

## CIRCULAR No. 00009

**DE:** SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN DE BARRANQUILLA

**PARA:** INSTITUCIONES DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH) LEGALIZADAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA

**ASUNTO:** ORIENTACIONES PARA LAS ETDH PARA LA VIGENCIA 2021

**FECHA:** 25 DE ENERO DE 2021

---

Con el fin de planificar las diferentes actividades que se llevarán a cabo durante la vigencia 2021, nos permitimos dar las siguientes orientaciones que deberán tener en cuenta las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano (ETDH) con el fin de facilitar la inspección, vigilancia y control de las mismas.

### 1. NORMAS Y CONCEPTOS:

#### 1.1. EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – ETDH:

##### Definición:

De acuerdo con lo indicado en los artículos 2.6.2.2 y 2.6.3.1 del Decreto 1075 de 2015, se define a las Instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano como aquellos establecimientos de carácter estatal o privados organizados para ofrecer y desarrollar los programas de formación laboral y formación académica, este tipo de educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994, se ofrece con el fin de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

##### Licencia de funcionamiento:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.6.3.1 y 2.6.3.2 del Decreto 1075 de 2015 se entiende por licencia de funcionamiento el acto administrativo mediante el cual se autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano de naturaleza privada, ahora bien, para que estas instituciones puedan ofrecer el servicio educativo deben cumplir con los siguientes requisitos: 1) Tener la respectiva licencia de funcionamiento y 2) Obtener el registro de los programas bien sea de formación laboral o formación académica.

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

##### Programas de formación para el trabajo y desarrollo humano:

En virtud de lo establecido en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano podrán ofrecer y desarrollar programas de formación laboral y/o de formación académica debidamente autorizados por esta Secretaría, además las mismas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.6.4.3 del citado Decreto otorgarán certificados de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa así:

- Programas de formación laboral: tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales

específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones del SENA, estos programas deben tener una duración mínima de seiscientos (600) horas, de las cuales al menos el 50% de la duración del programa debe corresponder a la formación práctica.

- Programas de formación académica: tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, el arte, los idiomas, entre otros, para ser registrados deben contar con una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

## **1.2. CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMILISTICA – CEA:**

### Definición:

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.3.1.1.1 y 2.3.1.1.2 del Decreto 1079 de 2015 los Centros de Enseñanza Automovilística – sigla CEA son aquellos establecimientos que ofrecen y desarrollan cursos de formación de conductores, que cumplen con los requisitos de: 1. Licencia de funcionamiento que es el acto administrativo que autoriza la creación, organización y funcionamiento de dichas Instituciones otorgándola por tiempo indefinido y sujeta a las condiciones en ella establecidas, 2. Obtener el registro del curso que será otorgado mediante acto administrativo por la Secretaría Distrital de Educación previa presentación del Proyecto Educativo Institucional – PEI y demás requisitos previstos en el referido Decreto.

### Licencia de funcionamiento:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.6.3.2 y 2.6.3.1 del Decreto 1075 de 2015 y 2.3.1.1.2 del Decreto 1079 de 2015 se entiende por licencia de funcionamiento el acto administrativo mediante el cual la Secretaría Distrital de Educación autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano de naturaleza privada y/o Centros de Enseñanza Automovilística de naturaleza privada.

### Curso para centros de enseñanza automovilística:

En virtud de lo establecido en el artículo 2.3.1.1.5 del Decreto 1079 de 2015, los centros de enseñanza automovilística podrán ofrecer y desarrollar cursos de capacitación en conducción debidamente registrados ante esta Secretaría.

Adicional a los requisitos definidos en el artículo 2.3.1.1.5 del mencionado Decreto, el interesado para desarrollar el curso de formación de conductores deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 003245 de 2009.

### Habilitación de los Centros de Enseñanzas Automovilísticas:

Para que un centro de Enseñanza Automovilística que haya obtenido la licencia de funcionamiento y el registro del curso de formación de conductores por parte de la Secretaría Distrital de Educación, pueda capacitar y expedir certificaciones, deberá obtener la respectiva la habilitación por parte del Ministerio de Transporte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.3.1.2.1 del Decreto 1079 de 2015.

*El sólo registro del curso no autoriza al centro de Enseñanza Automovilística para ofrecer y desarrollar el mismo.*

### 1.3. INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR:

La personería jurídica de las Instituciones de Educación Superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento definida en el artículo 2.6.3.2 del Decreto 1075 de 2015.

