

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



DANE

Producción Estadística-PES

Dirección de Recolección y Acopio - DRA

**Manual de Usuario Entidades Territoriales Certificadas
(Secretarías de Educación)
Censo de Educación Formal - EDUC**

Octubre/2025



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. DEFINICIONES	4
4. CONTENIDO	6
4.1. ASPECTOS GENERALES	6
4.2. INGRESO AL APLICATIVO	6
4.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO	9
4.4. REPORTE DE COBERTURA	10
4.5. EJECUCIÓN DE ACCIONES DURANTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO	15
4.6. REVISAR EL ESTADO DE AVANCE OPERATIVO CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO CENSAL C600	16
4.7. ASIGNACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE NOVEDADES	18
4.8. SOPORTES REQUERIDOS Y OBSERVACIONES	19
4.9. CAPTURAR FORMULARIO	20
4.10. REPORTE	21
4.11. DESCARGA	22
5. REGISTROS	22
6. BIBLIOGRAFIA	23
7. ANEXOS	23



1. INTRODUCCIÓN

La operación estadística de Educación Formal es un censo anual dirigido a todas las sedes educativas que ofrecen educación formal en el país, en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, pertenecientes al sector oficial y no oficial, ubicadas en las zonas rural y urbana.

La EDUC produce estadísticas básicas para la formulación de políticas y para la planeación y administración de la educación formal en cada una de las instancias administrativas del país.

LEY ESTADISTICA 2335 DEL 2023.

ARTÍCULO 19. OBLIGATORIEDAD EN LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN. La participación en censos, encuestas y demás medios de recolección de información, desarrollados por el DANE para fines estadísticos, es obligatoria para las entidades públicas y privadas, así como para las personas, hogares y todas las demás fuentes. El DANE garantizará la reserva estadística y la aplicación de altos estándares de calidad y buenas prácticas internacionales en el tratamiento de información de carácter sensible.

ARTÍCULO 30. OBLIGATORIEDAD DEL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE CENSOS. Las personas naturales o jurídicas están en la obligación de suministrar la información que solicite el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE para la realización de censos. El DANE garantizará la reserva estadística, las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y los más altos estándares de calidad para la recolección y tratamiento de datos sensibles.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente manual de usuario es explicar de forma detallada las diferentes funcionalidades del aplicativo para las Entidades Territoriales Certificadas y el seguimiento del control operativo de las sedes educativas bajo su jurisdicción



3. DEFINICIONES

Sede educativa: corresponde a toda entidad de carácter estatal, privada o de economía solidaria habilitada para prestar el servicio público educativo en los términos fijados por la Ley 115 de 1994 o las normas que la modifique, sustituya o derogue. Las sedes del sector oficial deberán contar con un acto de reconocimiento y las del sector no oficial con una licencia de funcionamiento y disponer de la infraestructura administrativa, los soportes pedagógicos, la planta física y los medios educativos adecuados¹.

Sede oficial: son los establecimientos de propiedad del Estado, financiados con recursos públicos. Dentro de estos establecimientos se encuentran también los de régimen especial que son financiados con recursos públicos diferentes a los del Sistema General de Participaciones².

Sede no oficial: son los establecimientos bajo la administración y direccionamiento de personas naturales o jurídicas de carácter privado (no oficiales), tales como comunidades religiosas o confesionales, cooperativas, fundaciones, federaciones o corporaciones, cajas de compensación etc. Según lo establece la Constitución Nacional, el gobierno no financia ni subvenciona instituciones educativas privadas, aunque sí regula y reglamenta la prestación de su servicio³.

Matrícula: Acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez al ingresar el estudiante a un establecimiento educativo y se puede establecer renovaciones para cada período académico⁴.

Novedad liquidada: son sedes educativas con cierre definitivo oficializado por la Secretaría de Educación Certificada mediante un acto administrativo o una resolución. El cierre definitivo se puede presentar por la cancelación de la licencia de funcionamiento, acto de creación o acto de reconocimiento⁵.

Novedad Inactiva: la inactividad de una sede educativa se presenta cuando deja de prestar el servicio educativo debido a un cierre temporal, oficializado por la Secretaría de Educación Certificada mediante acto administrativo, conservando la posibilidad de reiniciar la actividad en un periodo posterior⁶.

Novedad deuda: se presenta cuando una sede educativa teniendo el carácter de activa en el período de referencia, con prestación del servicio público de educación, no proporciona oportunamente la información en el formulario electrónico C600⁷.

Novedad fusionada: se presenta cuando una o más sedes educativas se unen para formar una sola unidad, ocasionando la desaparición de alguna(s) de ésta(s) por acción administrativa. Las



fusiones solo se aplican a sedes educativas oficiales ⁸.

Sedes que no corresponden al universo de la operación: se refiere a las sedes que actualmente NO ofrecen los programas de educación básica formal (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media) y que funcionan como centros de atención a primera infancia, centros de validación, institutos o establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano o las escuelas de artes y oficios entre otras ⁹.

Novedad rinde: la novedad la asigna automáticamente el sistema cuando todos los módulos de la sede se encuentran completamente diligenciados ¹⁰.

1Concepto estandarizado DANE.

2Ley 715/2001

3Ley 715/2001

4Concepto estandarizado DANE

5Manual novedades DANE - CNT-EDUC-MOT-001

6Manual novedades DANE - CNT-EDUC-MOT-001

7Manual novedades DANE - CNT-EDUC-MOT-001

8Manual novedades DANE - CNT-EDUC-MOT-001

9Manual novedades DANE - CNT-EDUC-MOT-001

10Manual novedades DANE - CNT-EDUC-MOT-001



4. CONTENIDO

El presente manual está dirigido a las **Entidades Territoriales Certificadas** (Secretarías de Educación Certificadas), del territorio nacional, con el fin de que puedan realizar el seguimiento y control de las sedes educativas bajo su jurisdicción, en el marco de la operación estadística que ejecuta el DANE con el Censo de Educación Formal.

4.1. ASPECTOS GENERALES

Antes de comenzar a realizar el seguimiento y control operativo es importante que se lea detenidamente este manual.

El aplicativo dispuesto para el control operativo responde con mayor eficiencia si utiliza los navegadores: **MOZILLA FIREFOX** o **GOOGLE CHROME**.

4.2. INGRESO AL APLICATIVO

A continuación, se dan las indicaciones a seguir para ingresar al sistema de captura del formulario único censal C600.

