



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Radicado: K 2020090000092

Fecha: 14/02/2020

Tipo:  
CIRCULAR  
Destino:



DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

PARA: ALCALDES, SECRETARIOS DE EDUCACIÓN, REPRESENTANTES LEGALES, PROPIETARIOS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, DIRECTORES DE NÚCLEO Y COMUNIDAD EN GENERAL DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y DEMÁS TEMAS RELACIONADOS CON LA LEGALIDAD DE ESTA OFERTA EDUCATIVA

FECHA: Febrero 10 de 2020

El Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, instituye en el Libro 2 - Parte 6 la "Reglamentación de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".

Los artículos: 2.6.2.2 establecen que *"La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994..."* 2.6.3.1 *"...La institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano para ofrecer el servicio educativo debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Tener Licencia de Funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial. 2. Obtener el registro de los programas..."* 2.6.3.2 hace referencia a la Licencia de Funcionamiento, definiéndola como *"el acto administrativo mediante el cual, en el ámbito de su jurisdicción, la secretaria de educación de la entidad territorial certificada en educación, autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada..."* (negritas fuera de texto).

El Decreto 2016070005337 del 05 de octubre de 2016, "por medio del cual se ajusta la estructura de la Secretaria de Educación", se establece en el Artículo 1°, las Funciones de la Secretaría de Educación Departamental de Antioquia, entre otras, las siguientes:

3. *Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Formal y de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de acuerdo con la normatividad vigente.*

UNIDOS



14



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

4. *Dirigir el Proceso de Inspección, Vigilancia y Control a las instituciones educativas de carácter oficial y privada, en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Educación, adelantando los procesos sancionatorios cuando haya lugar.*

8. *Fijar los costos educativos de los establecimientos educativos de formación para el trabajo y el desarrollo humano...*

18. *Definir estrategias para el fomento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecer mecanismos de promoción y aseguramiento de la calidad y coordinar la oferta de programas de calidad en las subregiones"*

La Dirección Jurídica – Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento es la dependencia encargada de atender estos trámites para los Municipios No Certificados del Departamento de Antioquia, en fundamento de la normativa: Artículo 68° de la Constitución Política de Colombia, Leyes 115 de 1994, 715 de 2001 y 1064 de 2006, el Decreto Nacional 1075 del 26 de Mayo de 2015 "Único Reglamentario del Sector Educación" y los artículos 6.1 a 6.5 del Decreto 4904 del 16 Diciembre de 2009 (relacionado con los Programas en las Áreas Auxiliares de la Salud) establece el procedimiento para EL TRÁMITE DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

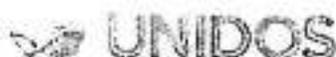
Si una Institución de Educación Superior, pretende ofertar Programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, deberá solicitar ante la Dirección Jurídica el acto reconocimiento de la Personería Jurídica, acorde con el Parágrafo 2 del Artículo 2.6.3.2 Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 que dice "la personería jurídica de las instituciones de Educación Superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento" para lo cual debe cumplir con los requisitos señalados a continuación.

Según el Artículo 2.6.3.3, "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"

## PROCEDIMIENTO

### 1. SOLICITUD ANTE LA DIRECCIÓN JURÍDICA - PROCESO DE ACREDITACIÓN, LEGALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

El Representante Legal de la Institución debe radicar solicitud (en las taquillas de la Secretaría de Educación) y adjuntar la siguiente documentación (en medio magnético):





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*4. Dirigir el Proceso de Inspección, Vigilancia y Control a las instituciones educativas de carácter oficial y privada, en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Educación, adelantando los procesos sancionatorios cuando haya lugar.*

*8. Fijar los costos educativos de los establecimientos educativos de formación para el trabajo y el desarrollo humano...*

*18. Definir estrategias para el fomento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecer mecanismos de promoción y aseguramiento de la calidad y coordinar la oferta de programas de calidad en las subregiones"*

La Dirección Jurídica – Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento es la dependencia encargada de atender estos trámites para los Municipios No Certificados del Departamento de Antioquia, en fundamento de la normativa: Artículo 68° de la Constitución Política de Colombia, Leyes 115 de 1994, 715 de 2001 y 1064 de 2006, el Decreto Nacional 1075 del 26 de Mayo de 2015 "Único Reglamentario del Sector Educación" y los artículos 6.1 a 6.5 del Decreto 4904 del 16 Diciembre de 2009 (relacionado con los Programas en las Áreas Auxiliares de la Salud) establece el procedimiento para EL TRÁMITE DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

Si una Institución de Educación Superior, pretende ofertar Programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, deberá solicitar ante la Dirección Jurídica el acto reconocimiento de la Personería Jurídica, acorde con el Parágrafo 2 del Artículo 2.6.3.2 Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 que dice "la personería jurídica de las instituciones de Educación Superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento" para lo cual debe cumplir con los requisitos señalados a continuación.

