Radicado: K 2026090000265
Fecha: 09/11/2026
Tipo: CIRCULAR

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CIRCULAR No.

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: ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN O MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO Y PARA EL REGISTRO, RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE SUS PROGRAMAS EN LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

En atención a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH, y con el propósito de actualizar y precisar el procedimiento aplicable a las instituciones que desarrollan esta oferta educativa en los municipios no certificados del departamento de Antioquia, la Secretaría de Educación de Antioquia establece las siguientes orientaciones:

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que cumple una función social, y reconoce la participación de los particulares en la prestación del servicio educativo, de conformidad con las condiciones establecidas por la ley.

La Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, reguló originalmente la denominada educación no formal y, en su artículo 42, estableció que la "*creación, organización y funcionamiento de sus programas y establecimientos, así como la expedición de certificados de aptitud ocupacional*", se regirían por la reglamentación que expidiera el Gobierno Nacional. Posteriormente, el artículo 1º de la Ley 1064 de 2006 reemplazó la denominación de *"Educación no formal"* por "*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano*", denominación que actualmente identifica esta oferta educativa.

De conformidad con la Ley 715 de 2001, corresponde a los departamentos, frente a los municipios no certificados, dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los términos establecidos por la Constitución y la ley, así como ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, de acuerdo con lo previsto, entre otros, en los numerales 6.2.1, 6.2.7 y 6.2.12 del artículo 6º de dicha Ley.

En desarrollo de este marco legal, el Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, regula en su Libro 2, Parte 6, la ETDH y establece las disposiciones aplicables a la prestación de este servicio educativo.

En particular, el artículo 2.6.3.1 del Decreto 1075 de 2015 establece que las Instituciones de ETDH son aquellas, de carácter estatal o privado, organizadas para ofrecer y desarrollar programas de formación laboral o de formación académica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994. Asimismo, el artículo 2.6.4.1 dispone que estas instituciones podrán ofrecer programas de formación laboral y de formación académica, para lo cual deberán

contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, según corresponda, y obtener el registro de los programas que pretendan ofrecer.

A su vez, el artículo 2.6.3.2 del mismo decreto, define la licencia de funcionamiento como *"... el acto administrativo mediante el cual, en el ámbito de su jurisdicción, la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en educación, autoriza la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada. La licencia de funcionamiento se otorgará por tiempo indefinido, sujeta a las condiciones en ella establecidas..."*.

De igual manera, el artículo 2.6.4.6 define el registro de programas como *"... el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la secretaría de educación de la entidad territorial certificada del cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano..."*.

De otra parte, el Decreto 0923 de 2024 modificó los artículos 2.6.4.1 y 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015, relacionados con los programas de formación y los requisitos para su registro. Entre otros aspectos, estableció disposiciones para la estructuración y denominación de los programas de formación laboral, vinculadas con las denominaciones ocupacionales de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC) y con los referentes de cualificación aplicables.

En el Departamento de Antioquia, respecto de los municipios no certificados, la Secretaría de Educación de Antioquia, en ejercicio de las competencias asignadas por el ordenamiento jurídico y, en particular, de las previstas en el Decreto Departamental 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024, adelanta los trámites relacionados con la autorización de funcionamiento de las instituciones de ETDH y Centros de Enseñanza automovilísticas - CEA, el registro de los programas que éstas pretendan ofrecer y las actuaciones de inspección, vigilancia y control que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

En virtud de lo anterior, y con el fin de garantizar una actuación administrativa uniforme, clara y acorde con la normativa vigente, la presente Circular actualiza las orientaciones impartidas anteriormente y establece el procedimiento que deberán observar las instituciones de ETDH, los CEA, los propietarios, representantes legales y demás interesados, para la obtención de la licencia de funcionamiento y el registro de programas, sus modificaciones, renovaciones y demás actuaciones relacionadas con la prestación de este servicio educativo en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.

CAPITULO I.
PROCEDIMIENTO

1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE LAS INSTITUCIONES DE ETDH

Las instituciones de ETDH pueden ser de carácter estatal o privado. Para ofrecer el servicio educativo deberán contar con licencia de funcionamiento y obtener el registro de los programas que pretendan ofrecer.

En el caso de las instituciones privadas, dicha autorización se materializa mediante la licencia de funcionamiento, acto administrativo mediante el cual la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada autoriza la creación, organización y funcionamiento de la institución, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

En las instituciones de carácter estatal, el acto administrativo de creación constituye el *reconocimiento de carácter oficial*, de conformidad con el artículo 2.6.3.3 del Decreto 1075 de 2015.

En consecuencia, para efectos del trámite administrativo, debe distinguirse entre dos actuaciones: de una parte, la licencia de funcionamiento; y, de otra, el registro de cada uno de los programas que la institución pretenda ofrecer. La licencia de funcionamiento de la institución no comprende, por sí misma, el registro de los programas, por lo que éstos deberán surtir el trámite correspondiente.

SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O REGISTRO DE PROGRAMAS

Este trámite debe ser realizado en simultánea con el registro de al menos un programa de formación laboral o académico o un curso de formación de conductores o instructores en técnicas de conducción. Al cumplir con los requisitos legales, la institución obtendrá dos actos administrativos, que son co-requisitos para la prestación del servicio educativo y con los cuales se entiende constituida la institución educativa o el CEA.

