

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 1 de 26

CONTENIDO

	Pág.
1.OBJETIVO	2
2.ALCANCE Y RESPONSABLES	2
3.DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA APLICABLE	2
4. MARCO NORMATIVO	4
5. GENERALIDADES	5

Fecha:13/07/2018	Fecha:13/07/2018
ORIGINAL Jacqueline Ramírez Gómez PROFESIONAL UNIVERSITARIO Luis Alberto López Ortiz PROFESIONAL UNIVERSITARIO	FIRMADO Juan Pablo Cañón Uribe DIRECTOR TÉCNICO GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO Johnny Alexander Moreno Montoya DIRECTOR TÉCNICO GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO Jorge Daniel Beltrán Bohórquez SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL
Elaborado	Aprobado
Laudyz Janeth Sorza Rojas DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
REGISTRADO SIG	Fecha:27-07-2018

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 2 de 26

1. OBJETIVO:

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta la necesidad de orientar a los Propietarios, Representantes Legales y Directivos de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Formal y de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se precisan aspectos para la legalización de instituciones y registro programas por parte de la Secretaría de Educación Municipal, a través de la Oficina de Inspección y Vigilancia, para la expedición de los actos administrativos correspondientes.

2. ALCANCE Y RESPONSABLES:

La guía está orientada a definir los lineamientos y requisitos para obtener licencias de funcionamiento para instituciones educativas privadas, tanto de educación formal como de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano IETDH y para el registro de programas de ETDH, en el municipio de Villavicencio.

Los Equipos de Inspección conformados por los Directores de UDEL y Supervisión, entregando una pauta de evaluación “para la creación, organización y funcionamiento de las instituciones de **EPBM** y **IETDH**” y es el instrumento base para emitir el concepto técnico-pedagógico y el fundamento

El responsable, Secretario de Educación, Profesional (les) Universitario(s) designado(s) para Inspección y Vigilancia, Director Técnico de Calidad del Servicio Educativo, Director Técnico de Cobertura del servicio Educativo.

EQUIPO DE INSPECCION Y VIGILANCIA Para el cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia (POAIV), se cuenta con un equipo de trabajo conformado por el Profesional Universitario, Líder de Inspección, Vigilancia, un (1) Supervisor Educativo y los seis (6) Directores de las Unidades de Desarrollo Educativo Local **UDEL**:

3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA APLICABLE

MEN: Ministerio de Educación Nacional.

SEM: Secretaría de Educación.

EE: Establecimientos Educativos.

EPBM: Establecimientos Educativos de Preescolar, Básica y Media.

SAC: Sistema de Atención al ciudadano.

POAIV: Plan de operativo anual de Inspección y Vigilancia en la Instituciones educativas.

SIMAT: Sistema Integrado de Matriculas.

RUPEIT: Registro único de prestadores de educación Inicial.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 3 de 26

EVI Sistema Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados PBM.

SIET Sistema de información de las instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

DUE: Directorio Único de Establecimientos Educativos, Sistema que administran las Secretarías de Educación.

Inspección: Inspección procede del latín inspección y hace referencia a la acción y efecto de inspeccionar (examinar, investigar, revisar). Se trata de una exploración física que se realiza principalmente a través de la vista.

Vigilancia: Del latín vigilancia, la vigilancia es el cuidado y la supervisión de las cosas que están a cargo de uno. La persona que debe encargarse de la vigilancia de algo o de alguien tiene responsabilidad sobre el sujeto o la cosa en cuestión.

Visitas: Es la acción de visitar, ir a ver a alguien o algo por cualquier tipo de motivo, suele tratarse de una acción simplemente para pasar un tiempo con determinadas personas, la persona que visita también puede ser nombrada por este término, de cortesía que se concreta yendo a la casa de un familiar o amigo.

Directores: Un director o directora es una persona encargada de dirigir una actividad. El término puede referirse a: Profesiones[editar]. Director artístico · Director de aeropuerto · Director de escuela.

Rector: El rector, rectora o rector magnificus (de su nombre en latín) es la máxima autoridad académica de una universidad o institución educativa de educación superior y ostenta su representación. También se denomina rector al cura párroco, y rectoría a la casa donde vive, Se denomina rectorado al oficio, cargo y oficina.

Nivel Educativo: Cada una de las etapas que forman la educación de un individuo tomando como base un promedio de edad determinada. El cual al finalizar se le otorga un certificado de acreditación del nivel en cuestión.

Estudiantes: puesta en práctica y lectura de conocimientos sobre alguna ciencia, disciplina o arte. Es usual que un **estudiante** se encuentre matriculado en un programa formal de estudios, aunque también puede dedicarse a la búsqueda de actividades para complementar su conocimiento.

Establecimientos: Lugar en que se realiza una actividad educativa, comercial, industrial o de otro tipo, generalmente con un propósito de continuidad.

Docente: Un **docente** es aquel individuo que se dedica a enseñar o que realiza acciones referentes a la enseñanza. La palabra deriva del término latino docens, que a su vez procede de docēre (traducido al español como “enseñar”). En el lenguaje cotidiano,

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 4 de 26

Instituciones Educativas: Es un conjunto de personas y bienes promovidos por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media superior.

Educación: Formación destinada a desarrollar capacidades intelectuales, morales y afectivas de las personas de acuerdo con la cultura y las normas de convivencia de la sociedad.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991 “En ejercicio de su poder soberano representado por su delegatorios a la Asamblea Nacional. Artículo 67 Derecho a la Educación.
- Constitución Política de Colombia Artículo 67 de la Carta establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la misma, y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia con el fin de velar por su calidad, garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a. los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Constitución Política de Colombia Artículo 68. Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.
- Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la Ley General de Educación.
- El Decreto 1075/2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Libro 2 - Parte 6 "Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano", que compila entre otros los (Decreto 907/1996 “por el cual se reglamenta el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia del servicio público educativo y se dictan otras Disposiciones”), (Decreto 3011 de 1997 “Por el cual se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos”). (Decreto 3433 de 2008, “Por el cual se reglamenta la expedición de licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares”) y (Decreto 4904 de 2009 “por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano”).
- Artículo 5 de la Ley 1804 de 2016 estipuló que el Gobierno nacional debía reglamentar los aspectos relativos a la inspección, vigilancia y control de la educación inicial y conforme a la misma norma, la educación inicial es un derecho que se concibe como un proceso educativo y pedagógico por lo que las funciones de inspección, vigilancia y control deben recaer en autoridades territoriales que cuenten con la organización administrativa para este fin y que conozcan de este proceso.
- Acuerdo 6 de 1990 o Decreto 325 de 1992, (reglamentario), pueden ser: Licencia de construcción uso institucional educativo, licencias de construcción Comercial Clase II A, (Decreto 325 de 1992, Artículo 16), Licencia de Construcción Uso Dotacional o Ocupacional o Acta de reconocimiento o acta de ocupación expedida por la curaduría. (NTC 4595 y 4596 Licencia construcción para uso educativo (Decreto 1469 de 2010).