Las Instituciones de Educación Superior, podrán ofrecer **programas de formación para el trabajo y desarrollo humano (laboral o académico)** definidos en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015 desarrollándolos con el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2.6.4.8 del mismo Decreto siempre y cuando el campo de acción de sus estatutos contemple la oferta de este tipo de programas.

### 2. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACION DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO PROGRESIVO DE LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS QUE REQUIEREN EL USO DE LABORATORIOS DE PRACTICA, ASÍ COMO EL RETORNO PROGRESIVO A LA PRESENCIALIDAD CON ALTERNANCIA:

Teniendo en cuenta la velocidad de propagación del virus por el COVID-19 y con el fin de evitar la concentración de personas en los establecimientos educativos garantizando en todo momento las condiciones de calidad para la oferta de los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano debidamente aprobados, el Ministerio de Educación Nacional a través de la Directiva Ministerial No. 6 dio a las ETDH las orientaciones pertinentes para el uso de las herramientas tecnológicas, posteriormente a través de la Directiva Ministerial No. 13 de 2020 se establecieron las fases 1 y 2 para el retorno progresivo a los laboratorios de práctica y al retorno gradual a las actividades académicas que exijan presencialidad, razón por la cual esta Secretaría elaboró las Circulares No. 00042 y 00055 de 2020 donde se dieron las orientaciones para la presentación de los protocolos de bioseguridad a fin de poder dar inicio a las fases antes mencionadas.

Ahora bien, en virtud de lo dispuesto en las Circulares antes mencionadas a fin que las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH puedan presentar los protocolos de bioseguridad para el retorno progresivo de los estudiantes de los programas que requieren el uso de laboratorios de práctica, así como el retorno a la presencialidad con alternancia, es preciso indicar que en la página web de la Secretaría Distrital de Educación [www.barranquilla.gov.co/educacion](http://www.barranquilla.gov.co/educacion), escogiendo la opción de instituciones educativas, clic en ETDH y documentos, encontrará publicada la **“Guía de documentos y evidencias para la solicitud del retorno progresivo a laboratorios de prácticas y a las clases virtuales con alternancia”** documento que deben diligenciar y aportar junto con el protocolo de bioseguridad y la certificación de la entidad acreditada para ello.

Por lo anterior, es preciso reiterar que aquellas instituciones que deseen dar inicio al retorno progresivo a los laboratorios de práctica y a las clases presenciales con alternancia, deberán presentar los documentos anteriormente señalados, teniendo en cuenta las disposiciones de la Circular 00055 de 2020 emanada de la Secretaría Distrital de Educación y las Resoluciones 666 y 1721 de 2020. Vale aclarar que las ETDH que ya iniciaron el proceso deberán continuar con las orientaciones dadas previamente, por tanto, las indicaciones de la Circular 00055 aplican para aquellas ETDH que no han radicado protocolo alguno.

De otro modo, aquellas ETDH que deseen continuar sin presencialidad en laboratorios de prácticas ni clases con alternancia deberán radicar ante la Secretaría Distrital de Educación un documento que especifique esta novedad junto con el acta del consejo directivo, reiterando que el componente teórico asistido corresponderá desarrollarlo a través de las herramientas que ofrecen las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC,

para ello, solo durante el periodo que dure la emergencia sanitaria, deberán ajustar su cronograma de actividades sin que ello implique un cambio en el registro del programa debidamente autorizado ni en su modalidad presencial, de conformidad con las disposiciones de la Directiva No. 6 de 2020 emanada del Ministerio de Educación Nacional y la Circular No. 00020 de 2020 de la Secretaría Distrital de Educación.

Finalmente es preciso indicar que aquellas Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH que debido a las circunstancias actuales no le permitan continuar con la oferta educativa, viéndose en la necesidad de suspender el servicio, deberán informarlo ante la Secretaría Distrital de Educación – Sistema de Atención al Ciudadano – SAC a fin que este Despacho pueda tomar las medidas pertinentes.

### **3. EVIDENCIAS DE LAS ESTRATEGIAS O LINEAMIENTOS IMPLEMENTADOS PARA EL DEBIDO DESARROLLO DEL COMPONENTE TEÓRICO ASISTIDO:**

El Ministerio de Educación Nacional mediante la Directiva Ministerial No. 6 del 25 de marzo de 2020, indicó a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH que con el fin de evitar la concentración de personas en sus establecimientos educativos, es necesario que las mismas, diseñen estrategias que faciliten el desarrollo de los planes de estudio sin que sea necesario la presencialidad de los estudiantes, garantizando en todo momento las condiciones de calidad para la oferta de los programas aprobados por esta Secretaría.

