

CIRCULAR 087

DE: ENRIQUE VAQUIRO CAPERA, Secretario de Educación y Cultura.

PARA: ALCALDES MUNICIPALES, SECRETARIOS DE EDUCACION, DIRECTORES DE NUCLEO, PROPIETARIOS Y REPRESENTANTES LEGALES DE INSTITUCIONES PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.

ASUNTO: REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.

FECHA: 8 de Julio de 2013.

La Secretaría de Educación y Cultura, con el propósito de continuar en el proceso de orientación y asesoría a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, en el ofrecimiento de programas con calidad, se propone a través de la presente circular establecer los requisitos para su funcionamiento. Son ellos:

1. PASOS PARA OBTENCION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMAS.

Dirigir oficio de solicitud al señor Secretario de Educación, por parte del representante legal de la entidad, adjuntando un proyecto educativo institucional que contenga: los aspectos generales, los aspectos académicos, los aspectos administrativos y los recursos humanos, financieros y físicos, fijados en el numeral 2.4 y 3.8 del Decreto 4904 de 16 de Diciembre de 2009. Para la solicitud tenga en cuenta:

La Personería Jurídica de las instituciones de educación superior, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento. La Institución de educación Superior solo necesita el registro de los programas.

Las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de carácter estatal, el acto administrativo de creación constituye el reconocimiento de carácter oficial.

En caso de personas jurídicas anexar el certificado de existencia y registro ante la Cámara de Comercio. Especificar los programas que proyecta ofertar de acuerdo con las siguientes variables:

| Denominación del Programa          | Duración-Horas                                   | Niveles                                                       | Valor Nivel | Jornada                      | Metodología | Certificado de Aptitud Ocupacional                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Técnico Laboral o de Conocimientos | Especificar para la formación práctica y teórica | En semestres, bimestres, trimestres, especificar las semanas. | \$          | Por días y horas a la semana | Presencial  | Técnico Laboral por Competencias o Certificado de conocimientos académicos. |

La Oficina de Inspección y vigilancia revisa el proyecto educativo y constata en las instalaciones de la institución mediante diligenciamiento de pauta de verificación lo anunciado en el proyecto educativo y emite concepto técnico o no de favorabilidad para conceder la licencia de funcionamiento y el registro de los programas.

Cuando la institución educativa va a funcionar en las instalaciones físicas de los establecimientos educativos estatales, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el concepto 2011E24308 del 22 de agosto de 2011, emitido por la Oficina Jurídica del Ministerio de Educación Nacional (Anexo 1).

En caso de necesitar ajustes se devuelve al interesado con oficio motivado, para ser corregido y nuevamente radicado, con un plazo máximo de un (1) mes, en caso de no presentar la nueva propuesta se produce el acto administrativo negando la licencia de funcionamiento.

El interesado solo cancela en el momento que se le anuncie por escrito, los valores estipulados en la Ordenanza 011 del 11 de Agosto de 2009, según sea para la licencia o para el registro de programas, de acuerdo al número de horas a desarrollar, en la cuenta No 166070489033 a nombre de la Gobernación del Tolima, en la entidad bancaria de DAVIVIENDA. (Anexo 2).

"UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA"

Edificio Gobernación del Tolima, piso 8°, teléfono 2611111 ext. 805 Ibagué, Tolima.  
www.sedtlima.gov.co

*[Handwritten signature]*

*Continuación de la Circular No 087 del 08 de Julio de 2013.*

*Copia del recibo de consignación, se presenta a la Oficina de Inspección y Vigilancia para ser incluidos los datos en la proyección de la resolución que otorga la licencia y/o registro del o los programas.*

*Se notifica del acto administrativo al representante legal, propietario, rector o director del establecimiento, debiendo entregar ese mismo día copia del PEI en medio magnético, incluidos todos los anexos y requisitos legales escaneados, tal como fue aprobado en revisión final, el cual se anexará al archivo de la Secretaría de Educación como referente en procedimiento de inspección y vigilancia y se regresará el proyecto de PEI en medio físico entregado inicialmente.*

#### **LIBROS REGLAMENTARIOS.**

*Los libros reglamentarios son los soportes escritos que deben diligenciar en las instituciones educativas que ofrecen Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, 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 debe contar una institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, son:*

*Libro de matrículas.*

*Libro de actas del estamento definido por la institución para asegurar la participación de la comunidad.*