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 5 de 26

- La Ley 1651/2013, para ofrecer programas de **Idiomas Extranjeros**, estos deben ser registrados de acuerdo con los niveles definidos por el marco común Europeo de referencia para las lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación.
- Para los programas de salud: **Auxiliar en enfermería, Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, Auxiliar Administrativo en salud, DECRETO 2006 de 2008** “Ministerio de la Protección Social Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud”, **ACUERDO 034** de noviembre de 2008 “se debe obtener concepto previo favorable mediante acuerdo de la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud o el organismo que haga sus veces, pagina web: www.minproteccion.gov.co. Norma vigente. **ACUERDO 0114** de febrero de 2010, de la comisión intersectorial para el talento humano en salud. “Por medio del cual se definen los equipos, elementos y materiales básicos de los talleres de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud”.
- Para los programas de **Cosmetología Estética Ornamental, Mecánica Dental: DECRETO 2376** de julio de 2010, Ministerio de la Protección Social “Por medio del cual se regula la relación docencia-servicio para los programas de formación del talento humano del Área de la salud. Derogó el Decreto 190 de 1996. **ACUERDO 113** de 2010. De la comisión intersectorial para el talento humano en salud. “Por medio del cual se definen los componentes básicos, las normas de competencia laboral del perfil, los parámetros y mecanismos de verificación y evaluación del programa de Auxiliar en cosmetología y estética integral y se dictan otras disposiciones”. **ACUERDO 360** julio de 2010 Y acuerdo 116 de 2011. De la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, “Por medio del cual se modifica el perfil ocupacional del Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral, establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo 113 de 2010”.
- **DECRETO 055 DE 2015** Afiliación estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales **RESOLUCIÓN 225 DE 2015** crea la planilla “k estudiantes”
- Para ofrecer los cursos de conducción en los Centros De Enseñanza Automovilística (**CEA**) Tienen contenidos propios de acuerdo **DECRETO 1500** de abril de 2009 del Ministerio de Transporte y Ministerio de Educación Por el cual se establecen los requisitos para la constitución y funcionamiento y habilitación de los Centros de Enseñanza Automovilística, se determina su clasificación y se dictan otras disposiciones”. **RESOLUCIÓN 3245** de julio de 2009 del Ministerio de Transporte Por la cual se reglamenta el Decreto 1500 de 2009 y se establecen los requisitos para la habilitación de los centros de enseñanza automovilística.
- **CIRCULAR 21 DE 2010 MEN** Orientaciones creación IETDH y el Decreto 4904 de 2009 “por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.
- La Secretaría debe incluir en el sistema de información **SIET**, las instituciones y sus programas registrados; el MEN podrá realizar auditorías y prestará asistencia técnica (Art.31).

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 6 de 26

5. GENERALIDADES:

Para la obtención de Licencia de funcionamiento de EE de Educación Formal Regular y Programa Educación de Adultos de conformidad con el Decreto 1075 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”, que compila entre otros los (Decreto 3433 de 2008) y (Decreto 3011 de 2017):

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Asesoría	Secretaría de Educación (Director de Núcleo)	1er Semestre de cada año
Entrega de Solicitud, PEI y documentos requeridos	Propietario	Agosto de cada año
Revisión PEI y ajustes	Director de Núcleo y Propietario	Septiembre de cada año
Visita de Campo	Director de Núcleo	Octubre de cada año
Proyección Resolución	Director de Núcleo	Octubre de cada año
Revisión de documentación	Secretaría de Educación (Inspección y Vigilancia y Profesional Jurídico)	Octubre de cada año
Notificación Acto Administrativo	Director de Núcleo Secretaría de Educación	1ª Semana de Noviembre de cada año

PROCEDIMIENTOS: Al radicar el Proyecto, este deberá ir acompañado de la documentación **completa** que se requiera según la novedad que se esté tramitando, así:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACIÓN FORMAL PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, EDUCACION DE ADULTOS:

Solicitud dirigida al Secretario de Educación. Nombre del propietario o representante legal. El propietario puede ser una persona natural o jurídica. Cuando se trate de persona jurídica se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. Las instituciones sin ánimo de lucro con fines educativos (Fundaciones, Corporaciones, Cooperativas, Asociaciones, etc.) propietarias del Establecimiento Educativo de EPBM, deben presentar la personería jurídica.

Aportar la dirección donde va a funcionar la institución Educativa, teléfonos, correo electrónico, página web, así como la dirección y el teléfono de la persona que hace la solicitud para enviar comunicación. En caso de tener varias sedes, la dirección de cada una de ellas y el Barrio a la que pertenecen. Adjunto a la solicitud se entrega:

- **PEI** (Proyecto Educativo Institucional), es Indispensable que contenga: La Autoevaluación institucional, la organización administrativa, la estructura organizativa, Transversalidad, el manual de convivencia, Prevención de riesgos Físicos y Psicosociales, Enfoque Pedagógico Institucional, contenidos curriculares, Proyectos Pedagógico Transversales, sistema institucional de evaluación, ambientes pedagógicos, metodología, Apoyo tecnológico, Procesos de Participación Ciudadana, Relaciones Interinstitucionales o Alianzas con otros sectores, Consejo o Asociación de padres de familia, Talleres de familia inclusión educativa, jornada escolar, el reglamento de estudiantes y de Docentes, hagan parte de los componentes generales del PEI.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 7 de 26

- Concepto de Uso de Suelo para uso Educativo.
- Identificación planta física (NTC 4595 y 4596), Licencia construcción para uso educativo (Decreto 1469 de 2010), se tendrán en cuenta las licencias de construcción que claramente determinen el uso como institución educativa, establecimiento educativo. (Las licencias de construcción expedidas conforme al Acuerdo 6 de 1990 o Decreto 325 de 1992, (reglamentario), pueden ser: Licencia de construcción uso institucional educativo, licencias de construcción Comercial Clase II A, (Decreto 325 de 1992, Artículo 16), Licencia de Construcción Uso Dotacional o Ocupacional o Acta de reconocimiento o acta de ocupación expedida por la curaduría).
- Curso Virtual Para la Creación de Colegios Privados: En el **sitio de educación privada del portal Colombia Aprende** , encuentra **artículos relacionados con la creación de colegios** y un **curso virtual** (Curso taller virtual para la creación de un nuevo establecimiento privado), gratuito, de autoaprendizaje y disponible permanentemente, que le guiará paso a paso en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, PEI, que debe presentar a la secretaría de educación para obtener la licencia. Para hacerlo debe estar inscrito en el portal educativo **www.colombiaprende.edu.co**. (**Obligatorio**).
- **Licencia Sanitaria Vigente**
- **Hoja de Vida del Rector**
- Certificado de libertad y tradición o contrato de arrendamiento: actualizado, en caso de contrato de arrendamiento tener en cuenta la cláusula de vigencia (prorrogable), con una duración que garantice la cohorte o documento que haga sus veces.
- Libros reglamentarios (matrículas, evaluación, actas, reconocimiento saberes, registro y terminación, contabilidad). Es obligatorio llevar los libros reglamentarios. Cada año se debe hacer el cierre o terminación con la firma del Director de Núcleo, y la apertura del inicio de un nuevo año. Este registro debe ir firmado.

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE NIVELES O REFORMA ESTRUCTURAL AL - PEI

- Oficio dirigido al Secretario de Educación.
- PEI ajustado de acuerdo a la novedad.
- Verificación de la Planta Física.

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA TRASLADO DE UN ESTABLECIMIENTO EPBM:

- Oficio dirigido al Secretario de Educación.
- Concepto de Uso de Suelo para uso Educativo.
- Identificación planta física (NTC 4595 y 4596), Licencia construcción **para uso educativo** (Decreto 1469 de 2010) Acta de reconocimiento o acta de ocupación expedida por la curaduría.
- Licencia Sanitaria
- Contrato de Arrendamiento vigente se debe tener en cuenta la cláusula de vigencia (prorrogable), con una duración que garantice renovación a largo plazo, o Escritura de Propiedad del Inmueble (certificado de libertad y tradición).

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 8 de 26

CIERRE DE COLEGIOS

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación” Título 2 “Disposiciones Específicas para el Sector Privado”. Artículo 2.3.2.1.8. Pérdida de vigencia. Si el establecimiento educativo no inicia labores después dos años de expedida la licencia funcionamiento condicional o definitiva, según el caso, esta perderá vigencia. Igual efecto se producirá si, dentro los doce meses siguientes a la fecha de inicio de labores, el establecimiento educativo no registra el PEI adoptado por el Consejo Directivo en la secretaría de educación correspondiente.

Tanto en el caso de colegios o jardines que operen sin licencia de funcionamiento, como en el de colegios que reiterativamente se clasifiquen en régimen controlado, las entidades territoriales certificadas en educación deben proceder al cierre de los mismos, si es necesario con apoyo de las autoridades de policía de la jurisdicción correspondiente.

