

2023

Orientaciones sobre los procesos de legalización de instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Centros de Enseñanza Automovilística. Registro de sus programas




SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



Dirección de Inspección y
Vigilancia

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48
Código postal: 111321
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

| | | |
|--|--|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 2 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

2

Subsecretaria de Integración Interinstitucional

Deidamia García Quintero

Dirección de Inspección y Vigilancia

Hernán Trujillo Tovar

Equipo de Atención a Territorio


Carmen Alicia Ruíz Bohórquez
María Lilia Méndez de Buitrago
Mirna Montealegre
Camilo Galindo
Luz Angela Jiménez

Supervisora de Educación
Supervisora de Educación
Profesional Especializado contratista
Profesional Especializado contratista
Profesional Especializado 222-21

Diseño y Diagramación

Ivana Marcela Salazar Cárdenas

Bogotá D.C. 17 de noviembre de 2023

| | | |
|--|--|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 3 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

3

Contenido

| | |
|---|-----------|
| 1. MARCO NORMATIVO | 5 |
| 2. PROCESO DE LEGALIZACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ETDH) | 6 |
| 2.1 Solicitud Licencia de funcionamiento | 6 |
| 2.1.1 Requisitos para la expedición de licencia de funcionamiento | 6 |
| 2.1.2 Estudio de la documentación aportada con la solicitud de licencia de funcionamiento y/o registro de programa(s) por parte del Equipo Local de Inspección y Vigilancia (ELIV)..... | 8 |
| 2.1.3 Visita administrativa con fines de legalización, por parte del Equipo Local de Inspección y Vigilancia..... | 9 |
| 2.1.4 Elaboración de informe y emisión del concepto técnico pedagógico por parte del Equipo Local de Inspección y Vigilancia | 11 |
| 2.1.5 Expedición del acto administrativo que concede la licencia de funcionamiento | 11 |
| 2.1.5.1 Nombre del propietario del establecimiento educativo | 11 |
| 2.1.5.2 Nombre completo del establecimiento educativo | 12 |
| 2.1.5.3 Identificación de la planta física del establecimiento educativo: | 13 |
| 2.1.5.4 Número máximo de estudiantes que puede atender | 14 |
| 2.1.5.5 Instituciones de Educación Superior (IES) que proyectan ofrecer educación para el trabajo y el desarrollo humano..... | 14 |
| 2.1.5.6. Instituciones con reconocimiento de carácter oficial. | 15 |
| 2.2. Modificación de la licencia de funcionamiento de una IETDH o de un CEA | 15 |
| 2.2.1 Cambio de sede o apertura de nueva sede | 15 |
| 2.2.2 Cambio de propietario o titular de la licencia de funcionamiento..... | 17 |
| 2.2.3 Cambio de nombre del establecimiento educativo | 17 |
| 2.2.4 Ampliación de la planta física | 19 |
| 2.2.5 Cambio de nomenclatura | 19 |
| 2.2.6 Acto administrativo que resuelve la solicitud de modificación de licencia de funcionamiento para IETDH..... | 20 |
| 2.3 Registro o renovación del registro de programas de ETDH..... | 21 |
| 2.3.1 Requisitos para el registro o la renovación del registro de programas de ETDH: | 21 |
| 2.3.2 Ofrecimiento de programas en convenio..... | 23 |
| 2.3.3 Vigencia del Registro y término para su renovación | 23 |
| 2.3.4 Número proyectado de estudiantes por programa | 24 |
| 2.3.5 Tarifas por programa..... | 24 |
| 2.3.6 Metodologías para el desarrollo de programas de ETDH | 24 |
| 2.3.6.1 Metodología Presencial | 24 |
| 2.3.6.2 Metodología a distancia y /o metodología a distancia con estrategia de educación virtual..... | 25 |
| 2.3.7 Expedición del acto administrativo de registro o de renovación del registro del programa de ETDH..... | 27 |
| 2.3.8 Instituciones de Educación Superior (IES) que proyectan ofrecer programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano | 27 |
| 2.3.9 Programas en los cuales la Secretaría de Educación no es competente para autorizar el registro: | 28 |
| 2.3.10 Programas especiales de Educación para el trabajo y desarrollo humano | 28 |
| 2.3.10.1 Programas que requieren concepto previo de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud | 28 |
| 2.3.10.2 Programas para la enseñanza de los idiomas | 34 |
| 3. CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA (CEA) | 36 |
| 3.1 Normatividad aplicable a los Centros de Enseñanza Automovilística (CEA) para el registro y renovación del registro de programas..... | 37 |
| 3.2 Organización de los Centros de Enseñanza Automovilística (CEA)..... | 38 |



Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas

| | |
|---|-----------|
| | 4 |
| 3.3 Procedimiento para la obtención de la licencia de funcionamiento de Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 39 |
| 3.4 Registro de programas de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 39 |
| 3.4.1 Denominación del programa de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 39 |
| 3.4.2 Plan de Estudios del programa de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 40 |
| 3.4.3 Duración de los programas de capacitación de conductores e instructores | 41 |
| 3.4.3.1 Programas de capacitación de conductores | 41 |
| 3.4.3.2 Programas de capacitación de instructores | 42 |
| 3.4.4 Prácticas en los programas de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 42 |
| 3.4.5 Sobre el Plan Estratégico de Seguridad Vial | 43 |
| 3.4.6 Personal de formadores de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 44 |
| 3.4.7 Tarifas de los programas de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 44 |
| 3.5 Renovación de registro de programas para un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 44 |
| 3.6 Consideraciones especiales para los Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) | 45 |
| 4. CIERRE DE INSTITUCIONES EDTH O CEAS | 46 |
| 4.1 Si la IETDH o CEA no inicia labores una vez expedida la licencia de funcionamiento | 46 |
| 4.2 Si el representante legal o propietario informa del cierre | 46 |
| 4.3 Si la IETDH o CEA dejó de funcionar sin informar oportunamente a la Dirección Local de Educación | 46 |
| 4.4 Si se cancela la licencia de funcionamiento | 47 |
| 4.5 Si se determina medida de orden de cierre por prestación ilegal del servicio de ETDH | 47 |
| 5. NOTIFICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O SU MODIFICACIÓN Y DE REGISTRO O RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE PROGRAMAS | 47 |
| 5.1 Tipos de notificación | 47 |
| 5.2 Elaboración de la constancia de firmeza del acto administrativo | 48 |
| 6. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (SIET) | 49 |
| 7. RECOMENDACIÓN FINAL | 50 |
| 8. ANEXOS | 51 |

ORIENTACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE LEGALIZACIÓN DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO Y DE CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA

La Dirección de Inspección y Vigilancia, en ejercicio de las funciones señaladas en el literal A. del artículo 19¹ del Decreto 310 de 2022 y el numeral 11.1. del artículo 11 de la Resolución 1983 de 2023² emite las siguientes orientaciones sobre procesos de legalización de la oferta del servicio de educación formal, como documento de apoyo a la gestión

1. MARCO NORMATIVO

La expedición de las licencias de funcionamiento y sus modificaciones, para la prestación del servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano, está regulado en Colombia en la siguiente normatividad:

| CUADRO 1: ASPECTOS REGULADOS | | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO |
|--|--|--|
| <p>Naturaleza y condiciones</p> | <p>Artículo 2.6.3.1. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. “Naturaleza y condiciones de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Se entiende por institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, toda institución de carácter estatal o privada organizada para ofrecer y desarrollar programas de formación laboral o de formación académica de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994.</p> <p>La institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano para ofrecer el servicio educativo debe cumplir los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial. 2. Obtener el registro de los programas de que trata el presente Título.” | |
| <p>Definición de licencia de funcionamiento y su modificación</p> | <p>Artículo 2.6.3.2. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015</p> <p>Licencia de funcionamiento. Se entiende por licencia de funcionamiento el acto administrativo mediante el cual, en el ámbito de su jurisdicción, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación, autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada.</p> <p>La licencia de funcionamiento se otorgará por tiempo indefinido, sujeta a las condiciones en ella establecidas. (...)</p> <p>La autorización oficial otorgada a las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano (antes educación no formal) bajo la vigencia del Decreto 114 de 1996, hará las veces de licencia de funcionamiento.</p> | |

¹ “**Artículo 19º Dirección de inspección y Vigilancia.** Son funciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia las siguientes: A. Ejecutar a través de los equipos locales de inspección y vigilancia, los planes programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia que ordena la Constitución Política.”

² Por la cual se expide el Reglamento Territorial para el ejercicio de las funciones de Inspección y Vigilancia del servicio público educativo en Bogotá Distrito Capital.

La personería jurídica de las instituciones de educación superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento. Según el parágrafo 2 del artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015

Artículo 2.6.3.6. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015

Modificaciones a la licencia. Las novedades relativas a cambio de sede, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de propietario, cambio de nombre, fusión con otra institución educativa, implican la necesidad de solicitar y obtener previamente la modificación de la licencia inicial.

La apertura de una o más sedes en jurisdicción diferente requiere el trámite de la licencia ante la secretaría de educación de la entidad territorial competente.

Construcción propia

2. PROCESO DE LEGALIZACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ETDH)

2.1 Solicitud Licencia de funcionamiento

El interesado en crear un establecimiento de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberá dirigir la solicitud de licencia de funcionamiento a la Dirección Local de Educación que corresponda a la ubicación donde pretende ofrecer el servicio, a través de los canales dispuestos por la Secretaría de Educación, entre ellos:

- <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/servicios/5>
- contactenos@educacionbogota.edu.co
- Correo de la dirección local de educación correspondiente
- Ventanillas de atención al ciudadano de la SED-Direcciones Locales de Educación (<https://www.educacionbogota.edu.co/nuestra-entidad/direcciones-locales>)

Nota: Es importante que el funcionario de atención al ciudadano utilice los formatos de radicación adoptados por la entidad.

Cuadro No 2 CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO


La solicitud de licencia de funcionamiento y registro de al menos un programa debe señalar **la ubicación, el tipo de servicio a ofrecer** y los **programas que proyecta desarrollar** acompañada de la documentación que evidencie el cumplimiento de requisitos.

Se recomienda tener en cuenta que es conveniente la presentación de las solicitudes de legalización que correspondan a ETDH, **con seis (6) meses de antelación** al inicio de labores académicas, con el fin de contar con el tiempo suficiente para resolverlas de fondo antes de la fecha proyectada para iniciar labores, incluyendo el trámite de los recursos de Ley cuando sean interpuestos.

Construcción propia

2.1.1 Requisitos para la expedición de licencia de funcionamiento

A la solicitud de licencia de funcionamiento para ofrecer de educación para el trabajo y desarrollo humano deben adjuntarse los siguientes requisitos:

| | | |
|--|--|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 7 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

7

Cuadro No 3 Requisitos para la expedición de la licencia de funcionamiento

1. Propuesta de Proyecto Educativo Institucional - PEI.

La propuesta deberá contener los requisitos previstos en el artículo 2.6.3.4³. del Decreto 1075 de 2015

2. Requisitos de Planta Física Ver [Anexo 1 Requisitos planta física](#)

2.1 Licencia de construcción o acto de reconocimiento, debidamente desarrollada y que permita determinar:

- El uso educativo para el cual está solicitando la licencia de funcionamiento,
- El cumplimiento de normas urbanísticas, arquitectónicas y de sismo-resistencia.
- El número de alumnos que puede albergar y
- La dirección del predio objeto del proyecto de creación.

2.2 Certificado de Nomenclatura Catastral vigente. (Acuerdo 7 de 1932, el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto Distrital 615 de 2011).

2.3 Permiso de ocupación o Autorización de Ocupación Inmueble.⁴

2.4 Concepto de uso del suelo vigente, con el fin de verificar que no existan afectaciones por obras futuras proyectadas por la Ciudad.

2.5 Concepto sanitario o acta de visita:

De conformidad con el artículo 1^o de la Resolución 10984 de 1993, el concepto sanitario hace referencia a la certificación del estado sanitario de los establecimientos para su funcionamiento.

Para la solicitud de la licencia de funcionamiento de un establecimiento educativo, el concepto deberá ser favorable. Cuando la respuesta de la Secretaría de Salud condicione la expedición del concepto al funcionamiento del establecimiento, es procedente dejar constancia en el concepto y requerir que este se aporte en un término no superior a los tres meses de haber iniciado labores, si el trámite que se adelanta se refiere a la obtención de la licencia de funcionamiento.

2.6 Plan escolar de gestión del riesgo y cambio climático- PEGR-CC:

Se debe presentar en formato digital, junto con los demás documentos, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 592 de 2015 proferida por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, según los lineamientos del Sistema Único de Registro Escolar SURE. <https://www.sire.gov.co/sure/>.

2.7 Certificado de libertad y tradición del predio y contrato de arrendamiento (en el caso de que el proponente no sea el propietario del inmueble), para ser utilizado como institución educativa. El certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a 30 días.

2.8 Requisitos institucionales y requisitos del programa si se trata de ofrecimiento en la metodología a distancia y/o con estrategia virtual. Ver [Resolución MEN 015177 de 2022](#).

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente cuando este sea una persona jurídica, expedido por la autoridad competente dependiendo del tipo de entidad (Cámara de Comercio, SED (ESAL), MEN (IES entre otros)

4. Hoja de vida del director, con soportes que acrediten su idoneidad ética, profesional, y pedagógica. Ver Art. 198 de la ley 115 de 1994.

2.1.2 Estudio de la documentación aportada con la solicitud de licencia de funcionamiento y/o registro de programa(s) por parte del Equipo Local de Inspección y Vigilancia (ELIV)

Las Direcciones Locales de Educación atenderán las solicitudes de licencia de funcionamiento, en el marco de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

Por su parte el Equipo Local de Inspección y Vigilancia, verifica la completitud de la documentación e información aportada con la solicitud de licencia de funcionamiento y/o registro de programa(s), con base en el formato de la “Lista de Verificación de Completitud de solicitud...” que corresponda (ISOLUCIÓN SED), para ello se podrán presentar las siguientes situaciones:

Cuadro No 4 Verificación de completitud de la solicitud y la documentación aportada

| No. | SITUACIONES | ACTUACIONES |
|-----|--|--|
| 1 | La solicitud está incompleta o lo aportado no cumple con los requisitos de ley | <p>El ELIV deberá requerir al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud, para que la complete en el término máximo de un (1) mes, prorrogables a solicitud del peticionario por un término igual. Una vez cumplido el término para completar o subsanar, se debe continuar el proceso según las siguientes posibles situaciones:</p> <p>i) <u>El peticionario no cumple con el requerimiento.</u> En este caso, previo concepto emitido por el ELIV, el o la Director(a) Local de Educación DECRETARÁ EL DESISTIMIENTO y el archivo de la solicitud, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, de conformidad con lo previsto en el inciso 4º del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.</p> |

³: **Artículo 2.6.3.4. del Decreto 1075 de 2015. Solicitud de la licencia de funcionamiento.** El interesado en crear una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado debe solicitar licencia de funcionamiento a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada de la jurisdicción que corresponda al lugar de prestación del servicio, con la siguiente información:

1. Nombre propuesto para la institución. No podrá adoptarse un nombre, sigla o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca a confusión con las instituciones de educación superior. (*)
2. Número de sedes, municipio y dirección de cada una. (**)
3. Nombre del propietario o propietarios. Cuando se trate de personas jurídicas se deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal.
4. Los principios y fines de la institución educativa.
5. El programa o programas que proyecta ofrecer, estructurados de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6.4.8. de este Decreto.
6. El número de estudiantes que proyecta atender.
7. Identificación de la planta física. El peticionario deberá adjuntar copia de la licencia de construcción.

