de educación básica primaria será igual a la jornada escolar de la institución educativa para los estudiantes de preescolar y de educación básica primaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del presente Decreto.

Parágrafo. El tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de veintidós (22) horas

efectivas de sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios. Esta asignación rige a partir del 1° de septiembre de 2002, en todo caso, los establecimientos educativos de calendario A deberán culminar el proceso de asignaciones a que se refiere esta disposición el 1° de enero de 2003.

Artículo 6°. Servicio de orientación estudiantil. Todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y educación media una disminución de su asignación académica de veintidós (22) horas efectivas semanales.

No obstante, para apoyar el servicio de orientación estudiantil, en cumplimiento del artículo 40 del Decreto 1860 de 1994, las entidades territoriales certificadas podrán asignar los actuales orientadores escolares a las instituciones educativas, según los criterios que defina el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 7°. Distribución de actividades de los docentes. Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con estudiantes, definidas en el calendario académico, el rector o director del establecimiento educativo, fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, discriminando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica y a las actividades curriculares complementarias.

Artículo 8°. A actividades de desarrollo institucional. Es el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo.

Estas actividades deberán realizarse durante cinco (5) semanas del calendario académico y serán distintas a las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, establecidos en el calendario. Para el desarrollo de estas actividades, el rector o director adoptará o definirá un plan de trabajo para los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo, durante toda la jornada laboral.

CAPITULO III

Jornada laboral de docentes y de directivos docentes

Artículo 9°. Jornada laboral de los docentes. Es el tiempo que dedican los docentes al cumplimiento de la asignación académica; a la ejecución de actividades curriculares complementarias tales como la administración del proceso educativo; la preparación de su tarea académica; la evaluación, la calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos; las reuniones de profesores generales o por área; la dirección de grupo y servicio de orientación estudiantil; la atención de la comunidad, en especial de los padres de familia; las actividades formativas, culturales y deportivas contempladas en el proyecto educativo institucional; la realización de otras actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa e indirectamente en la educación; actividades de investigación y actualización pedagógica relacionadas con el proyecto educativo institucional; y actividades de planeación y evaluación institucional.

Artículo 10. Jornada laboral de los directivos docentes de las instituciones educativas. Es el tiempo que dedican al cumplimiento de las funciones propias de dirección, planeación, programación, organización, coordinación, orientación, seguimiento y evaluación de las actividades de los establecimientos educativos.

Artículo 11. Cumplimiento de la jornada laboral. Los directivos docentes y los docentes de los establecimientos educativos estatales deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias.

El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en el establecimiento educativo será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector o director de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° del presente decreto. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la institución educativa actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9 del presente Decreto como actividades curriculares complementarias.

Parágrafo 1°. Los directivos docentes, rectores y coordinadores, de las instituciones educativas integradas de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 9 de la Ley 715 de 2001, distribuirán su permanencia en las jornadas o plant as físicas a su cargo, de tal manera que dediquen como mínimo ocho (8) horas diarias al cumplimiento de sus funciones en el establecimiento educativo.

Parágrafo 2°. Los orientadores escolares cumplirán sus funciones de apoyo al servicio de orientación estudiantil conforme al horario que les asigne el rector, el cual será como mínimo de ocho (8) horas diarias en el establecimiento educativo.

Artículo 12. Organización. El rector o director es el superior inmediato del personal directivo docente y docente destinado para la atención de las actividades propias

del servicio público de educación en cada establecimiento educativo. El superior inmediato de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales, será determinado por la autoridad educativa de cada ente territorial certificado. En ausencia de tal determinación, lo será el alcalde o gobernador de la respectiva entidad territorial.

Los alcaldes municipales, en su jurisdicción, ejercerán las funciones de seguimiento y control sobre el cumplimiento de la jornada escolar y de la jornada laboral de los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos.

Artículo 13. Jornada laboral de supervisores y directores de núcleo. Los actuales supervisores y directores de núcleo de desarrollo educativo, cumplirán sus funciones con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias.