Cuando el representante legal o propietario comuniquen el cierre voluntario de la institución, procede la cancelación de la licencia de funcionamiento o autorización oficial mediante acto administrativo, o cuando transcurridos 2 años contados a partir de la expedición de la licencia de funcionamiento la institución no hubiere iniciado actividades académicas.

La Secretaria de Educación le oficiará al Director de UDEL respectivo, para que proceda en la elección de una Institución de su jurisdicción, que reciba en custodia los archivos y libros reglamentarios de la Institución clausurada; en conjunto con el representante legal de esta y el Rector de la entidad que recibirá los archivos y libros, procedan a hacer inventario detallado de los mismos, trámite que debe quedar consignado en el acta de entrega y recibo a satisfacción.

La licencia de funcionamiento debe ser cancelada de acuerdo a los procedimientos del Decreto 907 de 1996.

AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.

Con el objetivo de mejorar la calidad, los establecimientos educativos privados deben realizar anualmente su autoevaluación institucional a través de un proceso participativo y crítico, con apoyo de la **Guía No. 4, Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados, versión 2016**. Existe un formulario para colegios, otro para jardines, otro para establecimientos de educación de adultos y otro para proyectos de nuevos establecimientos educativos.

Proceso de evaluación institucional: Los rectores envían todos los años, a la secretaría de educación correspondiente los resultados de la autoevaluación del servicio e información financiera, avaladas por su Consejo Directivo. El proceso se hace con la orientación de la Guía 4, y a través de la aplicación EVI, sesenta días antes de iniciar el proceso de matrículas, en los siguientes formularios:

- 1A para la caracterización del servicio en establecimientos de educación básica.
- 1B para la caracterización del servicio en establecimientos de educación preescolar.
- 1C para establecimientos de educación de adultos.
- Los establecimientos certificados o acreditados no diligencian formularios, sino anexan copia de la certificación o acreditación
- Formulario 2, en el que se reporta la información financiera

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 9 de 26

El reporte de la autoevaluación es obligatorio, usando la mencionada aplicación, según establece la Directiva 21 de 2009. Los proyectos de establecimientos nuevos diligencian manualmente y radican en la secretaría el formulario 1D para la caracterización del servicio en establecimientos nuevos de educación preescolar, básica y media, junto con los demás requisitos.

De acuerdo con la mencionada evaluación cada establecimiento educativo se clasifica en un régimen particular, así:

- Si obtiene altos puntajes o está certificado o acreditado en calidad, se clasifica en Libertad regulada.
-
- Si obtiene puntajes intermedios, en Libertad Vigilada.
- Si obtiene bajos puntajes se clasifica en Régimen Controlado, por diferentes causales como: si no ofrece el número establecido de horas al año, si no cumple con disposiciones sanitarias, de seguridad social o contables, si no entrega su autoevaluación o su información estadística de estudiantes matriculados, si se clasifica en Inferior o Muy Inferior en SABER 11, si no ofrece conexión a internet a sus estudiantes, o si es sancionado se clasifica en Régimen Controlado, cuando el colegio queda clasificado en Controlado, es de Obligatorio cumplimiento realizar un plan de mejoramiento o Acuerdo por la Excelencia para establecimientos en Régimen controlado y suscribirlo con la Secretaria de Educación, para realizarlo cuenta con la asistencia técnica provista en línea a través del curso virtual para el mejoramiento, en particular, "Colegios que mejoran" (antes "Colegios de Avanzada"), guía para la planeación de planes de mejora a partir de las evaluaciones, disponible en la Página: www.colombiaaprende.edu.co/educacionprivada.

LICENCIA Y REGISTRO DE PROGRAMAS A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. IETDH

Para obtención de Licencia de Funcionamiento y Registro de Programas de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de conformidad con la Ley General de la Educación o Ley 115 de 1994, el Decreto 1075/2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Libro 2 - Parte 6 "Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".(Decreto 4904 de 2009 "Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano").

CIRCULAR 21 DE 2010 Orientaciones creación IETDH y el Decreto 4904 de 2009 "por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano", este último se encuentra vigente.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 10 de 26

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARA INCIAR EN PRIMER SEMESTRE	PARA INCIAR EN SEGUNDO SEMESTRE
Asesoría	Secretaria de Educación (Director de Núcleo)	2do Semestre de cada año	1er Semestre de cada año
Entrega de solicitud, PEI y documentos requeridos	Propietario	Agosto de cada año	Febrero de cada año
Revisión PEI y ajustes	Director de Núcleo y Propietario	Septiembre de cada año	Marzo de cada año
Visita de Campo	Director de Núcleo	Octubre de cada año	Abril de cada año
Proyección Resolución	Director de Núcleo	Octubre de cada año	Abril de cada año
Revisión de Documentación	Secretaria de Educación (Inspección y Vigilancia y Asesor Jurídico)	Octubre de cada año	Mayo de cada año
Notificación Acto Administrativo	Director de Núcleo Secretaria de Educación	1ª Semana de Noviembre de cada año	1ª Semana de Junio de cada año
Registro en el SIET	Supervisor Educativo encargado del SIET	Una vez ejecutoriada la resolución se procede a registrar los datos de la institución y de los programas al SIET	
Ingreso de registros de estudiantes al SIET	La institución	La institución una vez haya realizado la matrícula deberá ingresar los datos de cada uno de sus estudiantes al SIET	

Por disposición legal, los programas que a continuación se relacionan requieren consideraciones especiales y trámites previos, antes de solicitar registro ante la Secretaria de Educación de Villavicencio, así:

Auxiliar en enfermería, Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, Auxiliar Administrativo en salud, Cosmetología Estética Ornamental, Mecánica Dental: Se debe obtener concepto previo favorable mediante acuerdo de la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud o el organismo que haga sus veces, pagina web: www.minproteccion.gov.co. Norma vigente:

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 11 de 26

Salud (área 3 en la Clasificación Nacional de Ocupaciones C.N.O.)	
DECRETO 2006 de 2008	Ministerio de la Protección Social Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud"
ACUERDO 034 de noviembre de 2008	Auxiliar en enfermería, Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, Auxiliar Administrativo en salud, Cosmetología Estética Ornamental, Mecánica Dental: Se debe obtener concepto previo favorable mediante acuerdo de la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud o el organismo que haga sus veces"
ACUERDO 0114 de febrero de 2010	De la comisión intersectorial para el talento humano en salud. "Por medio del cual se definen los equipos, elementos y materiales básicos de los talleres de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud".
Cosmetología (área 6 en la Clasificación Nacional de Ocupaciones)	
DECRETO 2376 de julio de 2010	Ministerio de la Protección Social "Por medio del cual se regula la relación docencia-servicio para los programas de formación del talento humano del Área de la salud. Derogó el Decreto 190 de 1996. Recordar, Cosmetología (área 6 en la Clasificación Nacional de Ocupaciones)
ACUERDO 113 de 2010	De la comisión intersectorial para el talento humano en salud. "Por medio del cual se definen los componentes básicos, las normas de competencia laboral del perfil, los parámetros y mecanismos de verificación y evaluación del programa de Auxiliar en cosmetología y estética integral y se dictan otras disposiciones"
ACUERDO 360 julio de 2010 Y acuerdo 116 de 2011	De la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, "Por medio del cual se modifica el perfil ocupacional del Técnico Laboral en Cosmetología y Estética Integral, establecido en el Anexo Técnico del Acuerdo 113 de 2010".

Conductores e instructores en Técnicas de conducción: Para tramitar la Licencia de Funcionamiento y registro de los programas los Centros de Enseñanza Automovilística tomarán guía además de lo establecido en las Normas Nacionales, Norma Vigente:

Centros De Enseñanza Automovilística (CEA) Tienen contenidos propios de acuerdo a las siguientes normas	
DECRETO 1500 de abril de 2009 del Ministerio de Transporte y Ministerio de Educación	"Por el cual se establecen los requisitos para la constitución y funcionamiento y habilitación de los Centros de Enseñanza Automovilística, se determina su clasificación y se dictan otras disposiciones"
RESOLUCIÓN 3245 de julio de 2009 del Ministerio de Transporte	"Por la cual se reglamenta el Decreto 1500 de 2009 y se establecen los requisitos para la habilitación de los centros de enseñanza automovilística"
LEY 1397 de julio de 2010	"Por medio de la cual se modifica la Ley 769 de 2002

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 12 de 26

Idioma Extranjero: Deben ser registrados de acuerdo con los niveles definidos por el marco común Europeo de referencia para las lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación, de conformidad con la **Ley 1651/2013**. “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 disposiciones – Ley de Bilingüismo”.