*Libro de actas del estamento definido por la institución para el manejo de los asuntos pedagógicos, académicos y disciplinarios.*

*Libro de Registro de Certificados de Aptitud ocupacional.*

*Libro para el Registro de la autoevaluación institucional.*

*Libro de Registro de valoración de las competencias definitivas, tanto del componente teórico como del componente práctico.*

*Libro de actas de evidencias de procesos de afianzamiento y alcance de competencias.*

*Libros contables.*

#### **MODIFICACIONES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:**

*Como lo establece el numeral 2.6, Capítulo II del Decreto 4904 de 2009, las novedades relacionadas con la modificación de la Licencia de Funcionamiento, deberán **solicitarse y obtenerse antes** de que sucedan las situaciones que se describen en la solicitud (mínimo con 6 meses de antelación), pues es incorrecto hacer el cambio de sede por ejemplo y luego informar a la Secretaría, procedimiento que es totalmente contrario al espíritu de la norma.*

*Para las modificaciones a la Licencia de Funcionamiento como son: el cambio de sede, apertura de nuevas sedes, fusión con otra institución, cambio de propietario, cambio de nombre de la institución, se procede así:*

*Solicitud escrita por parte del representante legal al Secretario de Educación, donde se procederá a verificar la observancia de los requisitos de ley exigidos en el proceso, para emitir concepto técnico según el caso. Si el concepto es positivo se procederá a proyectar resolución para firma del Secretario de Educación, en caso contrario mediante oficio motivado se harán las observaciones y correcciones.*

*Cuando se solicite la apertura de una nueva sede en jurisdicción o municipio diferente se deberá hacer el proceso del trámite de licencia como la primera vez.*

#### **CAMBIO DE SEDE: Adjuntar:**

*Hoja de identificación de la nueva sede de la institución detallando denominación, teléfono, correo electrónico, propietario, director y representante legal.*

*Documento por el cual se concede la licencia de construcción o reconocimiento de construcción de la nueva sede, el cual lleva implícito el concepto del uso del suelo y la ubicación. Decreto 1469 de 2010.*

*Concepto sanitario y ambiental favorable, expedido conforme a visita de sanidad realizada por la autoridad competente de Salud, artículo 47, del decreto 2150 de 1995.*

**"UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA"**

Edificio Gobernación del Tolima, piso 8°, teléfono 2611111 ext. 805 Ibagué, Tolima.  
[www.sedtolumbia.gov.co](http://www.sedtolumbia.gov.co)

*MA-*

*h 41*



*Continuación de la Circular No 087 del 08 de Julio de 2013.*

*Certificado técnico de seguridad, acorde a las normas para la prevención y atención de desastres expedido por el cuerpo de bomberos, de la localidad. Ley 46 de 1998.*

*Contrato de arrendamiento cuando la planta física no sea propia, de conformidad a las especificaciones antes anotadas, el cual debe tener una vigencia mínima de dos (2) años.*

*En caso de ser propietario, presentar certificado de matrícula inmobiliaria, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de su jurisdicción.*

#### **CIERRE DE INSTITUCIONES**

*De acuerdo con el numeral 3.18 del capítulo III, Artículo 1º, del Decreto 4904 de 2009, cuando el Representante legal o propietario decide el cierre definitivo de la institución, comunicará mediante oficio radicado a la Secretaría de Educación del Departamento, 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.*

*La Oficina de Inspección y Vigilancia, oficiará al Director de Núcleo Educativo respectivo para que proceda a la elección de una institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de su jurisdicción, que reciba en custodia los archivos y libros reglamentarios de la institución clausurada; en conjunto con los dos rectores se procederá a realizar el inventario detallado del archivo y libros reglamentarios, trámite que debe quedar consignado en acta de entrega y recibido a satisfacción, incluyendo nombre completo, firmas, documento de identidad de quien entrega, recibe y firma del Director de Núcleo Educativo, el cual remitirá con radicado a la Oficina de Inspección y Vigilancia, las carpetas con las actas correspondientes para proceder a la elaboración del acto administrativo por la cual se clausura oficialmente la institución y se entregan en custodia los archivos y libros reglamentarios.*

#### **MODIFICACIONES AL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS.**

*El procedimiento y requisitos para este tipo de novedades, debe solicitarse y obtenerse antes de que ocurran, mínimo con una antelación de 6 meses, en los siguientes casos:*