Parágrafo. El superior inmediato de los actuales supervisores y directores de núcleo de desarrollo educativo será determinado en el acto administrativo de asignación de funciones.

CAPITULO IV **Otras disposiciones**

Artículo 14. Calendario académico. Atendiendo las condiciones económicas regionales, las tradiciones de las instituciones educativas y de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Decreto, las entidades territoriales certificadas expedirán cada año y por una sola vez, el calendario académico para todos los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, que determine las fechas precisas de iniciación y finalización de las siguientes actividades:

1. Para docentes y directivos docentes:

- a) Cuarenta (40) semanas de trabajo académico con estudiantes, distribuido en dos períodos semestrales;
- b) Cinco (5) semanas de actividades de desarrollo institucional.
- c) Siete (7) semanas de vacaciones.

2. Para estudiantes:

- a) Cuarenta (40) semanas de trabajo académico, distribuido en dos períodos semestrales;
- b) Doce (12) semanas de receso estudiantil.

Parágrafo. El calendario académico de los establecimientos educativos estatales del año lectivo siguiente, será fijado antes del 1º de noviembre de cada año para

el calendario A y antes del 1º de julio para el calendario B. No obstante, para el año lectivo 2002-2003 de calendario B, el calendario académico será fijado a más tardar dos (2) semanas después de la vigencia del presente Decreto.

Artículo 15. Modificación del calendario académico o de la jornada escolar. La competencia para modificar el calendario académico es del Gobierno Nacional, los ajustes del calendario deberán ser solicitados previamente por la autoridad competente de la respectiva entidad certificada mediante petición debidamente motivada, salvo cuando sobrevengan hechos que alteren el orden público, en cuyo caso la autoridad competente de la entidad territorial certificada podrá realizar los ajustes del calendario académico que sean necesarios.

Las autoridades territoriales, los consejos directivos, los rectores o directores de los establecimientos educativos no son competentes para autorizar variaciones en la distribución de los días fijados para el cumplimiento del calendario académico y la jornada escolar, ni para autorizar la reposición de clases por días no trabajados por cese de actividades académicas.

Artículo 16. Actividades de apoyo pedagógico. Las actividades grupales o individuales que organice la institución educativa para estudiantes que requieran apoyo especial para superar las insuficiencias en la consecución de logros educativos es un componente esencial de las actividades pedagógicas ordinarias. Por lo tanto, no se podrán programar semanas específicas que afecten la permanencia de todos los estudiantes en la institución.

Artículo 17. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación a excepción de lo previsto en el párrafo del artículo 5º y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial los artículos 57 y 58 del Decreto 1860 de 1994.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 13 de agosto de 2002.

ALVARO URIBE VELEZ

La Ministra de Educación Nacional,
Cecilia María Vélez White

(ANEXO B)

LEY 1014 DE 2006

(Enero 26)

De fomento a la cultura del emprendimiento.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°. *Definiciones*

a) **Cultura:** Conjunto de valores, creencias, ideologías, hábitos, costumbres y normas, que comparten los individuos en la organización y que surgen de la interrelación social, los cuales generan patrones de comportamiento colectivos que establece una identidad entre sus miembros y los identifica de otra organización;

b) **Emprendedor:** Es una persona con capacidad de innovar; entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva;

c) **Emprendimiento:** Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a acabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad;

d) **Empresarialidad:** Despliegue de la capacidad creativa de la persona sobre la realidad que le rodea. Es la capacidad que posee todo ser humano para percibir e interrelacionarse con su entorno, mediando para ello las competencias empresariales;

e) **Formación para el emprendimiento.** La formación para el emprendimiento busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones

que buscan entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo;

f) **Planes de Negocios.** Es un documento escrito que define claramente los objetivos de un negocio y describe los métodos que van a emplearse para alcanzar los objetivos.

La educación debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de crear su propia empresa, adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia, de igual manera debe actuar como emprendedor desde su puesto de trabajo.