Según el Artículo 2.6.3.3, "*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*"

## PROCEDIMIENTO

### 1. SOLICITUD ANTE LA DIRECCIÓN JURÍDICA - PROCESO DE ACREDITACIÓN, LEGALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

El Representante Legal de la Institución debe radicar solicitud (en las taquillas de la Secretaría de Educación) y adjuntar la siguiente documentación (en medio magnético):





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Nombre propuesto para la Institución ("no podrá adoptarse nombre, sigla, símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca o confusión con las instituciones de educación superior"):
N° de Sedes, Municipio y Dirección de cada una:
Teléfono:
Email:
Nombre de propietario o propietarios. (Cuando se trate de personas jurídicas adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal)
Director:
Secretaria Académica:

**1.2 PRINCIPIOS Y FINES DE LA INSTITUCIÓN** (Deben presentarse de manera detallada)

**1.3 PROGRAMA O PROGRAMAS QUE PROYECTA OFERTAR**

Denominación del Programa	Duración-Horas	Niveles	Costo por Nivel	Jornada	Metodología	Certificado de Aptitud Ocupacional por Otorgar
Técnico Laboral o de Conocimientos Académicos en... Según sea el caso	Horas formación teórica  Horas formación Práctica	En semestres, bimestres, trimestres, según sea el caso y para cada uno de ellos especificar las semanas	\$	Especificar días y horas a la semana	Presencial	Técnico Laboral por Competencias en... o de Conocimientos Académicos en... Según sea el caso

**1.4 PROYECCIÓN APROXIMADA DE ESTUDIANTES DURANTE LA VIGENCIA DEL REGISTRO DEL PROGRAMA**

Programa	Año 1		Año 2		Año 3		Año 4		Año 5	
	Semestre I	Semestre II								





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Con el concepto de pertinencia soportado en el Acta de Visita que firman las partes y la cual debe reposar en la Carpeta Legal de la Institución educativa, el Representante Legal radica el Proyecto Educativo Institucional -PEI- en medio magnético (preferiblemente memoria), además deberá anexar la Proyección Financiera a cinco (5) años de los Programas de Formación Laboral o Académica que pretende ofertar para la revisión y concepto del Contador.

## 2.2. REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Una vez analizado el Proyecto Educativo Institucional, de ser necesario el profesional responsable del trámite podrá requerir al Representante Legal de la institución para que realice los ajustes pertinentes; para lo cual deberá radicar las correcciones ante la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento, cumpliendo los términos señalados en el Código Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011, Artículo 17).

El trámite concluye con la proyección y firma del Acto Administrativo (Resolución por la cual se otorga la Licencia de Funcionamiento), que le será notificado al Representante Legal.

## OTROS TEMAS RELACIONADOS CON LA LEGALIDAD DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

### 1. MODIFICACIONES A LA LICENCIA

El Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 establece en el Artículo 2.6.3.6, Título III, las novedades relativas a: **Cambio de Sede, Apertura de nuevas Sedes en la misma jurisdicción, Cierre de sedes, Cambio de propietario, de Nombre o Fusión con otra institución educativa**, implican la necesidad de obtener previamente la modificación de la licencia inicial

En caso de presentarse una de las novedades descritas, el Representante Legal de la institución educativa, deberá radicar solicitud aportando la documentación relacionada con la identificación de la planta física (numeral 1.5 de esta Circular) con una **antelación de seis (6) meses**, ante la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento

La Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento, verificará los requisitos establecidos por Ley y emitirá concepto técnico de pertinencia, si el mismo es positivo procederá a proyectar el acto administrativo correspondiente, caso contrario se requerirá al solicitante para que realice los ajustes necesarios.