PARÁGRAFO. Si transcurridos dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia de funcionamiento, la institución no hubiere iniciado actividades académicas se procederá a su cancelación.

(*) No podrá adoptarse un nombre, o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca a confusión con instituciones de educación superior, y/o que ya existe reconocida con Licencia de funcionamiento y 2) Se debe tener en cuenta las restricciones señaladas en el Artículo 5 del Decreto 1678 de 1958, modificado por el 1º. del Decreto 2759 de 1997 y el artículo 2 del Decreto 2744 de 1989.

(**) Soporte el Certificado de Nomenclatura Catastral (vigente).

⁴ **Artículo 13 del Decreto 1203 de 2015.** Modifíquese el artículo 2.2.6.1.4.1 al Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual quedará así:

Artículo 2.2.6.1.4.1 Autorización de Ocupación de Inmuebles.

- ii) El peticionario cumple con el requerimiento. El término para resolver la solicitud se reanuda a partir del día hábil siguiente a la fecha en que radicó la documentación e información requerida, por tanto, el ELIV, procede a analizar la documentación y la información aportada, practicar visita administrativa, elaborar el informe y emitir el concepto técnico pedagógico que corresponda.
- iii) Si el peticionario radica la documentación e información requerida en el término otorgado, pero una vez realizado, por parte del ELIV el análisis y **la visita administrativa al inmueble** donde se proyecta la creación de la institución educativa, se encuentra que la propuesta de creación no cumple con los requisitos contemplados en el Decreto 1075 de 2015 o demás normas concordantes y vigentes sobre la materia, previo concepto técnico pedagógico no favorable, emitido por el ELIV, el o la Director(a) Local de Educación proferirá acto administrativo motivado por el cual NIEGA la licencia de funcionamiento.

- | | | |
|---|---|---|
| 2 | La solicitud está completa y cumple con todos los requisitos de Ley | <p>Una vez verificada la completitud de la documentación referida en el numeral 2.1.1 de este documento, y de los requisitos contemplados en los artículos 2.6.3.4 y 2.6.4.8 para la ETDH, el ELIV procederá a:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Realizar visita administrativa al inmueble donde se proyecta la creación de la institución educativa y elaborar acta de la misma. ii) Elaborar el informe iii) Emitir concepto técnico pedagógico favorable, si encuentra que la propuesta satisface integralmente los requerimientos de Ley, de lo contrario será no favorable, el cual servirá de fundamento para que el Director Local de Educación expedida el acto administrativo que corresponda. |
|---|---|---|

Construcción propia

Nota 1: En todo caso el ELIV (mínimo dos profesionales) emite concepto técnico pedagógico y lo radica con la documentación que lo sustenta al (a) Director(a) Local de Educación, quien expedirá el acto administrativo que conceda o niegue la licencia de funcionamiento y/o el registro de programas, a fin de dar respuesta de fondo al peticionario

Nota 2: No se debe confundir el acto administrativo que DECRETA EL DESISTIMIENTO de la solicitud por estar incompleta, contra el cual como ya se dijo únicamente procede el recurso de reposición, con el acto administrativo que NIEGA la licencia de funcionamiento, el cual admite los recursos de Ley y se expide cuando a pesar de que el peticionario presenta la documentación completa, la misma no satisface las exigencias contempladas en el Decreto 1075 de 2015 para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento y/o el registro de programas; por ejemplo, el peticionario cumplió con el requisito de aportar el concepto de uso del suelo, no obstante, este no es apto para el funcionamiento del servicio educativo que se proyecta ofrecer o el predio tiene afectaciones por obras proyectadas de Ciudad.

2.1.3 Visita administrativa con fines de legalización, por parte del Equipo Local de Inspección y Vigilancia

Una vez verificada la completitud de los documentos aportados y la idoneidad de la información, se procede a realizar visita administrativa a la planta física, a fin de constatar que es adecuada para la prestación del servicio educativo y la garantía del derecho a la educación, en coherencia con la propuesta de PEI y la aplicación de las siguientes etapas:

Cuadro No 5. Visita administrativa con fines de legalización

| ETAPAS | ACCIONES | EVIDENCIAS |
|----------------|---|--|
| 1. Preparación | 1.1. Lectura y análisis de documentos requisitos de planta física | Registro en el formato de informe adoptado |



Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas

10

| | | |
|---|---|---|
| | <p>1.2. Lectura y análisis de PEI</p> <p>1.3. Organización del equipo para el desarrollo de las actividades durante la visita</p> <p>1.4. Alistamiento del formato de acta para el registro de la visita (ver formato vigente en ISOLUCION SED)</p> <p>1.5. Comunicación al proponente sobre la fecha y hora de la visita</p> | <p>Registro en el formato de informe adoptado</p> <p>Oficio informativo radicado</p> |
| <p>2. Desarrollo de la visita</p> | <p>2.1. Presentación del objetivo de la visita y de los profesionales del ELIV que adelantarán (mínimo dos)</p> <p>2.2. Recorrido de la planta física para la verificación de la disponibilidad y adecuación de espacios tanto administrativos como pedagógicos y de servicios, según lo proyectado, en el marco de los Estándares de Calidad Espacial (Res. 1326 de 2023, anexos 1 y 2) y su respectiva dotación.</p> <p>2.3. Si alguno de los programas de ETDH se ofrece con Metodología a distancia o a distancia con estrategia de educación virtual, tener en cuenta lo establecido en la Resolución MEN 015177 de 2022.</p> <p>2.4 Registro fotográfico de los espacios de los cuales se considere pertinente contar con evidencia</p> | <p>Registro de lo encontrado en el formato de acta de visita, verificando la correspondencia de la licencia de construcción, el permiso de ocupación o su equivalente y la infraestructura física,</p> <p>Solicitar copia de los planos arquitectónicos soporte de la Licencia de construcción correspondiente (<i>en el caso en el que se deba verificar la unidad o piso donde se desarrollará el servicio de ETDH</i>).</p> <p>Registro de lo observado en el formato de acta de visita</p> <p>Fotografías</p> |
| <p>3. Elaboración del acta de visita en el formato adoptado por la SED</p> | <p>3.1. Lectura, firma de los evaluadores y propietario o representante legal</p> <p>3.2. Entrega de copia del acta a quien atendió la visita</p> | <p>Acta de visita debidamente diligenciada y firmada en el sitio por quienes intervinieron, según formato adoptado</p> |

Construcción propia

2.1.4 Elaboración de informe y emisión del concepto técnico pedagógico por parte del Equipo Local de Inspección y Vigilancia

Realizada la visita con fines de legalización, procede la elaboración del informe correspondiente en el formato adoptado para tal fin, en el cual se registra el concepto técnico pedagógico que servirá de fundamento para la expedición del acto administrativo que concede o niega la licencia de funcionamiento.

Cuadro No. 6. Concepto Técnico Pedagógico emitido por el ELIV

| No. | SITUACIONES | ACCIONES |
|-----|---|---|
| 1 | Si el concepto técnico pedagógico es favorable para la expedición de la licencia de funcionamiento | Deberá pronunciarse sobre el nombre del establecimiento educativo, la dirección conforme a la planta física acreditada según los documentos aportados (ver numeral 2.1.1 de este documento), el propietario con sus datos de identificación, el servicio que se autorizará y las jornadas en las cuales se desarrollará el servicio educativo y la naturaleza oficial, privada o mixta. |
| 2 | Si el concepto técnico pedagógico no es favorable para la expedición de la licencia de funcionamiento | Deberá explicitar las razones de la negación y la normatividad que incumple. |
| 3. | Entrega del concepto técnico pedagógico al Director(a) Local de Educación | El acta de visita, el informe y el concepto suscrito mínimo por dos profesionales en el formato exigido y los soportes relacionados en el numeral 2.1.1 serán entregados con radicación interna por el Equipo Local de Inspección y Vigilancia al Director(a) Local de Educación para la expedición del acto administrativo correspondiente |

Construcción propia

2.1.5 Expedición del acto administrativo que concede la licencia de funcionamiento

La proyección y expedición de los actos administrativos que resuelven las solicitudes de legalización de establecimientos educativos de naturaleza privada está a cargo del profesional jurídico y del Director Local de Educación respectivamente, atendiendo a las siguientes especificaciones:

2.1.5.1 Nombre del propietario del establecimiento educativo

El propietario será el titular de la licencia de funcionamiento, con los datos señalados a continuación:

Cuadro No 7. Calidad de propietario

| No. | CALIDAD DEL PROPIETARIO | DOCUMENTO SOPORTE |
|-----|---|---|
| 1 | Cuando el propietario es una persona natural | <p>Copia del documento de identidad del propietario e individualizarlo en el acto administrativo correspondiente.</p> <p><i>Ejemplo: CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO al establecimiento educativo de naturaleza privada denominado XXXXX de propiedad de señor/señora XXXX, identificado con C.C./C.E. No. XXX (...).</i></p> |
| 2 | Cuando el propietario es una persona jurídica | <p>Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por el órgano de registro correspondiente, en el que conste que en su objeto social se contempla el servicio educativo que se proyecta ofrecer, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, adicionando copia del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica.</p> <p>El propietario puede ser con ánimo o sin ánimo de lucro; lo cual debe quedar especificado en el acto administrativo correspondiente.</p> <p><i>Ejemplo: CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO al establecimiento educativo de naturaleza privada denominado XXXXX de propiedad de la sociedad / entidad sin ánimo de lucro XXXX, identificada con NIT No. XXX, representada legalmente por el señor/señora XXXX, identificado con C.C./C.E. No. XXX (...).</i></p> |

Construcción propia

2.1.5.2 Nombre completo del establecimiento educativo

El nombre de la institución de Educación para el trabajo y el desarrollo humano debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- Que no se haya registrado en el SIET otra institución de ETDH con la misma denominación (*Consultar el Sistema de Información de Instituciones de Educación para el Trabajo- SIET*).
- Que su denominación, sigla o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de identificación institucional no induzca a confusión con la oferta de las instituciones de Educación Superior (IES) - (*Consultar Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES*).
- Que la denominación no incluya las expresiones: corporación, asociación, fundación, sociedad, S.A, S.A.S, LTDA las cuales son propias de la persona jurídica propietaria, ni la expresión “virtual” como parte del nombre de la institución.
- Cuando se trate de un CEA, en su denominación debe anteponerse la expresión: *Centro de Enseñanza Automovilística*
- Que el nombre, tenga en cuenta lo señalado en las siguientes normas:

Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas

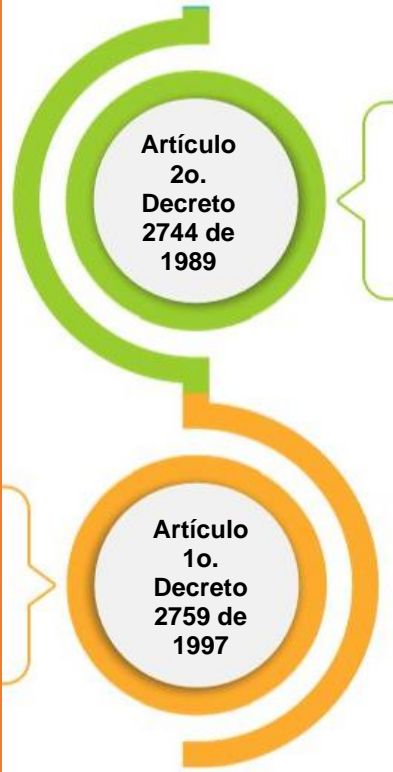
13

El artículo quinto (5o) del Decreto 1678 de 1958 quedará así:

"Los Ministerios del Despacho, Gobernadores y **Alcaldes** quedan encargados de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente **para prohibir en adelante la designación, con el nombre de personas vivas**, de las divisiones generales del territorio nacional, los bienes de uso público y los sitios u obras pertenecientes a la Nación, los Departamentos, Distritos, Municipios o a entidades oficiales o semificiales.

Igualmente, prohíbese la colocación de placas o leyendas o la erección de monumentos destinados a recordar la participación de los funcionarios en ejercicio, en la construcción de obras públicas, a menos que así lo disponga una ley del Congreso.

Parágrafo Único. Las autoridades antes indicadas podrán designar con el nombre de personas vivas los bienes de uso público a petición de la comunidad y siempre que la persona epónima haya prestado servicios a la Nación que ameriten tal designación."



Se expresarán en lengua española o castellana:

Los documentos oficiales emanados de las autoridades y los memoriales dirigidos a ellas.

La **denominación** de todo establecimiento, empresa industrial o comercial, así como la de **institutos de educación**, centros culturales, sociales o deportivos, hoteles, restaurantes y, en general, las de todo establecimiento, negocio o servicio abierto al público.

Los títulos o subtítulos, rótulos, enseñas, lemas de propaganda y emblemas que los acompañen.

Los nombres de los productos, artículos o mercancías originarios de fábricas o empresas establecidas en el país, los cuales no podrán inscribirse con nombre extranjero en el registro de marcas y patentes.

Los títulos de las publicaciones habladas y escritas que tengan origen en el país, las cuales no podrán inscribirse con nombre extranjero en el respectivo registro de la Sección de Propiedad Intelectual y Prensa del Ministerio de Gobierno, sin perjuicio de que su texto pueda ir en lengua extranjera, acompañado de la correspondiente traducción al castellano.


Ilustración 2 Normas que regulan el nombre de una institución educativa

2.1.5.3 Identificación de la planta física del establecimiento educativo:

Previamente se deberá verificar:

- Que el inmueble donde se proyecta ofrecer el servicio educativo se encuentre disponible y adecuado, para la oferta descrita en el PEI.
- Si se proyecta ofertar ETDH en sedes ubicadas en diferentes localidades, los interesados deberán tramitar la licencia de funcionamiento y el registro de programas en cada una de ellas.
Ver Concepto de la OAJ Jurisdicción de las DLE radicado I-2022-104427 del 3-10-2022

El acto administrativo que concede la licencia de funcionamiento especificará de manera detallada la ubicación de la o las plantas físicas habilitadas para el funcionamiento del establecimiento educativo,

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 14 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

14

con la advertencia que lo habilita únicamente para ofrecer los servicios educativos en la(s) sede(s) autorizada(s). Lo anterior teniendo en cuenta los siguientes datos:

Cuadro 8. Identificación de la planta física en la licencia de funcionamiento

- 1 {
 - Delimitación de los predios que conforman el bien inmueble de la planta física del establecimiento educativo:
 - Matrícula inmobiliaria según certificado catastral, chip del predio dado por Catastro.
 - Dirección (es) de la(s) sede(s) registrada en Certificado de Nomenclatura Catastral, la Licencia de Construcción, el Permiso de Ocupación y la Planta física visitada, datos que deben coincidir
 - Linderos

- 2 {
 - En la parte considerativa registrar:
 - Los datos institucionales como teléfono (s), correo electrónico institucional, página web: **obligatorio para las instituciones que proyecten ofrecer programas con metodología a distancia y/o con estrategia de educación virtual** y otros datos que se consideren pertinentes
 - Los datos de la licencia de construcción, el uso autorizado y del permiso de ocupación si aplica, de cada una de las edificaciones o sedes a autorizar.