Artículo 2º. *Objeto de la ley.* La presente ley tiene por objeto:

a) Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución y los establecidos en la presente ley;

b) Disponer de un conjunto de principios normativos que sienten las bases para una política de Estado y un marco jurídico e institucional, que promuevan el emprendimiento y la creación de empresas;

c) Crear un marco interinstitucional que permita fomentar y desarrollar la cultura del emprendimiento y la creación de empresas;

d) Establecer mecanismos para el desarrollo de la cultura empresarial y el emprendimiento a través del fortalecimiento de un sistema público y la creación de una red de instrumentos de fomento productivo;

e) Crear un vínculo del sistema educativo y sistema productivo nacional mediante la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales a través de una cátedra transversal de emprendimiento; entendiéndose como tal, la acción formativa desarrollada en la totalidad de los programas de una institución educativa en los

niveles de educación preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación básica secundaria, y la educación media, a fin de desarrollar la cultura de emprendimiento;

f) Inducir el establecimiento de mejores condiciones de entorno institucional para la creación y operación de nuevas empresas;

g) Propender por el desarrollo productivo de las micro y pequeñas empresas innovadoras, generando para ellas condiciones de competencia en igualdad de oportunidades, expandiendo la base productiva y su capacidad emprendedora, para así liberar las potencialidades creativas de generar trabajo de mejor calidad, de aportar al sostenimiento de las fuentes productivas y a un desarrollo territorial más equilibrado y autónomo;

h) Promover y direccionar el desarrollo económico del país impulsando la actividad productiva a través de procesos de creación de empresas competentes, articuladas con las cadenas y clusters productivos reales relevantes para la región y con un alto nivel de planeación y visión a largo plazo;

i) Fortalecer los procesos empresariales que contribuyan al desarrollo local, regional y territorial;

j) Buscar a través de las redes para el emprendimiento, el acompañamiento y sostenibilidad de las nuevas empresas en un ambiente seguro, controlado e innovador.

Artículo 3°. *Principios generales.* Los principios por los cuales se regirá toda actividad de emprendimiento son los siguientes:

a) Formación integral en aspectos y valores como desarrollo del ser humano y su comunidad, autoestima, autonomía, sentido de pertenencia a la comunidad, trabajo en equipo, solidaridad, asociatividad y desarrollo del gusto por la innovación y estímulo a la investigación y aprendizaje permanente;

b) Fortalecimiento de procesos de trabajo asociativo y en equipo en torno a proyectos productivos con responsabilidad social;

c) Reconocimiento de la conciencia, el derecho y la responsabilidad del desarrollo de las personas como individuos y como integrantes de una comunidad;

d) Apoyo a procesos de emprendimiento sostenibles desde la perspectiva social, cultural, ambiental y regional.

Artículo 4°. *Obligaciones del Estado.* Son obligaciones del Estado para garantizar la eficacia y desarrollo de esta ley, las siguientes:

1. Promover en todas las entidades educativas formales y no formales, el vínculo entre el sistema educativo y el sistema productivo para estimular la eficiencia y la calidad de los servicios de capacitación.

2. Buscar la asignación de recursos públicos para el apoyo a redes de emprendimiento debidamente registradas en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3. Buscar la asignación de recursos públicos periódicos para el apoyo y sostenibilidad de las redes de emprendimiento debidamente registradas en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

4. Buscar acuerdos con las entidades financieras para hacer que los planes de negocios de los nuevos empresarios sirvan como garantía para el otorgamiento de créditos.

5. Establecer acuerdos con las entidades financieras para hacer que los planes de negocios de los nuevos empresarios sirvan como garantía para el otorgamiento de crédito, con el aval, respaldo y compromiso de seguimiento de cualquiera de los miembros que conforman la Red Nacional para el Emprendimiento.

6. Generar condiciones para que en las regiones surjan fondos de inversionistas ángeles, fondos de capital semilla y fondos de capital de riesgo para el apoyo a las nuevas empresas.