#### **RENOVACION DE REGISTROS DE PROGRAMAS:**

*Cuando una institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, va a crear un programa, o lo va a renovar o lo va a extender a otra sede fuera de la jurisdicción, debe cumplir con los mismos requisitos que establece el numeral 3.8 del decreto 4904 de 2009, es decir 13 requisitos, sin ninguna excepción.*

*Se realizará nueva visita de verificación del proyecto y si el concepto es favorable se procederá a emitir la resolución con el nuevo registro previa cancelación de lo estipulado en la **Ordenanza 011 del 11 de Agosto de 2009**. Cuando el programa esté certificado en calidad el registro se otorga por siete (7) años. En caso de no pertinencia se devolverá mediante oficio radicado para los ajustes pertinentes.*

#### **CAMBIO EN LA DENOMINACION, EN LA INTENSIDAD HORARIA Y/O EN LOS PERIODOS Y NIVELES.**

*El Representante Legal de la institución radica oficio dirigido al Secretario de Educación aclarando los cambios en el (los) programa (s).*

*La oficina de Inspección y Vigilancia, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para esta novedad, de acuerdo a los parámetros contemplados en el Decreto 4904 de 2009 y en las Circulares reglamentarias, en caso de no pertinencia se devolverá para los ajustes necesarios.*

*Una vez ajustados los documentos por parte del Representante legal, la Oficina de Inspección y Vigilancia finaliza el procedimiento con la proyección del acto administrativo para la firma del señor Secretario de Educación.*

**"UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA"**

Edificio Gobernación del Tolima, piso 8º, teléfono 2611111 ext. 805 Ibagué, Tolima.  
www.sedtlima.gov.co

Continuación de la Circular No 087 del 08 de Julio de 2013.

#### CLAUSURA DE PROGRAMAS.

El Representante legal de la institución comunicará a la Secretaría de Educación mínimo con seis (6) meses de antelación, la fecha prevista del cierre y los mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados la culminación de los programas que vienen cursando.

La Oficina de Inspección y Vigilancia, verificará lo direccionado en el numeral anterior y procede a la proyección del acto administrativo que de cuenta de la clausura de los programas.

Cuando no se proceda a la clausura definitiva de la institución, todo lo referente a los libros y a los archivos del o los programas cerrados, se conservarán bajo responsabilidad de la institución que los impartía para efectos de expedición de los certificados y constancias.

#### COSTOS EDUCATIVOS.

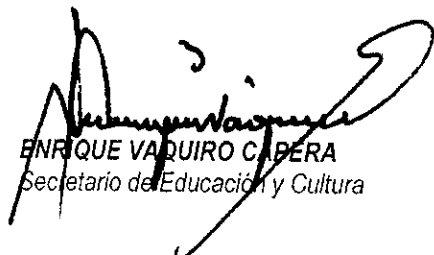
El numeral 5.2, capítulo V, artículo 1 del Decreto nacional 4904 de 2009, contempla la fijación del valor de los costos educativos para cada programa que ofrezca la institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, la cual deberá presentar anualmente al inicio del año con la variación de los costos antes de la iniciación de cada cohorte, a la Oficina de Inspección y Vigilancia para la aprobación y firma del Secretario de Educación y Cultura del Departamento.

Las instituciones que hayan incrementado o pretendan incrementar el valor de los costos educativos por encima del índice de inflación del año inmediatamente anterior, presentarán informe que contenga la justificación precisa de los factores en los que se fundamente el incremento. Analizada la información, la Secretaría de Educación dentro de los 30 días siguientes, establecerá si autoriza o no el alza propuesta y procederá a comunicarla a la institución educativa.

#### EDUCACION INFORMAL.

Si una institución oferta educación informal debe de ceñirse a lo planteado en el numeral 5.8 del capítulo V, artículo 1, del Decreto 4904 de 2009, "la de complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas", es decir, cursos cortos, con una duración inferior a 160 horas, para lo cual solo se expedirá una constancia de asistencia.

Ninguna institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, podrá ofrecer programas fraccionándolos con una intensidad de 159 horas, con el propósito de evadir los requisitos o costos establecidos para el registro de los mismos, lo que será causal para la cancelación de la licencia de funcionamiento. Todos estos programas están sujetos al control de la Oficina de Inspección y Vigilancia, de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento.