Por lo anterior, esta Secretaría a través de la Circular No. 00020 de 2020 requirió a los Directores de las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo, Humano – ETDH, la radicación de las evidencias para el desarrollo del componente teórico asistido, no obstante, algunas ETDH no cumplieron con este requerimiento.

En este orden de ideas, requerimos radicar hasta el **15 de marzo de 2021** a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC [http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app Login/?sec=8](http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app/Login/?sec=8) la siguiente información:

1. Las evidencias de las estrategias o lineamientos implementados en su Institución para el debido desarrollo del componente teórico asistido que le permitieron y le permitirán continuar con el proceso educativo virtual durante la vigencia 2020 y 2021, reiterando que tal oferta virtual, es solo durante el periodo que dure la emergencia sanitaria, para ello, deberán ajustar su cronograma de actividades, sin que ello implique un cambio en el registro del programa debidamente autorizado ni en su modalidad presencial.
2. Las evidencias del desarrollo de la formación práctica, es decir la manera como se está llevando a cabo, garantizando en todo momento dicha formación a los estudiantes.
3. Un cronograma en el cual se detalle: programas, número de estudiantes por programa, día y hora tanto para el desarrollo de la formación práctica como para la teórica
4. La socialización con los estudiantes del ajuste del componente teórico y práctico, con el fin, de que ellos tengan conocimiento y se les garantice la oferta del programa de manera completa.

Aquellas ETDH que no hayan presentado los protocolos de Bioseguridad por tanto no cuenten con la habilitación y deseen dar inicio al retorno progresivo a los laboratorios de práctica y a las clases presenciales con alternancia, deberán presentar los documentos señalados en la Circular 00055 de 2020 de la Secretaría Distrital de Educación, teniendo en cuenta las disposiciones de las Resoluciones 666 y 1721 de 2020.

Por otra parte, es importante mencionar que aquellas Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH que debido a las circunstancias actuales no puedan continuar con la oferta educativa, viéndose en la necesidad de suspender el servicio, deberán informarlo ante la Secretaría Distrital de Educación – Sistema de Atención al Ciudadano – SAC a fin que este Despacho pueda tomar las medidas pertinentes.

#### **4. ASISTENCIA TÉCNICA:**

Mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 se declaró el estado de emergencia sanitaria en todo el país hasta el 30 de mayo de 2020 como consecuencia de la pandemia del COVID-19 ello con el fin de facilitar el aislamiento social y tomar medidas que garanticen la contención del virus, indicándose que tal declaratoria podrá finalizar antes de la fecha señalada o cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, si estas persisten o se incrementan, podrá ser prorrogada.

En este orden de ideas, la mencionada Resolución ordena a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19 impulsando al máximo la prestación del servicio a través del teletrabajo, adoptándose los mecanismos que sean necesarios para que los trámites de los ciudadanos se adelanten dándole prioridad a los medios digitales.

Del mismo modo mediante el Decreto 0376 de 2020 emanado del Despacho del Alcalde del Distrito de Barranquilla, se toman las medidas de distanciamiento social en las dependencias de la administración central, además de señalar que la atención al público de manera presencial está suspendida en todas las dependencias de la administración Distrital y que disponemos de los canales electrónicos necesarios para recibir las denuncias, peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas institucionales, en razón a ello, la Secretaría Distrital de Educación a través del Sistema de Atención al Ciudadano–SAC ([http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app\\_Login/?sec=8](http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=8)) continúa recibiendo peticiones, reclamos, sugerencias, consultas, asistencias técnicas y demás solicitudes que impliquen el ejercicio del derecho de petición y que no ameriten traslado alguno.

#### **5. RADICACION EN EL SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO – SAC – VIA WEB:**

- 5.1. Ingresar a la página web [www.barranquilla.gov.co/educación](http://www.barranquilla.gov.co/educación)
- 5.2. Hacer click en Servicio de Atención al Ciudadano/ Sistema de Atención al Ciudadano (SAC- V2)
- 5.3. Ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.4. Si no tiene usuario hacer click en la opción regístrese y diligencie el FORMULARIO DE REGISTRO con todos sus datos personales: nombres, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico y contraseña.
- 5.5. Radique su petición, hacer click en la opción guardar y el sistema le asignará un número de requerimiento BRQ2020ERXXXX
- 5.6. A través de este número de requerimiento usted puede hacer seguimiento a su petición en el sistema o a través de su correo electrónico.