CAPITULO II

Marco Institucional

Artículo 5°. *Red Nacional para el Emprendimiento.* La Red Nacional para el

Emprendimiento, adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o quien haga sus veces, estará integrada por delegados de las siguientes entidades e instituciones:

1. Ministerio de Comercio, Industria y Turismo quien lo presidirá.
2. Ministerio de Educación Nacional.
3. Ministerio de la Protección Social.
4. La Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.
5. Departamento Nacional de Planeación.
6. Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología “Francisco José de Caldas”, Colciencias.
7. Programa Presidencial Colombia Joven.
8. Tres representantes de las Instituciones de Educación Superior, designados por sus correspondientes asociaciones: Universidades (Ascun), Instituciones Tecnológicas (Aciet) e Instituciones Técnicas Profesionales (Acicapi) o quien haga sus veces.
9. Asociación Colombiana de Pequeñas y Medianas Empresas, Acopi.
10. Federación Nacional de Comerciantes, Fenalco.
11. Un representante de la Banca de Desarrollo y Microcrédito.
12. Un representante de las Asociaciones de Jóvenes Empresarios, designado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
13. Un representante de las Cajas de Compensación Familiar.
14. Un representante de las Fundaciones dedicadas al emprendimiento.
15. Un representante de las incubadoras de empresas del país.

Parágrafo 1°. Los delegados deberán ser permanentes, mediante delegación formal del representante legal de la Institución o gremio sectorial que representa y deberán ejercer funciones relacionadas con el objeto de esta ley.

Parágrafo 2°. El Gobierno Nacional, podrá una vez se encuentre en

funcionamiento y debidamente reglamentada “la Red para el Emprendimiento”, crear una institución de carácter mixto del orden nacional, que en coordinación con las entidades públicas y privadas adscritas, desarrollen plenamente los objetivos y funciones establecidas en los artículos 7° y 8° de esta ley respectivamente.

Artículo 6°. *Red Regional para el Emprendimiento.* La Red Regional para el Emprendimiento, adscrita a la Gobernación Departamental, o quien haga sus veces, estará integrada por delegados de las siguientes entidades e instituciones:

1. Gobernación Departamental quien lo presidirá.
2. Dirección Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.
3. Cámara de Comercio de la ciudad capital.
4. Alcaldía de la ciudad capital y un representante de los alcaldes de los demás municipios designados entre ellos mismos.
5. Un representante de las oficinas departamentales de juventud.
6. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de la región designado por el Centro Regional de Educación Superior, CRES.
7. Un representante de las Cajas de Compensación familiar del departamento.
8. Un representante de las Asociaciones de Jóvenes Empresarios, con presencia en la región.
9. Un representante de la Banca de Desarrollo y microcrédito con presencia en la región.
10. Un representante de los gremios con presencia en la región.
11. Un representante de las incubadoras de empresas con presencia en la región.

Parágrafo. Los delegados deberán ser permanentes mediante delegación formal del representante legal de la Institución, o gremio sectorial que representa y deberán ejercer funciones relacionadas con el objeto de esta ley.

Artículo 7°. *Objeto de las redes para el emprendimiento.* Las redes de emprendimiento se crean con el objeto de:

- a) Establecer políticas y directrices orientadas al fomento de la cultura para el emprendimiento;
- b) Formular un plan estratégico nacional para el desarrollo integral de la cultura para el emprendimiento;
- c) Conformar las mesas de trabajo de acuerdo al artículo 10 de esta ley;
- d) Ser articuladoras de organizaciones que apoyan acciones de emprendimientos innovadores y generadores de empleo en el país;
- e) Desarrollar acciones conjuntas entre diversas organizaciones que permitan aprovechar sinergias y potenciar esfuerzos para impulsar emprendimientos empresariales;
- f) Las demás que consideren necesarias para su buen funcionamiento.