Para obtener la licencia de funcionamiento y/o registros de programas, el representante legal o la persona interesada deberá radicar ante la **Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa de la Secretaría de Educación de Antioquia (Calle 42B N° 52-106 centro administrativo departamental José María Córdoba – La Alpujarra)**, la correspondiente solicitud, acompañada en medio magnético (USB) de la documentación requerida, de conformidad con la normativa vigente y las siguientes orientaciones:

1.1. Identificación de la institución: La solicitud deberá contener la siguiente información, de conformidad con el numeral 1, artículo 2.6.4.8. del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 923 de 2024, artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015 y el Sistema de Información de la ETDH - SIET:

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución[1]:	
¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?	
¿Es una Institución de Educación Superior?	
Número de sedes, municipio y dirección de cada una[2]:	Departamento: Municipio: Dirección: Barrio: Sede principal:
Teléfono[3]:	
FAX:	
Email[4]:	
Página Web[5]:	
Naturaleza[6]:	

[1] No podrá adoptarse una denominación institucional que sea igual o que genere confusión con la de otra institución de educación superior y/o de ETDH previamente reconocida o autorizada, según corresponda. Se realizará verificación en el SIET y el RUES (Registro empresarial y social de las cámaras de comercio), para descartar la existencia de otra institución con igual denominación, siendo responsabilidad del representante legal garantizar que no se esté usando un nombre registrado a otro propietario.

[2] Deberán identificarse las sedes en las cuales se presta o proyecta prestar el servicio de ETDH, indicando para cada una su ubicación, dirección, municipio, sede principal y demás información necesaria para determinar el lugar donde se desarrollarán las actividades académicas y administrativas. Cuando una institución proyecte ofertar programas en más de una sede, deberá relacionar cada una de ellas de manera ir dependiente y especificar los programas que serán desarrollados en cada ubicación.

[3] Indicar los números telefónicos institucionales habilitados para la atención y comunicación con la institución, señalando, cuando corresponda, el número de la sede principal y de las demás sedes relacionadas con la prestación del servicio.

[4] Correo electrónico institucional, no personal, habilitado para las comunicaciones oficiales y demás actuaciones relacionadas con la prestación del servicio de ETDH.

[5] Dirección de la página web institucional, cuando se cuente con ella, como medio de información y divulgación de los servicios, programas y demás información relacionada con la institución.

[6] Se debe colocar una de las siguientes opciones: Oficial, privada o Mixta.

N° Licencia de Funcionamiento y fecha:	
Nombre de propietario[7]	
NIT del propietario[8]:	
DV[9]:	
Personalidad Jurídica[10]:	
Nombre del Representante Legal:	Nombre: Cédula; NIT; Extranjería; Pasaporte; Tarjeta de identidad: Teléfono: Email:
Director (a):	Nombre: Cédula; NIT; Extranjería; Pasaporte; Tarjeta de identidad: Teléfono: Email:
Secretario (a) Académico (a):	Nombre: Cédula; NIT; Extranjería; Pasaporte; Tarjeta de identidad: Teléfono: Email:

Si la institución ya cuenta con Licencia de Funcionamiento, deberá anexar la siguiente información en relación a su situación legal:

Municipio	Dirección[11]	N° y fecha de la Licencia de Funcionamiento o modificación de la misma	Contenido del acto administrativo[12]	Estado Licencia[13]	Marcar con una X la sede principal	Programas autorizados[14]	Estado registro de programa[15]

La información suministrada deberá corresponder a la documentación que acredita la existencia y representación de la institución y permitirá a la Secretaría de Educación de Antioquia establecer la identificación de la entidad que solicita la autorización, así como los datos necesarios para las actuaciones administrativas, de inspección, vigilancia y control que correspondan.

1.2 Principios y fines de la institución: La institución deberá presentar, de manera clara, detallada y fundamentada, los aspectos teleológicos que regirán la actividad educativa: Misión, visión, principios, objetivos y fines que orientan su identidad institucional, su propuesta educativa y el desarrollo de los programas de ETDH, en concordancia con los fines de la educación establecidos en la Ley 115 de 1994 y el numeral 4, artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015.

1.3 Programa o programas que proyecta ofertar: Se deberá anexar un cuadro por cada programa que se desea ofertar, identificando y describiendo el programa o los programas de ETDH o de conocimientos académicos que proyecta ofertar, indicando:

---

[7] Indicar el nombre completo de la persona natural o jurídica que ostente la propiedad, titularidad o responsabilidad jurídica de la institución, según corresponda a su naturaleza, acompañado del número del documento de identidad según corresponda. Artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015 y artículo 2.3.1.1.3 del Decreto 1079 de 2015.

[8] Artículo 2.6.3.4, Decreto 1075 de 2015 y artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015.

9 Digito de Verificación: Es el número que va después del guion del NIT, ejemplo 890.900.286-0, en este caso es el cero.

[10] Se debe colocar una de las siguientes opciones: Persona natural; Persona Jurídica de Derecho Público; Persona Jurídica Privada con Ánimo de Lucro; o Persona Jurídica Privada sin Ánimo de Lucro.

[11] Se debe colocar la dirección tal cual fue registrada en la resolución de Licencia de Funcionamiento o su modificación.

[12] Se debe colocar una de las siguientes opciones: Licencia de funcionamiento, apertura de nueva sede, cambio de sede, cambio de propietario o titular, cambio de nombre o fusión con otra institución.

[13] Se debe colocar una de las siguientes opciones: Activo o Inactivo.

[14] TL en XX, Conocimientos académicos en XX o curso de formación de conductores o instructores en técnicas de conducción categoría XX.