- 5.7. Si necesita adjuntar un documento desde su equipo puede hacer click en seleccionar archivo y guardar, preferiblemente archivo PDF. (El total de los archivos adjuntos no debe exceder 20 megas).
- 5.8. Si ya tiene usuario y no recuerda la contraseña puede dar click en la opción recordar contraseña y su clave será enviada al correo electrónico diligenciado por usted.
- 5.9. Si ya está registrado en el sistema y no conoce su usuario y contraseña puede solicitarlo al correo electrónico: [fabian.salcedo@sedbarranquilla.edu.co](mailto:fabian.salcedo@sedbarranquilla.edu.co)

## 6. DISPOSICIONES GENERALES:

### 6.1. LEGALIZACION DE ETDH, RENOVACION Y REGISTRO DE NUEVOS PROGRAMAS DE FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO INCLUYENDO AQUELLOS REQUERIDOS POR LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR (IES):

Los interesados deberá tener en cuenta los lineamientos y requisitos definidos en la Directiva Secretarial No. 00004 de 2019, publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Educación <https://www.barranquilla.gov.co/educacion> clic en publicaciones, clic actos administrativos, opción Directivas Secretariales.

Además de validar las orientaciones de la Directiva Secretarial 00004 de 2019 es necesario diligenciar los registros a continuación indicados, los cuales se deben radicar en el Sistema de Atención al Ciudadano – SAC juntos con los requisitos allí señalados.

#### 6.1.1. Licencia de funcionamiento:

Nombre del registro: *“Solicitud de la licencia de funcionamiento a un establecimiento de educación para el trabajo y desarrollo humano ETDH”*  
Código del registro a utilizar: SE-IV-P02-R13

#### 6.1.2. Renovación y registro de nuevos programas:

Nombre del registro: *“Solicitud de registro y renovación de programas de ETDH”*  
Código del registro a utilizar: SE-IV-P02-R018  
Ahora bien, en este orden de ideas y de acuerdo con las diferentes actividades que adelanta la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control y con el fin de cumplir con cada una de ellas, es preciso presentar la solicitud de **registro de nuevos programas** de acuerdo con las fechas previstas en el Reglamento Territorial.

**6.1.3. Instituciones de educación superior (IES):** Teniendo en cuenta que la personería jurídica de las Instituciones de Educación Superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento definida en el artículo 2.6.3.2 del Decreto 1075 de 2015, las mismas al momento de requerir programas de formación para el trabajo y desarrollo humano solamente deben diligenciar y radicar el registro SE-IV-P02-R018 *“Solicitud de registro y renovación de programas de ETDH”*, acompañado de los siguientes documentos:

- ✓ Copia del documento de identidad del representante legal
- ✓ Copia de los estatutos en el cual indique la oferta de la educación para el trabajo y desarrollo humano
- ✓ Personería jurídica
- ✓ Hoja de vida del Director con sus soportes y copia del documento de identidad

Los formatos indicados anteriormente se encuentran disponibles en la página web de la Secretaría Distrital de Educación [www.barranquilla.gov.co/educacion](http://www.barranquilla.gov.co/educacion), link trámites y servicios SED, trámites de Inspección y Vigilancia.

## 6.2. VIGENCIA DE LOS REGISTROS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.6.4.7 del Decreto 1075 de 2015 los registros de los programas tienen una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que lo otorga, para su renovación las Instituciones deberán solicitarla ante esta Secretaría **seis (6) meses a su fecha de vencimiento**. Si en el momento en que la ETDH solicite dicha renovación acredita certificación de calidad otorgada por un organismo de tercera parte, la vigencia del mismo será de siete (7) años.

## 6.3. MODIFICACIÓN A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE NOVEDADES:

Las modificaciones a la licencia de funcionamiento relativas a cambio de sede, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de propietario, cambio de nombre, fusión con otra institución educativa, de que trata el Artículo 2.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015, implican la necesidad de solicitar previamente la modificación de dicha licencia, aportando ante esta Secretaría los documentos necesarios. Para ello deberá utilizar el registro identificado con el Código: *SE-IV-P02-R16*, el cual se encuentra en la página web de la Secretaría Distrital de Educación [www.barranquilla.gov.co/educacion](http://www.barranquilla.gov.co/educacion); link trámites y servicios SED; trámites de Inspección y Vigilancia; clic en formato para modificar licencia de funcionamiento.

## 6.4. FORMACIÓN PRÁCTICA:

En virtud de lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015 cuando los programas exijan formación práctica y la Institución no cuente con el espacio para su realización, deberá garantizar la formación mediante la celebración de convenios con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica.

Es preciso indicar que los lugares de prácticas hacen parte de los requisitos básicos establecidos para la aprobación de los programas, en este sentido, tales lugares deben ubicarse dentro de esta jurisdicción, por lo tanto, la Secretaría Distrital de Educación realizará la adecuada verificación.