REQUISITOS Y PASOS PARA LA OBTENCION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

SOLICITUD: Para Crear: Una institución de **ETDH** el interesado deberá radicar la solicitud y los documentos correspondientes en la Secretaria de Educación (con seis (6) meses de antelación al inicio de labores), se debe tener en cuenta el cronograma, dirigida la solicitud al Secretario de Educación, Una vez se cuente con el Visto Bueno de revisión de los requisitos por parte del Director de UDEL (Acta de Visita) en donde proyecta crear su institución o nueva sede.

Nombre del propietario o representante legal. El propietario puede ser una persona natural o jurídica. Cuando se trate de persona jurídica se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. Las instituciones sin ánimo de lucro con fines educativos (Fundaciones, Corporaciones, Cooperativas, Asociaciones, etc.) propietarias de IETDH deben presentar la personería jurídica.

Aportar la dirección donde va a funcionar la institución IETDH, teléfonos, correo electrónico, página web, así como la dirección y el teléfono de la persona que hace la solicitud para enviar comunicación. En caso de tener varias sedes, la dirección de cada una de ellas y el Barrio a la que pertenecen

- Solicitud con el Nombre de la Institución (no se pueden utilizar nombres, siglas, símbolos que induzcan a confusión con las instituciones de educación superior)
- Datos del Director: Anexar hoja de vida y soportes de formación académica.
- Principios y fines de la Institución Educativa - Horizonte institucional - (visión, misión, objetivos)
- Programas que proyecta ofrecer: deben estar estructurados de acuerdo con la establecido en el numeral 3.8 del capítulo III del Decreto 4904 Número de estudiantes que proyecta atender: Nivel institucional por jornada. Principio y fines institucionales
- Concepto Uso de Suelo para Educación. Para uso educativo
- Identificación planta física (NTC 4595 y 4596), Licencia construcción para uso educativo (Decreto 1469 de 2010), se tendrán en cuenta las licencias de construcción que claramente determinen el uso como institución educativa, establecimiento educativo o Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Las licencias de construcción expedidas conforme al acuerdo 6 de 1990 o Decreto 325 de 1992, (reglamentario), pueden ser: Licencia de construcción uso institucional educativo, licencias de construcción Comercial Clase II A, (Decreto 325 de 1992, Artículo 16), Licencia de Construcción Uso Dotacional o Ocupacional o Acta de reconocimiento o acta de ocupación expedida por la curaduría.
- Certificado de libertad o contrato de arrendamiento: actualizado, en caso de contrato de arrendamiento tener en cuenta la cláusula de vigencia (prorrogable), con una duración que garantice la cohorte o documento que haga sus veces.
- Concepto sanitario: vigente (un año) y favorable expedido por el hospital local.
- Plan de prevención de emergencia y contingencias, con evidencia de Registro ante el CLOPAD.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 13 de 26

- Para los **Centros de Enseñanza Automovilística CEA** para el área de práctica deben presentar contrato de arrendamiento o certificado de libertad del predio que según el caso puede ser de 1000 m2 o 1500 m2.

En caso de tener varias sedes, se radicarán las propuestas para cada una de estas ya que los requisitos son los mismos. El Despacho a través de la Oficina de Inspección y vigilancia realiza el respectivo reparto de las solicitudes una vez se revise que se cumple con los requisitos.

ANEXOS

1. Certificado Cámara de Comercio o de Representación Legal
2. Estados financieros
3. Reglamento o manual de convivencia de estudiantes y docentes
4. Convenios docente – asistencial (para el área de la salud y cosmetología)
5. Póliza de responsabilidad civil (para el área de la salud y cosmetología)
6. Póliza de riesgos biológicos ((para el área de la salud y cosmetología)
7. Modelo de Certificado a entregar Certificado de Técnico Laboral por Competencias en...
8. Hojas de vida de: Director, Coordinador y Docentes con sus respectivos soportes (títulos, certificaciones registro ante la secretaría de salud y contrato laboral o carta de intención).
9. Certificado de tradición o libertad o contrato de arrendamiento.
10. Planos de la planta física
11. Inventario de: materiales, equipos, recursos bibliográficos, ayudas educativas, informáticas.

Creación de las Instituciones de ETDH en los estamentos de educación Superior:

Deberán aportar copia de la personería jurídica la cual sustituye la licencia de funcionamiento (parágrafo 2 del numeral 2.2. del capítulo 2 Artículo 1 del Decreto 4904) y de los estatutos donde se establece que pueden ofrecer programas de ETDH, éstos deben registrarlos ante la **SEM**, conforme al Artículo 3.8 del Decreto 4904

Modificaciones a la licencia de funcionamiento: para las Instituciones que ya cuentan con licencia de funcionamiento, pueden presentarse las siguientes situaciones: cambio de nombre, cambio de propietario, para los casos de cambio de sede, apertura de nueva sede, fusión con otra institución, antes de realizar el traslado se debe tramitar ya que esta autorización se realiza con la Expedición de un Acto Administrativo que lo autoriza a funcionar en la nueva sede.

Ampliación de programas: cuando tienen ya registrados programas y desean registrar nuevos.

Renovación del registro de programas: Seis meses antes de cumplir los cinco años de vigencia del registro o siete años si la institución tiene certificación de calidad y desean continuar ofreciéndolos.

ESTUDIO DE DOCUMENTACIÓN:

EXPEDICION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO: Para la legalización de las instituciones de ETDH, la Secretaría de Educación, tendrá en cuenta lo establecido en el Capítulo II del Decreto 4904 de 2009, las orientaciones publicadas en la página web www.semwillavicencio.gov.co. Identificación de la institución a evaluar:

Nombre propuesto para la institución. Debe dar cumplimiento a lo normado: en el capítulo II numeral 2.4.1., del Decreto 4904 de 2009. 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”.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 14 de 26

La Secretaría de Educación, incluirá dentro del texto del acto administrativo que otorga la autorización oficial que faculta a una institución para prestar el servicio público educativo no formal, el deber que tiene dicha institución de informar, con veracidad y suficiencia la modalidad de educación que prestan, para lo cual, en todo anuncio que se haga al público para promover o inducir a la adquisición, utilización o disfrute de los servicios que preste, a través de cualquier medio de divulgación, tales como radio, televisión, prensa, afiches, avisos, pancartas, volantes, vallas y, en general, todo sistema de publicidad, colocará en lugar visible y en un tamaño de letra igual o superior al mayor que utilice en el medio de publicidad escrito, el texto: **"INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO"** y, en caso de utilizar un sistema de publicidad no escrito, deberá expresar dicha frase dentro de la comunicación".

El nombre de la institución debe diferenciarse de la naturaleza de las sociedades propietarias.