Ingresar desde la página del DANE www.dane.gov.co así:

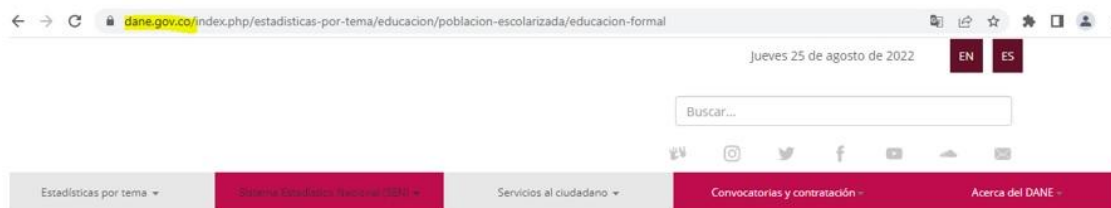


Figura. 1. Página DANE

En la barra de navegación **Estadísticas por tema**, seleccione la opción **Educación**

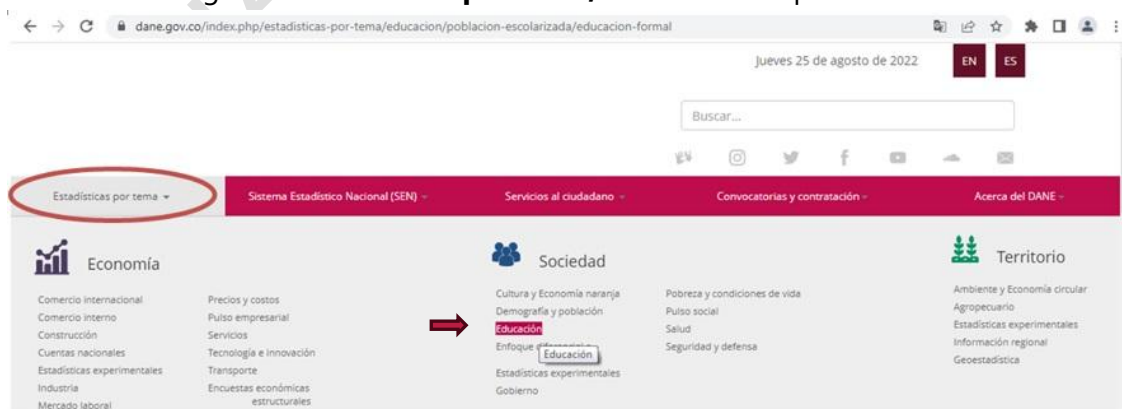


Figura. 2. Estadísticas por tema / Educación



Seleccione la operación estadística **Educación formal (EDUC)**

The screenshot shows the DANE website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Estadísticas por tema', 'Sistema Estadístico Nacional (SEN)', 'Servicios al ciudadano', 'Convocatorias y contratación', and 'Acerca del DANE'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Estadísticas por tema / Educación'. On the left, there is a sidebar titled 'ACCESOS DIRECTOS' with buttons for 'Ventanilla única virtual', 'Rendición de cuentas', 'Acceso a microdatos', 'Acceso a metadatos', 'Geoportal', and 'Cultura estadística'. The main content area is titled 'Estadísticas por tema EDUCACIÓN' and features three circular icons: a microscope, a computer monitor, and a graduation cap. Below these icons, there is a list of statistical topics: 'Formación de capital humano', 'Fuerza laboral y educación', 'Formación para el trabajo', 'Índice de costos de la educación superior (ICES)', and 'Saber para decidir - Sistema nacional de información de demanda laboral'. Underneath, there is a section for 'Población Escolarizada' with options like 'Encuesta de convivencia escolar Bogotá', 'Encuesta de comportamientos y factores de riesgo en niñas, niños y adolescentes escolarizados (ECAS)', and 'Educación formal (EDUC)'. The 'Educación formal (EDUC)' option is highlighted with a red circle. At the bottom right, there is a small cartoon character with the text '¿Podemos ayudarte?'.

Figura. 3. Educación Formal - EDUC

Ingrese por **Formulario electrónico.**

The screenshot shows the DANE website interface for the 'Formulario electrónico' section. At the top, there is a navigation bar with links for 'Estadísticas por tema', 'Sistema Estadístico Nacional (SEN)', 'Servicios al ciudadano', 'Convocatorias y contratación', and 'Acerca del DANE'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio / Estadísticas por tema / Educación / Población escolarizada / Educación formal'. The main content area is titled 'Educación formal (EDUC)'. On the left, there is a sidebar titled 'ACCESOS DIRECTOS' with buttons for 'Ventanilla única virtual', 'Rendición de cuentas', 'Acceso a microdatos', 'Acceso a metadatos', 'Geoportal', and 'Cultura estadística'. The main content area features a large box with the heading 'Información importante:' and the text 'A partir del 17 de agosto de 2022, consulte su turno de diligenciamiento del formulario C600 de educación formal.' Below this text is a button that says 'Clic aquí para consultar su turno'. At the bottom, there are two boxes. The left box is titled 'Formulario Electrónico' and contains the text 'El formulario electrónico de diligenciamiento solo estará habilitado desde la fecha que se informó en su consulta de turno.' The right box is titled 'Formulario C-600' and contains the text 'Ingrese aquí, si desea visualizar el formulario en versión PDF.' The 'Formulario Electrónico' box is highlighted with a red circle.

Figura. 4. Formulario electrónico



Inmediatamente visualizará la siguiente pantalla, donde debe registrar el usuario y contraseña asignados en el operativo anterior.

Sistema de Educación Formal

*Con el objetivo de generar y difundir información estadística veraz y oportuna sobre la educación en Colombia en el nivel preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, el DANE adelanta la operación estadística de **Educación Formal** en las **instituciones educativas oficiales y no oficiales del país**. Esta información se recolecta a través del formulario **Único Censal C600** que encuentra en esta plataforma. La información es diligenciada por cada una de las sedes educativas, no por institución en el caso de los colegios oficiales.*

Para ingresar por primera vez, siga los siguientes pasos:

- 1. Si conoce la contraseña dígitela junto a el código DANE de su sede educativa (el código corresponde a su usuario por favor cerciore que no contenga espacios al iniciar ni al finalizar su digitación), si el periodo de recolección está habilitado dará acceso, en caso contrario le mostrará el periodo habilitado para el diligenciamiento de su sede.*
- 2. Si es primera vez que ingresa al aplicativo, seleccione la opción ¿Olvidó su contraseña?*
- 3. Ingrese el **código DANE** de la sede educativa y un correo electrónico, seleccione la opción recuperar y diríjase a correo para obtener la contraseña.*
- 4. Ingrese nuevamente para iniciar el diligenciamiento de la información de la sede educativa. Si la sede no está operando durante el presente año (sin alumnos y/o docente) por favor enviar la resolución de cierre temporal o definitivo o una comunicación del rector o representante legal explicando la situación.*

*Su participación es fundamental para el sector de educación del país. El formulario C600 estará habilitado en la plataforma a partir del **26 de agosto de 2022** para el primer grupo de sedes educativas.*

Usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Figura. 5. Usuario y contraseña

Si no recuerda su contraseña de ingreso, esta se debe solicitar desde el link **¿olvidó su contraseña?** una vez seleccionado este link se mostrará la siguiente ventana, donde se debe registrar el usuario remitido por el DANE que corresponde al código DANE de 12 dígitos y el correo electrónico institucional (Al correo electrónico aquí registrado aquí llegará el mensaje con la nueva contraseña) y oprimir el botón **Recuperar**; una vez reciba el correo por favor tenga en cuenta las indicaciones que se relacionan a continuación.



Sistema de Educación Formal
Recuperación de Contraseña

SEDE EDUCATIVA

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

SECRETARIAS DE EDUCACION - ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA

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

Usuario

Correo Electrónico

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

Figura. 6. Recuperación de contraseña

- ✓ Si se registra un correo **YAHOO, GMAIL o HOTMAIL, se debe verificar la carpeta de CORREO NO DESEADO o de SPAM.**
- ✓ **Por favor espere mínimo 15 minutos antes de hacer otro intento.** El sistema permite la solicitud de contraseña, máximo 3 oportunidades luego de las cuales bloqueará el usuario.