[15] Se debe colocar una de las siguientes opciones: Registro Renovado, Registro Cancelado, Registro por Primera Vez, Activo en Proceso de Renovación.

Denominación del programa[16]	Duración - Horas	Niveles	Costo por nivel 202X	Jornada[17]	Metodología	Certificado de actitud ocupacional por otorgar
Técnico laboral en... o Conocimientos Académicos en... según sea el caso Código CUOC o cualificación del MNC según corresponda.	Total horas[18]: Total Créditos[19]: Horas teóricas:	En semestres, bimestres, trimestres según sea el caso y para cada uno de ellos especificar las semanas o días	$	Diurna, nocturna y/o fin de semana Especificar días y horas a la semana para la formación teórica.	Presencial o Distancia o Distancia con estrategia de educación virtual	Técnico Laboral por competencias en... o Conocimientos académicos en... según sea el caso.
	Horas prácticas:	En semestres, bimestres, trimestres según sea el caso y para cada uno de ellos especificar las semanas o días		Diurna, nocturna y/o fin de semana Especificar días y horas a la semana para la formación práctica.		
CINE F[20]: CINE N[21]: Estructura de cualificación del MNC[22]: Escolaridad[23]: Nivel de competencia CUOC o del MNC[24]:						

"Programa o programas que proyecta ofertar el CEA[25]"

Denominación del programa	Horas[26]	Duración	Costo del Curso 202X	Jornada	Metodología	Certificado de aptitud en conducción
Curso de formación para conductores y/o instructores según sea el caso... categoría...	**Total:** Teóricas: Práctica Manejo: Taller:	N° Semanas o meses	$	Diurna, nocturna y/o fin de semana. Especificar días y horas a la semana para la formación.	Presencial	Conocimientos Académicos en curso de formación para conductores Categoría...

1.4 Proyección aproximada de estudiantes durante la vigencia del registro del programa: La información deberá contener la proyección del número de estudiantes que se espera atender durante la vigencia del registro del programa (5 o 7 años en caso de estar certificados), teniendo en cuenta la capacidad institucional, la infraestructura disponible, los recursos, la metodología, la jornada y las demás condiciones previstas para la prestación del servicio educativo.

---

[16] Verifique en el SNIES que el nombre del programa no es del campo de la educación superior. El nombre de los programas deben corresponder con las denominaciones ocupacionales de los competencia de los niveles de competencia 1 o 2 de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC o en el caso de los programas basados en cualificaciones debe guardar correspondencia con la denominación de la estructura de cualificación tomada como referencia y que está contenida en un catálogo sectorial del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC en los niveles 1 al 4, de conformidad con el numeral 2, artículo 2.6.4.8. del Decreto 1075 de 2015.

[17] La proyección de días, horas y semanas se deben hacer en números enteros, de conformidad con el numeral 6.1, artículo 2.6.4.8. del Decreto 1075 de 2015.

[18] Los programas del área de la salud, mecánica dental y cosmetología y estética integral, no pueden exceder 18 meses de duración y las horas máximas y mínimas están establecidas en la norma de regulación específica.

[19] De conformidad con el Artículo 2.6.4.10. del Decreto 1075 de 2015, *"(...) el número de créditos de una actividad académica en el plan de estudios será aquel que resulte de dividir por cuarenta y ocho (48) el número total de horas que deba emplear el estudiante para cumplir satisfactoriamente las metas de aprendizaje"*.

[20] Código (4 dígitos).

[21] Elegir alguna de las siguientes opciones: 90-programas ETDH sin prerrequisito de ingreso; 91-programas ETDH con prerrequisito de culminación del Nivel CINE 1; 92-programas ETDH con prerrequisito de culminación del Nivel CINE 2; 93-programas ETDH con prerrequisito de culminación del Nivel CINE 3; 94-programas ETDH con prerrequisito de culminación del Nivel CINE 4.

[22] Se debe colocar el área de cualificación del MNC cuando aplique, por ejemplo: 1-AVPP- Artes visuales, plásticas y del patrimonio cultural.

[23] Elegir alguna de las siguientes opciones: Primaria, Secundaria, Media, Superior, No aplica u Otro.

[24] Debe corresponder con los niveles de competencia 1 o 2 de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC o en el caso del MNC en los niveles 1 al 4, de conformidad con el numeral 2, artículo 2.6.4.8. del Decreto 1075 de 2015.

[25] Se debe anexar un cuadro por cada programa que se desea ofertar.

[26] Numeral 1.5, anexo I, de la Resolución Nacional N° 20223040009425 del 24 de febrero de 2022.

La proyección deberá considerar, cuando corresponda, el número de estudiantes que se incorporen al período de práctica y autorizados en los convenios anexados, de manera que se refleje la totalidad de estudiantes que serán atendidos durante cada período de formación.

"Proyección aproximada de estudiantes duranta la vigencia del registro del programa".

Programa		Primer año		Segundo Año		Tercer Año		Cuarto Año		Quinto año	
		Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II	Semestre I	Semestre II
Nombre del programa (1)	Nuevos										
	Antiguos										
Nombre del programa (2)	Nuevos										
	Antiguos										

Nota:

- En caso de que el programa a ofertar no sea por semestres, ajustar la tabla según corresponda.
- La proyección de estudiantes debe guardar relación con los datos que suministra en la proyección financiera.