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR O RENOVAR PROGRAMAS DE SALUD:

Para las Instituciones que pretendan ofrecer o renovar programas de salud, deben anexar:

- Presenta la solicitud a la Secretaria de Educación en medio magnético o electrónico.
- Secretaría de Educación evalúa el programa y realiza visita a la IETDH.
- Entregar al Director de UDEL en medio magnético y físico, los documentos de la relación docencia servicio que van a ser enviados por correo electrónico, para la CITHS (Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud) a saber:
 - Convenios (mínimo dos por programa)
 - Anexo técnico 1 Acta de inicio
 - Anexo técnico 2 Plan de formación práctica
 - Anexo técnico 3 Autoevaluación:
 - Formato 1. autoevaluación institucional
 - Formato 2. escenarios clínicos
 - Formato 3 escenarios no clínicos
 - Formato 4 plan de mejoramiento
 - Pólizas (**RCE** póliza de responsabilidad civil extracontractual y **RLB** Sistema General de Riegos Laborales).
- La CITHS a través del Grupo Técnico evalúa
- Ajustes (si se requieren)
- Concepto.
- Revisión lista de chequeo Acuerdos 114/10 y 153/12; y los Anexos Técnicos, competencia de la SEM (el Director de UDEL) da el Vo.Bo.
- Acto Administrativo otorgando o negando el registro, SEM

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE PROGRAMAS DE IETDH:

Para el registro de nuevos programas, el representante legal de la institución deberá presentar la solicitud ante la Secretaria de Educación, con Vo.Bo. De Revisión (Acta de Visita) del Director de UDEL a la que pertenece la IETDH o la Sede.

Si la solicitud es para registrar programas nuevos (Ampliación de programas) presentará todos los documentos de los requisitos contemplados en el Capítulo III Numeral 3.8. Del Decreto 4904 de 2009.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 15 de 26

Se recomienda que; La Autoevaluación institucional, la organización administrativa, la estructura organizativa y el reglamento de estudiantes y de formadores, hagan parte de los componentes generales del PEI.

En caso que los programas sean del área de la Salud o de Cosmetología adjuntará el Concepto Previo Favorable mediante acuerdo de la Comisión Intersectorial de talento Humano en salud.

Las instituciones que ofrezcan o pretendan ofrecer programas de auxiliares de la Salud, estas deben contar con los talleres o laboratorios dotados para cada uno de los programas educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud como un requerimiento necesario para garantizar las condiciones básicas de calidad de la formación dotados como mínimo con los equipos, elementos y materiales; se debe verificar el cumplimiento de este requisito, para dar el Vo.Bo. Le corresponde a la Secretaria de Educación a través de los equipos de Inspección y vigilancia verificar el cumplimiento de los Acuerdos 114/10 y 153/12; y los Anexos Técnicos.

Denominación de los programas. El numeral 3.8.2 del Artículo 1° del Decreto 4904 de 2009 establece las condiciones para la denominación de los programas e indica que debe corresponder en primer término al “campo de formación a que aplica”, ya sea éste de formación académica o de formación Laboral. En segundo término al “contenido básico de formación”, si es de formación académica, corresponderá a los contenidos propiamente dichos, y si es de formación laboral a las competencias laborales, además debe “identificarse como programa de educación para el trabajo y desarrollo humano”, lo cual implica que no se debe prestar a equívocos con otro tipo de educación, como el de la educación superior; “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”, (verificar la página WEB del “observatorio laboral y ocupacional colombiano” SENA). Las normas de competencia para ETDH corresponden a los niveles **C** cuyo segundo dígito es 3 ó 4; **D** cuyo segundo dígito es 6.

Para los programas de formación laboral en el diseño curricular cada norma de competencia constituye un módulo y cada elemento de competencia constituye una unidad de aprendizaje. Las unidades de aprendizaje deben ser desarrolladas por la institución. Como mínimo debe tener los siguientes elementos: objetivos, resultados esperados de aprendizaje, tabla de saberes, actividades del docente, actividades del estudiante, duración de las actividades, estrategias de evaluación y evidencias de conocimiento, producto y desempeño. Una norma de competencia debe ser desarrollada en su totalidad, es decir con todos sus elementos de competencia y sus componentes normativos. Las demás normas de competencia de carácter obligatorio o electivo, deben diseñarse también por módulos. Para cada unidad de aprendizaje debe definirse el tiempo de desarrollo en horas, la suma de éstos determina la duración del módulo y la sumatoria de los módulos da como resultado la duración del programa. En todo caso los programas de ETDH serán presentados de acuerdo al diseño curricular sugerido por el Ministerio de Educación Nacional que se encuentra en la página WEB del MEN (Publicaciones, Documento N° 6)

El numeral 5.1 del Artículo 1° del Decreto 4904 de 2009 establece “la publicidad no podrá incorporar las denominaciones a que se refiere el Artículo 25 de la Ley 30 de 1992”, confirmando el espíritu de la norma de no permitir que se utilicen las denominaciones de educación superior ni siquiera para la publicidad. El parágrafo del numeral 3.8.2., del Decreto 4904 afirma: “Las instituciones oferentes de la educación para el trabajo y 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...”.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 16 de 26

Para verificar ésta información se puede consultar en el Sistema Nacional de Instituciones de Educación Superior SNIES. El numeral 5.1 del Artículo 1° del Decreto 4904 de 2009 establece “la publicidad no podrá incorporar las denominaciones a que se refiere el Artículo 25 de la Ley 30 de 1992”, confirmando el espíritu de la norma de no permitir que se utilicen las denominaciones de educación superior ni siquiera para la publicidad.

Las áreas definidas por el SENA son:

0 - OCUPACIONES DE DIRECCIÓN Y GERENCIA

1 - FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

2 - CIENCIAS NATURALES, APLICADAS Y RELACIONADAS

3 - SALUD

4 - CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN, SERVICIOS GUBERNAMENTALES Y RELIGIÓN

5 - ARTE, CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTES

6 - VENTAS Y SERVICIOS

7 - EXPLOTACIÓN PRIMARIA Y EXTRACTIVA

8 - OPERACIÓN DE EQUIPOS, DEL TRANSPORTE Y OFICIOS

9 - PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y ENSAMBLE.

El Nivel de Cualificación es una jerarquía que está definida por la complejidad de las funciones, el nivel de autonomía y responsabilidad en el desempeño de la ocupación en relación con otras y, por consiguiente, la cantidad, tipo y nivel de educación, capacitación y experiencia requeridas para su desempeño. Es importante señalar que los niveles de cualificación no se refieren a la enunciación de una posición o prestigio socioeconómico sino que se orientan a precisar los requisitos de ingreso a una ocupación. En la C.N.O se identifican cuatro niveles de cualificación en el siguiente cuadro tomado de la página WEB de Observatorio Laboral y ocupacional Colombiano se muestran las áreas de desempeño y los niveles de cualificación, para mayor información sugerimos consultar esta página: <http://observatorio.sena.edu.co>. Para ubicar las normas de competencia laboral a desarrollar en cada uno de los programas con cada uno de sus códigos, las puede consultar en esta página: <http://certificados.sena.edu.co/claborales/default.asp>. La institución debe desarrollar competencias laborales específicas acordes con la denominación del programa y el perfil del egresado, estas competencias deben ser tomadas de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (C.N.O.), en caso de no existir normas en ella, podrán tomarse normas certificadas por otros países y avaladas por las mesas sectoriales que lidera el SENA. Adicionalmente, podrá incluir las competencias básicas, ciudadanas y laborales generales, las cuales podrán tener carácter obligatorio o electivo de acuerdo al programa.

Las denominaciones de programas en el área de la salud son las establecidas en el capítulo VI, numeral 6.1., del Decreto 4904. “Personal auxiliar en las áreas de la salud: Serán considerados como personal auxiliar en las áreas de la salud los siguientes: Auxiliar Administrativo en Salud, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos”.

Como uno de los requisitos para que las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano puedan ofrecer y desarrollar los programas auxiliares de la salud y cosmetología y estética integral, deben cumplir con los requisitos establecidos en los Acuerdos 34 de 2008, 114 de 2010, 113 de 2010, acuerdo 041 de 2009 y 360 de 2010 y, obtener el concepto previo favorable de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, además de los ya explicados en este documento. Las IETDH que ofrecen programas en salud deben tener póliza de responsabilidad civil contra terceros y a los estudiantes se les debe pagar la póliza de riesgos laborales.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 17 de 26

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

- Debe corresponder al campo de formación al que aplica (formación laboral o formación académica)
- Asociado o coherente con la C.N.O., cuando es del campo laboral
- Área de desempeño a la que le apunta, cuando es del campo laboral
- Nivel de cualificación (programas del campo laboral)
- El nombre debe estar acorde con el perfil de salida, al cual se le antepone la denominación de “TÉCNICO LABORAL EN...” , cuando se trate de programas de formación laboral.

DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL EGRESADO. Este aspecto es de vital importancia pues permite verificar en la C.N.O. las funciones que el egresado puede desarrollar en el espacio productivo y la ocupación asociada a la C.N.O., información que puede ser consultada en la página del “observatorio laboral y ocupacional colombiano” del SENA En los programas académicos debe atender al objeto del programa

DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS (PERFIL DEL EGRESADO)

Que competencias va a desarrollar o adquirir el estudiante (básicas, ciudadanas, laborales generales, laborales específicas: Los programas académicos no desarrollan competencias laborales específicas.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Generales
- Específicos

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA: Este aspecto permite determinar

- La pertinencia del mismo en un contexto globalizado
- Responde a las necesidades reales de formación del país, la región o la localidad.
- Presenta estudios comparativos del estado actual de la educación para el trabajo en Colombia. Estudios sobre demandas y ofertas de trabajo. (debe presentar las conclusiones que hace la institución del estudio de mercado que determine su importancia en el país, en la región y en la ciudad y hay oportunidad laboral, lo cual garantiza a las instituciones la continuidad del mismo.)

PLAN DE ESTUDIOS.

- Duración distribución del tiempo
- No. De estudiantes del programa
- Jornada del programa
- Metodología (presencial)
- Definición del perfil del aspirante
- Definición del perfil del egresado
- Mecanismos de admisión
- Identificación de los contenidos básicos de formación
- Norma de competencia (módulo)
- Elemento de la competencia (Unidad de aprendizaje)
- Tabla de saberes (saber, saber hacer, ser)
- Criterios de evaluación
- Evidencias de aprendizaje (conocimiento, desempeño, producto)
- Estrategias metodológicas (docente, estudiante)
- Medios educativos

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUÍA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 18 de 26

- Instrumentos de evaluación
- Escenarios de aprendizaje
- Modelo de Certificado de Técnico Laboral por Competencias en... , o de Conocimientos Académicos.

DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DEL PROGRAMA.

El tiempo total de cada programa se determina en horas. Cada uno de los módulos deberá identificar su duración.

En términos generales los programas de Formación Laboral tienen una duración entre 600 horas (Decreto 4904 de 2009) y 1800 horas (Circular 21 de 2010, MEN); Al menos **50%** formación práctica. Las horas académicas teóricas requieren de un 80% de acompañamiento directo del docente y el 20% restante trabajo independiente. Las horas prácticas se desarrollarán el 100% con acompañamiento docente, bajo metodología presencial.

Los Programas de la Salud: Entre 1600 y 1800 horas. 60% de formación práctica, en ningún caso el programa de formación debe exceder los 18 meses (acuerdo 034). Las prácticas en salud, deberán desarrollarse en jornada diurna de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes de sábado.

Los Programas de conducción: para los cursos de formación de conductores entre 36 y 65 horas, para instructores de conducción entre 150 a 200 horas, dependiendo de la categoría.

Los Programa de cosmetología y estética integral Entre 1090 a 1300 horas (acuerdo 360 de 2010)

Los programas de formación académica en general mínimo 160 horas, el 80% de acompañamiento directo del docente.

El Programa de idiomas entre 200 y 995 horas mínimas de acuerdo al M.C.E.

Las jornadas en ETDH son Diurna, Nocturna y Fines de Semana (Sistema de Información de Educación para el trabajo SIET).

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN:

Para los programas de formación laboral en el diseño curricular cada norma de competencia constituye un módulo y cada elemento de competencia constituye una unidad de aprendizaje.

Las unidades de aprendizaje deben ser desarrolladas por la institución. Como mínimo debe tener los siguientes elementos: objetivos, resultados esperados de aprendizaje, tabla de saberes, actividades del docente, actividades del estudiante, duración de las actividades, estrategias de evaluación y evidencias de conocimiento, producto y desempeño.

Una norma de competencia debe ser desarrollada en su totalidad, es decir con todos sus elementos de competencia y sus componentes normativos. Las demás normas de competencia de carácter obligatorio o electivo, deben diseñarse también por módulos.

Para cada unidad de aprendizaje debe definirse el tiempo de desarrollo en horas, la suma de éstos determina la duración del módulo y la sumatoria de los módulos da como resultado la duración del programa.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 19 de 26

En todo caso los programas de ETDH serán presentados de acuerdo al diseño curricular sugerido por el Ministerio de Educación Nacional que se encuentra en la página WEB del MEN (Publicaciones, Documento N° 6)

Estrategia Metodológica: La institución debe presentar el marco pedagógico dentro del cual va a desarrollar las actividades del programa, tanto en lo teórico como en lo práctico, favoreciendo la integralidad del saber, el hacer y el ser.

A la fecha la metodología de los programas sólo es presencial y debe ser expresado en el acto administrativo de registro, falta por reglamentar la educación virtual y a distancia.

Número proyectado de estudiantes por programa Este dato permite determinar la capacidad instalada, los medios educativos y la viabilidad financiera del programa.

Criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes. El sistema de evaluación está basado en las evidencias de aprendizaje, políticas de evaluación, escala de valoración y promoción y mecanismos de recuperación.

Recursos específicos del programa: Características y ubicación de las aulas y talleres, materiales de apoyo. Didácticos, ayudas educativas y audiovisuales, recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos. Laboratorios y equipos, lugares de práctica. Deben ser adecuados a cada programa y verificados en visita.

En los programas del área de la salud deben suscribir convenios Docencia- Servicio de acuerdo al Decreto 2376 de julio de 2010 Ministerio de la Protección Social y para los programas de Auxiliares de Enfermería con IPS.

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

- Tiene políticas de autoevaluación
- Existe Comité de autoevaluación
- Cada cuanto se va a realizan la autoevaluación
- Anexa los instrumentos que se van a aplicar

FINANCIACIÓN:

Se evalúa mediante un presupuesto de ingresos y egreso proyectado a cinco años, en este aspecto se debe definir el valor total del programa, así:

- Ingreso
- Egreso
- Estado financiero debidamente refrendado por un Contador
- Mecanismos de financiación del programa (anexar tarifas educativas del programa)

RECURSOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA

- Aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, ayudas educativas, laboratorios y equipos
- Materiales de apoyo: didácticos, ayudas educativas y audiovisuales
- Recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos
- Lugares de práctica.
- Convenios de prácticas formativas

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 20 de 26

Le corresponde a la Secretaria de Educación a través de los equipos de Inspección y vigilancia verificar el cumplimiento de los Acuerdos 114/10 y 153/12; y los Anexos Técnicos, a las instituciones que ofrezcan o pretendan ofrecer programas de auxiliares de la Salud, estas deben contar con los talleres o laboratorios dotados para cada uno de los programas educación para el trabajo y el desarrollo humano del área de la salud como un requerimiento necesario para garantizar las condiciones básicas de calidad de la formación dotados como mínimo con los equipos, elementos y materiales; se debe verificar el cumplimiento de este requisito, para dar el Vo.Bo., para otorgar la Licencia y en las visitas periódicas que se realicen de Inspección y vigilancia Las denominaciones para programas de belleza: a manera de recomendación el esta área SOLO hay cuatro programas de acuerdo a las mesas sectorial de Ventas y servicios. Belleza - maquillaje social y artístico; manicure y pedicure, peluquería y Cosmetología y estética integral.

Los programas ofrecidos por Centros de Enseñanza Automovilística se denominan según lo establecido en la Resolución 3245 de 2009: Cursos de formación de conductores y Cursos de formación de instructores en técnicas de conducción.

Ninguna Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano está autorizada para formar agentes de tránsito solo lo hace el Ministerio de Transporte.

La denominación de los programas de formación académica debe guardar relación con el objeto de los mismos y con la temática tratada.