4.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO

La Entidad Territorial Certificada ETC realizará el seguimiento y control operativo de las sedes educativas bajo su jurisdicción a través de la opción "**Control operativo**", como se muestra en la siguiente imagen.



Sistema de Educación Formal



Figura. 7. Control Operativo

El sistema despliega un cuadro de dialogo, en el cual se le solicita a las Entidades Territoriales Certificadas (Secretarías de Educación Certificadas), apoyar el seguimiento y control operativo a través de la ejecución de los siguientes procesos e instrucciones generales:

1. **Consultar periódicamente el reporte de cobertura.** A través de éste se puede establecer el avance alcanzado en el diligenciamiento del formulario electrónico a nivel de cada una de las sedes educativas incluidas en el directorio estadístico.
2. **Asignar o modificar las novedades.**

4.4. REPORTE DE COBERTURA

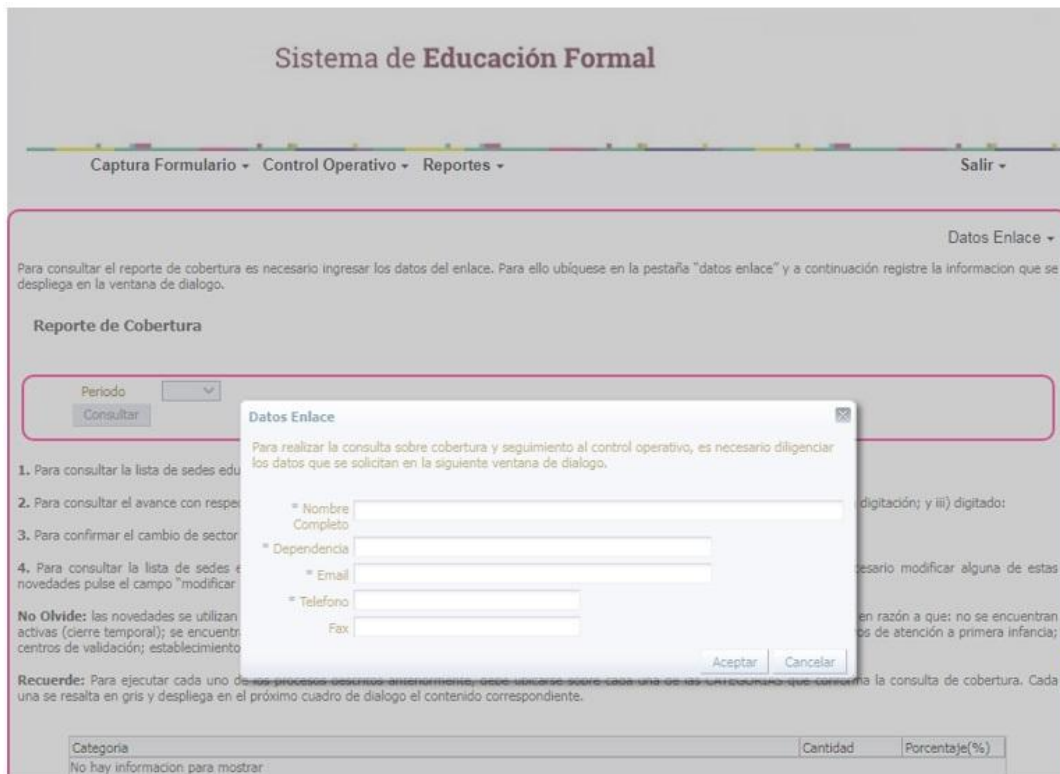
El reporte de cobertura se genera de la siguiente manera:

En el submenú "**Control Operativo**" dé clic sobre el icono de "**Cobertura**".



Figura. 8. Cobertura

A continuación, el sistema despliega un cuadro de dialogo para el ingreso de los datos de identificación de la persona responsable de ejecutar los procesos enunciados.



Sistema de Educación Formal

Captura Formulario - Control Operativo - Reportes - Salir -

Datos Enlace -

Para consultar el reporte de cobertura es necesario ingresar los datos del enlace. Para ello ubíquese en la pestaña "datos enlace" y a continuación registre la información que se despliega en la ventana de dialogo.

Reporte de Cobertura

Periodo Consultar

1. Para consultar la lista de sedes edu
2. Para consultar el avance con resp
3. Para confirmar el cambio de sector
4. Para consultar la lista de sedes e
novedades pulse el campo "modificar"

No Olvide: las novedades se utilizan
activas (diere temporal); se encuentr
centros de validación; establecimiento

Recuerde: Para ejecutar cada uno de
una se resalta en gris y despliega en el próximo cuadro de dialogo el contenido correspondiente.

Datos Enlace

Para realizar la consulta sobre cobertura y seguimiento al control operativo, es necesario diligenciar los datos que se solicitan en la siguiente ventana de dialogo.

* Nombre Completo

* Dependencia

* Email

* Telefono

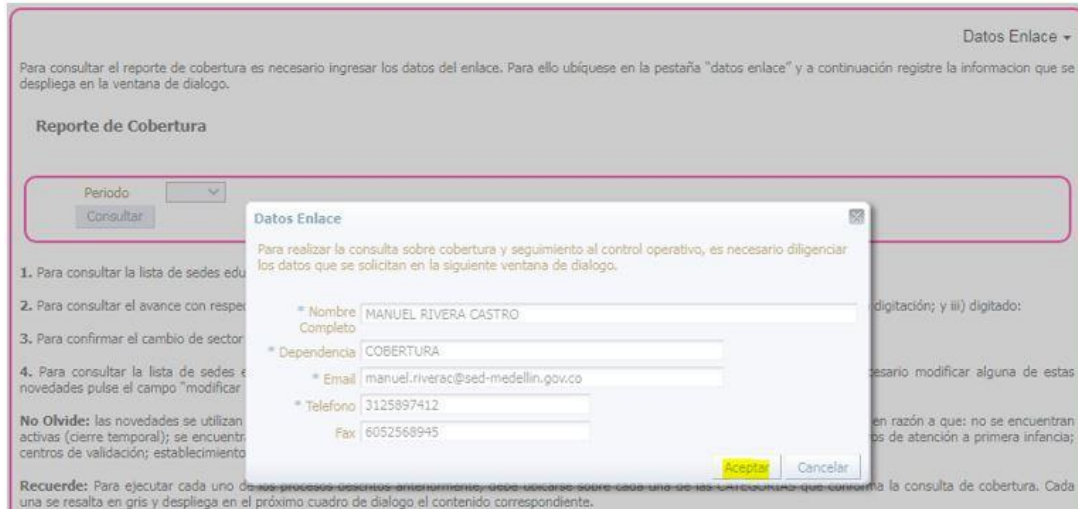
Fax

Aceptar Cancelar

Categoría Cantidad Porcentaje(%)
No hay información para mostrar

Figura. 9. Datos enlace

Recuerde que el sistema permite la actualización de los "**Datos de enlace**", tal como se indica en la siguiente imagen, de tal manera que si por alguna razón la persona responsable cambia se puede realizar el registro correspondiente.