- 3 {
 - En la parte resolutive, registrar la nomenclatura que identifica a cada una de las edificaciones que conforman la planta física descrita en la licencia de construcción presentada con la propuesta.

Construcción propia

2.1.5.4 Número máximo de estudiantes que puede atender

En la parte motiva de la licencia de funcionamiento se debe especificar la cantidad máxima de estudiantes según la capacidad instalada en cada sede, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, especialmente en los Estándares de Calidad Espacial adoptados en la Resolución 1326 de 2023.

2.1.5.5 Instituciones de Educación Superior (IES)⁵ que proyectan ofrecer educación para el trabajo y el desarrollo humano

El acto administrativo que concedió la personería jurídica a la IES expedido por el Ministerio de Educación Nacional, **sustituye la licencia de funcionamiento**. Para tal efecto deberá aportar:

- Copia del acto administrativo que le concedió personería jurídica
- Certificado de existencia y representación legal, expedido por el Ministerio de Educación Nacional

⁵ Parágrafo 2 de artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015

- Copia de los estatutos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, en los que conste que puede ofrecer ETDH; de lo contrario, el representante legal de la IES, podrá solicitar al Ministerio de Educación Nacional la modificación de sus estatutos, a fin de incluir la oferta del servicio de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano o, anexar todos los requisitos para la expedición de licencia de funcionamiento y registro de programas para crear una IETDH.

2.1.5.6. Instituciones con reconocimiento de carácter oficial.

Para las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter estatal (las pertenecientes a la fiscalía general de la Nación, Ejército Nacional de Colombia, Dirección de Impuestos y Aduanas de Colombia, Policía Nacional de Colombia, entre otras) el acto administrativo de creación constituye el reconocimiento de carácter oficial (artículo 2.6.3.3. del Decreto 1075 de 2015).

2.2. Modificación de la licencia de funcionamiento de una IETDH o de un CEA

El trámite de solicitudes de modificación de la licencia de funcionamiento se adelantará teniendo en cuenta las novedades señaladas en el numeral 1 de este documento, con base en el artículo 2.6.3.6. del Decreto 1075 de 2015.

2.2.1 Cambio de sede o apertura de nueva sede

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 2.6.3.6** del Decreto 1075 de 2015, el Equipo Local de Inspección y Vigilancia, deberá adelantar el estudio de la documentación relacionada con el cumplimiento de requisitos de la nueva planta física, tal como aplica para la obtención de la licencia de funcionamiento. Ver Numeral 2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3. del presente documento.

Si el cambio o apertura de nueva sede ocurre dentro de la misma localidad, procede la modificación de la licencia de funcionamiento y/o del registro de programas. Si el cambio de sede o la apertura de la nueva sede, es en otra localidad, se sugiere consultar el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica mediante **radicado I-2022-104427 del 3-10-2022** y tener en cuenta la ruta para el trámite:

Cuadro No 9. Actuaciones para el traslado o apertura de nueva sede

| No. | SITUACIONES | ACCIONES |
|-----|--|---|
| 1 | Para IETDH que requiera cambio de sede en la misma localidad | <ul style="list-style-type: none"> • Por parte del propietario o representante legal: Presentar ante la DLE, los documentos que evidencian el cumplimiento de requisitos señalados en el numeral 2.1.1 de este documento en coherencia con lo establecido en el artículo 2.6.3.4. del Decreto 1075 de 2015. • Por parte del ELIV: Verificar la vigencia del registro del o los programa(s) y analizar la viabilidad de su traslado, de acuerdo con las condiciones de infraestructura y dotación para el desarrollo del (os) mismo (os) en la nueva sede y Elaborar informe, emitir concepto técnico pedagógico y radicarlos al Director Local de Educación |



Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas

16

- Por parte de la DLE:

Expedir los actos administrativos que resuelvan archivar la solicitud, o, conceder o negar la modificación por traslado o apertura de otra sede, según sea el caso. El acto administrativo expedido en relación con los programas debe establecer la fecha de vigencia de su registro inicial, con el fin de tener en cuenta la culminación de las cohortes ya iniciadas

Actualizar la información en el SIET, si se modifica la licencia y los registros de los programas, cancelando allí la sede anterior y registrando la nueva sede, con sus programas, para lo cual se requiere cargar los actos administrativos correspondientes.
- 2 Para IETDH que requiera cambio de sede de una localidad a otra
 - El propietario o representante legal debe:

Solicitar la licencia de funcionamiento y el registro de los programas para la nueva sede ante la DLE de la localidad en la que va a ofrecer el servicio educativo. Para ello, deberá presentar los requisitos previstos en [el numeral 2.1.1](#) de este documento junto con los previstos en el artículo 2.6.3.4. del Decreto 1075 de 2015.

Informar a la DLE que corresponda al lugar en el que estaba funcionando, el traslado de la institución a la otra localidad, para que se adelante el trámite correspondiente a la definición jurídica del cierre, la custodia y administración de los archivos.
 - El ELIV debe:

Proceder según lo ilustrado en los numerales [2.1.2](#) , [2.1.3](#) y [2.1.4](#).

Realizar un análisis sobre la vigencia del registro de los programas aprobados en la localidad de origen y la viabilidad frente al traslado de estos a la nueva localidad teniendo en cuenta la culminación de las cohortes ya iniciadas (bajo las mismas condiciones de aprobación) y el cumplimiento de las condiciones socio económicas para aquellos estudiantes que se matriculen en la nueva sede.

Para los programas cuyo registro no se autorice en la nueva sede, la IETDH deberá garantizar a las cohortes ya iniciadas, la continuidad de los mismos en otra institución debidamente autorizada para ofrecerlos.
 - La DLE debe:

Expedir los actos administrativos que corresponda de acuerdo con el informe y el concepto emitido por el ELIV.

Al conceder licencia de funcionamiento en la nueva sede, considerar los antecedentes legales del establecimiento educativo y autorizar la tenencia de los archivos de historia académica de los estudiantes de la sede anterior y la expedición de los correspondientes certificados, duplicados y constancias.

Definir mediante acto administrativo las condiciones de registro de los programas trasladados y su vigencia y si se registran nuevos programas.

Cancelar la sede anterior en el SIET y registrar la nueva sede y sus programas, cargando los actos administrativos correspondientes, en caso de resolver favorablemente la solicitud de autorización del traslado o apertura de una nueva sede en otra localidad.

Construcción propia

2.2.2 Cambio de propietario o titular de la licencia de funcionamiento

El propietario que cede los derechos sobre el establecimiento educativo o el que los recibe, o ambos, presentarán a la DLE, la solicitud de modificación de la licencia de funcionamiento, por cambio de titular de la misma, para lo cual deberá aportar los siguientes documentos, a fin de que sean estudiados por parte del Equipo Local de Inspección y Vigilancia para emisión del concepto y la expedición del acto administrativo correspondiente:

Cuadro No 10. Documentación para el cambio de propietario

| No. | SITUACIONES | DOCUMENTOS |
|-----|---|--|
| 1 | Si el cambio de propietario es entre personas naturales | Copia de los documentos de identidad y el o los documento (s) que soporten el negocio jurídico (escritura pública), mediante el cual se hizo el cambio de propietario de la institución educativa. |
| 2 | Si el cambio de propietario es entre una persona natural y una persona jurídica o viceversa | Copia del o los documento(s) que soporten el negocio jurídico (escritura pública), mediante el cual se hizo el cambio de propietario, copia del certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica y del documento de identidad de su representante legal y de la persona natural que interviene. |
| 3 | Si el cambio de propietario es entre personas jurídicas | Copia de los documentos que soporten el negocio jurídico (escritura pública) mediante el cual se hizo el cambio de propietario, copia de los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, que intervienen y copia de los documentos de identidad de sus respectivos representantes legales <i>NOTA:</i> Recordar que la persona jurídica puede ser con ánimo o sin ánimo de lucro, para lo cual la Dirección Local de Educación individualizará en debida forma la propiedad del establecimiento educativo, esto es, indicar si se trata de una sociedad o una entidad sin ánimo de lucro (fundación, asociación o corporación) y su figura de representación legal. |

Construcción propia

2.2.3 Cambio de nombre del establecimiento educativo

Para la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio de nombre del establecimiento educativo, se deberá aportar la solicitud avalada por el Consejo Directivo (o el organismo de dirección que se haya definido en el Proyecto Educativo Institucional), en la que se expliquen las razones por las cuales requiere dicho cambio y los ajustes pertinentes al Proyecto Educativo Institucional.



Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas

18

Una vez presentada la solicitud con los debidos soportes, el Equipo Local de Inspección y Vigilancia, emite concepto técnico pedagógico, para la expedición del acto administrativo que modifica la licencia de funcionamiento por parte de la Dirección Local de Educación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

No se podrá autorizar el cambio de nombre cuando:

- El establecimiento educativo se encuentre **sancionado con la suspensión** de la licencia de funcionamiento, o
- Se encuentra incurso en un **proceso administrativo sancionatorio y con el cambio de nombre** pretenda evadir posibles sanciones

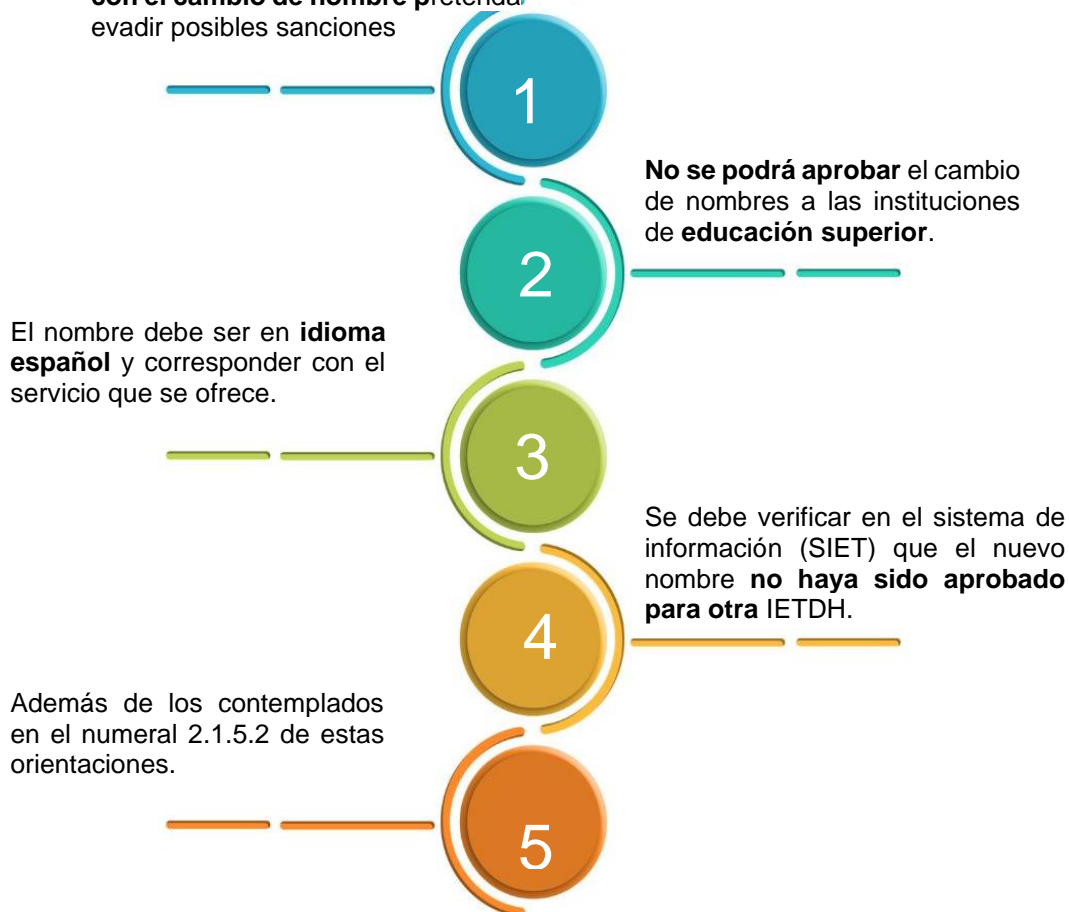


Ilustración No. 3 condiciones para el cambio de nombre de una IETD

2.2.4 Ampliación de la planta física

Para la modificación de la licencia de funcionamiento por ampliación de la planta física, se deberá aportar:

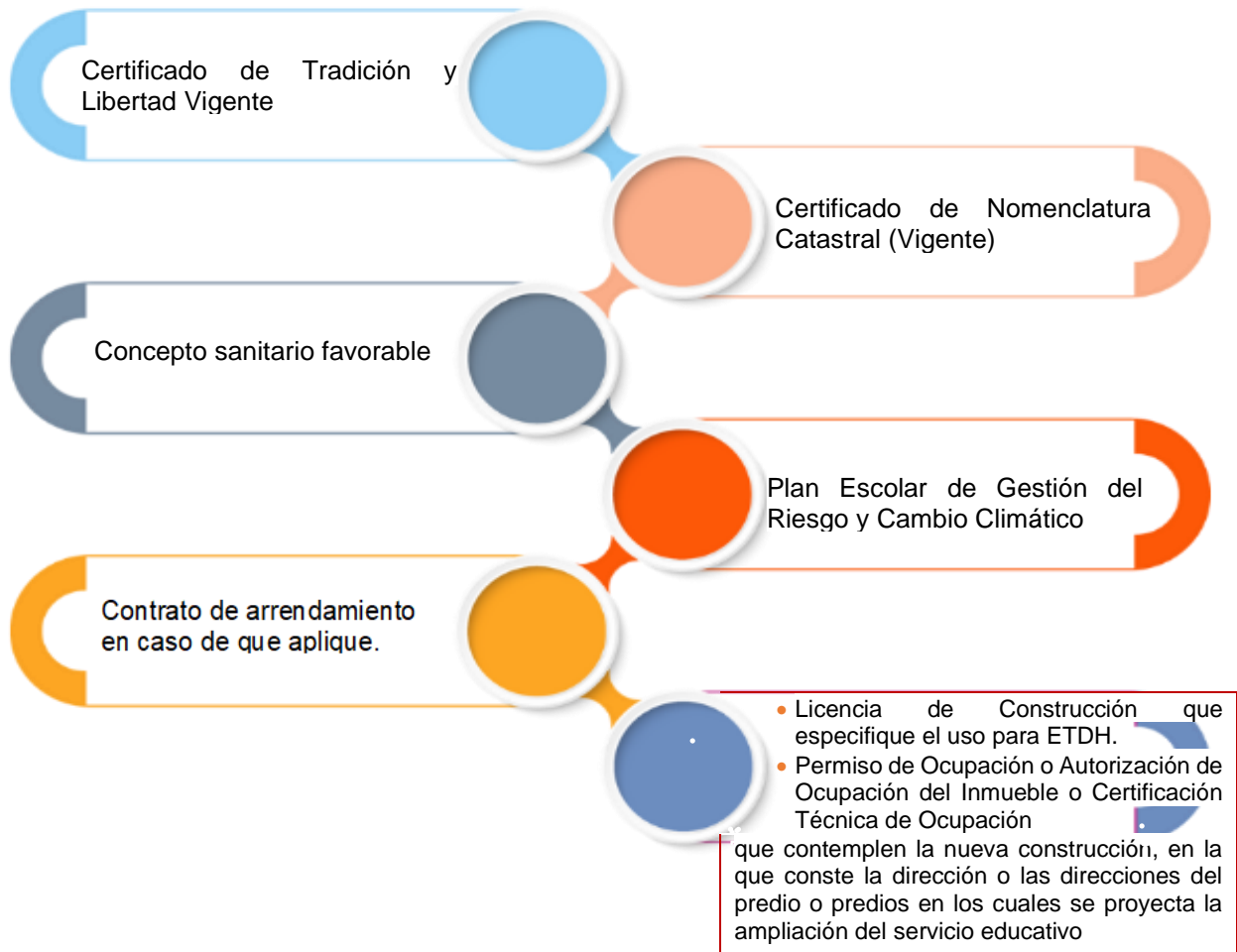



Ilustración No 4. Documentación para trámite de modificación de licencia por ampliación de planta física

Nota: En todos los documentos deberá constar la o las direcciones de cada uno de los predios en los cuales se proyecta la ampliación del servicio educativo.