## 6.5. PUBLICIDAD:

En aras de minimizar la recepción de quejas por parte de la comunidad relacionadas con el tema de la **PUBLICIDAD**, en las cuales evidenciamos que algunas Instituciones ofrecen programas o denominaciones distintas a las autorizadas y en ciertas ocasiones programas no aprobados, induciendo a errores a los potenciales usuarios, les conminamos a hacer uso de las expresiones contenidas en el acto de registro del correspondiente programa, mencionando el número de la Resolución y aclarando que el programa ofrecido no conduce a la obtención de título profesional, de acuerdo a lo expresado en el artículo 2.6.6.1 del Decreto 1075 de 2015.

## 6.6. SEMINARIOS Y DIPLOMADOS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015 la educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar,

actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Son cursos de corta permanencia, cuya duración es inferior a 160 horas; no requieren autorización de las Secretarías de Educación o del Ministerio de Educación Nacional y solo conducen a una CONSTANCIA DE ASISTENCIA, pueden ofrecerse por personas naturales o jurídicas, tanto de derecho público como derecho privado que tengan en su misión institucional realizarlos.

Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal, que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional, además no pueden establecerse como requisito de evaluación o promoción de estudiantes.

#### 6.7. ESTABLECIMIENTOS SIN LICENCIA:

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.3.7.4.6 del Decreto 1075 de 2015 cuando se compruebe que un establecimiento privado de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano funcione sin licencia de funcionamiento en esta jurisdicción, de que trata el Artículo 138 de la Ley 115 de 1994, **la autoridad competente ordenará su cierre inmediato**, hasta cuando cumpla con tal requerimiento, por lo tanto, los establecimientos educativos que carezcan de licencias de funcionamiento vigente no podrán prestar el servicio educativo y serán clausurados.

#### 6.8. CIERRE DE INSTITUCIONES:

Como es de nuestro conocimiento que el Artículo 2.6.4.18 del Decreto 1075 de 2015 establece que cuando el representante legal o propietario de la Institución decida el cierre definitivo de la misma deberá comunicarlo ante esta Secretaría, indicando la fecha prevista para el cierre y los mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados la culminación de los programas que se encuentran cursando, poniendo a disposición de la Secretaría Distrital de Educación los archivos académicos correspondientes para todos los efectos a que haya lugar. Dicho cierre deberá solicitarse a través del formato Código: *SE-IV-P02-R16*, el cual se encuentra disponible en la página web de la Secretaría Distrital de Educación [www.barranquilla.gov.co/educacion](http://www.barranquilla.gov.co/educacion), link trámites y servicios SED, trámites de Inspección y Vigilancia, clic formato para modificar licencia de funcionamiento.

#### 7. REPORTE DE INFORMACION EN EL SIET:

En cumplimiento de la Circular No. 17 de 03 de marzo de 2015 emanada del Ministerio de Educación Nacional, corresponde a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH) registrar en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (SIET) la información relacionada con los estudiantes matriculados, certificados (aquellos que culminaron satisfactoriamente un determinado programa y obtuvieron el certificado de Aptitud Ocupacional) y costo total del programa.

Es importante manifestarles que las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH) no están registrando de manera completa la información en el SIET, toda vez que las mismas ingresan únicamente los estudiantes matriculados obviando el cargue de los alumnos certificados. En cuanto al ingreso de los costos educativos, estos deben previamente radicarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Secretaría en las fechas estipuladas para su debida verificación y autorización, una vez se emita un concepto favorable, procederá la Institución a registrar tales costos en el SIET debiendo cargar el documento y/o resolución según sea el caso.

En el evento que existan estudiantes en estado retirado y/o inactivo es importante hacer la debida actualización en el SIET, a fin de poder justificar la cantidad de estudiantes que ingresan a determinado programa y la cantidad que culmina satisfactoriamente, de lo contrario se entenderá que el estudiante continúa vinculado al programa y seguirá siendo



reportado como tal en todos los requerimientos de información recibidos por el Ministerio de Educación Nacional. A la fecha, la información en el SIET debe estar actualizada, recordándoles que la alimentación del mismo debe ser permanentemente.