Artículo 8°. *Funciones de las Redes para el Emprendimiento.* Las Redes para el Emprendimiento tendrán las siguientes funciones:

- a) Conformar el observatorio permanente de procesos de emprendimiento y creación de empresas "SISEA empresa", el cual servirá como sistema de seguimiento y apoyo empresarial;
- b) Proponer la inclusión de planes, programas y proyectos de desarrollo relacionados con el emprendimiento;
- c) Ordenar e informar la oferta pública y privada de servicios de emprendimiento aprovechando los recursos tecnológicos con los que ya cuentan las entidades integrantes de la red;
- d) Proponer instrumentos para evaluar la calidad de los programas orientados al fomento del emprendimiento y la cultura empresarial, en la educación formal y no formal;
- e) Articular los esfuerzos nacionales y regionales hacia eventos que fomenten el emprendimiento y la actividad emprendedora y faciliten el crecimiento de proyectos productivos;
- f) Establecer pautas para facilitar la reducción de costos y trámites relacionados

con la formalización de emprendimientos (marcas, patentes, registros Invima, sanitarios, entre otros);

g) Propiciar la creación de redes de contacto entre inversionistas, emprendedores e instituciones afines con el fin de desarrollar proyectos productivos;

h) Proponer instrumentos que permitan estandarizar la información y requisitos exigidos para acceder a recursos de cofinanciación en entidades gubernamentales;

i) Estandarizar criterios de calidad para el desarrollo de procesos y procedimientos en todas las fases del emprendimiento empresarial;

j) Emitir avales a los planes de negocios que concursen para la obtención de recursos del Estado, a través de alguna de las entidades integrantes de la red.

Artículo 9°. *Secretaría Técnica*. La Secretaría Técnica será el instrumento operativo de las redes de emprendimiento encargada de coordinar todas las acciones de tipo administrativo, y deberá cumplir entre otras con las siguientes funciones:

1. Planear y acompañar la implementación de la estrategia prevista para el desarrollo del emprendimiento.

2. Presentar informes mensuales a los integrantes de la red sobre las acciones y programas realizados en torno al emprendimiento.

3. Impulsar el desarrollo de las funciones asignadas a la red.

4. Promover el desarrollo de diagnósticos y estudios sobre el Emprendimiento.

5. Monitorear indicadores de gestión sobre el desarrollo de la actividad emprendedora en la región.

6. Las demás asignadas por la red.

Parágrafo. La Secretaría Técnica de cada red se encargará de su propia financiación, organización e instrumentación de sus respectivas sedes.

Artículo 10. *Mesas de trabajo de la red de emprendimiento*. Las mesas de trabajo son un espacio de discusión y análisis para que todas las instituciones que

conforman la Red, se sientan partícipes y logren desarrollar acciones con base en los lineamientos contemplados por las mismas. Podrán convertirse en interlocutores válidos de las instituciones responsables de la operación.

Artículo 11. *Objeto de las mesas de trabajo.* Las mesas de trabajo conformadas por las redes de emprendimiento tendrán el siguiente objeto:

1. **Sensibilización:** Trabajar en el diseño y ejecución de un discurso unificado, orientado a motivar a la gente para que se involucre en el emprendimiento. Lograr masificación del mensaje con una utilización más eficiente de los recursos.

2. **Formación:** Unificar criterios de formación. Formar Formadores. Extender la Formación a colegios públicos y privados.

3. **Preincubación:** (Planes de Negocio): Identificar Oportunidades de Negocio y proponer una metodología de Plan de Negocios orientado a simplificar procesos en la región y adecuarlos a la toma de decisiones de inversionistas y del sector financiero.

4. **Financiación:** Impulsar y recoger en un sistema las fuentes de recursos financieros para los emprendimientos que se desarrollan en la región, permitiendo pasar de los estudios de factibilidad a empresas del sector real. Además deben proponer nuevos mecanismos viables de estructuración financiera (capital semilla, capital de riesgo, préstamos, financiación e inversionistas) a nivel nacional e internacional.

5. **Creación de Empresas:** La iniciación de operaciones de las empresas para que alcancen su maduración en el corto plazo y se garantice su autosostenibilidad. Buscar mecanismos para resolver problemas de comercialización e incentivar la investigación de nuevos mercados y nuevos productos.

6. **Capacitación Empresarial y Sostenibilidad:** Diseñar y dinamizar un modelo que diagnostique la gestión de las empresas (mercados, finanzas, técnicos, etc.) y faciliten planes de acción que permitan el mejoramiento continuo de las mismas y su sostenibilidad en el largo plazo.