1.5 **Documentos de la planta física y complementarios:** La institución deberá presentar de la planta física destinada a la prestación del servicio de ETDH los siguientes documentos:

- **Licencia de Construcción o acto de reconocimiento[27]:** De conformidad con el numeral 7, artículo 2.6.3.4 del decreto 1075 de 2015, numeral 5, artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015 y la normativa urbanística vigente, la cual deberá especificar su uso, de conformidad con el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015, el cual deberá ser compatible con la actividad educativa.

  En los casos que el uso no sea compatible con la actividad educativa, se deberá anexar de igual manera la licencia de adecuación, de conformidad con el numeral 3, artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015, la cual *"es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original".*

  En los casos que no exista Licencia de construcción se podrá anexar el acto de reconocimiento, de conformidad con el Artículo 2.2.6.4.2.5 del Decreto 1077 de 2015.
- **Concepto de Uso de Suelos:** Expedido por la autoridad competente, de conformidad con el numeral 1, artículo 47 del Decreto 2150 de 1995, reglamentado por el Decreto 1879 de 2008 y el numeral 3, artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1077 de 2015, donde se aclare si la actividad educativa tiene un uso principal, compatible, restringido o prohibido.
- **Concepto y acta de visita sanitaria y ambiental favorable:** Expedido por la autoridad competente, de conformidad con el numeral 2, artículo 47 del Decreto 2150 de 1995, expedido de conformidad con las disposiciones sanitarias y ambientales vigentes, con fundamento en la visita de inspección, vigilancia y control realizada por la autoridad de salud.
- **Concepto favorable de Seguridad:** Concepto de las condiciones de seguridad humana y prevención/protección contra incendios de una edificación o establecimiento de seguridad, expedido por el cuerpo de bomberos, de conformidad con la Ley 1575

[27] Las categorías utilizadas del uso del predio pueden variar entre municipios -por ejemplo, educativo, institucional, dotacional, equipamiento colectivo u otras denominaciones equivalentes- de acuerdo con lo establecido en el respectivo POT (Plan de Ordenamiento Territorial) y en los instrumentos que lo desarrollen. La licencia de construcción precisa los usos autorizados para la edificación conforme con esa normativa territorial. Por tanto, no resulta necesario que el acto urbanístico emplee literalmente la expresión "uso educativo", siempre que la categoría de uso consignada permita, de manera expresa e inequívoca, la prestación del servicio educativo conforme con la reglamentación urbanística local. Así, una denominación como "institucional" o "dotacional" podría ser admisible si, conforme al POT respectivo, comprende los establecimientos educativos. Por el contrario, una clasificación genérica como "comercial" no sería suficiente por sí misma, si la normativa territorial no contempla dentro de ella el uso educativo, de conformidad con el concepto 2026-EE-347323 del 17 de septiembre de 2026 del MEN.

de 2012 y el artículo 47 del Decreto 2150 de 1995, reglamentado por el Decreto 1879 de 2008.

- **Acreditación de la Relación Jurídica con el inmueble:** Documento que acredite la propiedad, tenencia o disponibilidad de la planta física, según corresponda. Cuando el inmueble sea propio, deberá presentarse el certificado de tradición y libertad vigente no mayor a tres (3) meses; cuando sea arrendado, deberá aportarse el contrato de arrendamiento vigente, con una duración mínima de dos (2) años, donde el objeto del mismo sea para la actividad educativa, en este caso de ETDH.

Uso de plantas físicas oficiales por particulares para la oferta educativa de ETDH

De conformidad con el numeral 8, artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015, corresponde al Consejo Directivo autorizar al rector o director para permitir el uso, por parte de terceros, de los bienes muebles o inmuebles destinados al funcionamiento del establecimiento educativo, de manera gratuita u onerosa, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano. De igual manera el literal l), Artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto 1075 de 2015 establece como función del Consejo Directivo: *"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"*. Por lo que se deberá anexar el acta del Consejo Directivo donde se autoriza al rector o director para permitir el uso de la planta física.

Cuando el uso de los bienes inmuebles genere ingresos operacionales por su explotación permanente, deberá contarse con el estudio previo que garantice la cobertura de los costos y con la aprobación de la entidad territorial. Cuando la utilización sea eventual, deberá contar con autorización previa del Consejo Directivo y el tercero deberá restituir el inmueble en las mismas condiciones en que le fue entregado, de conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.8 del Decreto 1075 de 2015.

En consecuencia, el uso de las plantas físicas de los establecimientos educativos oficiales por particulares deberá formalizarse mediante el instrumento jurídico que corresponda, de acuerdo con la naturaleza del uso, la titularidad o administración del inmueble y las competencias de la entidad territorial, sin afectar la prestación del servicio educativo. Debe estar firmado por las partes que intervienen en el mismo, como es el Rector o director, el representante legal del establecimiento de ETDH y el Alcalde del Municipio no certificado.

La utilización de las instalaciones para el desarrollo de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas o sociales deberá observar las disposiciones establecidas en el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas aplicables, así como garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, conservación y adecuada utilización de los bienes públicos.

La autorización para el uso de la planta física oficial no constituye autorización para ofrecer programas de ETDH. En consecuencia, los particulares que pretendan ofrecer este servicio deberán contar previamente con la licencia de funcionamiento y el registro de los respectivos programas, de conformidad con las disposiciones del Decreto 1075 de 2015, es decir, en ningún caso el uso autorizado de las instalaciones podrá entenderse como habilitación, licencia o registro de programas de ETDH.