2.2.5 Cambio de nomenclatura

Ver orientaciones emitidas por la Dirección de Inspección Vigilancia. **Anexo 2:** Memorando 001 del 29 de noviembre de 2022.

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 20 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

20

2.2.6 Acto administrativo que resuelve la solicitud de modificación de licencia de funcionamiento para IETDH


El acto administrativo proyectado por el o la profesional jurídico (a) y expedido por el o la Directora(a) Local de Educación, deberá contener entre otros aspectos, los siguientes:

Cuadro 11. Acto administrativo que resuelve la solicitud de modificación de licencia de funcionamiento

| No. | CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO | |
|-----|---------------------------------------|---|
| 1 | Objeto de la decisión | Debe especificar el asunto de la petición instaurada por el interesado |
| 2 | Antecedentes | <p>Debe incluir entre otros aspectos, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Referencia al acto(s) administrativos que concedieron y/ o modificaron la licencia de funcionamiento del establecimiento educativo. ✓ Las peticiones realizadas por el administrado; ✓ Las circunstancias fácticas que advirtió el Equipo Local de Inspección y Vigilancia. ✓ Los requerimientos realizados por el ELIV/ Dirección Local de Educación, previa revisión de los documentos aportados con la solicitud; y ✓ Los escritos presentados por el interesado, atendiendo los requerimientos realizados por el ELIV/Dirección Local de Educación. |
| 3 | Marco normativo | Debe referir las normas que aplican al caso en concreto |
| 4 | Fundamentos de la decisión definitiva | <p>Debe hacer un análisis jurídico a cerca de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos aportados, solicitados y/o obtenidos de oficio, el acta de visita administrativa y el informe con el concepto técnico pedagógico ✓ La existencia o no de causales taxativas de negación de la solicitud realizada por el interesado; ✓ Las razones de la decisión adoptada por la Administración |
| 5 | Decisión definitiva | Debe indicar de forma clara, expresa y concreta si la decisión de la Administración es favorable o no favorable de acuerdo con la solicitud presentada, atendiendo el análisis realizado. |

Construcción propia

Nota: La modificación de la licencia de funcionamiento a una IETD genera estudio y modificaciones a los registros vigentes de los programas activos.

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO</p> <p>SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL</p> <p>DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 21 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

2.3 Registro o renovación del registro de programas de ETDH

Para ofrecer y desarrollar un programa de educación para el trabajo y desarrollo humano, la institución prestadora del servicio educativo, además de obtener la licencia de funcionamiento, debe contar con el registro respectivo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El registro es el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la Dirección Local de Educación sobre el cumplimiento de requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa.
- Una vez en firme el acto administrativo que concede la licencia de funcionamiento para una IETDH, se procede a expedir el acto administrativo de registro para cada uno del (os) programa(s) presentado(s) con la propuesta de creación, previo concepto técnico pedagógico por parte del ELIV.

Para tal efecto, es necesario valorar integralmente la propuesta de creación de la institución con la de los programas, en coherencia con la infraestructura administrativa, la planta física, dotación y medios educativos, aceptados para la expedición de la licencia de funcionamiento, verificados a través de la visita administrativa y utilizando los formatos adoptados.

2.3.1 Requisitos para el registro o la renovación del registro de programas de ETDH:

Para obtener el registro de un programa la institución prestadora del servicio de educación para el trabajo y desarrollo humano deberá presentar ante la Dirección Local de Educación que corresponda al lugar donde pretende ofrecerlo, un Proyecto Educativo Institucional (PEI) con los requisitos establecidos en el artículo 2.6.4.8⁶ del Decreto 1075 y los pasos para la verificación de los requisitos

⁶ Artículo 2.6.4.8 **ARTÍCULO 2.6.4.8. Requisitos para el registro de los programas.** Para obtener el registro de un programa la institución prestadora del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano deberá presentar a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada un proyecto educativo institucional que debe contener los siguientes requisitos básicos:

1. Nombre, domicilio y naturaleza de la institución educativa.

2. Denominación. La denominación o nombre del programa debe corresponder al campo de formación al que aplica, al contenido básico de formación e identificarse como programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Para el caso de los programas de formación laboral la denominación o nombre debe estar asociado con las denominaciones previstas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones.

Cuando la denominación o nombre del programa propuesto por la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano no corresponda a lo previsto en el inciso anterior y por ello genere duda sobre su posible utilización, deberá formularse consulta por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada al Ministerio de Educación Nacional.

El certificado de aptitud ocupacional que se va a expedir debe coincidir con la denominación o nombre del programa.

PARÁGRAFO. Las instituciones oferentes de la educación para el trabajo y el desarrollo humano no podrán utilizar denominaciones o nombres de programas del nivel técnico profesional, tecnológico o profesional universitario. Cuando se trate de programas de formación laboral, al nombre se le antepondrá la denominación "Técnico Laboral en...".

4. Definición del perfil del egresado. Es la descripción de las competencias que el estudiante debe haber adquirido de acuerdo con los estándares nacionales o internacionales según corresponda, una vez culminado satisfactoriamente el programa respectivo.

5. Justificación del programa. Comprende la pertinencia del programa en el marco de un contexto globalizado, en función de las necesidades reales de formación en el país y en la región donde se va a desarrollar el programa; las oportunidades potenciales o existentes de desempeño y las tendencias del ejercicio en el campo de acción específico y la coherencia con el proyecto educativo institucional.

6. Plan de estudios. Es el esquema estructurado de los contenidos curriculares del programa que debe comprender:

6.1. Duración y distribución del tiempo.

6.2. Identificación de los contenidos básicos de formación.


6.3. Organización de las actividades de formación.

6.4. Estrategia metodológica.

6.5. Número proyectado de estudiantes por programa.

6.6. Criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes.

Los programas de formación laboral deben estructurarse por competencias laborales específicas, teniendo como referente las normas técnicas de competencias laborales definidas por las mesas sectoriales que lidera el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO</p> <p>SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL</p> <p>DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 22 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

22

básicos de calidad que deben cumplir los programas de ETDH para la obtención del registro descritos en [la Guía 29](#), expedida por el Ministerio de Educación Nacional en el año 2008, en lo pertinente.

Algunas recomendaciones a tener en cuenta sobre la denominación de los programas:

- Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano pueden ofrecer programas de formación laboral y de formación académica, de conformidad con lo establecido en el Libro 2 Parte 6 del Decreto 1075.
- El nombre del programa debe corresponder al "*campo de formación al que aplica*", ya sea este de formación académica o de formación laboral y al "*contenido básico de formación*". Si es de formación académica, debe estructurarse por contenidos curriculares; si es de formación laboral debe estructurarse por competencias laborales.
- La denominación de los programas de formación laboral, debe estar asociado con las denominaciones previstas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones", (Consultar la página web del ["Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA"](#)), con excepción de aquellos programas referidos a ocupaciones con reglamentación propia, como los de las áreas auxiliares de la salud, mecánica dental, cosmetología y estética integral, para los niveles de formación requeridos para su ejercicio.
- Por regla general, para estructurar el plan de estudios de un programa de formación laboral se tomarán las competencias laborales referidas a ocupaciones de los niveles de cualificación 3, 4, o (C) de la Clasificación Nacional de Ocupaciones.

Por regla general para estructurar el plan de estudios se tomarán las normas de competencia de los niveles de cualificación C y D de la Clasificación Nacional de Ocupaciones; si no existen normas en estos niveles de cualificación se pueden tomar las normas de competencia del nivel de cualificación B.

En caso de que no exista norma de competencia laboral colombiana para diseñar o ajustar el programa, la institución puede emplear normas nacionales de otros países, siempre y cuando estén avaladas por el organismo de normalización de competencia del país.

Los programas de educación para el trabajo ofrecidos en la metodología de educación a distancia, deberán demostrar que hacen uso efectivo de mediaciones pedagógicas y de las formas de interacción apropiadas que apoyen y fomenten el desarrollo de competencias para el aprendizaje autónomo y la forma como desarrollarán las competencias básicas, ciudadanas y laborales generales y específicas.

7. Autoevaluación institucional. Existencia de instrumentos mediante los cuales se realizará este proceso de manera permanente, así como la revisión periódica de los contenidos básicos de formación y de los demás aspectos necesarios para su mejoramiento y actualización.

8. Organización administrativa. Estructura organizativa, sistemas confiables de información y mecanismos de gestión que permiten ejecutar procesos de planeación, administración, evaluación y seguimiento de los contenidos básicos de formación y los diferentes servicios y recursos que garanticen el logro de los objetivos institucionales definidos en el proyecto educativo institucional.

9. Recursos específicos para desarrollar el programa de acuerdo con la metodología propuesta.

1.1. Características y ubicación de las aulas y talleres donde se desarrollará el programa.

9.2. Materiales de apoyo. Didácticos, ayudas educativas y audiovisuales.

9.3. Recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos.

9.4. Laboratorio y equipos.

9.5. Lugares de práctica.

9.6. Convenios docencia servicio cuando se requieran.


10. Personal de formadores requeridos para el desarrollo del programa. Número, dedicación, niveles de formación o certificación de las competencias laborales.

11. Reglamento de estudiantes y de formadores.

12. Financiación. Presupuesto de ingresos y egresos de recursos financieros que permita el adecuado funcionamiento del programa durante la vigencia del registro.

13. Infraestructura. Comprende las características de los recursos físicos y tecnológicos de los que disponga para el desarrollo del programa, que tenga en cuenta el número de estudiantes y la metodología.

(Decreto 4904 de 2009, artículo 3.8.).

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 23 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

23

- Es importante verificar que la denominación propuesta en cualquiera de los dos tipos de formación (académica y/o laboral), **NO** corresponda a la educación superior, sugerimos consultar el [Sistema Nacional de Información Educación Superior - SNIES](#).

Cuando se trate de programas de formación laboral, a su nombre se le antepondrá la denominación “Técnico laboral en...”

2.3.2 Ofrecimiento de programas en convenio

Cuando dos o más instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano decidan ofrecer un programa de formación académica o de formación laboral en convenio, deberán solicitar el respectivo registro de manera conjunta. Obtenido el registro, el Certificado de Aptitud Ocupacional que expidan, deberá ser otorgado conjuntamente.

Lo aquí indicado también aplica para los convenios suscritos por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano con instituciones educativas extranjeras que conforme a la legislación del respectivo país estén autorizadas para ofrecer ese tipo de programas. En este caso, el Certificado de Aptitud ocupacional será otorgado conjuntamente o por la institución colombiana y expresará que el programa se ofreció y desarrolló en convenio con la institución extranjera.

2.3.3 Vigencia del Registro y término para su renovación

El registro de cada programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano tiene una **vigencia de cinco (5) años**, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que lo otorga.


Una vez expirada la vigencia del registro, la institución no podrá admitir nuevos estudiantes en el correspondiente programa y garantizará a los estudiantes de las cohortes ya iniciadas, el desarrollo del programa hasta la terminación del mismo. Cuando una institución decida el cierre o no solicite la renovación del registro de un programa, deberá garantizar la culminación de las cohortes iniciadas comunicando de ello a la respectiva Dirección Local de Educación.

Las IETDH podrán solicitar en cualquier tiempo el registro de programas.

La renovación del registro de un programa de ETDH, se debe solicitar ante la respectiva Dirección Local de Educación, seis (6) meses antes de su vencimiento, de lo contrario no se renovará el registro correspondiente, y la IETDH no podrá matricular nuevos estudiantes en el programa cuya solicitud de renovación no fue presentada oportunamente.

Si una institución acredita **para un programa**, certificación de calidad otorgada por un organismo de tercera parte, la renovación de su registro tendrá una vigencia de siete (7) años. [Ver Sistemas de Calidad de Formación para el Trabajo del MEN](#)

El acto administrativo que concede el registro pierde vigencia por sí mismo, si no se presenta la solicitud de renovación dentro del término establecido, por tanto, no se requiere de la expedición de un nuevo acto administrativo para establecerla; una vez finalicen las cohortes matriculadas antes de la pérdida de vigencia, se procede a solicitar al Ministerio de Educación la actualización del SIET por esta novedad.

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 24 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

2.3.4 Número proyectado de estudiantes por programa

Esta información permite determinar la capacidad instalada de la planta física (cuántas aulas se requieren por programa, de cuántas jornadas va a disponer la institución educativa para desarrollar el programa, medios educativos a implementar y la viabilidad financiera del programa). Para cada programa, la IETDH debe explicitar, la totalidad de estudiantes que puede atender determinando:

- Número de grupos por jornada, por programa y por metodología (presencial-distancia)
- Número de estudiantes por grupo, por programa, por jornada y por metodología

Tener en cuenta que algunas licencias de construcción determinan el número máximo de estudiantes que soporta la edificación.

2.3.5 Tarifas por programa

Según el Artículo 2.6.6.2 del Decreto 1075 de 2015⁷, la IETDH fija el valor de su tarifa total, determinando la forma en la que deberá ser cubierta por el estudiante, a medida que se desarrolla el programa (semestre, módulos, etc.). En ningún caso se podrán realizar cobros de tarifas por estudios no cursados o por adelantado y para los Centros de Enseñanza Automovilística CEA, aplicar lo dispuesto en la Resolución 20223040063775 del 28 de diciembre de 2021 sobre rango de precios para usuarios.

2.3.6 Metodologías para el desarrollo de programas de ETDH

Las IETDH podrán adelantar **programas** en la metodología de educación presencial, metodología a distancia y metodología a distancia con estrategia de educación virtual, siempre y cuando el **acto administrativo de registro** así lo autorice. Por tanto, cada programa deberá señalar la metodología a implementar.

2.3.6.1 Metodología Presencial

El siguiente cuadro ilustra la distribución del tiempo en los programas que se ofrecen en metodología presencial:

⁷ **Decreto 1075 de 2015 Artículo 2.6.6.2. Costos educativos.** Las instituciones que ofrezcan programas para el trabajo y el desarrollo humano fijarán el valor de los costos educativos de cada programa que ofrezcan y la forma en que deberán ser cubiertos por el estudiante a medida que se desarrolla el mismo.