Para consultar el reporte de cobertura es necesario ingresar los datos del enlace. Para ello ubíquese en la pestaña "datos enlace" y a continuación registre la información que se despliega en la ventana de dialogo.

Reporte de Cobertura

Periodo

Datos Enlace

Para realizar la consulta sobre cobertura y seguimiento al control operativo, es necesario diligenciar los datos que se solicitan en la siguiente ventana de dialogo.

* Nombre Completo: MANUEL RIVERA CASTRO

* Dependencia: COBERTURA

* Email: manuel.riverac@sed-medellin.gov.co

* Telefono: 3125897412

Fax: 6052568945

1. Para consultar la lista de sedes educativas programadas en el operativo del año actual, seleccione la alternativa "directorio estadístico"

2. Para consultar el avance con respecto al diligenciamiento de los formularios seleccione una de las siguientes alternativas: i) sin digitar; ii) en digitación; y iii) digitado:

3. Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa, seleccione "cambio de sector" y "aprobación de sector" respectivamente.

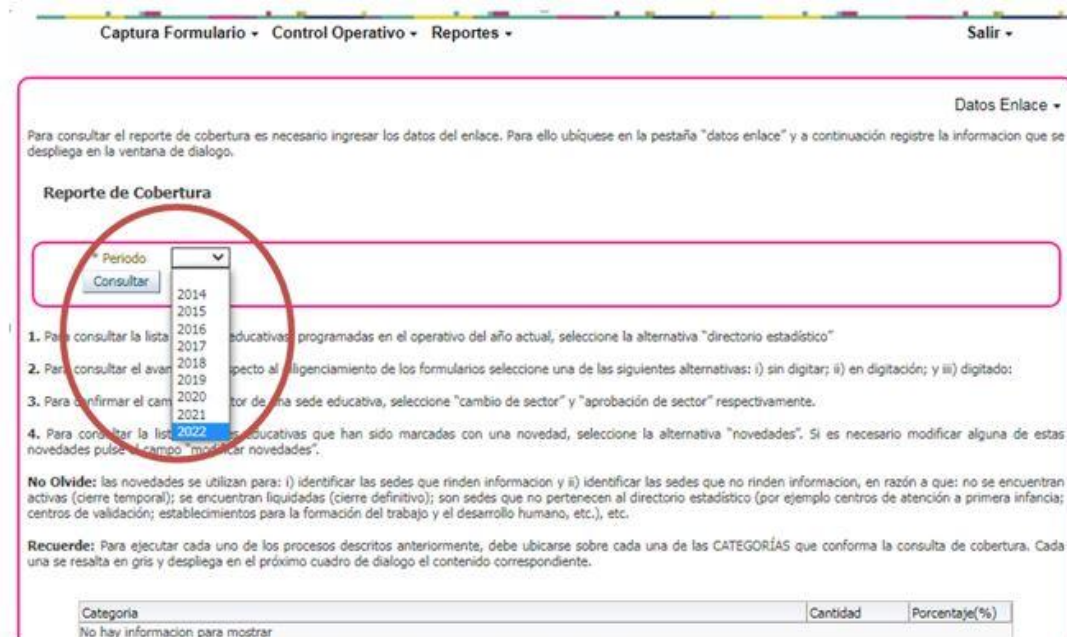
4. Para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad, seleccione la alternativa "novedades". Si es necesario modificar alguna de estas novedades pulse el campo "modificar novedades".

No Olvide: las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información, en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, etc.), etc.

Recuerde: Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las CATEGORÍAS que conforma la consulta de cobertura. Cada una se resalta en gris y despliega en el próximo cuadro de dialogo el contenido correspondiente.

Figura. 10. Actualización datos de enlace

Seleccione el año para el cual se va a realizar y generar el reporte de cobertura y haga clic en el botón **CONSULTAR** como se indica en la siguiente imagen.



Captura Formulario ▾ Control Operativo ▾ Reportes ▾ Salir ▾

Para consultar el reporte de cobertura es necesario ingresar los datos del enlace. Para ello ubíquese en la pestaña "datos enlace" y a continuación registre la información que se despliega en la ventana de dialogo.

Reporte de Cobertura

* Periodo

1. Para consultar la lista de sedes educativas programadas en el operativo del año actual, seleccione la alternativa "directorio estadístico"

2. Para consultar el avance con respecto al diligenciamiento de los formularios seleccione una de las siguientes alternativas: i) sin digitar; ii) en digitación; y iii) digitado:

3. Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa, seleccione "cambio de sector" y "aprobación de sector" respectivamente.

4. Para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad, seleccione la alternativa "novedades". Si es necesario modificar alguna de estas novedades pulse el campo "modificar novedades".

No Olvide: las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información, en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, etc.), etc.

Recuerde: Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las CATEGORÍAS que conforma la consulta de cobertura. Cada una se resalta en gris y despliega en el próximo cuadro de dialogo el contenido correspondiente.

Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
No hay información para mostrar		

Figura. 11. Reporte de cobertura

No olvide que antes de realizar las consultas específicas, se debe leer detenidamente las indicaciones que despliega el aplicativo:

- **Directorio estadístico:** categoría utilizada para consultar la lista de sedes educativas, programadas en el operativo censal del año actual, de conformidad con el directorio estadístico que envía el DANE.
- **Avance con respecto al diligenciamiento de los formularios:** seleccione alguna de las siguientes categorías: sin digitar; en digitación y digitado.
- **Para confirmar el cambio de sector de una sede educativa:** seleccione la categoría "En espera cambio de sector", seleccionar la sede que va a aprobar y luego "aprobar sector".
- **Novedades:** categoría utilizada para consultar la lista de sedes educativas que han sido marcadas con una novedad. Si es necesario modificar alguna de estas novedades seleccionar la sede correspondiente y pulsar el botón "modificar novedad".
- **Sedes que no pertenecen al universo de la operación estadística de educación formal** (por ejemplo, centros de atención a primera infancia, centros de validación, establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, etc.).

Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las **CATEGORÍAS** que conforman el reporte de cobertura. Al seleccionar cada una de ellas el campo se resalta en gris.

No Olvide: las novedades se utilizan para: i) identificar las sedes que rinden información y ii) identificar las sedes que no rinden información, en razón a que: no se encuentran activas (cierre temporal); se encuentran liquidadas (cierre definitivo); son sedes que no pertenecen al directorio estadístico (por ejemplo centros de atención a primera infancia; centros de validación; establecimientos para la formación del trabajo y el desarrollo humano, etc.), etc.

Recuerde: Para ejecutar cada uno de los procesos descritos anteriormente, debe ubicarse sobre cada una de las CATEGORÍAS que conforma la consulta de cobertura. Cada una se resalta en gris y despliega en el próximo cuadro de dialogo el contenido correspondiente.

Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
Directorio Estadístico	793	100
Sin Digitar	0	0
En Digitación	2	0.25
Digitado	0	0
Análisis de Verificación	0	0
Verificado	0	0
Aprobado	742	93.57
En Espera Cambio Sector	0	0
Novedades	49	6.18



Figura. 12. Categoría




Las categorías listadas son las siguientes:

- **Directorio Estadístico:** es el directorio que prepara el DANE y corresponde a las sedes educativas pertenecientes a cada una de las entidades territoriales certificadas.
- **Sin digitar:** es el estado inicial de todas las sedes al inicio de operativo, así mismo lista las sedes que durante el desarrollo del operativo no han ingresado a diligenciar la información correspondiente al año lectivo vigente.
- **En digitación:** son todas las sedes que han diligenciado por lo menos el módulo I y a las cuales se les debe hacer seguimiento para la culminación del registro de información completo.
- **Digitado:** son las sedes que han finalizado satisfactoriamente el registro de información correspondiente al año lectivo vigente.
- **Análisis de verificación:** son las sedes educativas que se encuentran en revisión por parte del personal operativo de cada una de las sedes del DANE, verificando la consistencia de la información registrada por la sede.
- **Verificado:** sedes criticadas y enviadas a DANE central para que se realice el proceso de análisis y verificación de la información.
- **En espera cambio sector:** lista las sedes que para el periodo vigente han tenido cambio de sector y deben ser aprobadas por la persona encargada en cada una de las Secretarías de Educación Certificadas.
- **Novedades:** lista de sedes educativas que han sido marcadas con alguna novedad particular, justificada con el soporte correspondiente cargado por la persona encargada en la ETC.

Al seleccionar la categoría de la cual se va a generar el reporte de cobertura, el sistema despliega el listado en la parte inferior de la pantalla, tal como se muestra a continuación.

Categoría	Cantidad	Porcentaje(%)
Directorio Estadístico	793	100
Sin Digitar	0	0
En Digitación	2	0.25
Digitado	0	0
Análisis de Verificación	0	0
Verificado	0	0
Aprobado	742	93.57
En Espera Cambio Sector	0	0
Novedades	49	6.18



Para identificar una sede en particular digite el código DANE y pulse buscar

Código DANE

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Modulos	Critico	Novedad	Fecha Mod.	Fecha des
105001000027	ANTONIO JOS...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/20/2021	8/18/2021
105001000078	ESCUELA SAN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/13/2021	8/18/2021
105001000094	COLEGIO CO...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/8/2021	6/13/2022
105001000108	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo2-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/24/2021	8/18/2021
105001000132	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/8/2021	8/18/2021
105001000141	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo2-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/7/2021	8/18/2021
105001000159	ESCUELA TOM...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/9/2021	8/18/2021
105001000175	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/7/2021	8/18/2021
105001000183	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/22/2021	8/18/2021
105001000191	ESCUELA IMP...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/13/2021	9/17/2021
105001000205	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/22/2021	8/18/2021
105001000213	ESCUELA SAN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/9/2021	8/18/2021
105001000221	ESCUELA PED...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/13/2021	8/18/2021
105001000230	GRACIELA JIM...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	11/9/2021	8/18/2021

Figura. 13. Directorio Estadístico

El sistema cuenta con una opción que permite exportar a Excel los datos de la consulta realizada, la cual se encuentra en la parte inferior del cuadro de dialogo.

4.5. EJECUCIÓN DE ACCIONES DURANTE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO

Las Entidades Territoriales Certificadas, deben ejecutar las siguientes acciones fundamentales durante el seguimiento y control del operativo:

- Revisar el estado de avance con respecto al diligenciamiento del formulario único censal C600, ya que al final del operativo no deben existir sedes en los estados **SIN DIGITAR, EN DIGITACIÓN, DIGITADOS O ESPERA CAMBIO DE SECTOR**.
- Confirmar y asignar novedades (únicamente para las sedes educativas bajo la categoría **sin digitar**).



4.6. REVISAR EL ESTADO DE AVANCE OPERATIVO CON RESPECTO AL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO CENSAL C600

Esta revisión está limitada a la consulta de las sedes educativas que se encuentran bajo alguna de las siguientes categorías:

SIN DIGITAR: bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que no han ingresado al formulario. En este estado se requiere el apoyo de las Entidades Territoriales Certificadas (Secretarías de Educación), para que a través de la categoría de "**novedades**", reporte la situación que explica por qué las sedes educativas no han diligenciado el formulario para año lectivo actual.

EN DIGITACIÓN: bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que han ingresado al formulario y han iniciado con el reporte de los datos requeridos, sin haber concluido con el proceso; este se considera incompleto cuando:

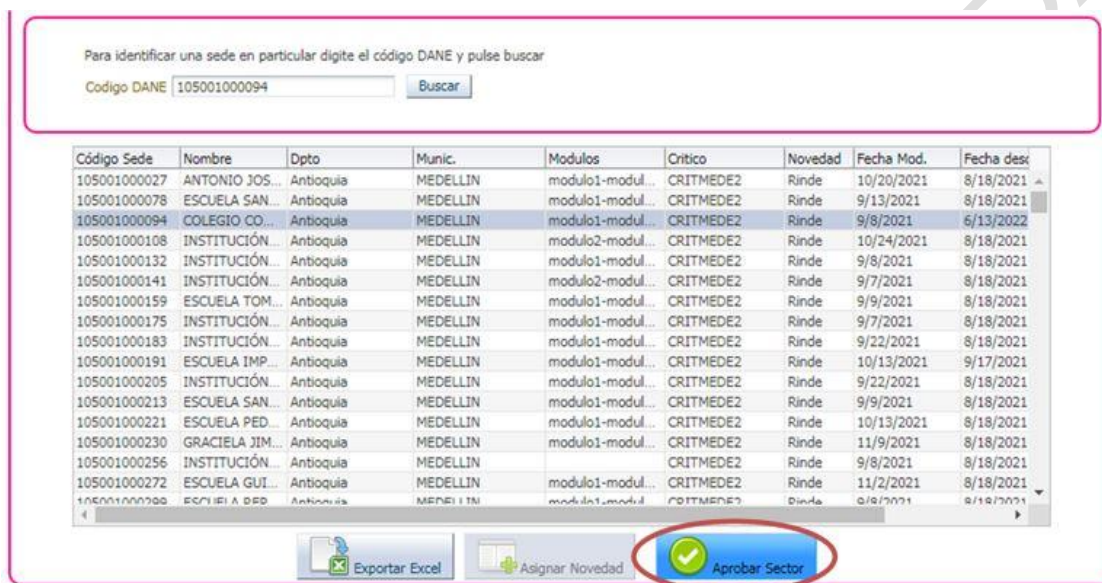
- Existen módulos con información incompleta o sin información. Cuando la sede educativa no ha enviado el formulario satisfactoriamente desde la pestaña "**enviar**" aun cuando haya concluido con el registro de información.
- **No olvide** que el sistema de manera automática identifica el listado de sedes que se encuentran bajo la categoría de "**EN DIGITACIÓN**" y también, en el reporte de cobertura, identifica los módulos del formulario que para la fecha de consulta ya han sido grabados con éxito.

Tenga en cuenta que el Formulario electrónico C600 está conformado por ocho módulos así:

- ✓ Módulo I. Carátula única sede educativa.
- ✓ Módulo II. Organización institucional para la prestación del servicio educativo.
- ✓ Módulo III. Información sobre personal ocupado en la sede educativa.
- ✓ Módulo IV. Información de matrícula, niveles de enseñanza, CLEI, y modelos educativos flexibles en la sede educativa.
- ✓ Módulo V. Información sobre matrícula y docentes por jornada.
- ✓ Módulo VI. Poblaciones especiales en la jornada (LEY 115, TÍTULO III).
- ✓ Módulo VII. Situación académica al finalizar el año lectivo anterior.
- ✓ Módulo VIII. Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC.