Los programas de idiomas son de formación académica y su denominación debe corresponder al nombre del idioma a ofrecer por la institución sus programas deberán referenciar los niveles definidos en el “Marco Común Europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación”, directo del docente, estos Programas o Niveles de idiomas, deben tener una duración entre 200 y 995 horas mínimas de acuerdo al M.C.E.

Los programas de arte corresponden a formación académica.

Los guías de turismo no corresponden a la ETDH, de conformidad con el Decreto 1074/2015, corresponden a la Educación superior.

Los Programas de Seguridad y Salud en el trabajo, seguridad Industrial, salud ocupacional etc, corresponden a la Educación superior, son de Nivel Técnico y Tecnológico, no a la de ETDH. Resolución 4502 de 2012. Resolución 1111 de 2017, Decreto 4904 de 2009 Artículos 6.1 al 6.5. Estos niveles corresponden a las normas de competencia A y B de Educación superior.

PERSONAL DE FORMADORES: Hace referencia a los docentes requeridos para el desarrollo del programa debe especificar: número de docentes, dedicación, niveles de formación o certificación de las competencias laborales.

Para los programas de idiomas estos deben estar certificados un nivel por encima de su nivel para el cual va a laborar.

Para los CEA debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 3245 de 2009 Numeral 5 del Anexo 2. Deben estar certificados por el SENA.

RECURSOS DOCENTES (PERSONAL DE FORMADORES): Criterios de ingreso (perfil, modalidad de contrato); Experiencia docente; No. docentes por programa; Formación y experiencia (Hojas de vida con sus soportes); Manual o reglamento de docentes.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 21 de 26

COSTOS EDUCATIVOS: En el numeral 5.2., del Decreto 4904 de 2009 fija: “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.

La IETDH fija el valor total del costo educativo de cada programa que pretenda ofrecer, el Cobro proyectado: Puede ser total o por periodos determinados, la Fijación del costo depende de: - La duración y naturaleza del programa; - La correlación entre un determinado programa y los servicios comunes ofrecidos; - La recuperación de costos incurridos en el servicio; - Una razonable remuneración por virtud de la actividad empresarial, cuando este servicio se preste con ánimo de lucro; - La IETDH al fijar los costo educativos debe contemplar todos los gastos en que incurra por la prestación del servicio , los cuales deben estar relacionados con el programa

Tales costos deberán ser informados a la Secretaría de Educación, 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.”

EN EL VALOR TOTAL DE CADA PROGRAMA, SE DEBE INCLUIR O TENER ENCUESTA PARA SU PROYECCIÓN:

- Derechos de inscripción
- Derecho a realización de exámenes de recuperación
- Derecho a la realización de exámenes supletorios
- Derecho a la realización de examen de reconocimiento de saberes
- Carne estudiantil
- Expedición de certificados y constancias
- Derecho por la obtención del Certificado de Aptitud Ocupacional –CAO.
- En el costo de los programas va incluido todo, no se puede cobrar por seminarios, diplomados, derechos de grado. Etc.

INFRAESTRUCTURA: Debe estar acorde con los programas que va a ofrecer, la metodología que se va adoptar, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el apoyo al programa y al número de estudiantes proyectado.

- Copia contrato arrendamiento (que garantice las cohortes) o certificado de libertad
- Descripción de la planta física (fotocopia de los planos)
- Número de aulas previstas:
- Inventario de materiales, equipos, herramientas
- Inventario de recursos bibliográficos, ayudas educativas informáticas, material didáctico.
- Número de estudiantes por terminal de sistemas

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado
		Página 22 de 26

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- Organigrama de la institución
- Manual de funciones
- Número y perfil requerido de los cargos administrativos de la institución
- Criterios de ingreso para el personal directivo, administrativo, modalidad de contratación, horario, etc. (anexar contratos o carta de intención)
- Relación de los programas que viene ofreciendo, jornadas, y número de estudiantes.
- Capacidad total de estudiantes de la institución
- Reglamento o manual de convivencia de estudiantes

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PROPIETARIO DE LA INSTITUCIÓN.

- Oficio dirigido al Secretario de Educación
- Documento de Compra Venta de la Institución debidamente registrado ante Notaria.
- Registro de Cámara y Comercio.

PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE SEDE:

- Oficio dirigido al Secretario de Educación.
- Concepto de Uso de Suelo para uso Educativo.
- Identificación planta física (NTC 4595 y 4596), Licencia construcción **para uso educativo** (Decreto 1469 de 2010) Acta de reconocimiento o acta de ocupación expedida por la curaduría.
- Licencia Sanitaria
- Contrato de Arrendamiento vigente, (con una duración que garantice la cohorte) o Escritura de Propiedad del Inmueble (certificado de libertad y tradición).

PROCEDIMIENTO PARA RENOVACIÓN DE PROGRAMAS DE IETDH.

- Solicitud dirigida al Secretario de Educación Municipal
- Proyecto actualizado de cada uno de los Programas a Renovar. Que contengan las normas de competencia, se deben verificar en la COMISION NACIONAL DE OCUPACIONES **CNO**, para el registro de los programas deben llevar el respectivo código. Las Normas de competencia de la CNO para ETDH corresponden al nivel **C** o **D**.
- Soportes actualizados que correspondan al Programa: Convenios, Acuerdos; Pólizas, etc.
- Fotocopia del Acto o Actos Administrativos de los Registros a Renovar.
- La solicitud de renovación se debe hacer en la Secretaria de Educación radicada en el SAC, 6 meses antes del vencimiento del programa.
- Los programas en el área de Idiomas para ser renovados deben tener certificación en calidad la Institución y el programa.
- Si el programa es en el área de la Salud, se debe anexar la renovación del concepto previo favorable emitido por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.

PROCEDIMIENTO PARA APERTURA DE NUEVAS SEDES:

Para la expedición de la licencia de funcionamiento de cambio y apertura de nuevas sedes, se requieren los mismos requisitos y procedimientos empleados para la expedición de la licencia de funcionamiento modalidad definitiva.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 23 de 26

RESPUESTA AL SOLICITANTE: Evaluados los requisitos de documentos para otorgar licencia de funcionamiento y/o registro de programas el Director de UDEL requiere al interesado por una sola vez en los términos establecidos de conformidad con la Ley 1437 de 2011 CPACA.

VISITA A LA INSTITUCIÓN: Una vez diligenciada la pauta en la actividad ESTUDIO DE DOCUMENTOS, en la visita se verifica la existencia de los mismos, infraestructura, espacios y recursos de la institución. Terminada la visita se debe entregar copia al solicitante debidamente firmada por las partes.

Nota: para los Centros de Enseñanza Automovilística, el área de práctica debe estar ubicada en la Ciudad y será verificada por el Director de UDEL.

EMISION DE CONCEPTO: Si transcurridos los dos meses el interesado aportó parcial o totalmente la documentación, debe decidirse de fondo con base en lo que se disponga, según la identificación de la solicitud del numeral 1 de este documento, se debe pronunciar de acuerdo a cada una de las peticiones hechas con los conceptos de **FAVORABLE o NO FAVORABLE**, tanto para licencia de funcionamiento como para el registro de todos y cada uno de los programas, De acuerdo a la información del SIET los datos a tener en cuenta en el concepto son:

Denominación del programa	Duración en Horas	Niveles	Valor Programa	Jornada	Metodología	Certificado de Aptitud Ocupacional por Otorgar
Técnico Laboral o de conocimientos según sea el caso	Especificar para la formación práctica o teórica	Semestre Bimestre Trimestre según sea el caso y para cada uno de ellos especificar las semanas	\$ Costo total del programa	Por días y horas a la semana	Debe ser presencial	Técnico Laboral por competencia o de Conocimientos académicos.