- **Convenios de práctica:** Cuando el programa exija formación práctica se deberán garantizar los espacios de formación mediante la celebración de convenios con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica, de conformidad con el parágrafo 1, artículo 2.6.4.1. del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 923 de 2024, en el cual deberán quedar claros, entre otros aspectos: identificación de las partes que intervienen (ubicación, teléfono, NIT, representante legal o su delegado), programa (s) laboral (es) frente al cual se suscribe el convenio, número de estudiantes que podrá recibir el escenario de prácticas por programa, ubicación exacta del centro de prácticas, días y horarios en los cuales se podrán recibir a los estudiantes y duración del convenio.

La Secretaria de Educación de Antioquia solo aceptará, para los trámites de registro de programas, renovación al registro de programas o novedades relacionadas con la

licencia de funcionamiento o el registro de programas, la presentación de convenios de práctica y convenios docencia servicio suscritos con entidades ubicadas en los municipios no certificados, toda vez que solo al interior de dicha jurisdicción se puede garantizar el cumplimiento de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control que le han sido designadas legalmente.

ESCENARIOS DE PRÁCTICA						
Denominación del programa:						
Municipio	**Dirección**	**Nombre de la empresa o lugar de práctica**	**N° de años de vigencia del convenio de práctica**	**Vigencia del convenio de prácticas**		**Número de estudiantes**
				Fecha de inicio	**Fecha fin**	

- **Registro fotográfico y descripción de la planta física:** Registro fotográfico y descripción de la planta física, que permitan evidenciar las condiciones, características y distribución de los espacios destinados al desarrollo de las actividades académicas y/o prácticas y administrativas de la institución.
- **Registro fotográfico y descripción de los escenarios de práctica:** Registro fotográfico y descripción de los escenarios de práctica, que permitan evidenciar las condiciones, características y distribución de los espacios destinados al desarrollo de las actividades prácticas de los estudiantes, se debe indicar su ubicación, características generales, espacios disponibles y condiciones de infraestructura, de acuerdo con las necesidades de los programas que se proyecta ofertar.
- **Representación Legal:** Documento que acredite la representación legal (numeral 3, artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015 y numeral 2, artículo 2.3.1.1.3. del Decreto 1079 de 2015), el cual debe contemplar dentro de su objeto la oferta de la ETDH, y de acuerdo a la naturaleza del mismo, puede ser uno de los siguientes documentos:
  - Entidades con ánimo de lucro: Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara y Comercio.
  - Asociaciones, Corporaciones o Fundaciones: En el caso que su objeto sea únicamente educativo, se debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Gobernación de Antioquia. En cambio, cuando su objeto es amplio, podrá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara y Comercio.
  - Comunidades Religiosas: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la diócesis a la cual pertenezca.
  - Personas naturales: Documento privado que acredite la propiedad y representación legal del establecimiento, cédula y RUT, donde en las actividades económicas se contemple la ETDH.

Revisión de la documentación y concepto de pertinencia. Una vez revisada la documentación aportada en el numeral 1 de la presente circular, el profesional responsable de la atención del trámite emitirá el concepto de pertinencia correspondiente. Cuando se evidencie que la documentación se encuentra incompleta o que se requiere información adicional necesaria para continuar con el trámite, se requerirá al representante legal para que complete o aporte la información correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17° de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015.

Precisiones. En esta etapa del trámite no deberá presentarse el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Únicamente deberá aportarse la documentación relacionada en los numerales precedentes.

2. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos preliminares y revisada la documentación aportada, el profesional responsable del trámite procederá a programar la visita de verificación de las condiciones de la institución, con el propósito de constatar en la sede del establecimiento educativo y los escenarios de práctica, si fuera el caso, el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

2.1 Visita de verificación de condiciones: La Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa comunicará al representante legal de la institución la fecha, hora, agenda y demás aspectos relacionados con la visita de verificación de condiciones, cuando esta resulte procedente de conformidad con la normativa vigente y con el trámite solicitado.

Los derechos correspondientes a la visita, cuando haya lugar a su cobro, se determinarán de acuerdo con las tarifas establecidas y actualizadas por la Secretaría de Educación de Antioquia, en el marco del régimen tarifario departamental y de conformidad con las disposiciones vigentes. Para estos efectos, se tendrá en cuenta la circular vigente mediante la cual se establezca o actualicen las tarifas aplicables a los trámites y servicios de la Secretaría de Educación de Antioquia.

El pago de los derechos de visita deberá efectuarse en la cuenta bancaria dispuesta por la Tesorería General del Departamento, conforme a las instrucciones y mecanismos de recaudo vigentes al momento de realizar el trámite.

Realizada la visita de verificación, se levantará el Acta de Visita, en la cual se dejará constancia de las condiciones verificadas, los resultados obtenidos y, cuando corresponda, las observaciones o requerimientos a que haya lugar. El acta hará parte del expediente administrativo correspondiente.

Cuando el resultado de la visita sea favorable y se determine la continuidad del trámite, el representante legal deberá radicar el PEI en medio magnético (USB). Asimismo, deberá presentar la proyección financiera a cinco (5) o siete (7) años para instituciones y programas certificados, de los programas de formación laboral o de formación académica que pretendan ofertar, para la correspondiente revisión y emisión del concepto por parte del profesional competente en el área financiera o contable.

2.2. Revisión del PEI: Una vez recibido el PEI, el profesional responsable del trámite verificará el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos en el artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 923 de 2024, así como su correspondencia con la información, condiciones institucionales y demás aspectos verificados durante las etapas anteriores del procedimiento.