DIGITADO: el sistema automáticamente asigna esta categoría a todas las sedes educativas que han ingresado al formulario electrónico, han diligenciando y grabado con éxito la información completa.

EN ESPERA CAMBIO SECTOR: bajo esta categoría se encuentran todas las sedes educativas que seleccionan, en el MÓDULO I. CARÁTULA ÚNICA SEDE EDUCATIVA numeral 2 "naturaleza jurídica" del formulario, un sector diferente al registrado en el periodo anterior. Al realizar este cambio el formulario se bloqueará y no permitirá continuar con el registro de información, hasta tanto la Entidad Territorial Certificada (Secretaría de Educación Certificada), confirme, a través del aplicativo de control y seguimiento operativo, que efectivamente ha cambiado de sector. Esta confirmación se efectúa pulsando el botón "aprobar sector", anexando la resolución de aprobación de cambio de sector.



Para identificar una sede en particular digite el código DANE y pulse buscar

Código DANE: 105001000094

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Modulos	Critico	Novedad	Fecha Mod.	Fecha desc
105001000027	ANTONIO JOS...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/20/2021	8/18/2021
105001000078	ESCUELA SAN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/13/2021	8/18/2021
105001000094	COLEGIO CO...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/8/2021	6/13/2022
105001000108	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo2-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/24/2021	8/18/2021
105001000132	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/8/2021	8/18/2021
105001000141	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo2-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/7/2021	8/18/2021
105001000159	ESCUELA TOM...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/9/2021	8/18/2021
105001000175	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/7/2021	8/18/2021
105001000183	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/22/2021	8/18/2021
105001000191	ESCUELA IMP...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/13/2021	9/17/2021
105001000205	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/22/2021	8/18/2021
105001000213	ESCUELA SAN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/9/2021	8/18/2021
105001000221	ESCUELA PED...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	10/13/2021	8/18/2021
105001000230	GRACIELA JIM...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	11/9/2021	8/18/2021
105001000256	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	9/8/2021	8/18/2021
105001000272	ESCUELA GUL...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	11/2/2021	8/18/2021
105001000790	ESCUELA DEP...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Rinde	8/8/2021	8/18/2021

Figura. 14. Aprobar sector

A continuación, el sistema abre una ventana emergente, donde se solicitarán algunos datos que la Entidad Territorial Certificada registrará siguiendo el flujo que se describe a continuación:

En la parte superior del cuadro debe responder a la siguiente pregunta:

¿Se aprueba el cambio de sector?

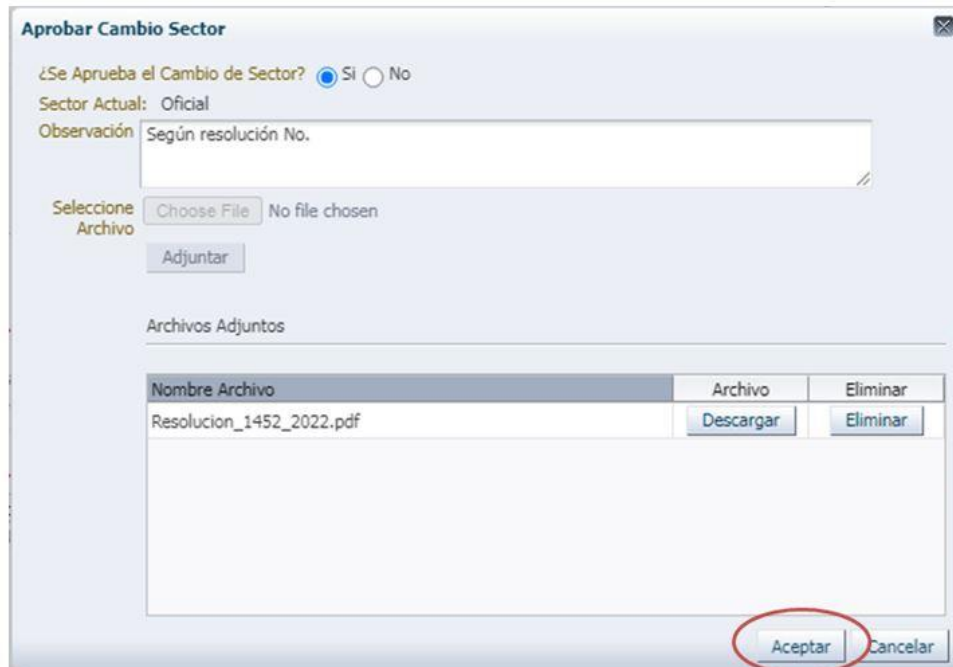
Si o No, y continuar:

Cuando la alternativa seleccionada es **SI**, entonces el sistema solicita el cargue del acto administrativo o resolución con la cual se aprueba el cambio solicitado. Este documento debe ser un archivo en formato PDF no mayor a 3 MB, una vez seleccionado se adjunta con el botón **ADJUNTAR**.

Una vez cargado el respectivo soporte, pulse el botón **ACEPTAR** ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

Cuando la alternativa seleccionada es **NO**, el sistema solicita el ingreso de la observación correspondiente a la **NO APROBACIÓN** del cambio de sector solicitado por la sede, regístrela y pulse el botón ACEPTAR.

Tenga en cuenta que el proceso se debe repetir por cada sede educativa que se encuentre bajo esta categoría, los soportes (actos administrativos o resoluciones), son de ingreso obligatorio.



Nombre Archivo	Archivo	Eliminar
Resolucion_1452_2022.pdf	Descargar	Eliminar

Figura. 15. Aprobar cambio de sector

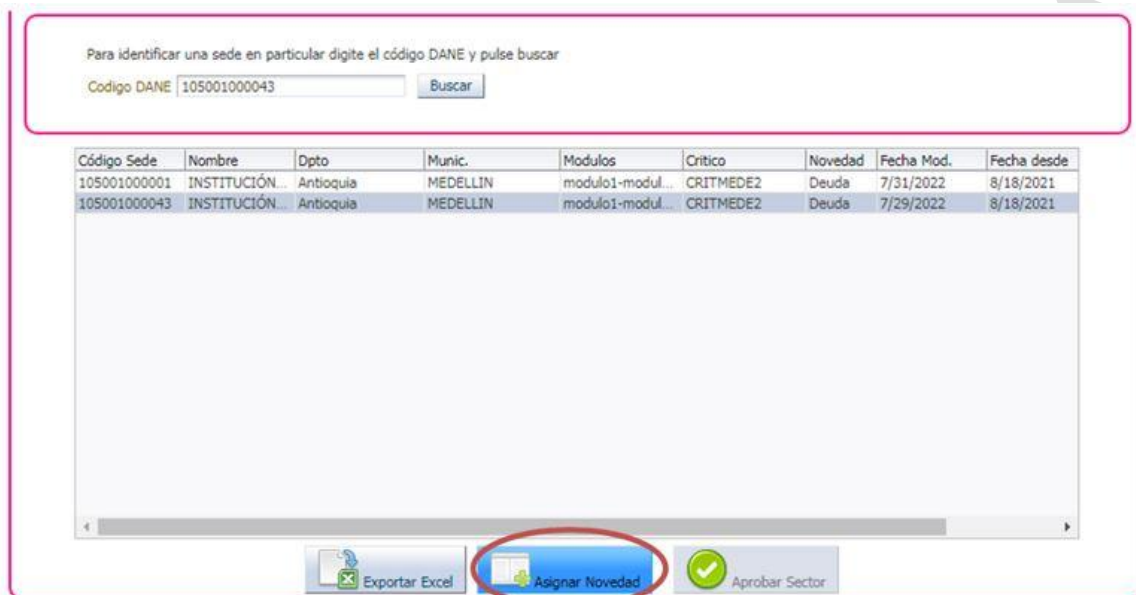
4.7. ASIGNACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE NOVEDADES

Para dar inicio al proceso de asignación de novedades debe dirigirse a la pestaña "Control Operativo". Una vez allí, de clic en la opción "Cobertura". Posteriormente, seleccione el periodo a consultar.