Tales costos deberán ser informados a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada para efectos de la inspección y vigilancia, antes de la iniciación de cada cohorte.

La variación de los costos educativos sólo podrá ocurrir anualmente.

Las instituciones que hayan incrementado o pretendan incrementar el valor de los costos educativos por encima del índice de inflación del año inmediatamente anterior, deberán presentar a la respectiva secretaría de educación un informe que contenga la justificación precisa de los factores en los que se fundamenta el aumento. Con base en esta información, la secretaría de educación, dentro de los treinta (30) días siguientes, establecerá si autoriza o no el alza propuesta y procederá a comunicarle a la institución educativa.

| Cuadro No 12. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO METODOLOGÍA PRESENCIAL | | | |
|--|--|---|---|
| PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA | | PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL | |
| HORAS MÍNIMAS | HORAS MÁXIMAS | HORAS MÍNIMAS | HORAS MÁXIMAS |
| 160 | 1800 Circular Ministerial No. 21 de 2009 ⁸ | 600 | 1800 Circular Ministerial No. 21 de 2009 |
| HORAS TEÓRICAS | HORAS PRÁCTICAS | HORAS TEÓRICAS | HORAS PRÁCTICAS |
| 100% | Según requiera la IETDH | Máximo el 50% | Al menos el 50% |
| Nota: El programa de formación académica que requiera práctica, deberá ser estipulada por la IETDH de acuerdo con el perfil de egreso del estudiante. | | Nota: Por regla general, hasta el 50% es desarrollo teórico y mínimo el 50% corresponde a las horas de práctica, (Ver excepciones programas específicos, ejemplo: Programas Áreas de la Salud) | |
| ACOMPañAMIENTO DOCENTE | | SUPERVISIÓN DOCENTE PARA LA PRÁCTICA | |
| Las horas académicas teóricas requieren de un 80% de acompañamiento directo del docente y el veinte por ciento (20%) restante de trabajo independiente | | 100% | |
| Construcción propia | | | |

2.3.6.2 Metodología a distancia y /o metodología a distancia con estrategia de educación virtual

Para la metodología a distancia y/o metodología a distancia con estrategia de educación virtual, además de lo establecido en la Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, es indispensable tener en cuenta lo reglamentado en la Resolución 015177 de 2022 y de manera especial las siguientes condiciones:

- Los materiales pedagógicos y didácticos necesarios que podrán aplicarse tanto en espacios virtuales de aprendizaje, como en espacios diferentes a las sedes aprobadas por la Dirección Local de Educación para la metodología a distancia.
- Si cuenta con aulas o talleres en una infraestructura física diferente a una sede de la Institución Educativa, estos deberán ser autorizados en el marco de su jurisdicción por la Dirección Local de Educación que aprueba el registro del programa, sin que esta sea considerada como una nueva sede.

Para la publicidad de los programas con metodologías a distancia y/o metodología a distancia con estrategia de educación virtual, deberá aplicarse lo dispuesto en el artículo 7 de la Resolución 015177 del 2 de agosto de 2022⁹.

⁸ https://www.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/files_public/archivos/etdh/web/pdf/circular_21.pdf

⁹ **Artículo 7 de la Resolución 015177 de 2022.** "Las instituciones que prestan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano solamente podrán hacer publicidad y ofrecer programas en las diferentes metodologías, una vez obtengan el registro de programa y durante su vigencia. En la publicidad y material informativo sobre cada programa que ofrezcan con diferentes metodologías, se deberá indicar de forma explícita:

1. La identificación de la Secretaría de educación de la entidad territorial certificada que apruebe el programa de formación y señalar que se trata de una institución y programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano sujetos a inspección y vigilancia por parte de esa Secretaría.

Cuando una IETDH adopte para un programa la metodología a distancia y/o metodología a distancia con estrategia de educación virtual, deberá dar aplicación a la Resolución 015177 del 2 de agosto de 2022. La distribución del tiempo se ilustra en el siguiente cuadro:


| Cuadro No 13. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO: METODOLOGÍA A DISTANCIA O A DISTANCIA CON ESTRATEGIA DE EDUCACION VIRTUAL | | | |
|--|--|--|---|
| DESCRIPCIÓN | PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA | PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL | |
| Horas mínimas | 160 | 600 | |
| Horas máximas | 1800 | 1800 | |
| Horas teóricas | Hasta el 100% | Máximo el 50% (únicamente para el componente teórico) | |
| Horas Prácticas | Según lo requiera la IETDH en su PEI | Son presenciales y corresponden como mínimo al 50 % del total de horas del programa (ver excepciones para programas en las áreas de la salud) | |
| Acompañamiento docente | Implica acompañamiento docente al menos en el 80% de su desarrollo y 20% de trabajo autónomo | Al menos el 80% de las horas teóricas se desarrollan con acompañamiento docente y 20% trabajo autónomo | Al menos 50 %de las horas del programa corresponden a la práctica. 100% presencial y con supervisión docente |

Construcción propia

- En los programas de formación laboral, solo el desarrollo teórico, que máximo es del 50% podrá ser ofrecido en *metodología a distancia y/o metodología a distancia con estrategia de educación virtual*. Resolución 015177 del 2 de agosto de 2022, artículo 3.
- Cuando el programa exija formación práctica y la institución no cuente con el espacio para su realización, deberá garantizar la formación mediante la celebración de convenios con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica. En este caso, es importante que se verifique ese espacio y su dotación de acuerdo con la finalidad del programa y el convenio debidamente firmado por las dos partes, es decir, el propietario de la IETDH y el propietario de la empresa o institución que presta el espacio.
- En caso de modificación de la ubicación de los espacios de práctica, esta novedad deberá ser valorada por el ELIV previamente.
- Las IETDH no pueden ofrecer y desarrollar directamente o a través de convenios programas de Educación Superior.

2. Los puntos de atención o apoyo, acompañamiento académico y administrativo, tanto en línea como de carácter presencial para los estudiantes de las diferentes metodologías.

3. Para los programas que tengan un componente presencial obligatorio se deberá indicar de forma clara en el municipio de ejecución de tales actividades. La institución educativa conforme al aprobado por la Secretaría de Educación dispondrá de los espacios físicos donde el estudiante tendrá el deber de dar cumplimiento al componente para la obtención de su certificado."

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 27 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

27

2.3.7 Expedición del acto administrativo de registro o de renovación del registro del programa de ETDH

Con fundamento en el concepto técnico pedagógico emitido por el ELIV, se expide un acto administrativo para cada programa que se registra o renueva su registro, acto administrativo que será distinto al que concede licencia de funcionamiento y tendrá en cuenta el contenido del siguiente cuadro:

Cuadro No 14.

CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE OTORGA EL REGISTRO DE CADA PROGRAMA

En su parte considerativa, se referirá entre otros aspectos a:

- i) Consideraciones sobre el marco normativo que aplica, incluyendo el relacionados con la(s) metodología(s) adoptada(s).
- ii) La licencia de funcionamiento, y las sedes autorizadas en ella,
- iii) Los datos de identificación de la institución y del propietario (a) y/o representante legal
- iv) Acto administrativo de registro a renovar (cuando aplique)
- v) Si presenta certificado de calidad vigente.

En su parte resolutiva, deberá incluir además los siguientes datos:

- i) Si Registra o renueva el registro
- ii) Vigencia del registro por 5 años o su renovación por 5 años, o por 7 años si presenta certificado de calidad del programa.
- iii) Denominación del programa precisando si se trata de un programa técnico laboral o de conocimientos académicos
- iv) Duración en horas del programa y su equivalente en créditos, si aplica. Ver artículo 2.6.4.10 del Decreto 1075 de 2015
- v) Costo total del programa y la forma en que deberá ser cubierto por el estudiante a medida que este se desarrolla. Ver artículo 2.6.6.2 del Decreto 1075 de 2015
- vi) Jornadas en las cuales se desarrollará el programa
- vii) Metodología presencial, distancia o distancia con estrategia de educación virtual (ver Resolución 015177 de 2-08-2022)
- viii) Ubicación de la(s) sede(s) donde se desarrollará el programa y para la metodología a distancia tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 6 de la Resolución 015177 de 2022
- ix) Certificado de Aptitud Ocupacional que puede expedir:
 - Certificado de Técnico Laboral por Competencias en ...
 - Certificado de Conocimientos Académicos en ...


Construcción propia

2.3.8 Instituciones de Educación Superior (IES)¹⁰ que proyectan ofrecer programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano

Deberán presentar:

1. Solicitud de registro o renovación del registro del programa(s), precisando la dirección de la(s) sedes de la IES, donde se ofertará el programa en la localidad.
2. Programa estructurado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015

¹⁰ Parágrafo 2 de artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 28 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

28

3. Acto administrativo que concedió la personería jurídica expedido por el Ministerio de Educación Nacional, (este sustituye la licencia de funcionamiento)
4. Certificado de existencia y representación legal, expedido por el Ministerio de Educación Nacional
5. Copia de los estatutos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, en los que conste que puede ofrecer ETDH

Lo anterior, a fin de registrar el programa(s) de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en las sedes de la IES.

2.3.9 Programas en los cuales la Secretaría de Educación no es competente para autorizar el registro:

- *Programas de Educación Superior* (artículo 2.6.4.2 del Decreto 1075 de 2015)
- *Vigilancia y Seguridad Privada*, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ([Decreto 1565 de 2022](#); Decreto 1070 de 2015)
- *Guías de Turismo* Decreto 1074 de 2015, Sección 10 del capítulo 4 del Título 4, Parte 2 del Libro 2, sustituida por el [Decreto 1379 de 2021](#), sobre reglas aplicables al ejercicio de la profesión de guía de turismo, especialmente **Artículo 2.2.4.4.10.6. Artículo 2.2.4.4.10.7**
- *Salud Ocupacional* ([Artículo 23 de Ley 1562 de 2012](#))
- *Enseñanza en el Manejo de Armas y uso del polígono* Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, ([Decreto 1565 de 2022](#))
- *Programas en áreas de la salud distintos de los referidos en el Acuerdo 153 de 2012 y en el Decreto 1075 de 2015*

2.3.10 Programas especiales de Educación para el trabajo y desarrollo humano

Los siguientes programas cuentan con normatividad específica para su registro e implementación:

- **Programas que requieren concepto previo de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, CITHS**
 - ✓ En las áreas Auxiliares de la Salud
 - ✓ En Cosmetología y Estética Integral
 - ✓ En Mecánica dental
- **Programas en el área de los idiomas**

2.3.10.1 Programas que requieren concepto previo de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud

En el siguiente cuadro se ilustra la normatividad aplicable a los programas que requieren concepto previo de la CITHS:

Cuadro No 15. MARCO NORMATIVO DE LOS PROGRAMAS EN LAS ÁREAS DE AUXILIARES DE LA SALUD, EN ESTÉTICA Y COSMETOLOGÍA INTEGRAL Y MECÁNICA DENTAL

| No. | NORMA | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|--|
| 1 | Ley 711 de 2001 | Por la cual se reglamenta el ejercicio de la ocupación de cosmetología y se dictan otras disposiciones en materia de salud estética. |
| 2 | Decreto de 2008 | 2006 Por medio de la cual se crea la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud. |
| 3 | Decreto de 2018 | 1298 Por medio del cual se modifica el Decreto 2006 de 2008 |
| 4 | Decreto de 2015 | 1075 Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. Libro 2 – Parte 6. |
| 5 | Decreto de 2009 | 4904 Los numerales 6.1 a 6.5 del Decreto 4904 de 2009, continúan vigentes y regulan los 5 programas considerados de las áreas auxiliares de la salud, por cuanto el Decreto 1075 de 2015 los exceptúa de su derogatoria. |
| 6 | Decreto 780 de 2016 | Decreto Único Reglamentario del Sector Salud el cual compila el Decreto 2376 de 2010 Por medio del cual se regula la Relación Docencia Servicio para los programas de formación de Talento Humano del área de la salud. |
| 7 | Decreto DE 2015 | 1072 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo el cual compila el Decreto 55 de 2015 por medio del cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales |
| 8 | Acuerdo 153 de 2012 | Por medio de la cual se definen las condiciones de la relación docencia servicio para emitir el concepto técnico previo y establece los requisitos para la obtención y renovación del registro de programas de ETDH en las áreas de la salud, con los siguientes anexos: Anexo Técnico No. 1. Acta de Inicio de la Relación Docencia Servicio Anexo Técnico No. 2. Plan de Formación Práctica Anexo Técnico No. 3. Autoevaluación Anexo Técnico No. 4. Rangos de Intensidades Horarias para los programas de auxiliares de la Salud. |
| 9 | Acuerdo 114 de 2012 | Por medio de la cual se definen los equipos, elementos y materiales básicos de los talleres de los programas de ETDH en el área de la salud. Auxiliar en Enfermería Auxiliar en Salud Pública Auxiliar en Salud Oral Auxiliar en Servicios farmacéuticos Auxiliar Administrativo en Salud |
| 10 | Acuerdos 113 y 360 de 2010 y 116 de 2011 | Expedidos por la CITHS, que establecen los lineamientos y requisitos del programa de cosmetología y estética integral |

- | | | |
|----|--------------------|---|
| 11 | Acuerdo 34 de 2008 | Aplicable solo en lo relacionado con el programa de Auxiliar en Mecánica Dental ., Por medio del cual se definen los parámetros y mecanismos de verificación y evaluación de los requisitos básicos para el funcionamiento. El resto del Acuerdo fue derogado por el Acuerdo 153 de 2012 |
| 12 | Guía – junio 2022 | Para la presentación de la documentación que soporta la relación docencia servicio de los programas de ETDH en el área de la salud y los programas de mecánica dental y cosmetología y estética integral. https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/TH/guia-programas-salud-mecanica-dental-cosmetologia-estetica-integral.pdf “Guía Salud – junio de 2022” |

Construcción propia

2.3.10.1.1 Programas en las áreas auxiliares de la salud

Cuadro No 16. Planes de estudio en programas de las áreas auxiliares de la salud

| DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA | PLAN DE ESTUDIOS Y PERFILES OCUPACIONALES |
|-------------------------------------|---|
| Auxiliar Administrativo en Salud | Requieren Concepto Previo de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, CITHS sobre la relación docencia servicio, según el Acuerdo 153 de 2012 con aplicación de los 4 Anexos Técnicos. |
| Auxiliar en Enfermería | Procedimiento establecido en la “ Guía para la presentación de la documentación que soporta la relación docencia servicio de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud y los programas en mecánica dental y en cosmetología y estética integral ” la cual se puede consultar en el siguiente enlace: |
| Auxiliar en Salud Oral | |
| Auxiliar en Salud Pública | https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/TH/guia-programas-salud-mecanica-dental-cosmetologia-estetica-integral.pdf “Guía Salud – junio de 2022” |
| Auxiliar en Servicios Farmacéuticos | <p>Los planes de estudio deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el logro de todas las normas de competencia laboral obligatorias para cada perfil ocupacional de acuerdo con lo establecido sobre “Perfiles Ocupacionales y Normas de Competencia Laboral para Auxiliares del área de la salud”, del Programa de Apoyo a la Reforma de Salud – PARS • Cumplir las condiciones y los requisitos de los convenios docencia servicio, determinados en el Acuerdo 153 de 2012 para los cinco (5) programas de las áreas de la salud; <p>Los perfiles ocupacionales son los adoptados por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud (CITHS) o la entidad que haga sus veces. Para los programas en las áreas de la Salud, no aplican los perfiles ocupacionales de la C.N.O.</p> <p>Hasta tanto la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud lo establezca, el documento “<i>Perfiles Ocupacionales y Normas de Competencia Laboral para Auxiliares del área de la salud</i>”, del Programa de Apoyo a la Reforma de Salud – PARS, es el referente para el diseño curricular, la aprobación,</p> |

renovación y/o actualización de los programas. Ver: <https://www.minsalud.gov.co/salud/Documents/Perfiles%20Ocupacionales.pdf>