### 2. REGISTRO DE FIRMAS DE DIRECTOR Y SECRETARIA POR PRIMERA VEZ

Una vez notificadas las Resoluciones que otorgan la Licencia de Funcionamiento y Registro de Programas la Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, se procede al trámite de registro de firmas por parte del (la) Director (a) y Secretaria (o) aportando los siguientes documentos:

UNIDOS





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Comunicación firmada por el Representante Legal o propietarios de la Institución donde se haga el Nombramiento del Director (a) y Secretaria (o).

Documento que acredite la representación legal de la Institución Educativa

Hoja de vida del Director (a) y Secretaria (o) con soportes de estudios.

En caso de cambio de Director(a) o Secretaria (o) deberá realizarse un nuevo registro de firmas.

El trámite se realiza en la taquilla del Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento, ubicada en el 4° piso de la Gobernación de Antioquia.

### 3. CIERRE DE INSTITUCIONES

El Parágrafo del Artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015, establece que *"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"*.

El artículo 2.6.4.18, Título IV, del Decreto citado, estipula *"Cuando el Representante Legal o propietario de la institución privada de educación para el trabajo y el desarrollo humano decide el cierre definitivo de la Institución"*, comunicará mediante oficio radicado a la Secretaría de Educación de Antioquia la fecha prevista para el mismo y los mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados la culminación de los programas que se vienen cursando.

El Profesional responsable del trámite en la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento concertará in situ con el Representante Legal de la institución educativa cerrada y el Director (a) de la institución que recibirá en custodia los archivos y libros reglamentarios (inventario detallado de los mismos) el cual debe quedar en acta de entrega y recibido a satisfacción, incluyendo nombres completos, firmas y fotocopia del documento de identidad de la persona que entrega y de la que recibe.

Relación Archivos y libros que se entregan en custodia:

- ✓ Libro de Matriculas
- ✓ Libros de Actas de Reunión del estamento definido por la institución para asegurar la participación de la comunidad.
- ✓ Libro de Actas de Reunión del estamento definido por la Institución para el manejo de los asuntos pedagógicos, académicos, disciplinarios.
- ✓ Libros de Registros de Certificados
- ✓ Libro para el Registro de autoevaluación institucional
- ✓ Libro de Registro de reconocimiento de saberes previos (describir 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 afianzamiento y alcance de competencias (detallar en el formato empleado, la valoración final de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño empleadas en dicho proceso)
- ✓ Libros contables





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El trámite finaliza con el acto administrativo por el cual se clausura oficialmente la institución educativa y se entrega en custodia los archivos y libros reglamentarios, de acuerdo con el acta suscrita por las partes.

#### **4. COSTOS EDUCATIVOS**

El Artículo 2.6.6.2 Título 6 del Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 estipula que *"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 estudiantes a medida que se desarrolla el mismos"*

El Representante Legal de la Institución Educativa al inicio de cada año antes de la iniciación de cada cohorte, deberá presentar un informe con la variación de los costos a la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento.

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 informe que contenga la justificación precisa (soportes) de los factores en los que se fundamenta el incremento. Analizada la información, la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento, establecerá si autoriza o no el alza propuesta y procederá a comunicarla al Representante Legal.

Anualmente la Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica - proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento emite la Circular donde se brindan las directrices para el informe de costos a cobrarse durante el año lectivo por parte de las instituciones que desarrollan programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

El trámite finaliza con el acto administrativo de fijación de costos para el año respectivo.

### **NOVEDADES RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL Y/O ACADÉMICOS**

Para cualquiera de las novedades que a continuación se describen, el Representante Legal de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano radica solicitud ante la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación Legalización y Reconocimiento de la Secretaría de Educación de Antioquia, con una **antelación de seis (6) meses**

#### **1. REGISTRO DE NUEVOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL O ACADÉMICA**

La solicitud se radica, acorde a lo estipulado en el Artículo 2.6.4.8, Título 4 del Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015.

#### **2. CAMBIO EN LA DENOMINACIÓN, EN LA INTENSIDAD HORARIA Y/O EN LOS CICLOS, PERÍODOS O NIVELES**

La solicitud debe aclarar los cambios a realizar en el programa (o en los programas) adjuntando soportes que justifiquen el respectivo cambio.