De esta manera, se desplegarán las categorías de acuerdo con los estados de digitación en los que se encuentran las sedes educativas. Así, la Entidad Territorial Certificada debe seleccionar la categoría "**sin digitar**", desplazarse a la parte inferior de la pantalla donde el sistema lista las

sedes que se encuentran bajo este estado y seleccionar la sede a la cual se le va a asignar la novedad correspondiente; recuerde que solo bajo esta categoría ("**sin digitar**") es permitida la asignación de novedades.

Una vez seleccionada la sede, se debe pulsar el botón de "**asignar novedad**", tal como se evidencia en el siguiente cuadro:



Para identificar una sede en particular digite el código DANE y pulse buscar

Código DANE 105001000043

Código Sede	Nombre	Dpto	Munic.	Modulos	Critico	Novedad	Fecha Mod.	Fecha desde
105001000001	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Deuda	7/31/2022	8/18/2021
105001000043	INSTITUCIÓN...	Antioquia	MEDELLIN	modulo1-modul...	CRITMEDE2	Deuda	7/29/2022	8/18/2021

Figura. 16. Asignar novedad

Por otro lado, para verificar y/o modificar las novedades previamente asignadas, debe seguir los pasos descritos inicialmente con la diferencia de que la categoría a seleccionar será la de "**Novedades**".

4.8. SOPORTES REQUERIDOS Y OBSERVACIONES

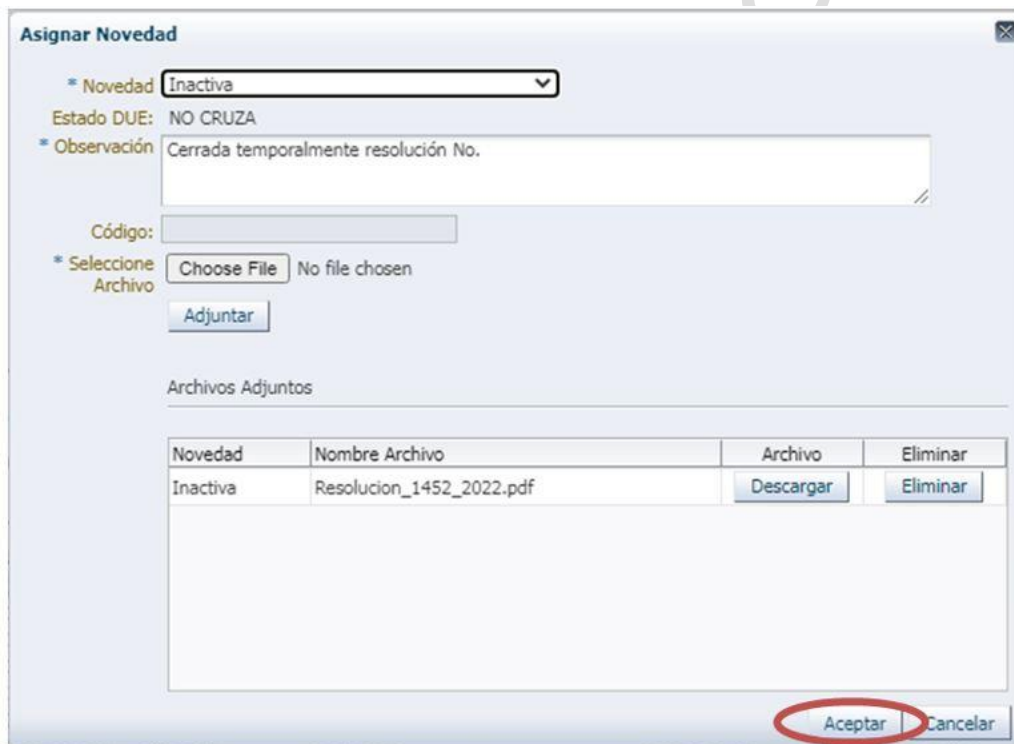
Como parte del proceso de confirmación y asignación de novedades, el sistema contempla un despliegue que permite el ingreso de los soportes mencionados (actos administrativos o resoluciones), a través de los cuales la Entidad Territorial Certificada informa y oficializa la situación de la sede educativa bajo su jurisdicción. El aplicativo recibe hasta 3 archivos en PDF siempre que no superen entre los tres la capacidad de 9 MB. Igualmente el sistema permite el despliegue del campo de observaciones:

SOPORTES OBLIGATORIOS: aplican cuando se asigna una de las siguientes novedades:

- Liquidada (Únicamente es válida resolución de liquidada o cierre definitivo).
- Inactiva (resolución o documento emitido por la Secretaría de Educación Certificada, sin embargo, podrá aceptarse un documento firmado por el rector de la sede educativa).
- Fusionada (acto administrativo emitido por la Secretaría de Educación Certificada)

OBSERVACIÓN: aplica cuando la Entidad Territorial Certificada (Secretaría de Educación) asigna una de las siguientes novedades:

Sedes que no corresponden al universo de la operación.