En particular, se verificará que el PEI contenga los requisitos básicos exigidos para el registro del programa, de acuerdo con su naturaleza y modalidad de formación, y que exista correspondencia entre la denominación, los objetivos, el perfil de egreso, la justificación, el plan de estudios, la organización de las actividades de formación, los criterios de evaluación, los recursos, el personal docente y los demás componentes exigidos por la normativa vigente. Es así que se solicita que la propuesta de PEI para los programas de formación laboral y académicos, sea desarrollada en el orden dado por el artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 923 de 2024, así:

1. Identificación Institucional de conformidad con el numeral 1.1, capítulo 1 de la presente circular.
   1.1 Principios y fines de la institución: de conformidad con el numeral 1.2, capítulo 1 de la presente circular.

2. Denominación[28].
   2.1. El certificado aptitud ocupacional a expedir deberá coincidir con la denominación del programa y deberá incluirse la propuesta de formato de dicho certificado.

[28] El nombre del programa debe corresponder al campo de formación al que aplica dentro de la ETDH, así como al contenido básico de formación y al perfil de egreso del estudiante. Para el caso de los programas de formación laboral, el nombre debe corresponder con las denominaciones ocupacionales de los competencia de los niveles de competencia 1 o 2 de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia - CUOC o en el caso de los programas basados en cualificaciones debe guardar correspondencia con la denominación de la estructura de cualificación tomada como referencia y que está contenida en un catálogo sectorial del MNC en los niveles 1 al 4. A la denominación del programa se le deberá anteponer, la expresión "Conocimientos Académicos en ... " para los programas de formación académica y "Técnico Laboral en ... " para los programas de formación laboral.

3. Objetivos del programa.
4. Definición del perfil de ingreso[29] y egresado[30].

Ejemplo de perfil de ingreso:

PERFIL DE INGRESO		
Denominación del programa:		
Prerrequisitos	**Nivel de escolaridad:**	
	Edad:	
COMPETENCIAS		
General:		
Específicas:		
Básicas:	**Comunicación:**	
	Matemáticas:	
	Ciencias:	
	Ciudadanas:	

Ejemplo perfil de egreso:

PERFIL DE EGRESO	
Denominación del programa:	
Código CUOC o cualificación del MNC:	
Funciones:	
COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	
General:	
Específicas:	
Básicas:	
Transversales:	
Ocupaciones que el egresado puede desempeñar:	

5. Justificación del programa[31].
6. Plan de estudios[32]. Es el esquema estructurado de los contenidos curriculares del programa que debe comprender:
   6.1. Duración, distribución del tiempo y secuencias del proceso de aprendizaje, determinado en horas y créditos, los cuales se deberán expresar siempre en números enteros, de conformidad con el numeral 1.3, capítulo I de la presente circular.
   6.2. Identificación de los contenidos básicos de formación.

Desde el MNC:

Nombre del Programa:							
Código de la cualificación del MNC:							
Competencia General:							
Tipo de competencia[33]	**Competencia[34] (Código y nombre)**	**Elemento de Competencia**	**Horas**				**Créditos académicos**
			Formación Teórica		**Formación Práctica**	**Totales**	
			P[35]	**TA[36]**			

[29] Cuando se construya desde el MNC, se deben tener en cuenta los requisitos de entrada en los parámetros de calidad de la cualificación.
[30] Es la descripción de las competencias y saberes que el estudiante debe haber adquirido de acuerdo con los estándares nacionales o internacionales, según corresponda, una vez culminado satisfactoriamente el programa respectivo.
[31] Comprende la pertinencia del programa en el marco de un contexto globalizado, en función de la identificación de brechas de capital humano y prospectiva laboral, las necesidades reales de formación del país y en especial de la región se va a desarrollar el programa, en coherencia con el PEI.
[32] Los programas de formación laboral deben estructurarse teniendo como referente los catálogos sectoriales de cualificaciones del MNC, niveles 1 al 4. En caso de no contar con catálogo sectorial de cualificación para el sector en el cual se diseñará el plan de estudio, deben utilizarse las Normas de Competencia aprobadas desde el Subsistema de Normalización de Competencias SsNC y que estén asociadas únicamente a las funciones de la ocupación mediante la cual se definió el nombre del programa.
[33] Especifica, Básica, Transversal y/o Obligatoria Institucional.
[34] MNC: Especifica, Básica, Transversal y/o Obligatoria Institucional.
[35] Presenciales.
[36] Trabajo autónomo: Es opcional y podrá ser máximo el 20% del total de horas teóricas, de conformidad con el Artículo 2.6.4.11 del Decreto 1075 de 2015. En tal caso se deberá anexar el plan de trabajo detallado para el desarrollo de estas horas.