ENRIQUE VAQUIRO CORDERA  
Secretario de Educación y Cultura

Elaboró: Yolanda Castilla  
Revisó: Gloria Ines Herrera

"UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA"

Edificio Gobernación del Tolima, piso 8°, teléfono 2611111 ext. 805 Ibagué, Tolima.  
www.sedtlima.gov.co

941

Bogotá, D. C.

Doctor  
**JAVIER BOTERO ALVAREZ**  
Viceministro de Educación Superior  
Ministerio de Educación Nacional

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 22-08-2011 04:33:30  
Al Contestar Cite este Nro.: 2011IE24308 O 1 Fol:1 Anex:0  
Origen: Sd:1319 - OFICINA ASESORA JURIDICA / SANDRA LILIA  
Destino: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE EDUCACION SUPE  
Asunto: CONCEPTO SOBRE INSTALACIONES FISICAS  
Observ.: NCT

Asunto: Concepto sobre el uso de Instalaciones físicas de los establecimientos educativos estatales por parte de los particulares, para el funcionamiento y ofrecimiento de programas de educación para el trabajo. Radicado IE23500.

Respetado Doctor:

En atención a su comunicación solicitando concepto sobre los asuntos que adelante se relacionan, le informo que daremos respuesta con las previsiones contenidas en el inciso 3 del artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

#### **OBJETO DE LA CONSULTA**

"1. El rector de una institución educativa estatal esta autorizado para realizar contrato de arrendamiento o celebrar un convenio de cooperación para que en las instalaciones del establecimiento educativo estatal funcione una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado con ánimo de lucro.

2. Cual es la función del Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales con relación al uso de las instalaciones del establecimiento.

3. Quien es el representante legal de las instituciones educativas estatales."

#### **NORMAS CONCEPTO**

Las leyes 715 de 2001, 115 de 1994 y el decreto 1860 de 1994 asignan a las entidades territoriales certificadas la administración de las instituciones educativas estatales establecen como requisito para las instituciones educativas que prestan el servicio publico educativo, que deben disponer entre otros, de una planta física y medios educativos adecuados para brindar una educación de calidad (ley 715 de 2001 artículos 6.2.3, 7.3, 9, 15.2; ley 115 de 1994 artículos 138, 141, 184; decreto 1860 de 1994 artículo 46)

Igualmente la Ley 715 de 2001 en el artículo 10 establece cuales son las funciones del rector o director de las instituciones educativas; en el numeral 3 dispone que el rector es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

La Ley 1064 de 2006 contiene las normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Dispone la Ley 1064 en el artículo 2 que, el estado reconoce la educación para el trabajo y el desarrollo humano, como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios, en consecuencia las instituciones y programas debidamente acreditados, recibirán apoyo y estímulo del Estado, para lo cual gozarán de la protección que esta ley les otorga.

Continuación respuesta consulta Viceministro de Educación Superior

En el parágrafo del artículo 2 establece la ley 1064 que, para todos los efectos, la educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada.

El Decreto 1860 de 1994 en el artículo 20 define que, el rector es el representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

igualmente el Decreto 1860 de 1994 determina en el artículo 23 literal i que, es función del Consejo Directivo de las Instituciones educativas, establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

Ordena también el Decreto 1860 en el artículo 59, cual es la utilización adicional que se les puede dar a las instalaciones escolares por parte de los establecimientos educativos, según su propio proyecto educativo institucional, en actividades dirigidas a la comunidad educativa y a la vecindad, en las horas que diariamente queden disponibles después de cumplir la jornada escolar.

Las actividades a las que se les debe dar prelación a las instalaciones escolares de conformidad con el artículo 59 del Decreto 1860 de 1994 son: 1. Acciones formativas del niño y el joven, tales como integración de grupos de interés, organizaciones de acción social, deportiva o cultural, recreación dirigida, y educación para el uso creativo del tiempo libre. 2. Proyectos educativos no formales, incluidos como anexos al proyecto educativo institucional. 3. Programas de actividades complementarias de nivelación para alumnos que han de ser promovidos y se les haya prescrito tales actividades. 4. Programas de educación básica para adultos. 5. Proyectos de trabajo con la comunidad dentro del servicio social estudiantil. 6. Actividades de integración social de la comunidad educativa y de la comunidad vecinal.