Construcción propia

2.3.10.1.2 Programas de Cosmetología y Estética Integral y de Mecánica Dental.

Cuadro No 17. Programas que no son del área de la salud, pero que requieren concepto previo de la CITHS¹¹

| NO. | DENOMINACIÓN PROGRAMA | CONCEPTO PREVIO |
|-----|----------------------------------|---|
| 1 | Cosmetología y Estética Integral | Requieren Concepto Previo aplicando el Acuerdo 153 de 2012, según lo dispuesto en la "GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LA RELACIÓN DOCENCIA SERVICIO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DEL ÁREA DE LA SALUD Y LOS PROGRAMAS EN MECÁNICA DENTAL Y EN COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA INTEGRAL" |
| 2 | Mecánica Dental | <p>https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/TH/guia-programas-salud-mecanica-dental-cosmetologia-estetica-integral.pdf</p> |

Construcción propia

El plan de estudios de los programas en Cosmetología y Estética Integral, lo mismo que los de Auxiliar en Mecánica Dental, deberán ser diseñados con base en lo dispuesto en la mencionada "Guía para la presentación de la documentación que soporta la relación docencia servicio de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud y los programas en mecánica dental y en cosmetología y estética integral" y los perfiles ocupacionales definidos en las normas específicas relacionadas a continuación:

Cosmetología y Estética Integral

- Acuerdos 113 y 360 de 2010
- Acuerdo 116 de 2011, mediante el cual se modifica el Acuerdo 113 de 2010



Auxiliar en Mecánica Dental

Acuerdo 034 de 2008. Se aclara que solo se tienen en cuenta los anexos técnicos en materia de competencias del programa de Auxiliar en Mecánica Dental. El resto del Acuerdo fue derogado por el Acuerdo 153 de 2012.


Ilustración No 6

2.3.10.1.3 Trámite del concepto previo ante la CITHS

La solicitud, del concepto previo requerido para el registro de los programas en las áreas auxiliares de la salud, se presenta ante la CITHS por parte del ELIV, con los Anexos Técnicos sobre la relación docencia-servicio, que forman parte del Acuerdo 153 de 2012.

Para el trámite del registro de un programa de ETDH que corresponda a las Áreas Auxiliares de la Salud, Mecánica Dental y, Cosmetología y Estética Integral, previa obtención de la licencia de

¹¹ Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud

| | | |
|--|---|-----------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | PÁGINA 32 DE 51 |
| Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas | | |

32

funcionamiento, el director (a) o representante legal del establecimiento educativo, radicará ante la DLE correspondiente, la solicitud con los documentos que la soportan de acuerdo con los lineamientos de la precitada [Guía Salud-junio 2022](#)

Antes de enviar a la CITHS la documentación de que trata la “Guía de Salud-22 de junio”, el ELIV debe verificar la completitud de los documentos que radica la institución educativa, en aplicación del artículo 17 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Una vez se remite la documentación completa de forma electrónica (digitalizada y comprimida (zip)) a la Secretaría Técnica de la CITHS, conforme a lo indicado en el artículo 8 del Acuerdo 153 de 2012, por parte de la DILE, se deberá tener en cuenta:

- La CITHS, revisará la documentación remitida y devolverá a la SED en caso de que se encuentren imprecisiones en la solicitud.
- Si la CITHS, emite Concepto Previo notificará a la Secretaría de Educación del Distrito y ésta a la DLE, con el fin de continuar el trámite.

2.3.10.1.4 Evaluación de la solicitud de registro o de la renovación del registro de programas que requieren previo de la CITHS.

Una vez verificada la completitud de los documentos que evidencian el cumplimiento de requisitos y recibido el concepto previo emitido por la CITHS se continuará el trámite teniendo en cuenta que:

- Si el concepto emitido por la CITHS es desfavorable o la institución no cumple con las observaciones efectuadas por la CITHS y/o con los requerimientos de Ley, el ELIV emitirá concepto desfavorable y como consecuencia de ello se negará el registro del programa al cual hace referencia
- Si el Concepto Previo es favorable, corresponde al ELIV, verificar el cumplimiento de las observaciones realizadas por la CITHS, visitar la planta física y confirmar el cumplimiento de lo ordenado en los acuerdos referidos para la emisión del concepto técnico pedagógico que corresponda, teniendo especial atención en los siguientes aspectos:

2.3.10.1.5 Equipos, elementos y materiales básicos que se deben verificar en los talleres de práctica de la institución educativa:

Cuadro No. 18 materiales en Programas de las Áreas Auxiliares de la Salud

| ACUERDO | FECHA | DESCRIPCIÓN | APLICA PARA PROGRAMA DE |
|---------|-------------|---|--|
| 114 | 22 FEB 2010 | Por medio del cual se definen los equipos, elementos, materiales básicos de los talleres de los programas de las áreas de la salud. | Auxiliar en Enfermería Auxiliar en Salud Pública Auxiliar en Salud Oral Auxiliar en Servicios farmacéuticos |

| ACUERDO | FECHA | DESCRIPCIÓN | APLICA PARA PROGRAMA DE |
|---------|-------|-------------|----------------------------------|
| | | | Auxiliar Administrativo en Salud |

Construcción propia

2.3.10.1.6 Metodología y jornadas en los programas de las áreas auxiliares de la salud

A los programas de las áreas auxiliares de la Salud, no les aplica la Resolución No. 015177 del 2 de agosto de 2022, sobre Metodologías a Distancia y/o con Estrategia de Educación Virtual, dado que el párrafo del artículo 2.6.4.5. del Decreto 1075 de 2015, señala que: “*Los programas de formación de personal auxiliar en las áreas de la salud, se realizarán de manera presencial tanto en su etapa teórica como en su etapa práctica*”.

El 100% del componente teórico de los programas para auxiliares en las áreas de la salud se puede ofrecer en las jornadas diurna, nocturna y fines de semana, pero la práctica únicamente se puede ofrecer en la jornada diurna. [Ver literal b. del artículo 6° del Acuerdo 153 de 2012](#), Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud CITHS de los Ministerios de Educación, y de Salud y Protección Social

Cuadro No 19 PROGRAMAS EN LAS ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD

| DURACIÓN DEL PROGRAMA | % TEÓRICO-PRÁCTICO | 40% Teórico | 60% Práctico |
|---|-----------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Entre 1600 y 1800 horas Sin exceder los 18 meses | JORNADAS DEL PROGRAMA | Diurna, nocturna y fines de Semana | Diurna de lunes a sábado (6 am-7 pm) |

2.3.10.1.7 Escenarios de práctica

Cuando el programa requiera convenios docencia servicio, los escenarios de práctica deben cumplir con lo establecido en las normas específicas que aplican para estos programas.


Para el programa de Auxiliar en Enfermería debe garantizarse la formación práctica mediante convenios establecidos con **IPS**.

Ver Guía Salud – junio de 2022

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/TH/guia-programas-salud-mecanica-dental-cosmetodologia-estetica-integral.pdf>

2.3.10.1.8 Acto administrativo que otorga el Registro o la renovación del registro de programas que requieren concepto de la CITHS.

Tanto el concepto técnico pedagógico emitido por el ELIV como el concepto previo emitido por la CITHS serán considerados en el acto administrativo de registro o de renovación del registro del programa, en el cual se autorizará la expedición del Certificado de Aptitud Ocupacional, que se otorga a quien haya culminado un programa que, para el caso de áreas auxiliares de la salud, tendrá una duración entre 1600 y 1800 horas.

| | | |
|--|---|-----------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | PÁGINA 34 DE 51 |
| Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas | | |

34

Una vez registrado el programa mediante acto administrativo, la Dirección Local de Educación, deberá cargarlo en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano SIET.

2.3.10.1.9 Certificado de Aptitud Ocupacional para los programas que requieren concepto previo de la CITHS

Los estudiantes que cursen y finalicen satisfactoriamente un programa que requiera concepto previo de la CITHS, obtendrán el Certificado de Aptitud Ocupacional tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 20. Nombre del programa y del Certificado de Aptitud Ocupacional

| NOMBRE DEL PROGRAMA | CERTIFICADO A EXPEDIR |
|---|---|
| Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo en salud | Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Administrativo en salud |
| Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería | Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar de Enfermería |
| Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Oral | Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Salud Oral |
| Técnico Laboral en Auxiliar en Salud Pública | Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Salud Pública |
| Técnico Laboral en Auxiliar Servicios Farmacéuticos | Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Servicios Farmacéuticos |
| Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral | Técnico Laboral por Competencias en Cosmetología y Estética Integral |
| Técnico Laboral en Auxiliar en Mecánica Dental | Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Mecánica Dental |

Construcción propia

2.3.10.2 Programas para la enseñanza de los idiomas

Además de las normas ya indicadas para la ETDH, se tendrá en cuenta:

Cuadro No 21. Contenido de la Ley 1651 de 2013 en relación con la IETDH

| NORMA | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------|---|
| Ley 1651 de 2013 | Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras Ley 1651 de 2013, Artículo 6°. Adiciónese al artículo 38 de la Ley 115 de 1994 el siguiente texto: “Las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano que decidan ofrecer programas de idiomas deberán obtener la certificación en gestión de calidad, de la institución y |

disposiciones – Ley de Bilingüismo. del programa a ofertar, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las normas jurídicas vigentes para el desarrollo de programas en este nivel de formación. Todas las entidades del Estado, cualquiera que sea su naturaleza jurídica o territorial, sólo podrán contratar la enseñanza de idiomas con organizaciones que cuenten con los certificados de calidad previstos en el presente artículo”. **negrilla fuera de texto**
 Ver:
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53770>

Construcción propia

Según el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015 los programas de enseñanza de los idiomas forman parte de la oferta de educación para el trabajo y desarrollo humano como **formación académica**.

El Ministerio de Educación Nacional adoptó el “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación”-MCER, el cual se convierte en un instrumento de consulta obligatoria por parte de la IETDH, para el diseño curricular de los programas de enseñanza de idiomas y para su evaluación con fines de registro por parte de los ELIV, por las siguientes razones:

- Describe cómo se deben organizar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- Establece los niveles de dominio de una manera unificada para todo el país, usando una nomenclatura común (A1, A2, B1, B2, C1 y C2) para más de 17 idiomas.
- Permite que los usuarios de estos programas conozcan qué pueden lograr al final de cada nivel de dominio del(os) idioma(s) de su interés.

Cuadro No 22. Niveles según el marco de referencia- denominaciones comunes

| NIVEL | NOMBRE PROGRAMA | OTROS POSIBLES NOMBRES DEL PROGRAMA |
|-----------|-----------------|---|
| A1 | Principiante | Elemental, inicial, principiante total |
| A2 | Básico | Básico, elemental, principiante con bases |
| B1 | Pre-Intermedio | Intermedio Básico Supervivencia |
| B2 | Intermedio | Medio |
| C1 | Pre-Avanzado | Intermedio alto, pre-avanzado |
| C2 | Avanzado | Nivel Nativo, superior |

Fuente: Guía 29 MEN. https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-157798_archivo_pdf.pdf

Para efectos del registro, un programa puede ofrecer únicamente un nivel del idioma o varios (MCER) de manera secuencial, con la duración necesaria para el desarrollo de saberes, competencias y habilidades que garanticen el dominio esperado de un idioma, según el o los niveles(es) cursado(s).

Cuando el programa se ofrezca bajo la metodología a distancia con estrategia de educación virtual, debe cumplir los requisitos establecidos en la Resolución No. 015177 de 2022.

Para obtener el registro de un programa en el área de idiomas, la institución prestadora del servicio de educación para el trabajo y desarrollo humano, deberá presentar a la correspondiente DLE, la solicitud acompañada del programa diseñado con base en lo dispuesto en la Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación, la Guía 29 expedida por el MEN, en particular páginas 59 y siguientes, y la NTC 5580; para la renovación del registro, además de lo anterior, cumplir con lo establecido en la Ley 1651 de 2013.

Cada programa en el área de los idiomas requiere un registro, para que en cada uno se establezcan las condiciones de duración, nivel, costo, certificado de aptitud ocupacional a expedir entre otros. Para determinar la duración (mínimo 160 horas) que debe autorizarse para cada programa, se tendrán en cuenta las horas para alcanzar cada nivel, según el siguiente cuadro de referencia:

Cuadro No 23 Duración de los programas de enseñanza de idiomas


| NIVEL | HORAS MINIMAS POR NIVEL |
|-------|--|
| C2 | El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 200 horas (o un total acumulado de 995) |
| C1 | El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 200 horas (o un total acumulado de 775) |
| B2 | El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 200 horas (o un total acumulado de 575) |
| B1 | El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 175 horas (o un total acumulado de 375) |
| A2 | El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 110 horas (o un total acumulado de 200) |
| A1 | El curso o conjunto de cursos para este nivel específico suma por lo menos 90 horas |

Fuente: Guía 29 MEN

3. CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA (CEA)

La definición de Centro de Enseñanza Automovilística se encuentra en el artículo 12 de la Ley 769 de 2002, modificado por la Ley 2283 de 2023 así:

“ARTÍCULO 12. NATURALEZA. *Todo Centro de Enseñanza Automovilístico, es un establecimiento docente de naturaleza público, privada o mixta, que tenga como actividad permanente la instrucción*

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 37 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

37


de personas que aspiren a obtener el certificado de capacitación en conducción, o instructores en conducción.

Estarán facultados para formar en programas educativos relacionados con primeros auxilios - soporte vital, control de incendios, manejo defensivo y capacitaciones especializadas para manejo de sustancias, pasajeros y carga, sin que la acreditación de estos cursos sea un requisito para obtener y/o renovar la licencia de conducción u obtener el certificado de capacitación en conducción, o instructores en conducción.”