Desde la CUOC:

Nombre del Programa:								
Código CUOC:								
Funciones[37]	Tipo de competencia [38]	Código y nombre del Módulo de la NSCL	Actividad clave (NSCL)	Horas				Créditos académicos
				Formación Teórica		Formación Práctica	Totales	
				P[39]	TA[40]			

6.3. Organización de las actividades de formación y 6.4. Estrategia metodológica.

Desde el MNC:

Competencia General:			HORAS Y CRÉDITOS DE LA COMPETENCIA		
COMPETENCIA ESPECÍFICA, BÁSICA O TRANSVERSAL:			Créditos:	Teóricas:	Prácticas:
RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
ELEMENTO DE COMPETENCIA (MNC)	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTEXTO DE LA COMPETENCIA		
TABLA DE SABERES			EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
Saber	Saber Hacer	Ser	De conocimiento	De desempeño directo:	De producto:
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Docente:				
	Estudiantes:				

Desde la CUOC:

CÓDIGO Y TÍTULO DEL PRODUCTO:			HORAS Y CRÉDITOS DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO Y NOMBRE DEL MÓDULO DE LA NSCL			Créditos:	Teóricas:	Prácticas:
RESULTADO DE APRENDIZAJE:			ÁREA DE DESEMPEÑO:		
			SECTOR ECONÓMICO:		
ACTIVIDAD CLAVE (NSCL)	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
TABLA DE SABERES			EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
Saber	Saber Hacer	Ser	De conocimiento	De desempeño directo:	De producto:
CRITERIOS DE DESEMPEÑO GENERALES[41]	Gestión del Riesgo				
	Seguridad y salud en el trabajo				
	Gestión Ambiental				
	Gestión de la Información				
	Otros				
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Docente:				
	Estudiantes:				

6.5. Número proyectado de estudiantes por programa, de conformidad con el numeral 1.4, capítulo I de la presente circular.

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

7. Autoevaluación institucional[42].

---

[37] Sólo se colocan cuando se desarrolla un programa desde la CUOC. Debe tener una relación directa la función con la NSCL

[38] Especifica, Básica, Transversal y/o Obligatoria Institucional.

[39] Presenciales.

[40] Trabajo autónomo: Es opcional y podrá ser máximo el 20% del total de horas teóricas, de conformidad con el Artículo 2.6.4.11 del Decreto 1075 de 2015. En tal caso se deberá anexar el plan de trabajo detallado para el desarrollo de estas horas.

[41] Anexar los que apliquen según la NCL.

[42] La autoevaluación es la valoración propia, periódica y permanente del cumplimiento de las políticas institucionales, así como la revisión de los contenidos básicos de formación y de los demás aspectos necesarios para su mejoramiento y

8. Organización administrativa[43].
9. Recursos específicos para desarrollar el programa conforme al número de estudiantes y de acuerdo con la metodología solicitada.
   9.1. Descripción y características de la infraestructura, los recursos físicos y tecnológicos que garanticen el desarrollo de cada programa[44].
   9.2. Lugares de práctica[45] de conformidad con el numeral 1.5, capítulo I de la presente circular.
   9.3. Convenios de docencia servicio, cuando se requieran.
10. Personal de formadores requeridos para el desarrollo del programa que establezca niveles de formación y/o certificación de las competencias laborales y docentes, y experiencia laboral que correspondan con el tipo y metodología del programa. Se debe especificar el tipo de vinculación y dedicación.

Junto a los elementos antes descritos se debe anexar el siguiente cuadro resumen por cada programa:

Nombre del programa:							
Sede (Dirección y municipio):							
Competencia	**Nombre del Docente**	**Título (s)**	**N° de años de experiencia docente**	**N° de años de experiencia profesional**	**Tipo de vinculación[46]**	**Tipo de dedicación[47]**	**Experiencia Requerida por la IETDH**

- Se debe anexar la hoja de vida y certificados de cada uno de los posibles docentes, los cuales deben tener un perfil relacionado al programa o competencia que se desea ofertar.
- En los casos de los programas que sean construidos desde el MNC, se deberá tener en cuenta para este numeral el parámetro de calidad denominado *"Perfil de los docentes"*, que se encuentra en cada cualificación.

11. Reglamento de estudiantes y reglamento de formadores[48].
12. Financiación[49]. Se debe anexar la proyección financiera a cinco (5) o siete (7) años para instituciones y programas certificados, en el formato que ha dispuesto para tal fin la Secretaría de Educación de Antioquia, donde se constate la viabilidad financiera del establecimiento educativo para el desarrollo del programa.

Los CEA deben anexar la propuesta de PEI de conformidad con el artículo 2.3.1.1.5. del Decreto 1079 de 2015.

Cuando se advierta que el PEI o la documentación que lo acompaña se encuentra incompleta, presenta inconsistencias o requiere aclaraciones o ajustes necesarios para

---

actualización. Esto se evidencia con la existencia de instrumentos mediante los cuales se realizará este proceso crítico y profundo de autoestudio o revisión interna tanto de la institución y del programa de formación.

[43] Es el conjunto de políticas, relaciones, procesos, actividades, información y mecanismos de gestión que permiten ejecutar procesos de planeación, administración, evaluación y seguimiento de los contenidos básicos de formación y los diferentes servicios y recursos que garanticen el logro del PEI.

[44] Materiales de apoyo, didácticos, ayudas educativas, audiovisuales, multimediales, recursos de información, bibliográficos físicos o digitales y bases de datos, entre otras. Se debe dar cuenta para los programas desarrollados desde el MNC de los ambientes de formación o de aprendizaje descritos en el parámetro de calidad de cada cualificación.

[45] Espacios propios o en convenio con otra institución educativa o una empresa, que cuente con dotación que incorpore equipos, mobiliario, sistemas informáticos u otros elementos específicos requeridos, que permitan realizar la formación práctica bajo unas condiciones establecidas en el plan de estudios para alcanzar satisfactoriamente las cualificaciones definidas en el programa de formación.