El decreto 4791 de 2008 reglamenta la administración y manejo de los Fondos de Servicios Educativos en los artículos 2, 3, 5 numeral 8, numeral 1, dispone que es responsabilidad del rector o director rural en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo estatal administrar el Fondo de Servicios educativos de acuerdo con las funciones asignadas por la ley 715 de 2001 y dicho reglamento establece que son ingresos operacionales del fondo, las rentas o fuentes de ingresos públicos o privados de que dispone o puede disponer el Fondo de Servicios Educativos del establecimiento, los cuales se obtienen entre otras razones por la explotación de bienes o servicios del establecimiento.

También el Decreto 4791 en el artículo 4 establece que, el rector o director rural es el ordenador del gasto del fondo de servicios educativos y su ejercicio no implica representación legal.

Igualmente el Decreto 4791 de 2008 en el artículo 5° establece las funciones del Consejo directivo en relación con los fondos de servicios educativos, entre otros, para la contratación y utilización por parte de terceros de los bienes del establecimiento, las que se encuentran previstas en los numerales 5, 6, 8, y que son: determinar los actos y contratos que requieren de su autorización; reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes; autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 de 1994.

De otra parte el Decreto 4791 en el artículo 8° dispone que, el presupuesto de ingresos de los fondos de servicios educativos, contiene la totalidad de los ingresos que reciba el establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos sujetos o no a destinación específica; establece que los ingresos operacionales son las rentas o recursos públicos o privados de que dispone o puede disponer

Continuación respuesta consulta Viceministro de Educación Superior.

regularmente el Fondo de Servicios Educativos del establecimiento, los cuales se obtienen por utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo, o por la explotación de bienes y servicios; ordena que en aquellos casos en que los ingresos operacionales sean por la explotación de bienes de manera permanente, debe sustentarse con estudio previo que garantice la cobertura de costos y someterse a aprobación de la entidad territorial y que cuando la explotación del bien sea eventual debe contar con la autorización previa del consejo directivo y quien lo usa deberá restituirlo en las mismas condiciones que le fue entregado

En concordancia con las normas antes relacionadas y según los términos de su comunicación, en opinión de esta oficina:

1. De acuerdo con las funciones otorgadas por las normas que regulan el funcionamiento de las instituciones educativas estatales, corresponde al rector en su calidad de ordenador del gasto del fondo de servicios educativos, celebrar los contratos, previa autorización en este caso, del consejo directivo para la utilización del bien por parte de terceros a título gratuito u oneroso. En todo caso la figura jurídica de convenios de cooperación para el caso objeto de consulta, no se aplica.

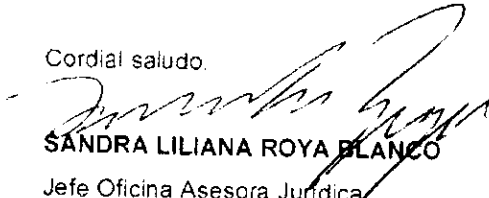
En aquellos casos en que la explotación del bien sea de manera permanente, debe sustentarse con estudio previo, que garantice la cobertura de costos y someterse a aprobación de la entidad territorial; bajo la advertencia que en materia de arrendamiento de bienes o concesión deben someterse lo que para ello establezcan las normas de contratación estatal.

2. Las funciones de los consejos directivos de los establecimientos educativos con relación al uso de las instalaciones del establecimiento, son las señaladas en los Decretos 1860 de 1994, 4791 de 2008 tal como se han descrito en la presente comunicación.

3. En cuanto al representante legal de las instituciones educativas estatales, en cada entidad territorial certificada existe un gobernador o alcalde quienes son sus representantes legales y a su vez son quienes administran en nombre de la entidad territorial la prestación del servicio educativo, por lo que son quienes representan legalmente los establecimientos educativos estatales, teniendo en cuenta que de acuerdo con el artículo 9 de la ley 715 de 2001 las instituciones educativas estatales son departamentales, distritales o municipales

El rector de una institución educativa es la autoridad administrativa ante las demás autoridades educativas y la comunidad escolar y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar, que ejerce las funciones en la forma prevista en las normas antes citadas.

Cordial saludo.



**SÁNDRA LILIANA ROYA BLANCO**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Preparado por NCT Radicado IE 23500