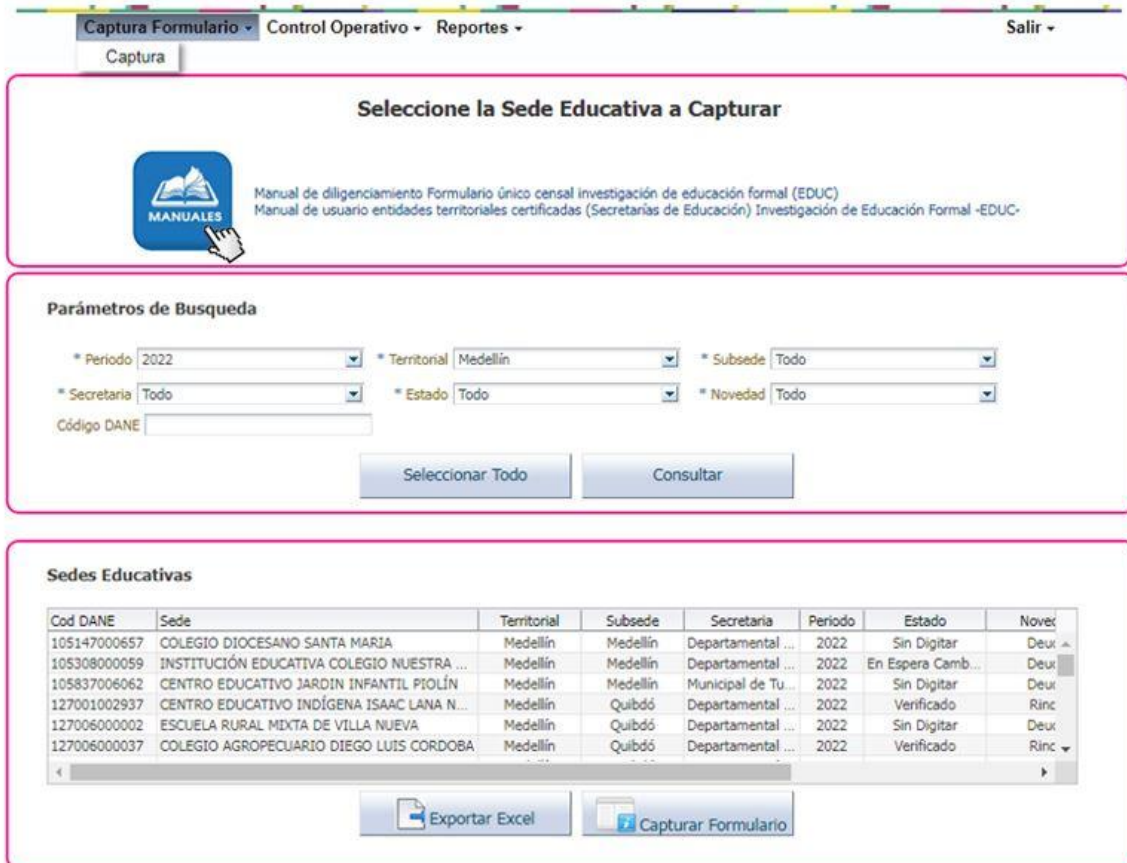
Novedad	Nombre Archivo	Archivo	Eliminar
Inactiva	Resolucion_1452_2022.pdf	Descargar	Eliminar

Figura. 17. Asignación novedad

4.9. CAPTURAR FORMULARIO

Con el fin de registrar y hacer un seguimiento más detallado del estado de avance de la información que reporta cada una de las sedes educativas bajo la jurisdicción de la Secretaría de Educación Certificada, se habilitó la opción de **CAPTURA FORMULARIO**, donde se podrá

consultar el registro de información, en esta opción se encontrarán unos parámetros de búsqueda y se desplegarán las sedes asociadas a cada Secretaría de Educación Certificada, donde podrá seleccionar el periodo, estado y novedad. Este listado también podrá ser exportado en formato Excel, tal como se evidencia en el siguiente cuadro.



Selección de la Sede Educativa a Capturar

Manual de diligenciamiento Formulario único censal investigación de educación formal (EDUC)
Manual de usuario entidades territoriales certificadas (Secretarías de Educación) Investigación de Educación Formal -EDUC-

Parámetros de Búsqueda

* Período: 2022 * Territorial: Medellín * Subsede: Todo
* Secretaria: Todo * Estado: Todo * Novedad: Todo
Código DANE:

Seleccionar Todo Consultar

Sedes Educativas


Cod DANE	Sede	Territorial	Subsede	Secretaria	Periodo	Estado	Novedad
105147000657	COLEGIO DIOCESANO SANTA MARIA	Medellín	Medellín	Departamental ...	2022	Sin Digitar	Deux
105308000059	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO NUESTRA ...	Medellín	Medellín	Departamental ...	2022	En Espera Camb...	Deux
105837006062	CENTRO EDUCATIVO JARDIN INFANTIL PIOLÍN	Medellín	Medellín	Municipal de Tu...	2022	Sin Digitar	Deux
127001002937	CENTRO EDUCATIVO INDÍGENA ISAAC LANA N...	Medellín	Quibdó	Departamental ...	2022	Verificado	Rinc
127006000002	ESCUELA RURAL MIXTA DE VILLA NUEVA	Medellín	Quibdó	Departamental ...	2022	Sin Digitar	Deux
127006000037	COLEGIO AGROPECUARIO DIEGO LUIS CORDOBA	Medellín	Quibdó	Departamental ...	2022	Verificado	Rinc

Exportar Excel Capturar Formulario

Figura. 18. Captura formulario

4.10. REPORTE

Desde el año 2020 se habilita la opción **REPORTES**, la cual permite a la Secretaría de Educación Certificada generar cuadros de salida de información por año, módulo y tipo de reporte dependiendo del requerimiento respectivo. La información generada corresponde a los periodos de referencia que cuenten con resultados definitivos u operativos cerrados cuya información se encuentre publicada.

	Manual de Usuario Entidades Territoriales Certificadas (Secretarías De Educación) Censo de Educación Formal - EDUC	CÓDIGO: CNT-EDUC- MUS-002 VERSIÓN: 14

Sistema de Educación Formal



Figura. 19. Reportes

4.11. DESCARGA

En esta opción la Secretaría de Educación Certificada podrá generar reporte de información de las sedes educativas de su jurisdicción.

Figura. 20. Descarga

Es importante aclarar que estos datos se generan para los años cerrados, es decir que cuenta con las cifras definitivas del operativo del año de referencia. No se podrán generar consultas durante la fase de recolección.

5. REGISTROS

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



6. BIBLIOGRAFIA

No aplica.

7. ANEXOS

No aplica.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	16/Feb/2015	Creación del Documento
2	03/Jun/2015	Actualización del documento, por rediseño de la investigación de educación formal
3	30/Jun/2016	Actualización de conceptos y se apertura otra novedad, para el operativo 2016.
4	01/Sep/2016	Actualización por nuevas funcionalidades para la Secretarías de Educación Certificadas y cambio en la página web DANE
6	21/Dic/2017	Actualización jurídica y de género.
7	13/Jul/2018	Actualización información técnica.
8	05/Ago/2019	Actualización logo DANE, ajustes por eliminación de módulo en el formulario y cambio de la palabra INVESTIGACIÓN por OPERACIÓN ESTADÍSTICA de acuerdo a lineamientos.
9	17/Nov/2020	Actualización nuevas funcionalidades para el usuario.
10	30/Abr/2021	Actualización por cambio de codificación según nuevo mapa de procesos
11	11/Ago/2021	Actualización de conceptos y figuras
12	03/Oct/2022	Actualización del documento
13	21/Sep/2023	Revisión y actualización de conceptos y lineamientos en concordancia con el operativo de EDUC 2023.
14	01/SEP/2025	Revisión y actualización de conceptos y lineamientos en concordancia con el operativo de EDUC 2025.



**Manual de Usuario Entidades Territoriales
Certificadas (Secretarías De Educación)
Censo de Educación Formal - EDUC**

**CÓDIGO: CNT-EDUC-
MUS-002
VERSIÓN: 14**

PROCESO: Producción Estadística

OPERACIÓN ESTADÍSTICA: EDUC – CENSO DE EDUCACIÓN FORMAL

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jessica Marcela Bustos Guzman Cargo: CONTRATISTA Fecha: 01/Sep/2025	Nombre: Juliette Carolina Villamil Monroy Cargo: Profesional Especializado Fecha: 01/Sep/2025	Nombre: Diana María Rojas Ordus Cargo: Directora Técnica Fecha:

COPIA NO CONTROLADA