3.1 Normatividad aplicable a los Centros de Enseñanza Automovilística (CEA) para el registro y renovación del registro de programas

Cuadro No 24 Normas CEA

| No. | NORMA | DESCRIPCIÓN | ENLACE WEB |
|-----|---|---|---|
| 1 | Ley 769 de 2002 modificada por Ley 1397 de 2010 | Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones (Ver notas de vigencia y Artículo 15) | http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_col_ley_769_2002.pdf |
| 2 | Ley 2283 de 2023 | Por medio de la cual se modifica la Ley 769 de 2002, aplicable en lo pertinente | https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=200326 |
| 3 | Decreto 1079 de 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte. (Ver notas de vigencia) Compila el Decreto 1500 de 2009: Libro 2 Parte 3 Artículo 2.3.1.1 y siguientes | https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77889 |
| 4 | Resolución No. 3245 de 2009 | Por la cual se reglamenta el Decreto 1500 de 2009 y se establecen requisitos para la habilitación de los Centros de Enseñanza Automovilística. (Ver notas de vigencia) | https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=122406 |
| 5 | Resolución No. 20223040009425 de 2022 | Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 3245 de 2009 del Ministerio de Transporte "por la cual se reglamenta el Decreto 1500 de 2009 y se establecen requisitos para la habilitación de los Centro de Enseñanza Automovilística (Anexo Técnico Mallas Curriculares) | https://www.ansv.gov.co/sites/default/files/Resoluci%C3%B3n%20mallas%20CEA.%209425%202022_compressed.pdf |

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 38 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

38

| | | |
|---|--|--|
| <p>Resolución 2022304004529 5 de 2022</p> | <p>Por medio del cual se expide la Resolución Única Compilatoria en materia de Tránsito del Ministerio de Transporte</p> | <p>https://www.mintransporte.gov.co/documentos/buscar/?q=2022304004529&genPag=1</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>6 Resolución No. 20213040063775 del 2021</p> | <p>Por la cual se modifica el artículo 1º de la Resolución 1208 de 2017 “Por la cual se establecen las condiciones, características de seguridad y rangos de precios al usuario para servicios prestados por los centros de enseñanza automovilística</p> | <p>https://www.mintransporte.gov.co/buscar/?q=Resoluci%C3%B3n%20No.%2020213040063775%20del%202021</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>7 Circular Conjunta No. 000093 del 23 de diciembre de 2016</p> | <p>Por medio de la cual se define la propiedad de los vehículos de los CEAS</p> |
|--|---|

Construcción Propia

3.2 Organización de los Centros de Enseñanza Automovilística (CEA)

Los Centros de Enseñanza Automovilística CEA, no son instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se encuentran reglamentados en el Decreto Único del Sector Transporte 1079 de 2015 y para su habilitación por parte del Ministerio de Transporte se requiere que obtengan previamente la licencia de funcionamiento y el registro de sus programas, según lo establecido en el Artículo 2.3.1.1.1. y 2.3.1.1.5 del Decreto 1079 de 2015:

“Los Centros de Enseñanza Automovilística que ofrezcan capacitación en conducción o capacitación para instructores en conducción, para su constitución deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial.*
- b) Obtener el registro de los programas (...).”*


Parágrafo del artículo 2.3.1.1.5. del Decreto 1079 de 2015:

*“expedido **el registro del programa** por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada en educación, el Centro de Enseñanza Automovilística deberá presentarlo ante el Ministerio de Transporte con los demás requisitos señalados en este Título para proceder a la habilitación de funcionamiento del Centro.*

El sólo registro del programa no autoriza al Centro de Enseñanza Automovilística para ofrecer y desarrollar el programa.” (negrilla fuera de texto)

Por tanto, el registro es de un programa y no de un curso.

Según el parágrafo del artículo 14 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 3 de la Ley 2283 de 2023:

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 39 DE 51</p> |
| <p align="center">Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

39

"La vigilancia y supervisión de los Centros de Enseñanza Automovilístico, corresponderá a la Superintendencia de transporte."

3.3 Procedimiento para la obtención de la licencia de funcionamiento de Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

Se debe radicar la solicitud de obtención de licencia de funcionamiento ante la DLE que corresponda al lugar donde pretenda ofertar el servicio educativo, aportando los documentos señalados en el numeral 2.1.1 del presente documento, para los interesados en crear instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo con el procedimiento ya descrito.

3.4 Registro de programas de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

Los CEA podrán ofrecer programas de:

- i) Capacitación en Conducción y/o
- ii) Capacitación a Instructores en Conducción

Para obtener el registro de los programas de capacitación en conducción o para instructores en conducción, el peticionario deberá presentar a la Dirección Local de Educación según la ubicación del inmueble donde proyecta ofertar el servicio, un proyecto educativo institucional que debe contener los mismos requisitos básicos señalados para el registro de programas de ETDH en el numeral 2.3.1 de este documento y lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2283 de 2023 que modificó el artículo 14 de la ley 769 de 2002, determinando los tipos de capacitación y sus modalidades que desarrollan los CEA para que las personas puedan conducir por las vías públicas en vehículos que requieren licencia de conducción:

- Teórica, en modalidad magistral presencial o en modalidad virtual (esta última **sujeta a la reglamentación que para tal efecto expida Mintransporte**)
- Práctica: talleres prácticos de formación y práctica de conducción
- Evaluación, teórica o práctica, presencial
- Adaptación para las personas en condición de discapacidad

3.4.1 Denominación del programa de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

La denominación del programa deberá corresponder al contenido básico del o los cursos de capacitación de conductores y/o para instructores en técnicas de conducción, de conformidad con los contenidos básicos determinados por el Ministerio de Transporte, en la Resolución No. 20223040009425 de 24 de febrero de 2022.

En aplicación del artículo 2.3.1.3.1. del Decreto 1079 de 2015, los Centros de Enseñanza Automovilística, se clasifican según los programas de capacitación que sean registrados por la Secretaría de Educación-Dirección Local de Educación- en el caso de Bogotá, así:

Cuadro No 25 Clasificación de los CEA

| NIVELES | PROGRAMAS |
|------------------|---|
| Nivel I | Reconocidos y aprobados para la formación de conductores en cualquiera de las siguientes categorías o en todas, A1, A2, B1, y C1. |
| Nivel II | Reconocidos y aprobados para la formación de conductores en cualquiera de las categorías B2 y/o C2 y en cualquiera o todas las categorías del nivel I |
| Nivel III | Reconocidos y aprobados para la formación de conductores e instructores en las categorías B3 y C3 y en las categorías de los niveles I y II. |

3.4.2 Plan de Estudios del programa de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

Es el esquema estructurado de los contenidos del programa, de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Transporte y que comprende:

- i) Duración,
- ii) Identificación de los contenidos básicos de formación,
- iii) Organización de las actividades de formación,
- iv) Distribución del tiempo y
- v) Estrategia metodológica.

A partir de la vigencia de la Resolución No. 20223040009425 de 24 de febrero de 2022, los programas deben ser estructurados y evaluados conforme a las mallas curriculares y guías didácticas, dispuestas por la Agencia Nacional de Seguridad Vial, a las cuales se puede acceder en el sitio de la Agencia Nacional de Seguridad Vial: <https://ansv.gov.co>

Cuadro No 26 Mallas Curriculares y Guías Didácticas construidas por la ANSV

| No. | MALLA CURRICULAR | ENLACE |
|-----|---|--------|
| 1 | Malla Curricular Conductores Categoría A1 | |
| 2 | Malla Curricular Conductores Categoría A2 | |
| 3 | Malla Curricular Conductores Categoría B1 | |
| 4 | Malla Curricular Conductores Categoría B2 | |
| 5 | Malla Curricular Conductores Categoría B3 | |

Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas

41

| | | |
|----|---|---|
| 6 | Malla Curricular Conductores Categoría C1 | |
| 7 | Malla Curricular Conductores Categoría C2 | https://ansv.gov.co/es/buscador-general?label=MALLAS%20CURRICULARES&page=0 |
| 8 | Malla Curricular Conductores Categoría C3 | |
| 9 | Malla Curricular Instructores | |
| 10 | Guía Didáctica Curso de Conductores categoría A1 y A2 | |
| 11 | Guía Didáctica Curso de Conductores categoría B1 y C1 | |
| 12 | Guía Didáctica Curso de Conductores categoría B2 y C2 | |
| 13 | Guía Didáctica Curso de Conductores categoría B3 y C3 | |

Construcción propia

3.4.3 Duración de los programas de capacitación de conductores e instructores

3.4.3.1 Programas de capacitación de conductores

Cuadro No 27 Duración de los programas de formación de conductores

| Categoría | Tipo de Vehículo | Horas Teoría | Horas Práctica Taller | Horas Práctica Manejo | Total |
|-----------|---|--------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| A1 | Motocicletas hasta de 125 c.c. de cilindrada. | 25 | 3 | 8 | 36 |
| A2 | Motocicletas, motociclos y mototriciclos de más de 125 c.c. de cilindrada. | 25 | 3 | 15 | 43 |
| B1 | Automóviles, motocarros, cuatrimotos, camperos, camionetas y microbuses de servicio particular. | 25 | 5 | 20 | 50 |
| C1 | Automóviles, camperos, camionetas y microbuses para el servicio público. | 30 | 5 | 30 | 65 |

Fuente Anexo 1 resolución 20223040009425 del 24 de febrero de 2022

Para las categorías B2, C2, B3 y C3, se deben adelantar los cursos de complementación para recategorizar las licencias de conducción, teniendo en cuenta la siguiente tabla, en donde la conducta de entrada es contar con la licencia de conducción de la categoría anterior, así:

Cuadro No 28. Duración de programas de capacitación de conductores para la recategorización de licencias de conducción

| Prerrequisito | Para obtener | Tipo de Vehículo | Horas Teoría | Horas Práctica Taller | Horas Práctica Manejo | Total |
|---------------|--------------|--|--------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| B1 C1 | B2 | Camiones rígidos. busetas y buses para el servicio particular. | 20 | 10 | 15 | 45 |

| | | | | | | |
|----------|----|---|----|----|----|----|
| C1 | C2 | Camiones rígidos, busetas y buses para el servicio público. | 20 | 10 | 15 | 45 |
| B2 C2 | B3 | Vehículos articulados de servicio particular. | 30 | 15 | 20 | 65 |
| C2 | C3 | Vehículos articulados para el servicio público | 30 | 15 | 20 | 65 |

Fuente Anexo 1 resolución 20223040009425 del 24 de febrero de 2022

3.4.3.2 Programas de capacitación de instructores

El curso de formación de instructores se desarrolla en tres (3) módulos. Los Módulos 1 y 2 se desarrollan en el número de horas teoría asignadas según la categoría de licencia de conducción; en el Módulo 3 se desarrollará el dominio del doble comando, prácticas reales y adaptación del programa establecido por el Centro de Enseñanza automovilística, en el número de horas práctica asignadas para cada categoría, así:

Cuadro No 29. Duración de programas de capacitación a instructores de conducción


| Categoría | Tipo de vehículo | Horas teoría Módulos 1 y 2 | Horas prácticas Módulo 3 | Total |
|-----------|--|----------------------------|--------------------------|-------|
| A1 | Motocicletas hasta de 125 c.c. de cilindrada. | 90 | 60 | 150 |
| A2 | Motocicletas, motociclo y mototriciclo de más de 125 c.c. de cilindrada. | 90 | 60 | 150 |
| B1 | Automóviles, camperos, camionetas y microbuses de servicio particular. | 90 | 60 | 150 |
| C1 | Automóviles, camperos, camionetas y microbuses para el servicio público. | 110 | 60 | 170 |
| B2 | Camiones rígidos, busetas, buses para el servicio particular | 110 | 70 | 180 |
| C2 | Camiones rígidos, busetas, buses para el servicio público | 110 | 70 | 180 |
| B3 | Vehículos articulados para el servicio particular. | 120 | 80 | 200 |
| C3 | Vehículos articulados para el servicio público. | 120 | 80 | 200 |

Fuente Anexo 1 resolución 20223040009425 del 24 de febrero de 2022

Dado que las horas prácticas son pedagógicas, el 40% de estas deben ser realizadas en formación teórica y el 60% de esas horas en formación práctica.

3.4.4 Prácticas en los programas de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

Las prácticas de inducción en conducción hasta obtener el dominio idóneo del vehículo, deberán realizarse en el área que para este fin dispone el Centro de Enseñanza Automovilística, y en un tiempo equivalente al veinticinco por ciento (25%) del total de horas prácticas fijadas en la intensidad horaria según la categoría.

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 43 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

43

La medición de la destreza y habilidad en el manejo de los mecanismos de control y en la conducción del vehículo se realizará en las vías de uso público, en un tiempo equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de las horas prácticas fijadas según la intensidad horaria de cada categoría.

Cuando se esté impartiendo enseñanza práctica sólo podrán ir en el vehículo el instructor debidamente acreditado y el aprendiz, excepto en los vehículos tipo B2, C2, B3 y C3, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Transporte.

En el Anexo II de la Resolución 3245 de 2009, numeral 6.4 DE LAS INSTALACIONES, se encuentra en relación con el espacio de práctica lo siguiente:

Los Centros de Enseñanza Automovilística deberán contar con instalaciones físicas adecuadas a su finalidad con los equipos y materiales necesarios y (...)


-- Disponer de un área a cualquier título (arriendo, permiso, compra u otros) con una extensión mínima de 1.500 metros cuadrados, para quienes imparten instrucción en las categorías B3 y C3 y de 1.000 metros cuadrados para las demás categorías, destinada para la realización de las clases de inducción que permita el adiestramiento en la conducción del vehículo y adquisición de las destrezas del conductor, hasta obtener el dominio idóneo del vehículo. (...)

3.4.5 Sobre el Plan Estratégico de Seguridad Vial

En materia de seguridad vial, es importante señalar que la Resolución 5174 del 24 de julio de 2023¹², expedida por la Superintendencia de Transporte establece que los CEA son entre otros, sujetos obligados a diseñar e implementar los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, teniendo en que:

- **En el Artículo 2.3.2.1 del decreto 1079 de 2015 se define:**
“Plan Estratégico de Seguridad Vial: Herramienta de gestión que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora que deben adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado de conformidad con el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos, reducir la accidentalidad vial y disminuir sus efectos nocivos”.
- **La Secretaría Distrital de Movilidad, estableció en la Resolución 118139 del 2021, Artículo 25:**
“Vehículos de enseñanza automovilística. Para la inscripción de los Vehículos particulares tipo automóvil, campero y camioneta, destinados a la enseñanza automovilística, que se encuentren registrados ante el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT como tales, se establece el siguiente requisito:
Registro de preinscripción de vehículos exceptuados de la restricción de circulación vehicular a través de la página www.movilidadabogota.gov.co el cual deberá registrarse por parte del representante legal del Centro de Enseñanza Automovilística - CEA.

¹² https://www.supertransporte.gov.co/documentos/2023/Agosto/Despacho_01/RES_PIPESV_5178-de-2023.pdf

| | | |
|--|---|-----------------|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | PÁGINA 44 DE 51 |
| Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas | | |

44

La Secretaria Distrital de Movilidad verificará que el Centro de Enseñanza Automovilística -CEA cuente con el plan estratégico de Seguridad Vial- PESV y validará en la plataforma del RUNT que el vehículo esté registrado como de enseñanza automovilística.

Parágrafo. *El vehículo inscrito debe encontrarse impartiendo instrucción automovilística, so pena de la imposición de la orden de comparendo respectiva.”*

3.4.6 Personal de formadores de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

El proyecto educativo, deberá dar cuenta del personal de formadores (instructores) requeridos para el desarrollo del programa: número, dedicación, nivel de formación o certificación de la competencia laboral por el organismo competente (deberán estar certificados como instructores de acuerdo con el **Artículo 2.3.1.5.5.** Decreto 1079 de 2015).

3.4.7 Tarifas de los programas de un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

Para establecer el valor de los programas de formación en los CEAS, se aplica lo dispuesto en la Resolución No. 20213040063775 del 28 de diciembre de 2021, la cual modifica el artículo 1 de la Resolución 1208 de 2017 expedida por Mintransporte.