 **UNIDOS**





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### 3. CLAUSURA DE PROGRAMAS

La solicitud sobre el cierre de los programas, debe aclarar los mecanismos que implementarán la Institución de Educación para el Trabajo y el desarrollo Humano para garantizar a los estudiantes matriculados la culminación del programa que se viene cursando.

Cuando no proceda cierre definitivo de la Institución de Educación para el Trabajo y el desarrollo Humano lo referente a libros y archivos de los programas clausurados deberán quedar en custodia de la institución que los impartía, para efectos de expedición de constancias, certificados de aptitud ocupacional y demás documentos requeridos.

### 4. RENOVACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

En la solicitud que se radica ante la Dirección Jurídica – Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento se adjunta en medio magnético, (USB) el Proyecto Educativo Institucional -PEI- actualizado, de acuerdo con la pauta anexa a esta Circular.

El Artículo 2.6.4.7 del título 4 del Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 establece: "*Vigencia del Registro. El Registro tiene una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que lo otorga. Su renovación se debe solicitar ante la respectiva secretaria de educación con una antelación de seis (6 meses (negritas fuera de texto) antes de su vencimiento*".

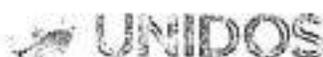
Si "*para la renovación del registro la Institución acredita Certificación de Calidad otorgada por un organismo de tercera parte, la vigencia del mismo será de siete (7) años. Una vez expirada la vigencia del registro, la institución no podrá admitir nuevos estudiantes en el correspondiente programa y garantizará a los estudiantes de las cohortes ya iniciadas, el desarrollo del programa hasta la terminación del mismo*".

## CONSIDERACIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON LA OFERTA DE ALGUNOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA

### 1. PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL

**1.1 En las Áreas Auxiliares de la Salud.** De acuerdo con el Capítulo VI del Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2009 "*DISPOSICIONES ESPECIALES PARA PROGRAMAS EN LAS ÁREAS AUXILIARES DE LA SALUD, 6.1 serán considerados como personal auxiliar en las áreas de la salud los siguientes:*

- 6.1.1 *Auxiliar Administrativo en Salud.*
- 6.1.2 *Auxiliar en Enfermería.*
- 6.1.3 *Auxiliar en Salud Oral.*
- 6.1.4 *Auxiliar en Salud Pública*
- 6.1.5 *Auxiliar en Servicios Farmacéuticos...*"





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Para la oferta de dichos programas la Institución deberá cumplir con los requisitos establecidos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, además de los estipulados en los Acuerdos:

**0114** del 22 de febrero de 2010 *"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"*

**0153** del 30 de octubre de 2012 y sus Anexos Técnicos *"Por medio del cual se definen las condiciones de la Relación Docencia Servicio para emitir el Concepto Técnico Previo y los Requisitos para la obtención y renovación del Registro de los Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el Área de Auxiliares de la Salud..."* emitidos por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud – Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación Nacional.

**1.2 Auxiliar en Cosmetología y Estética Integral.** Deberá cumplir con lo establecido en los Acuerdos: **113** del 22 de febrero de 2010 *"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 Formación de Cosmetología y Estética Integral y se dictan otras disposiciones"*, y **0360** del 22 de Julio de 2010 *"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..."* emitidos por la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud – Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación Nacional.

**1.3 Auxiliar en Mecánica Dental.** Para el Registro o Renovación del Programa, según lo establecido en el Artículo 2.6.4.16 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, deberán aportar el Concepto Técnico Previo que otorga la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud o quien haga sus veces, de que trata el Artículo 6°, numeral 9.2 Grupo Técnico de Apoyo en el Área de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, del Decreto 1298 de 2018.

**1.4 Auxiliares de Vuelo y Relacionados con Aviación.** El trámite se gestiona ante la Aeronáutica Civil como entidad responsable de verificar las condiciones y el plan de estudios de dichos programas. Una vez se obtenga el concepto favorable de dicha entidad, se radicará solicitud ante la Secretaría de Educación de Antioquia.

**1.5 Agente de Tránsito y Transporte.** Para la elaboración del Plan de Estudios, deberán tomar como referente las Normas de Competencia del Observatorio Nacional de Ocupaciones y los lineamientos contenidos en la Resolución Nacional 4548 del 1 de Noviembre de 2013, emitida por el Ministerio de Transporte

**1.6 Auxiliar en Investigación Judicial, Criminalística o afines.** Perteneciente a la Ocupación: Investigadores Criminalísticas y Judiciales - Código: 4221 de la Clasificación Nacional de Ocupaciones. En los Planes de Estudio no podrán desarrollar módulos con contenidos temáticos o prácticas en: Balística polígono, manejo de armas y explosivos, ya que estos temas son exclusivos de las Escuelas de Formación de los Organismos del Estado.