#### Módulos del SIET:

- **MATRICULA:** Se carga la información de los estudiantes en un determinado programa. Se puede hacer uno a uno (nuevo) o de manera masiva (cargar).
- **CERTIFICADOS:** Se carga la información de los estudiantes que culminaron satisfactoriamente un programa. Se puede hacer uno a uno (nuevo) o de manera masiva (cargar).
- **COSTOS:** Se reporta el costo total para cada vigencia por cada programa aprobado, adjuntando en pdf el documento correspondiente bien sea un acto administrativo o en su defecto un oficio emitido por esta Secretaría.
- **INFORMACION INSTITUCIONAL:** A partir de la Circular No. 48 de 2017 emanada del Ministerio de Educación Nacional, las ETDH pueden modificar en información institucional datos como: número telefónico, correo electrónico y página web.
- **ACCION:** Deberá darle clic al módulo “acción” que se encuentra en la parte izquierda de cada programa con el fin de ingresar las normas de competencias, códigos ocupacionales, códigos y nombres de las normas de competencias.

#### ESTADOS:

**Activos:** estado que indica que la información de matrícula es válida en el sistema.

**Inactivos:** estado transitorio (aprendiz solicita aplazamiento o no continúa asistiendo al programa y la institución le da un plazo de reingreso) mientras la institución decide ACTIVAR o ELIMINAR la matrícula.

**Retirados:** estado que indica que el aprendiz abandono el estudio del programa.

**Nota:** Las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano deberán determinar en su “Reglamento Estudiantil” por cuánto tiempo los estudiantes estarán en estado inactivo; estado que deberán identificar en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (SIET), vencido el periodo inactivo corresponderá a dicha institución clasificarlo como retirado en el mencionado sistema, razón por la cual esta información debe ser socializada con los estudiantes así como el Reglamento Estudiantil.

#### 8. REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DOCENTE:

Las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH) deberán contar con reglamento estudiantil y docente que permita establecer mecanismos y criterios para la selección, permanencia, promoción y evaluación de los profesores y estudiantes.

**Tales instrumentos deben estar dispuestos en la página Web de la institución.**

El reglamento estudiantil de las Instituciones de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano (ETDH), deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: requisitos de inscripción, admisión y matrícula, promoción, derecho a la obtención del certificado de aptitud ocupacional, derechos y deberes, régimen de participación democrática en la dirección de la institución, distinciones e incentivos, régimen disciplinario, sanciones, recursos y aspectos académicos relativos a los estudiantes.

Por otra parte, vale aclarar que en el evento en que las Instituciones indiquen en tales reglamentos la realización por parte de los estudiantes de  cursos, diplomados, talleres entre otros, es necesario establecer que estos no deben ser requisito obligatorio para la evaluación o promoción de estudiantes, no se les debe cancelar la matricula por inasistencia, deben ser opcionales y por ningún motivo se les debe exigir su realización para acceder a la formación práctica o en su defecto a la obtención del certificado aptitud ocupacional. reiterando que los mismos hacen parte de la Educación Informal y solo darán

lugar a la expedición de constancias de asistencias, conforme con lo dispuesto en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015.

## 9. REPORTE DE COSTOS EDUCATIVOS POR PROGRAMA:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.6.6.2 del Decreto 1075 de 2015, corresponde a las Instituciones reportar ante esta Secretaría para efectos de Inspección y Vigilancia el costo total de cada programa que ofrece a partir de los siguientes criterios:

- a) Las instituciones que ofrezcan programas de formación para el trabajo y 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. El costo de los programas puede ser cobrado por las Instituciones de manera total o por periodos determinados (mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual).
- b) La variación de los costos educativos solo podrá ocurrir anualmente y para ello se tomará como cohorte el inicio de un programa al comienzo del año lectivo.
- c) Las Instituciones solo podrán incrementar dichos costos educativos en un porcentaje igual o inferior al establecido por el índice de inflación del año inmediatamente anterior, tomando como base bien sea, los valores aprobados por esta Secretaría en actos administrativos de renovación y/o registros nuevos o lo cobrado por las Instituciones siempre y cuando sea inferior a lo autorizado.
- d) Ahora bien, en el evento que las instituciones pretendan incrementar dichos costos por encima del índice de inflación de la vigencia inmediatamente anterior, deberán presentar un informe que contenga la justificación precisa de los factores en los que se fundamente el aumento, a fin de obtener la autorización por parte de la Secretaría Distrital de Educación, debiendo actualizar tales costos en el SIET.
- e) Una vez la Secretaría Distrital de Educación se pronuncie al respecto, las Instituciones podrán actualizar tales costos.

### Observaciones generales de los costos:

- Para determinar el incremento de los costos educativos para la vigencia 2021, las Instituciones deberán tomar el porcentaje del IPC con el que finalizó el año 2020 el cual es calculado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Ahora bien, con el fin de aplicar el porcentaje adecuado, este Despacho le indica que el IPC para el 2021 es de 1,61%.
- Las Instituciones deberán programar sesiones en las cuales se reúna el organismo administrativo para deliberar, aprobar y fijar las tarifas a cobrar en el año 2021. Para tal efecto, se levantarán actas de las reuniones donde se detalle la fecha, el asunto u objetivo, el desarrollo de la sesión, las decisiones tomadas y las firmas de cada uno de los participantes especificando el cargo que representa.