7. Sistemas de Información: Articular y estructurar toda la información generada en las Mesas de Trabajo en un Sistema de Información, facilitando la labor de las instituciones participantes de la Red y en beneficio de los emprendedores, proporcionando información sobre costos y tiempos de los procesos de emprendimiento por entidad oferente. Esta información será un insumo para los programas de formación de emprendedores.

Parágrafo. Las redes, podrán de acuerdo con su dinámica de trabajo establecer parámetros distintos en cada región e implementar nuevas mesas de trabajo de acuerdo con sus necesidades.

CAPITULO III

Fomento de la cultura del emprendimiento

Artículo 12. *Objetivos específicos de la formación para el emprendimiento.* Son objetivos específicos de la formación para el emprendimiento:

- a) Lograr el desarrollo de personas integrales en sus aspectos personales, cívicos, sociales y como seres productivos;
- b) Contribuir al mejoramiento de las capacidades, habilidades y destrezas en las personas, que les permitan emprender iniciativas para la generación de ingresos por cuenta propia;
- c) Promover alternativas que permitan el acercamiento de las instituciones educativas al mundo productivo;
- d) Fomentar la cultura de la cooperación y el ahorro así como orientar sobre las distintas formas de asociatividad.

Artículo 13. *Enseñanza obligatoria.* En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación básica secundaria, y la educación media, cumplir con:

1. Definición de un área específica de formación para el emprendimiento y la generación de empresas, la cual debe incorporarse al currículo y desarrollarse a

través de todo el plan de estudios.

2. Transmitir en todos los niveles escolares conocimiento, formar actitud favorable al emprendimiento, la innovación y la creatividad y desarrollar competencias para generar empresas.

3. Diseñar y divulgar módulos específicos sobre temas empresariales denominados "Cátedra Empresarial" que constituyan un soporte fundamental de los programas educativos de la enseñanza preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación básica secundaria, y la educación media, con el fin de capacitar al estudiante en el desarrollo de capacidades emprendedoras para generar empresas con una visión clara de su entorno que le permita asumir retos y responsabilidades.

4. Promover actividades como ferias empresariales, foros, seminarios, macrorruedas de negocios, concursos y demás actividades orientadas a la promoción de la cultura para el emprendimiento de acuerdo a los parámetros establecidos en esta ley y con el apoyo de las Asociaciones de Padres de Familia.

Parágrafo. Para cumplir con lo establecido en este artículo, las entidades educativas de educación básica primaria, básica secundaria y media vocacional acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, deberán armonizar los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) pertinentes de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 General de Educación.

Artículo 14. *Sistema de información y orientación profesional.* El Ministerio de Educación Nacional en coordinación con el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, el Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología, Colciencias, y el sector productivo, establecerá en un plazo máximo de (1) un año, un Sistema de Información y Orientación Profesional, Ocupacional e investigativa, que contribuya a la racionalización en la formación del recurso humano, según los requerimientos del desarrollo nacional y regional.

Artículo 15. *Formación de formadores.* El Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, coordinará a través de las redes para el Emprendimiento y del Fondo Emprender y sus entidades adscritas, planes y programas para la formación de formadores orientados al desarrollo de la cultura para el emprendimiento de acuerdo con los principios establecidos en esta ley.

Artículo 16. *Opción para trabajo de grado.* Las universidades públicas y privadas y los centros de formación técnica y tecnológica oficialmente reconocidos, podrán establecer sin perjuicio de su régimen de autonomía, la alternativa del desarrollo de planes de negocios de conformidad con los principios establecidos en esta ley, en reemplazo de los trabajos de grado.

Artículo 17. *Voluntariado Empresarial.* Las Cámaras de Comercio y los gremios empresariales podrán generar espacios para constituir el voluntariado empresarial con sus asociados con el objeto de que sean mentores y realicen acompañamiento en procesos de creación de empresas.