UNIDOS





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 2. PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Los Programas de Formación Académica de acuerdo con el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, *"tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media...."* (negrilla fuera de texto); que no significa que a las instituciones que se les apruebe este programa, puedan **REALIZAR LA VALIDACIÓN DEL BACHILLERATO**; el ICFES es la única institución autorizada para hacerlo.

**2.1 Idioma Extranjero.** Para el registro de este programa se tendrá en cuenta la estructura que dispone el Marco Común Europeo de referencia para las lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación; además de cumplir con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1651 del 12 de julio de 2013 - Ley de Bilingüismo. *"Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano que decidan ofrecer programas de idiomas deberán obtener la certificación en gestión de calidad, de la institución y del programa a ofertar, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las normas jurídicas vigentes para el desarrollo de programan en este nivel de formación..."*

**2.2 Conductores e Instructores en Técnicas de Conducción.** Los Centros de Enseñanza Automovilística, deberán cumplir con los requisitos estipulados en los Decretos Nacionales 1075 y 1979 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución 3245 del 21 de Julio de 2009.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## EDUCACIÓN INFORMAL

El Artículo 2.6.6.8 del Título 6 Decreto 1075 de 2015: instaure que **"La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas"**. (negrilla fuera de texto). Es decir, cursos cortos con duración inferior a 160 horas.

Para su oferta es necesario cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 del 5 de diciembre de 1995, reglamentado por el Decreto Nacional 1879 de 2008.

La organización, oferta y desarrollo no requiere el registro por parte de la Secretaría de Educación de Antioquia, sino la aprobación directa del ente municipal donde se proyecta ofrecer la educación informal, con el visto bueno del Director de Núcleo Educativo y la Secretaría de Educación Municipal.

La denominación de los cursos de educación informal NO DEBE confundirse con Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ni Educación Superior.

La publicidad que se realice en este sentido deberá aclarar que se trata de educación informal y que no conduce a ningún título ni certificado de aptitud ocupacional.

Igualmente deberá tenerse en cuenta que la **Educación Informal** no tiene planes curriculares, son temas específicos que se estructuran a partir del interés y de la formación de base de la población a quien se oferte con el objetivo de cumplir con lo estipulado por el Decreto 1075 de 2015 (complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas); no se realizan matriculas, no se cobra uniformes, pólizas, carnet, entre otros, por lo tanto la duración de menos de 160 horas, no es la única condición para catalogarla como tal.

Se precisa que no es competencia de la Secretaría de Educación autorizar oferta de las **Escuelas y Cursos de Vigilancia y Seguridad Privada**. Estas se rigen por el **Decreto Ley 356 de 1994** por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada. Para poder ofertar estos servicios, deben obtener una Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, según lo contempla el **Artículo 70** del citado Decreto.

UNIDOS





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

### LIBROS REGLAMENTARIOS

Los Libros Reglamentarios se constituyen en valiosos archivos históricos que dan cuenta de la operatividad de los diferentes procesos que se realizan en la Institución así como el cumplimiento y desarrollo de la normatividad educativa.

Las instituciones que ofrecen Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano deben diligenciar los Libros reglamentarios como soportes escritos que evidencien la gestión pedagógica, administrativa y financiera.

La siguiente relación responde a los Libros con los que debe contar una Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:

- Libro de Matrículas
- Libro de Actas de reunión del estamento definido por la institución para asegurar la participación de la comunidad.
- Libro 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 para el 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 afianzamiento 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

### EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

El Artículo 2.6.6.7, Título 6 del Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, establece: es competencia de la *“Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada, la expedición de las constancias de existencia y representación legal del establecimiento de educación para el trabajo y el desarrollo humano de su jurisdicción: de la existencia de los programas registrados y su vigencia y las demás constancias relacionadas con certificados de aptitud ocupacional expedidos por dichas instituciones para ser acreditados en el exterior”*.