### Procedimiento para informar el incremento y presentación de los costos educativos:

1. **Los Costos educativos a cobrar durante el año 2020, con un porcentaje igual o inferior al índice de inflación del año inmediatamente anterior** para los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano ante esta Secretaría, será de la siguiente manera:

El representante legal de la Institución mediante oficio dirigido a la Dra., Yenisse Alvarez Estrada, Jefe de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, radicará ante la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Secretaría hasta el día 26 de febrero de 2021; los costos educativos a cobrar en el año 2021 de cada uno de los programas activos y vigentes, presentando lo referido a continuación:

- Solicitud con la siguiente información: (cuadro de acuerdo al caso)

| PROGRAMAS | RESOLUCION | FECHA | VENCIMIENTO | NOMBRE APROBADO DEL PROGRAMA | COSTOS PARA AÑO 2019<br>4,09% | COSTOS PARA AÑO 2020<br>3,18% | COSTOS PARA AÑO 2021<br>1,61% |
|-----------|------------|-------|-------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|           |            |       |             |                              |                               |                               |                               |

- Actas de socialización de costos, donde se evidencien las reuniones del organismo administrativo en las cuales se deliberó, aprobó y fijó las tarifas a cobrar para el año 2021.
- La Secretaría Distrital de Educación verificará la totalidad de la información radicada para luego dar una respuesta de fondo a la solicitud.

**2. Los costos educativos a cobrar durante el año 2021, con un incremento por encima del índice de inflación del año inmediatamente anterior** para los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano ante esta Secretaría, será de la siguiente manera:

El representante legal de la Institución mediante oficio dirigido a la Dra., Yenisse Alvarez Estrada, Jefe de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, radicará ante la Oficina de Atención al Ciudadano de esta Secretaría hasta el día 26 de febrero de 2021; los costos educativos a cobrar en el año 2021 de cada uno de los programas, presentando lo referido a continuación:

- Solicitud con la siguiente información: (cuadro de acuerdo al caso)

| PROGRAMAS | RESOLUCION | FECHA | VENCIMIENTO | NOMBRE APROBADO DEL PROGRAMA | COSTOS PARA AÑO 2019<br>4,09% | COSTOS PARA AÑO 2020<br>3,18% | COSTOS PARA AÑO 2021<br>1,61% |
|-----------|------------|-------|-------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
|           |            |       |             |                              |                               |                               |                               |

- Actas de socialización de costos, donde se evidencien las reuniones del organismo administrativo en las cuales se deliberó, aprobó y fijó las tarifas a cobrar en el año 2021, a fin de justificar el incremento.
- Informe detallado que justifique los factores por los cuales se incrementan las tarifas por encima del índice de inflación, anexando las respectivas evidencias que lo validen, ejemplo (facturas).

La Secretaría Distrital de Educación verificará la información radicada y establecerá si autoriza o no el alza. En caso que el concepto sea negativo, se devolverá la documentación al Representante Legal para que realice las correcciones pertinentes. Las Instituciones sólo podrán efectuar los cobros educativos que estén debidamente autorizados.

Las Instituciones que ofrezcan programas de formación para el trabajo y desarrollo humano que estén efectuando incrementos a los costos educativos sin ser reportados y autorizados por parte de esta Secretaría, serán sometidas a proceso.

Aquellas Instituciones que ya cumplieron con este compromiso presentando la documentación necesaria, deberán hacer caso omiso al presente llamado, sin embargo, a las que se les solicitó efectuar ajustes a los mismos, deberán presentarlos en la fecha antes mencionada.

## **10. AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL Y PLAN DE MEJORAMIENTO:**

El progreso de las instituciones educativas parte de la manera cómo están desarrollando su labor, esto permite establecer los procesos que se encuentran afianzando y demuestra su capacidad de generar los resultados esperados, así como los que requieren ser fortalecidos, es por ello que durante varias anualidades se requirió a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH la realización y radicación de la autoevaluación institucional, la cual permite recopilar, sistematizar, analizar y valorar la información sobre el desarrollo de las acciones y del resultado de los procesos de la institución, esto con el fin de establecer fortalezas y oportunidades que permiten elaborar un plan de mejoramiento institucional.

En cumplimiento del Numeral 7 del Artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015, las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH) mediante la existencia de instrumentos deben realizar el proceso de autoevaluación institucional, así como la revisión periódica de los contenidos básicos de formación y de los demás aspectos necesarios para su mejoramiento.

