

#### 4. Haga clic en **¿Olvidó su contraseña?**

**DANE**  
INFORMACIÓN PARA TODOS

Sistema de Educación Formal

Se informa a todas las sedes educativas a nivel nacional que la plataforma para el registro de información a través del formulario único censal C600, estará habilitada de acuerdo con la ubicación de la sede educativa de la siguiente manera:

**PRIMER GRUPO:** Habilitado desde el 22 del mes de **JULIO** para las sedes educativas ubicadas en los departamentos de Amazonas, Antioquia, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Cundinamarca, Guainía, Guaviare, Magdalena, Nariño, San Andrés, Santander, Valle del Cauca, Vaupés y Vichada.

**SEGUNDO GRUPO:** Habilitado desde el 15 del mes de **AGOSTO** para las sedes educativas ubicadas en los departamentos de Arauca, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Huila, La Guajira, Meta, Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, Sucre y Tolima.

Usuario

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar

#### 5. En la **Recuperación de contraseña:** - **Registre en Usuario el código DANE de la sede educativa.** **En Correo Electrónico ingrese una dirección de correo electrónico valida y haga clic en Recuperar.**

**DANE**  
INFORMACIÓN PARA TODOS

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.

**SECRETARÍAS 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.

"Se informa a todas las sedes educativas a nivel nacional que la plataforma para el registro de información a través del formulario único censal C600, estará habilitada a partir del 22 del mes de Julio"

Usuario

Correo Electrónico

Recuperar Volver

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.

## 6. Diríjase al correo electrónico que ingresó, copie la contraseña.

Haga clic en **Volver**.

Y estando en la página principal, ingrese su **Usuario** y en **Contraseña**, pegue la contraseña recuperada.

Haga clic en **Ingresar**.



Formulario de recuperación de contraseña. Campos: Usuario, Correo Electrónico. Botones: Recuperar, **Volver** (destacado con un círculo rojo).

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.



**DANE**  
INFORMACIÓN PARA TODOS

Sistema de Educación Formal

Se informa a todas las sedes educativas a nivel nacional que la plataforma para el registro de información a través del formulario único censal C600, estará habilitada de acuerdo con la ubicación de la sede educativa de la siguiente manera:

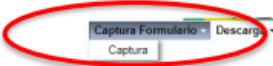
**PRIMER GRUPO:** Habilitado desde el 22 del mes de **JULIO** para las sedes educativas ubicadas en los departamentos de Amazonas, Antioquia, Atlántico, Bogotá, Bolívar, Cundinamarca, Guainía, Guaviare, Magdalena, Nariño, San Andrés, Santander, Valle del Cauca, Vaupés y Vichada.

**SEGUNDO GRUPO:** Habilitado desde el 15 del mes de **AGOSTO** para las sedes educativas ubicadas en los departamentos de Arauca, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Huila, La Guajira, Meta, Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, Sucre y Tolima.

Usuario:   
Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

**Ingresar**



## 7. Lea las Instrucciones y al finalizar haga clic en Captura Formulario que se encuentra en la parte superior izquierda y en Captura

**Instrucciones:**

**ESTRUCTURA:** El formulario está conformado por los siguientes módulos:  
 Módulo I. Carátula Única de la Sede Educativa.  
 Módulo II. Organización institucional para la prestación del servicio educativo.  
 Módulo III. Información sobre personal ocupado por la sede educativa.  
 Módulo IV. Información de matrícula, niveles de enseñanza, CLEI, modelos educativos en la sede educativa.  
 Módulo V. Información sobre matrícula y docentes por jornada.  
 Módulo VI. Poblaciones especiales en la jornada (LEY 115, TÍTULO III)  
 Módulo VII. Situación académica al finalizar el año lectivo anterior.  
 Módulo VIII. Información sobre tecnologías de la información y las comunicaciones.  
 Módulo IX. Información sobre ingresos, costos y gastos de la sede educativa.

**MANEJO DEL TECLADO:** para el desplazamiento en los diferentes campos puede utilizar el mouse, o teclado teniendo en cuenta que puede utilizar la tecla **TAB** o las flechas de dirección.

**ACCESO:** para ingresar al formulario se hace desde la opción **Captura formulario**.

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

**DILIGENCIAMIENTO:** Una vez se ha seleccionado en el menú capturar formulario, aparecerá en la pantalla el módulo I. El registro de la información se debe realizar de manera ordenada desde el módulo I hasta el módulo IX, según corresponda. El formulario electrónico C600 cuenta con dos formas de registro de la información así:

- Para los módulos **I, II, III, IV, VIII y IX**, se reporta información a nivel de **Sede Educativa**
- Para los módulos **V, VI y VII**, se reporta información a nivel de **Jornada**

**GRABAR LA INFORMACIÓN DIGITADA:** Debe utilizarse únicamente el botón guardar módulo que se encuentra en la parte inferior derecha al final de cada módulo. De presentarse algún tipo de inconformidad, el sistema mostrará una alerta indicando el numeral y pregunta a verificar.

**VERIFICACIÓN COMPLETA MÓDULO FINALIZADO:** El sistema permite visualizar en el menú (parte superior) el módulo grabado marcándolo con un color azul, diferente a los módulos sin diligenciar que se encuentran marcados de color gris.

**ENVIAR:** Una vez concluido el diligenciamiento de la información solicitada en los módulos correspondientes, es necesario enviar el formulario, para lo que el sistema habilita una pestaña al lado derecho del módulo IX, registre los datos solicitados y envíe.

**IMPRIMIR FORMULARIO:** Una vez enviado el formulario a satisfacción, puede descargar el formulario en formato PDF desde el botón **DESCARGAR FORMULARIO** en la pestaña ENVIAR.

## 8. Haga clic en Manual de diligenciamiento para descargarlo y léalo en su totalidad. Para iniciar el registro de la información haga clic en Capturar.

**Seleccione la Sede Educativa a Capturar**



Manual de diligenciamiento Formulario único censal investigación de educación formal (EDUC)

**Sedes Educativas**

Cod DANE	Sede	Periodo	Estado	Formulario C600
111001000078	CULTURA POPULAR	2019	Sin Digitar	 Capturar
111001000078	CULTURA POPULAR	2018	Aprobado	 Capturar
111001000078	CULTURA POPULAR	2017	Aprobado	 Capturar
111001000078	CULTURA POPULAR	2016	Aprobado	 Capturar
111001000078	CULTURA POPULAR	2015	Verificado	 Capturar