Para el trámite de Refrendación de Certificados de aptitud ocupacional o de Conocimientos Académicos que van para el exterior deberán estar diligenciados en papel membrete que responda a las firmas registradas, para ser refrendados por la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento de la Secretaría de Educación de Antioquia. Los costos del trámite se actualizan en la Circular de Incremento de los mismos para cada año.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**USO DE PLANTAS FÍSICAS OFICIALES POR PARTICULARES PARA LA OFERTA EDUCATIVA**

El numeral 8, del Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, establece como función del Consejo Directivo: "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, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto".

Con relación al préstamo de las plantas físicas de establecimientos educativos oficiales, Artículo 2.3.1.6.3.8 del mismo decreto indica: "Presupuesto de ingresos. 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**. 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" por lo tanto el contrato o convenio que se celebre bajo las condiciones descritas anteriormente requiere, no sólo la firma del rector, previa aprobación del Consejo Directivo, sino también la del **Alcalde Municipal**, por ser el representante legal de la planta física.

Es necesario aclarar que los convenios o contratos para utilizar las plantas físicas oficiales por particulares sólo se podrá ejecutar cuando sea para la "realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa" (según el literal I), Artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015, ratificada en el Artículo 2.3.3.1.7.1 del mencionado Decreto.

**FECHAS ÚNICAS PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, POR PRIMERA VEZ**

La Secretaría de Educación de Antioquia, Dirección Jurídica – Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento define:

**Del 2 al 31 de enero de cada año**

**Del 2 al 31 de mayo de cada año**

**Del 1 al 30 de septiembre de cada año**

Para las demás novedades relacionadas con Licencia de Funcionamiento y Registros de Programas se reciben durante todo el año con las precisiones señaladas en cada punto.

UNIDOS





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Los señores Alcaldes y Secretarios de Educación de los Municipios No Certificados deberán tener presente, que no están facultados para realizar convenios con Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que no cuenten con la respectiva Licencia de Funcionamiento y Registro de Programas que otorga la Secretaría de Educación de Antioquia, para ofertar esta modalidad educativa.

En los siguientes enlaces puede verificar las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y sus respectivos programas autorizadas por la Secretaría de Educación de Antioquia:

Instituciones: <http://siet.mineducacion.gov.co/consultasiet/institucion/index.jsp>

Programas: <http://siet.mineducacion.gov.co/consultasiet/programa/index.jsp>

En la Secretaría de Educación de Antioquia  
Teléfonos 383 85 94 – 383 85 97, 383 50 49 – 383 50 28  
Email [acreditacion@antioquia.gov.co](mailto:acreditacion@antioquia.gov.co)

**Nota:** Esta circular es producto del análisis de la parte 6 del Decreto Nacional 1075 del 26 de Mayo de 2015 y el documento: "Requisitos para la creación y funcionamiento de instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de carácter privado" Elaborado por el Ministerio de Educación Nacional.

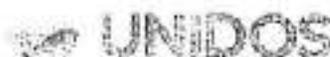
La presente Circular rige a partir de la fecha de su ejecutoria y deja sin efecto la Circular K 201609000310 del 04/04/2016

**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
Secretaria Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto	Martín Eugenio García Duque Profesional Universitario Dirección Jurídica		Febrero 10 de 2020
Revisó	Jorge Mario Correa Vélez Profesional Universitario -Dirección Jurídica		12-02-2020
Revisó:	Revisó: Teresita Aguilar García Dirección Jurídica		14-02-2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

- Anexos: Lista de Chequeo  
Pauta para la Presentación del Proyecto Educativo Institucional  
Modelo de Convenio para la Formación Práctica  
Archivo en Excel para la Proyección Financiera





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**PAUTA PARA LA PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DEL  
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – PEI - DE EDUCACIÓN  
PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

**PRESENTACIÓN**

**TABLA DE CONTENIDO**

Relacionar todos los componentes del PEI indicando la página.

**1. COMPONENTE INSTITUCIONAL**

**1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Denominación	
Naturaleza Jurídica	
Dirección	
Municipio	
Teléfono	
Correo electrónico (institucional)	
Propietario	
Director	
Representante Legal	
Secretaria Académica	

**1.2 VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS Y FINES, ENFOQUE, OBJETIVOS Y  
POLÍTICAS INSTITUCIONALES**

**1.3 NORMATIVA**

- Constitución Política de Colombia, Artículo 68°

