



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

LISTA DE VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DE SOLICITUDES DE REGISTRO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD DE REGISTRO DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE REGISTRO

1. Nombre de la institución de educación: _____
2. NIT de la institución de educación _____
3. Código SIET de la institución de educación: _____
4. Tipo de institución de educación: IETDH _____ IES _____
5. Naturaleza de la institución de educación: Oficial _____ Privada _____
6. Licencia de funcionamiento, reconocimiento oficial o personería jurídica vigente: Si _____ No _____
7. Ha transcurrido más de 2 años desde la expedición de la licencia de funcionamiento, sin que haya iniciado actividades académicas la institución de educación: Si _____ No _____
8. Denominación del programa: _____
9. Tipo de programa: Formación laboral _____ Formación académica _____
10. Registro vigente del programa: Si _____ No _____ N/A _____
11. Código SIET del programa: _____
12. Programa en convenio: Si _____ No _____
13. Nombre de institución de educación en convenio: _____
14. NIT de la institución de educación en convenio _____
15. Código SIET de la institución de educación en convenio: _____
16. Tipo de institución de educación en convenio: IETDH _____ IES _____
17. Naturaleza de la institución de educación en convenio: Oficial _____ Privada _____
18. Programa del área de la salud: Si _____ No _____
19. Fecha solicitud: _____
20. Tipo de solicitud: Registro _____ Renovación _____ Modificación _____
21. Solicitud con 6 meses de antelación al vencimiento del registro: Si _____ No _____
N/A _____
22. Nombre del funcionario del equipo de supervisión que verifica: _____

La solicitud de registro, renovación o modificación de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano debe estar acompañada de un proyecto educativo institucional (PEI) que contenga los siguientes requisitos básicos¹:

Verificación de documentos de entrega	Indicar Si, No o N/A
1. Objetivos del programa.	
2. Definición del perfil del egresado.	

¹ 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".



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

LISTA DE VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DE SOLICITUDES DE REGISTRO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

3. Justificación del programa.	
4. Plan de estudios que debe comprender:	
4.1. Duración del programa	
4.2. Distribución del tiempo del programa.	
4.3. Jornadas	
4.4. Escolaridad	
4.5. Identificación de los contenidos básicos de formación.	
4.6. Nombre de la ocupación	
4.7. Código de la ocupación	
4.8. Estructuración del plan de estudios de acuerdo con normas de competencia laboral	
4.9. Organización de las actividades de formación.	
4.10. Estrategia metodológica.	
4.11. Número proyectado de estudiantes por programa.	
4.12. Criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes.	
5. Autoevaluación institucional.	
6. Organización administrativa.	
7. Recursos específicos para desarrollar el programa de acuerdo con la metodología propuesta, especificando lo siguiente:	
7.1. Características y ubicación de las aulas y talleres donde se desarrollará el programa.	
7.2. Materiales de apoyo. Didácticos, ayudas educativas y audiovisuales.	
7.3. Recursos bibliográficos, técnico y tecnológicos.	
7.4. Laboratorio y equipos.	
7.5. Lugares de práctica.	
8. 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	
9. Reglamento de estudiantes.	



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

LISTA DE VERIFICACIÓN DE COMPLETITUD DE SOLICITUDES DE REGISTRO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

10. Reglamento de formadores.	
11. Financiación. Presupuesto de ingresos y egresos de recursos físicos y tecnológicos de los que disponga para el desarrollo del programa.	
12. 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 | Si _____ No _____ | |
| • Afiliación de estudiantes a ARL | Si _____ No _____ | |