Incluir los elementos del concepto de la licencia de funcionamiento. Si por el contrario en el término previsto el interesado no aportó ningún documento y/o información faltante, se entiende que desistió de su solicitud y en consecuencia la Secretaria de Educación, a través del Director de **UDEL**, comunica mediante oficio que la misma se **ARCHIVÓ** y se emite acto administrativo de ARCHIVO y que se devuelven los documentos aportados, sin perjuicio de que posteriormente pueda presentar nuevamente su solicitud EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

Si el concepto es favorable, una vez emitido el concepto se remite al Director de UDEL, con todos los soportes, para que expida el Acto Administrativo, una vez se expida el Acto administrativo, se numera y fecha y con todos los soportes, se entrega para revisión y Vo.Bo de la Oficina Jurídica, luego se radica en el Despacho para la firma del Secretario de Educación. Después que el Acto administrativo se encuentre firmado se devuelve al Director de UDEL para la notificación.

Por recomendación del Ministerio de Educación Nacional se deberán expedir dos resoluciones una para licencia de funcionamiento y otra para el registro de programas ésta resolución debe contener todos los datos para inscribir el programa en el SIET. El acto administrativo es objeto de recurso de reposición. Copia del acto administrativo en firme se entrega a la Oficina de Inspección y Vigilancia, para registrar la Institución con sus programas en el SIET.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 24 de 26

REGISTRO EN EL SIET: Es obligatorio que las Instituciones de ETDH, carguen en el aplicativo SIET la matricula de los estudiantes en cada uno de los programas que ofrecen, al igual que los alumnos certificados. Una vez ejecutoriadas las Resoluciones, se registran ante el Sistema de Información para el Trabajo (SIET) los datos de la institución y del programa contenidos en las mismas. Ya que el SIET permite:

- Exportar el directorio de programas e instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
- Divulga información confiable a la comunidad educativa y al público en general sobre las instituciones y los programas.
- Consultar permanentemente la información reportada por las Secretarías de Educación.
- Hacer seguimiento a la información registrada por las instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- Realiza un diagnóstico real de la situación del servicio educativo para tener conocimiento general del sector que sirva para orientar las políticas educativas nacionales y territoriales.

LIBROS REGLAMENTARIOS: Los libros reglamentarios son los soportes escritos que deben diligenciar las Instituciones de ETDH, para evidenciar su gestión pedagógica, administrativa y financiera, constituyéndose en valiosos archivos históricos que dan cuenta de la operatividad de los diferentes procesos que se realizan en la Institución, así como del cumplimiento y desarrollo de la normatividad educativa.

Los libros con los que deben contar en una Institución de ETDH, son:

- Libro de matriculas
- Libros de actas de Reunión del estamento definido por la Institución para asegurar la participación de la comunidad educativa.
- Libros de actas de Reunión del estamento definido por la Institución para el manejo de los asuntos pedagógicos, académicos, disciplinarios.
- Libros de Registros de Certificados de Aptitud Ocupacional.
- Libro de Registro de autoevaluación institucional.
- Libro de registro de reconocimiento de saberes previos (Consignar en el formato empleado, la valoración final de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño empleadas en dicho proceso).
- Libro de Registro de valoración de las competencias definitivas (tanto del componente teórico como del práctico).
- Libro de actas de evidencias de procesos de afianzamientos y alcance de competencias (consignar en el formato empleado, la valoración final de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño empleadas en dicho proceso).
- Libros contables.

CIERRE DE INSTITUCIONES DE ETDH

De conformidad con el Decreto 4904/09: Si el Representante legal o propietario de una Institución de ETDH, decide cierre definitivo de la Institución, comunicará mediante oficio radicado a la Secretaria de Educación, manifestando la fecha prevista para el mismo y los mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados, la culminación de los programas que vienen cursando.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 25 de 26

La Secretaria de Educación le oficiará al Director de UDEL respectivo, para que proceda en la elección de una Institución de ETDH de su jurisdicción, que reciba en custodia los archivos y libros reglamentarios de la Institución clausurada; en conjunto con el representante legal de esta y el Director de la entidad que recibirá los archivos y libros, procedan a hacer inventario detallado de los mismos, trámite que debe quedar consignado en el acta de entrega y recibo a satisfacción.

Los archivos y libros que se entregan en custodia son:

- Libro de matriculas
- Libros de actas de Reunión del estamento definido por la Institución para asegurar la participación de la comunidad educativa.
- Libros de actas de Reunión del estamento definido por la Institución para el manejo de los asuntos pedagógicos, académicos, disciplinarios.
- Libros de Registros de Certificados de Aptitud Ocupacional.
- Libro de Registro de autoevaluación institucional.
- Libro de registro de reconocimiento de saberes previos (Consignar en el formato empleado, la valoración final de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño empleadas en dicho proceso).
- Libro de Registro de valoración de las competencias definitivas (tanto del componente teórico como del práctico).
- Libro de actas de evidencias de procesos de afianzamientos y alcance de competencias (consignar en el formato empleado, la valoración final de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño empleadas en dicho proceso).

El Director de UDEL remitirá a la Secretaria de Educación las actas respectivas junto con el Acto Administrativo por el cual se clausura oficialmente la Institución de ETDH y se entrega en custodia los archivos y libros reglamentarios a la Institución que los recibe.

La licencia de funcionamiento debe ser cancelada de acuerdo a los procedimientos del Decreto 907 de 1996.

Cuando el representante legal o propietario comuniquen el cierre voluntario de la institución, procede la cancelación de la licencia de funcionamiento o autorización oficial mediante acto administrativo, o cuando transcurridos 2 años contados a partir de la expedición de la licencia de funcionamiento la institución no hubiere iniciado actividades académicas.

CANCELACIÓN:

Cuando las directivas de la institución de ETDH, no solicitan la renovación del registro de programas con (6) seis meses de antelación a la vigencia del registro, se procede a la cancelación del registro de los programas mediante acto administrativo emitido por el Director de UDEL.

Si la IETDH, no tiene programas registrados, se debe cancelar la licencia

Si la IETDH, no cuenta con población matriculada registrada en el SIET, en un periodo de dos (2), se cancela el programa por vigencia del registro, avisándole al establecimiento para que puedan culminar con las cohortes matriculadas.

Instituciones Antiguas: Cuando se trata de instituciones de ETDH que tienen Licencia de funcionamiento y no renovaron registro de programas a 30 de julio de 2009 según el Decreto 367 de febrero de 2009 y Circular 011 de 24 de agosto de 2009 "orientaciones para la cancelación de registro de programas", procede la cancelación del registro de programas y cancelación de la institución, mediante acto administrativo emitido por el Director de UDEL.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1500-G-EDC-01-V1
	PROCESO EDUCACION	Registrado SIG: 27-07-2018
	GUIA PARA INSPECCION Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	Documento controlado Página 26 de 26

CONSTANCIAS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

De conformidad con el Decreto 4904/09: Es competencia de la Secretaria de Educación Certificada en Supervisión Educativa, la expedición de constancias de existencia y representación legal de las Instituciones Educativas de EPBM y de las ETDH de su jurisdicción, de la existencia de los grados autorizados o de los programas registrados y su vigencia.

REFRENDACIÓN DE CERTIFICADOS EDUCATIVOS A USUARIOS QUE VAN AL EXTERIOR.

Los Certificados que los usuarios soliciten para llevar al exterior deben estar impresos en papel membrete con firma y sello de quien los tenga registrados tanto en Notaria Pública como en la Secretaria de Educación, para la Legalización de los Certificados y constancias de estudio desde la oficina Inspección y Vigilancia se Refrendan a quienes aspiran a continuar estudios en el exterior, deben radicar los certificados para ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para Apostille, en el caso de las Instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Ley 1064/06), se refrendan los certificados de aptitud ocupacional.

El alumno certificado debe aparecer registrado en la pagina del **SIET** (Aplicativo del MEN "Sistema de información de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano", aquí aparece la matrícula y los programas autorizados por la SEM, para ofrecer los programas). Una vez radicados los certificados en el módulo de atención al ciudadano SAC, se entregan a los cinco (5) días hábiles en la Recepción del cuarto piso. (De acuerdo al tamaño del certificado si es muy grande se debe llevar al plotter)

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario socializar los procedimientos, con los Propietarios y Directores de las Instituciones de Educación formal y de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano IETDH del Municipio de Villavicencio.