



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DE SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO


### LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

1. Nombre de la institución de educación: \_\_\_\_\_
2. NIT de la institución de educación \_\_\_\_\_ N/A \_\_\_\_\_
3. Código SIET de la institución de educación: \_\_\_\_\_ N/A \_\_\_\_\_
4. Licencia de funcionamiento: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
5. Ha transcurrido más de 2 años desde la expedición de la licencia de funcionamiento, sin que haya iniciado actividades académicas la institución de educación:  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
6. Programas proyectados son del área de la salud: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
7. Fecha solicitud: \_\_\_\_\_
8. Nombre del funcionario del equipo de supervisión que verifica: \_\_\_\_\_

La solicitud de expedición o modificación de licencia de funcionamiento debe estar acompañada de la siguiente información, debidamente soportada<sup>1</sup>:

Verificación de documentos de entrega	Indicar Si, No o N/A
1. Nombre de la institución educativa:	
2. Número de sedes	
3. Municipio	
4. Dirección	
5. Teléfono	
6. Correo electrónico	
7. Nombre del(os) propietario(s) y del(os) representante(s) legal(es), acompañado de la(s) cédula(s) si se trata de personas naturales, o del(os) certificados de existencia y representación legal si se trata de personas jurídicas.	
8. Los principios y fines de la institución educativa.	
9. El programa o programas que proyecta ofrecer, estructurados de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6.4.8. del Decreto 1075 de 2015.	
10. El número de estudiantes que proyecta atender.	


<sup>1</sup> Ley 19 de 2012, artículo 9: "PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD. Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación</p>	<p><b>LISTA DE VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DE SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</b></p>
--	---

11. Identificación de la planta física	
12. Licencia de construcción	
13. Certificado de tradición y libertad del inmueble en donde funcionará la IETDH. Si el inmueble es arrendado, adjuntar el contrato de arriendo.	
14. Autorización de ocupación de inmuebles.	
15. Concepto sanitario favorable y vigente.	
16. Plan de prevención de emergencia y contingencias, con evidencia de Registro ante el FOPAE.	

**PROGRAMAS DE FORMACIÓN.** Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica.

Verificación de documentos de entrega	Indicar Si, No o N/A
1. Denominación del programa.	
2. Objetivos del programa.	
3. Definición del perfil del egresado.	
4. Justificación del programa.	
5. Plan de estudios que debe comprender:	
5.1. Duración del programa	
5.2. Distribución del tiempo del programa.	
5.3. Jornadas	
5.4. Escolaridad	
5.5. Identificación de los contenidos básicos de formación.	
5.6. Nombre de la ocupación	
5.7. Código de la ocupación	
5.8. Estructuración del plan de estudios de acuerdo con normas de competencia laboral	
5.9. Organización de las actividades de formación.	
5.10. Estrategia metodológica.	
5.11. Número proyectado de estudiantes por programa.	
5.12. Criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes.	
6. Autoevaluación institucional.	
7. Organización administrativa.	
8. Recursos específicos para desarrollar el programa de acuerdo con la metodología propuesta, especificando lo siguiente:	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> Secretaría de Educación	<b>LISTA DE VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DE SOLICITUDES DE EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO</b>
--	--

8.1. Características y ubicación de las aulas y talleres donde se desarrollará el programa.	
8.2. Materiales de apoyo. Didácticos, ayudas educativas y audiovisuales.	
8.3. Recursos bibliográficos, técnico y tecnológicos.	
8.4. Laboratorio y equipos.	
8.5. Lugares de práctica.	
9. Personal de formadores requeridos para el desarrollo del programa	
8.1. Número	
8.2. Dedicación al programa	
8.3. Nivel de formación o certificación de las competencias laborales	
10. Reglamento de estudiantes.	
11. Reglamento de formadores.	
12. Financiación. Presupuesto de ingresos y egresos de recursos físicos y tecnológicos de los que disponga para el desarrollo del programa.	
13. Infraestructura. Comprende las características de los recursos físicos y tecnológicos de los que disponga para el desarrollo del programa.	

\*Diligenciar únicamente cuando se trate de un programa del área de la salud.

**1. Nombre del escenario de práctica:**

- |  |                   |          |
|--|-------------------|----------|
| • Clínico _____                                    | No clínico _____  |          |
| • Convenio docencia servicio:                      | Si _____ No _____ |          |
| • Convenio firmado por las partes:                 | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 1:                                 | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 1 firmado por las partes:          | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 2 – Formato 1:                     | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 1:                     | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 1 firmado:             | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 2:                     | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 2 firmado:             | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 3:                     | Si _____ No _____ | NA _____ |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 3 firmado:             | Si _____ No _____ | NA _____ |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 4:                     | Si _____ No _____ |          |
| • Anexo Técnico 3 – Formato 4 firmado:             | Si _____ No _____ |          |
| • Póliza de responsabilidad civil extracontractual | Sí _____ No _____ |          |
| • Afiliación de estudiantes a ARL                  | Si _____ No _____ |          |