De acuerdo con lo anterior, es preciso señalar que esta Secretaría estará informando a las instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano el mecanismo y el instrumento a través del cual se llevará a cabo este año el proceso de autoevaluación institucional y plan de mejoramiento.

## **11. AUDITORIAS:**

La Secretaría Distrital de Educación en su función de inspección y vigilancia debe velar porque las instituciones educativas cumplan con su debido funcionamiento y presten el servicio de forma continua ajustándose a la normatividad vigente, por tanto, esta Secretaría a través de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control llevará a cabo procesos de auditorías, con el propósito de velar por la calidad del servicio educativo, en razón a ello, se realizará la verificación y validación in situ de los siguientes aspectos:

- 11.1. Registro de la información reportada en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – SIET como matrícula, certificaciones de egresados, costos educativos e información general.
- 11.2. Autoevaluación institucional
- 11.3. Funcionamiento en la (s) sede (s) autorizada (s)
- 11.4. Seguimiento a instituciones nuevas.
- 11.5. Verificar el cumplimiento de los términos contenidos en la propuesta presentada para la aprobación de programas, específicamente “número proyectado de estudiantes” teniendo en cuenta que esta información permite identificar la pertinencia del programa, así como, la capacidad institucional existente para responder a esa demanda.
- 11.6. Convenios de práctica, Convenio de Relación Docencia servicio y/o Convenio Interadministrativo, Convenio de Cooperación.

En este orden de ideas, la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control focalizará y priorizará un número determinado de Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo – ETDH con el fin de establecer fortalezas y oportunidades de mejoramiento y promover las condiciones de calidad, para ello, el jefe de Oficina designará un (os) funcionario (s) que realice el acompañamiento al proceso, adicionalmente la Institución deberá elegir un (os) funcionario (s) que tenga (n) conocimiento del tema y la (s) persona (s) encargada (s) del

sistema para que preparen la logística que se requiere para el correcto desarrollo de la visita.

#### **Como se realizará la auditoría:**

Se enviará un oficio a las Instituciones focalizadas con el fin de indicarles la fecha prevista de la auditoría, a fin que las mismas cuenten con la información requerida de acuerdo con los componentes a auditar y el personal idóneo que atenderá la visita, además se incluirá en el plan de visita del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia POAIV con fines de control vigencia 2021.

#### **12. REGLAMENTO TERRITORIAL DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL:**

Con el fin de dar a conocer a la comunidad educativa todas las actividades que se desarrollaran esta Secretaría a través de la Oficina de Inspección, Vigilancia y Control, puso en marcha el Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control del servicio educativo. Lo anterior con fundamento en el Artículo 2.3.7.2.4 del Decreto 1075 de 2015.

Luego entonces, invitamos a todas las Instituciones a consultar en la página web de la Secretaría Distrital de Educación la mencionada resolución a fin de estar enterados de todos los temas relacionados con el ejercicio de las funciones de Inspección y Vigilancia.

#### **13. PROCESO SANCIONATORIO:**




De acuerdo con el Artículo 2.3.3.2.2.3.5 del Decreto 1075 de 2015, la función de Inspección, Vigilancia y Control será ejercida por los gobernadores, alcaldes distritales y municipales a través de las Secretarías de educación o de los organismos que hagan sus veces, aplicando las sanciones previstas en la ley cuando a ello hubiere lugar. En concordancia con ello, mediante Decreto No. 0208 de 2016 el Alcalde Distrital de Barranquilla, delegó en la Secretaría Distrital de Educación la función de ejercer la Inspección, Vigilancia y Control sobre los establecimientos educativos.

De igual forma, el Artículo 2.3.7.4.1 del mencionado Decreto, dispone la escala de sanciones que pueden aplicar los Alcaldes Distritales a las instituciones educativas, en virtud del ejercicio de la Inspección, Vigilancia y Control sobre las mismas.

Que la Secretaría Distrital de Educación expidió el Reglamento Territorial para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control del servicio educativo, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla adoptando el procedimiento administrativo sancionatorio como parte del Plan Operativo Anual de Inspección, Vigilancia y Control.

Atentamente,

  
**BIBIANA RINCON LUQUE**  
**SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN**

Proyectó: Nayibe Vizcaíno – Técnico Operativo   
Aprobó: Yenisse Alvarez Estrada – Jefe de Oficina de Inspección, Vigilancia y Control   
Revisó: Imer Santos – Asesor Jurídico Externo   
Revisó: Francisco Romero Barraza – Asesor Jurídico Externo 