El valor total del programa a ofrecer debe incluir entre otros:

- Derechos de inscripción en RUNT.
- Expedición de certificados y constancias

3.5 Renovación de registro de programas para un Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

Los Centros de Enseñanza Automovilística deben presentar la solicitud de renovación del registro de programas con una antelación de seis (6) meses antes de su vencimiento, acompañada de la siguiente documentación:

Cuadro No 30 Documentos para la renovación de programas a un CEA

| No. | DOCUMENTOS | CONTENIDO DEL DOCUMENTO |
|-----|--|---|
| 1 | Concepto de sanidad favorable y vigente | El concepto debe ser FAVORABLE. |
| 2 | Presentación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático | Con una completitud mínima del 80% en el Sistema Único de Registro Escolar (SURE). |
| 3 | Programas que pretende renovar debidamente actualizados | Dar aplicación al Anexo 1 de la Resolución 20223040009425 de 2022, en relación con las mallas curriculares y guías didácticas, herramientas didácticas y metodológicas señaladas en el artículo 3 de esta misma resolución. |

- 4 Relación de Costos Educativos Aplicar la Resolución No. 20213040063775 de 2021, tasados en salarios mínimos diarios legales vigentes, tanto para los cursos de formación en conducción, como para los cursos de formación en instructor de conducción, teniendo en cuenta definición anual que la **DIAN** determine cada año sobre el valor de la UVT que registrá para el período gravable siguiente.

| | |
|---|---|
| <p>Evidencia de registro vigente en el RUNT</p> <p>5</p> | <p>Verificar en el RUNT: https://www.runt.com.co/directorio-de-actores</p> <p>Escribir el nombre del CEA en el campo “Nombre del actor”, y en Tipo, selecciona “Centros de Enseñanza Automovilística y ciudad Bogotá.</p> |
|---|---|

Construcción propia

3.6 Consideraciones especiales para los Centro de Enseñanza Automovilística (CEA)

- La propiedad de los vehículos debe corresponder al Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) en cumplimiento de la Circular Conjunta No. 000093 del 23 de diciembre de 2011 y lo estipulado en el Artículo 2.3.1.2.4. del Decreto 1079 de 2015, modificado por el Decreto 1538 de 2020¹³, que señala:


“Artículo 2.3.1.2.4. De los vehículos. Los vehículos deben ser de propiedad del Centro de Enseñanza Automovilística o en arrendamiento financiero o leasing a favor del Centro de Enseñanza Automovilística, para lo cual deberá adjuntarse copia del respectivo contrato. Dichos vehículos deben estar destinados exclusivamente a la enseñanza automovilística, y deberán cumplir con las condiciones técnico mecánica, los distintivos y adaptaciones señalados en la resolución que para el efecto expida el Ministerio de Transporte.

Los vehículos destinados a esta actividad deberán estar registrados en el servicio particular.

- Los vehículos adscritos a cada CEA **NO** pueden ser utilizados por otros CEA
- A la fecha, la metodología es presencial. La metodología virtual para el componente teórico aún no ha sido reglamentada por Mintransporte, por tanto, no es aplicable.
- Los programas registrados a los CEA únicamente tienen vigencia por 5 años. Los CEA deben obtener Certificado de Conformidad¹⁴, como requisito para que su registro en el RUNT como CEA habilitado, se mantenga.

¹³ Por el cual se sustituye el Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 3 del Libro 2 y se modifica el artículo 2.3.1.5.3 del Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte

¹⁴Resolución número 20203040011355 de 21-08-2020. Artículo 6. “Certificado de conformidad. Los Centros de Enseñanza Automovilística registrados realizar las capacitaciones a conductores e instructores, deberán someterse a auditorías anuales por parte del Organismo Evaluador de la Conformidad acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC, con el fin de que este verifique que se mantienen las condiciones bajo las cuales les fue otorgada.” Sic

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 46 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

46

- La renovación del registro de programas y por tanto su vencimiento debe ser comunicada a la DIV para el trámite de actualización del SIET y remisión a la Superintendencia de Transporte para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia que le compete.

4. CIERRE DE INSTITUCIONES EDTH O CEAS

El cierre de una IETDH o CEA puede darse en las siguientes circunstancias:

4.1 Si la IETDH o CEA no inicia labores una vez expedida la licencia de funcionamiento

Se aplicará el parágrafo del artículo 2.6.3.4. del Decreto 1075 de 2015, si transcurridos dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia de funcionamiento, la institución no hubiere iniciado actividades académicas se procederá a su cancelación (Manual del Usuario SIET para Secretarías de Educación (página 29).

4.2 Si el representante legal o propietario informa del cierre

Cuando el representante legal o propietario de la institución privada de educación para el trabajo y desarrollo humano o CEA, decida su cierre definitivo, deberá:


- Comunicarlo a la Dirección Local de Educación correspondiente que le otorgó la licencia de funcionamiento, indicando la fecha prevista para el cierre y los mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados, la culminación de los programas que vienen cursando.
- Entregar los archivos académicos correspondientes para todos los efectos a los que haya lugar, de conformidad con el procedimiento vigente adoptado por la SED incorporado en ISOLUCION: "06-PD-004 Entrega de archivos de historia académica del estudiante por cierre de Establecimientos Educativos privados".

Si la institución decide cerrar su planta física, esta no podrá seguir ofreciendo **programas** con metodología a distancia y/o metodología a distancia con estrategia de educación virtual, por cuanto estas metodologías aplican para programas y no supone la existencia de "instituciones virtuales", dado que la IETDH debe "disponer en su infraestructura física de los espacios de atención o apoyo para el soporte técnico, académico y administrativo para los docentes y estudiantes de las diferentes metodologías"¹⁵.

4.3 Si la IETDH o CEA dejó de funcionar sin informar oportunamente a la Dirección Local de Educación

Cuando el establecimiento educativo dejó de funcionar y el propietario no informó a la Dirección Local de Educación, el ELIV realizará visita administrativa a fin de confirmarlo y elaborará el respectivo informe para la expedición del acto administrativo de cierre por parte del (a) Director(a) Local de Educación.

¹⁵ Ver Res. 015177/22 artículo 5 Numeral 13

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 47 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

47

Para la expedición del acto administrativo en los casos de los numerales 4.2 y 4.3 por de cierre de un establecimiento educativo, es necesario tener en cuenta las orientaciones que, sobre la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos, ha emitido la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Ver https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/5--ORIENTACIONES%20-DECAIMIENTO-%20-DEL-ACTO-%20-ADMINISTRATIVO-.pdf

La Dirección Local de Educación adelantará el trámite para la entrega y custodia de los archivos de las IETDH que han dejado de funcionar, según el procedimiento adoptado por la SED **06-PD-004 Entrega de archivos de historia académica del estudiante por cierre de Establecimientos Educativos privados**".

4.4 Si se cancela la licencia de funcionamiento

En este caso, el cierre es el resultado de la aplicación de una sanción, después de agotado el Procedimiento Administrativo Sancionatorio, adelantado por la Dirección de Inspección y Vigilancia, según lo indicado en el numeral 5 del artículo 2.3.7.4.1, en el artículo 2.3.7.4.5 del decreto 1075 de 2015 y en el Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia, Resolución 1983 de 2023.

4.5 Si se determina medida de orden de cierre por prestación ilegal del servicio de ETDH

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.3.7.4.6. del Decreto 1075 de 2015 sobre establecimientos sin licencia, con base en el informe remitido por el ELIV a la Dirección de Inspección y Vigilancia se aplicará en este caso el Procedimiento Administrativo General, PAG, según lo dispuesto en el Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia

5. NOTIFICACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O SU MODIFICACIÓN Y DE REGISTRO O RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE PROGRAMAS

La notificación de los actos administrativos debe hacerse atendiendo lo dispuesto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, y estará a cargo del (la) profesional jurídico(a) o del funcionario de la DLE asignado para ello por el (la) Director(a) Local de Educación.

En el siguiente cuadro se explican los tipos de notificación y los documentos que deben allegarse al acto administrativo que resuelve la solicitud de expedición/ modificación de la licencia de funcionamiento o de registro / renovación del registro de los programas de ETDH o de CEA, como evidencia de que dicho acto administrativo fue debidamente notificado:

5.1 Tipos de notificación

Cuadro No 31 Notificación de los actos administrativos expedidos a IETDH Y CEA

| TIPOS DE NOTIFICACIÓN | EVIDENCIAS DEL TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN |
|------------------------------|--|
| Notificación Personal | <ul style="list-style-type: none"> • Citación de notificación personal (radicada y firmada) • Guía de mensajería si la citación fue remitida por correo físico |



Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas

48

**Notificación por Aviso
Cuando no pudo
hacerse la notificación
personal al cabo de
los cinco (5) días del
envío de la citación**

- Copia del correo electrónico y del mensaje de confirmación de entrega, si la citación fue enviada por medios electrónicos
 - Acta de notificación personal: En el caso que la persona que se notifica no sea la persona que se mencionó en el acto administrativo, se deberá contar con los soportes correspondientes, ya sea el poder, autorización o acto de designación.
 - Citación de notificación personal (radicada y firmada)
 - Guía de mensajería, si la citación fue remitida por correo físico
 - Copia del correo electrónico y del mensaje de confirmación de entrega, si la citación fue enviada por medios electrónicos
 - Aviso de que trata el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 (radicado y firmado)
 - Guía de mensajería, si el aviso fue remitido por correo físico.
 - Copia del correo electrónico y del mensaje de confirmación de entrega, si el aviso fue enviado por medios electrónicos.
- NOTA: La notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

**Notificación por Aviso
Cuando se
desconozca la
información sobre el
destinatario**


- Citación de notificación personal (radicada y firmada)
 - Guía de mensajería, si la citación fue remitida por correo físico
 - Copia del correo electrónico y del mensaje de confirmación de entrega, si la citación fue enviada por medios electrónicos
 - Aviso de que trata el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 (radicado y firmado)
 - Guía de mensajería, si el aviso fue remitido por correo físico con la causal de devolución por dirección, destinatario desconocido o dirección errada,
 - Copia del correo electrónico y del mensaje de devolución o imposibilidad de entrega por correo electrónico no válido, si el aviso fue enviado por medios electrónicos.
 - Constancia de publicación y fijación del aviso en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito y en la cartelera de información al público de la DLE.
- NOTA: La notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino

**Notificación
Electrónica**

- Si el solicitante autorizó previamente la notificación electrónica
- Documento en el que conste la aceptación expresa de la notificación electrónica del acto administrativo
 - Certificación de notificación electrónica
- Si el solicitante autorizó la notificación electrónica con posterioridad a la citación de notificación personal
- Citación de notificación personal (radicada y firmada)
 - Guía de mensajería, si la citación fue remitida por correo físico
 - Copia del correo electrónico y del mensaje de confirmación de entrega, si la citación fue enviada por medios electrónicos
 - Documento en el que conste la aceptación expresa de la notificación electrónica del acto administrativo
 - Certificación de notificación electrónica

Construcción Propia

5.2 Elaboración de la constancia de firmeza del acto administrativo

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | PÁGINA 49 DE 51 |
| Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas | | |

49

Una vez notificado el acto administrativo, se procede a elaborar la constancia de firmeza del acto administrativo, que es el documento que evidencia la fecha a partir de la cual cobra firmeza el acto administrativo de acuerdo con las causales del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA)¹⁶.

6. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (SIET)

Cuadro No 32 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (SIET)

A la Secretaría de Educación del Distrito a través de las Direcciones Locales de Educación, le corresponde mantener actualizada la información contenida en el **Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET)** de acuerdo con los actos administrativos expedidos a las IETDH o CEA, según el Manual del usuario SIET - Secretarías de Educación. Versión 4, octubre de 2017.

Al respecto el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 señala:

“Artículo 2.6.5.3. Administración del sistema de información. La Administración del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano corresponde al Ministerio de Educación Nacional.

Corresponde a cada secretaría de educación de las entidades territoriales certificadas incluir en tal Sistema los datos de las instituciones y los programas registrados y mantener la información completa, veraz y actualizada.


El Ministerio de Educación Nacional podrá en cualquier momento realizar procesos de auditoría y verificación de la información consolidada en el Sistema y prestará asistencia técnica a las Secretarías de Educación para la implementación del Sistema y actualización de sus herramientas.”

Para el acceso al SIET, cada DLE cuenta con usuario y contraseña:
<http://siet.mineducacion.gov.co/siet/>

La DLE correspondiente, designará al(a) funcionario (a) encargado(a) de la actualización permanente del SIET, de tal manera que una vez expedidos los actos administrativos por los cuales se otorga o modifica la licencia de funcionamiento y el registro o renovación del registro de programas o el cierre de un programa o de una IETDH o CEA, procederá a reportar la novedad en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, (SIET).

¹⁶ **ARTÍCULO 87. Firmeza de los actos administrativos.** Los actos administrativos quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo.

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 50 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

50

Es de tener en cuenta que si el registro de un programa pierde vigencia y la institución no solicitó su renovación con 6 meses de antelación al vencimiento del mismo, el Director(a) Local de Educación, remitirá el correspondiente informe a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para que esta solicite al MEN la actualización del SIET de tal novedad.

Los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia deberán informar a las IETDH, lo dispuesto en la Circular No. 17 de marzo 30 de 2015 expedida por el Viceministerio de Educación Superior, por medio de la cual se aclaran las fechas en que las IETDH deberán reportar al Ministerio de Educación Nacional la información actualizada de los estudiantes matriculados, en cumplimiento del artículo 2 del Decreto 916 de 2013 que modificó el artículo 5 del Decreto 2685 de 2012, siendo estas:

- **Primer semestre:**
31 de enero para el reporte de los matriculados en primer curso
15 de marzo para el reporte de los demás estudiantes matriculados
- **Segundo semestre:**
31 de julio para el reporte de los matriculados en primer curso
15 de septiembre para el reporte de los demás estudiantes matriculados.

De acuerdo con el servicio educativo ofrecido deberá mantenerse actualizada la información del establecimiento educativo así:

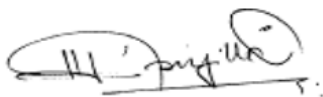
7. RECOMENDACIÓN FINAL

Es preciso tener en cuenta lo señalado en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 **“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”**:


“Artículo 25. Eliminación de autenticaciones y reconocimientos. Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos. Por lo tanto, no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Los documentos producidos por las autoridades públicas o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones, siempre que reposen en sus archivos, tampoco requieren autenticación o reconocimiento. (...)

Por lo tanto, la remisión de documentos se puede hacer en copia simple y a través de canales digitales, con el fin de evitar obstáculos en la función que desarrollan las Direcciones Locales de Educación y la Dirección de Inspección y Vigilancia

Atentamente,



HERNÁN TRUJILLO TOVAR
Director de Inspección y Vigilancia

| | | |
|--|--|------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</p> | <p>PÁGINA 51 DE 51</p> |
| <p>Orientaciones procesos de legalización IETDH Y CEA. Registro de programas</p> | | |

51

8. ANEXOS

Anexos:

Anexo 1: Requisitos de infraestructura física

Anexo 2: Orientaciones cambio de nomenclatura- Memorando 001 del 29-11-2022