Artículo 18. *Actividades de Promoción.* Con el fin de promover la cultura del emprendimiento y las nuevas iniciativas de negocios, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el Programa Presidencial Colombia Joven y el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, darán prioridad a las siguientes actividades:

1. Feria de trabajo juvenil: Componente comercial y académico.
2. Macrorrueda de negocios para nuevos empresarios: Contactos entre oferentes y demandantes.
3. Macrorruedas de inversión para nuevos empresarios: Contactos entre proponentes e inversionistas y sistema financiero.
4. Concursos dirigidos a emprendedores sociales y de negocio (Ventures).
5. Concursos para facilitar el acceso al crédito o a fondos de capital semilla a aquellos proyectos sobresalientes.
6. Programas de cofinanciación para apoyo a programas de las unidades de

emprendimiento y entidades de apoyo a la creación de empresas: Apoyo financiero para el desarrollo de programas de formación, promoción, asistencia técnica y asesoría, que ejecuten las Fundaciones, Cámaras de Comercio, Universidades, incubadoras de empresas y ONG.

Parágrafo. *Recursos.* El Gobierno Nacional a través de las distintas entidades, las gobernaciones, las Alcaldías Municipales y Distritales, y las Areas Metropolitanas, podrán presupuestar y destinar anualmente, los recursos necesarios para la realización de las actividades de promoción y de apoyo al emprendimiento de nuevas empresas innovadoras.

Los recursos destinados por el municipio o distrito podrán incluir la promoción, organización y evaluación de las actividades, previa inclusión y aprobación en los Planes de Desarrollo.

Artículo 19. *Beneficios por vínculo de emprendedores a las Redes de Emprendimiento.* Quienes se vinculen con proyectos de emprendimiento a través de la red nacional o regional de emprendimiento, tendrán como incentivo la prelación para acceder a programas presenciales y virtuales de formación ocupacional impartidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, a acceso preferencial a las herramientas que brinda el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a través de la dirección de promoción y cultura empresarial, como el programa emprendedores Colombia.

De igual manera podrá acceder de manera preferencial a los servicios y recursos manejados a través de las entidades integrantes de las redes.

Artículo 20. *Programas de promoción y apoyo a la creación, formalización y sostenibilidad de nuevas empresas.* Con el fin de promover el emprendimiento y la creación de empresas en las regiones, las Cámaras de Comercio, las incubadoras de empresas desarrollarán programas de promoción de la empresarialidad desde temprana edad, procesos de orientación, formación y consultoría para emprendedores y nuevos empresarios, así como servicios de orientación para la

formalización. También las Cámaras facilitarán al emprendedor, medios para la comercialización de sus productos y/o servicios, así como la orientación y preparación para el acceso a las líneas de crédito para emprendedores y de los programas de apoyo institucional público y privado existentes.

Artículo 21. *Difusión de la cultura para el emprendimiento en la televisión pública.* La Comisión Nacional de Televisión o quien haga sus veces, deberá conceder espacios en la televisión pública para que se transmitan programas que fomenten la cultura para el emprendimiento de acuerdo con los principios establecidos en esta ley.

Artículo 22. *Constitución nuevas empresas.* Las nuevas sociedades que se constituyan a partir de la vigencia de esta ley, cualquiera que fuere su especie o tipo, que de conformidad a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 905 de 2004, tengan una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores o activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se constituirán con observancia de las normas propias de la Empresa Unipersonal, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VIII de la Ley 222 de 1995. Las reformas estatutarias que se realicen en estas sociedades se sujetarán a las mismas formalidades previstas en la Ley 222 de 1995 para las empresas unipersonales.

Parágrafo. En todo caso, cuando se trate de Sociedades en Comandita se observará e requisito de pluralidad previsto en el artículo 323 del Código de Comercio.

Artículo 23. *Reglamentación.* Se exhorta al Gobierno Nacional para que a través de los Ministerios respectivos, reglamente todo lo concerniente al funcionamiento de las redes para el Emprendimiento, durante los tres (3) meses siguientes a la sanción de esta ley.

Artículo 24. *Vigencia.* La presente ley entrará a regir a partir de su promulgación.

La Presidenta del honorable Senado de la República,

Claudia Blum de Barberi.

El Secretario General del honorable Senado de la República,

Emilio Ramón Otero Dajud.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

Julio E. Gallardo Archbold.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

Angelino Lizcano Rivera.

REPUBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de enero de 2006.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Viceministro de Comercio Exterior, encargado de las funciones del Despacho del
Ministro de Comercio, Industria y Turismo,

Eduardo Muñoz Gómez.

(ANEXO C)

ENCUESTA PARA LA DEMANDA

iHola! Somos alumnos de IX Semestre de Gestión Empresarial de la Universidad Industrial de Santander de Barbosa, y queremos realizar esta encuesta con el fin de recoger información acerca de la ventaja de crear un COLEGIO TECNICO EMPRESARIAL en este municipio.

Ahora permítanos saber algo de usted, gracias.

1. ¿Tiene usted sus hijos estudiando actualmente?

SI Cuantos _____ NO cuantos _____ por qué? _____

2. ¿En que etapa educativa se encuentra(n) actualmente su(s) hijo(s)?

Preescolar _____ Básica _____ No estudia _____

3. ¿Cuál es el valor de la pensión mensual que cancela en la institución educativa que se encuentra(n) su(s) hijo(s)?

a. \$40.000___ b)\$60.000___ c)\$80.000___ d)\$100.000___ No paga___

4. ¿Se encuentra conforme con la educación que recibe(n) su(s) hijo(s)?

SI _____ NO _____ ¿Por qué? _____

5. ¿Le gustaría que la educación de su(s) hijo(s), además de la parte académica fuese enfatizada en la parte empresarial?

SI _____ NO _____

6. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por la educación de su(s) hijo(s) en un colegio técnico Empresarial?

a) \$75.000_____ b) \$80.000_____ c) \$90.000_____ d) \$100.000_____

7. ¿Qué horario escolar sugiere para la educación y orientación de sus hijos(as)?

Doble jornada _____ Una Jornada _____
¿Por qué? _____

8. ¿Si se crea un colegio Técnico Empresarial en el municipio de Barbosa, estaría dispuesto a que su(s) hijo(s) reciba(n) este servicio educativo?

SI _____ NO _____ Por qué? _____

9. ¿Respecto a la ubicación de la planta física de la institución educativa, con cual estaría de acuerdo?

Km 1 antigua vía cite _____ Diagonal 18 vía B/ga _____ Cra 8 N. 14 – 15 _____
(Municipio de Barbosa – Santander)

¿Por qué? _____

Gracias por su tiempo y colaboración.

(Anexo D)

ENCUESTA PARA LA OFERTA

iHola! Somos alumnos de IX Semestre de Gestión Empresarial de la Universidad Industrial de Santander de Barbosa, y queremos realizar esta encuesta con el fin mejorar la calidad educativa en nuestro municipio y así realizar nuestro proyecto de grado para la carrera de Gestión Empresarial.

Ahora permítanos saber algo de ustedes, gracias.

1. ¿Qué servicio Educativo ofrece la Institución?

Preescolar_____ Básica Primaria_____ Básica Secundaria_____ Media_____

2. ¿Qué cantidad de alumnos hay matriculados en su Institución en este momento?

Preescolar_____ Básica Primaria_____ Básica Secundaria_____ Media_____

3. ¿A que estrato poblacional beneficia el servicio Educativo prestado por su Institución?

Nivel I_____ Nivel II_____ Nivel III_____ Nivel IV_____ En adelante_____

4. ¿Cuál es el valor de la pensión cobrado por el servicio educativo que tiene estipulado la Institución para este año?

Preescolar_____ Básica Primaria_____
Básica Secundaria_____ Media_____

5. ¿Qué medios publicitarios utiliza la institución para dar conocimiento del servicio que presta?

a) Radio_____ b) Televisión_____ c) Volantes_____ d) Directa_____
e) Perifoneo_____ f) Amistades_____ Otros_____

6. ¿El Servicio Educativo que ofrece su Institución tiene énfasis en alguna especialidad?

SI _____ NO _____ ¿Cual? _____

7. ¿Cuál es el lema de su Institución?

¡Gracias por su tiempo y colaboración!