[46] Colocar alguna de las siguientes opciones o agregue otra: TI: término indefinido, TD, término definido, PS: prestación de servicio

[47] Colocar alguna de las siguientes opciones o agregue otra: TC: Tiempo completo, MT: Medio tiempo, H: horas

[48] Se debe construir a la luz de la Resolución Nacional N° 020310 del 31 de julio de 2026, "Por medio de la cual se establecen las directrices y se fijan los criterios para la implementación de las políticas institucionales de prevención, detección, atención y sanción de violencias basadas en género y acoso sexual en instituciones de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano".

[49] Condiciones financieras sostenibles y disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los requisitos básicos de aprobación y renovación de registro del programa, y que garanticen el adecuado funcionamiento del programa durante la vigencia del registro.

continuar con el trámite, se requerirá al representante legal de la institución para que complete, aclare o ajuste la información correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17° de la Ley 1437 de 2011, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, y demás disposiciones aplicables.

Verificado el cumplimiento de los requisitos y culminadas las actuaciones correspondientes, se proyectará el acto administrativo mediante el cual se decidirá sobre la solicitud de licencia de funcionamiento y/o registro del programa de ETDH.

El acto administrativo será suscrito por la autoridad competente y notificado al representante legal, de conformidad con las disposiciones aplicables del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPITULO II.
OTROS TEMAS RELACIONADOS CON LA LEGALIDAD DE LAS INSTITUCIONES DE ETDH

1. MODIFICACIONES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De conformidad con el artículo 2.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015, las novedades relacionadas con las instituciones de ETDH que impliquen modificación de las condiciones bajo las cuales fue otorgada la licencia de funcionamiento deberán ser previamente autorizadas por la entidad territorial competente, de acuerdo con la naturaleza de la modificación y las disposiciones aplicables.

Entre estas novedades podrán encontrarse, entre otras, el cambio de sede, la apertura de nuevas sedes dentro de la misma jurisdicción, el cierre de sedes, el cambio de propietario, el cambio de nombre y la fusión con otra institución educativa, cuando estas modificaciones impliquen cambios en las condiciones de la autorización institucional.

Para tal efecto, el representante legal deberá radicar la solicitud de modificación de la licencia de funcionamiento ante la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa, con la antelación establecida en la normativa vigente cuando esta resulte aplicable, aportando la documentación requerida para acreditar la modificación solicitada y, cuando corresponda, la documentación relacionada con la identificación y las condiciones de la planta física, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.5, capítulo I de la presente Circular.

La Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y adelantará las actuaciones administrativas y técnicas que correspondan. Cuando resulte procedente la realización de una visita de verificación, esta se efectuará de conformidad con el procedimiento establecido en la presente Circular.

Con fundamento en los resultados de la verificación y en el cumplimiento de los requisitos aplicables, se proyectará el acto administrativo mediante el cual se decidirá la solicitud de modificación de la licencia de funcionamiento.

Cuando se advierta que la documentación se encuentra incompleta o que se requiere información adicional necesaria para continuar con el trámite, se requerirá al representante legal para que complete o aporte la información correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17° de la Ley 1437 de 2011, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015 y demás disposiciones aplicables.

1.1. **Solicitud de cambio de sede o apertura de nuevas sedes:** Ante un cambio de sede, el trámite debe solicitarse con el tiempo suficiente para que sea posible su aprobación antes de la fecha en la que se tiene previsto el cambio o la apertura de la nueva sede, anexando la información descrita en el capítulo I de la presente circular.

Cuando se trate de situaciones en las cuales una institución educativa permita la utilización de su planta física para el funcionamiento de otra, además de lo anterior, se debe anexar

la distribución de los horarios o espacios y todas las otras especificaciones a que hubiere lugar, para que no se presenten traumatismos en la prestación del servicio educativo a los estudiantes de una y otra institución.

1.2. Solicitud de cambio de propietario o titular de la licencia: Se debe radicar a nombre de la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa, anexando los siguientes documentos:

- Documento que acredite la nueva propiedad de la institución (compraventa, cesión, donación, registro mercantil, etc.), debidamente firmado por los representantes legales de las partes intervinientes.
- Certificado de representación legal del titular actual de la Licencia de Funcionamiento según la naturaleza del propietario o si es persona natural se deberá anexar RUT y cédula.
- Certificado de representación legal del nuevo titular de la Licencia de Funcionamiento según la naturaleza del propietario o si es persona natural se deberá anexar RUT y cédula.

2. CLAUSURA DE INSTITUCIONES DE ETDH

2.1. Cancelación de la licencia de funcionamiento por no inicio de actividades académicas: De conformidad con el parágrafo del artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015, si transcurridos dos (2) años, contados a partir de la expedición de la licencia de funcionamiento, la institución no hubiere iniciado actividades académicas, se procederá a su cancelación.

2.2. Cierre definitivo de la institución educativa: De conformidad con el artículo 2.6.4.18 del Decreto 1075 de 2015, cuando el representante legal o propietario de una institución de ETDH decida su cierre definitivo, deberá comunicarlo mediante oficio radicado ante la Secretaría de Educación de Antioquia, 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 encuentren cursando.

2.3. Procedimiento para la entrega en custodia de archivos y libros reglamentarios:

- El representante legal o propietario (Debe anexar el documento que determine quién es el representante legal del establecimiento educativo según su naturaleza jurídica, puesto que es la única persona autorizada para iniciar dicho trámite) debe presentar un oficio o email al director de núcleo o secretario de educación Municipal (En el caso de que no exista el primero) donde le informe la solicitud de clausura, los motivos de la misma, si tiene estudiantes, mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados la culminación de los programas que vienen cursando y cuándo terminarían las cohortes.
- El Director de Núcleo o quien haga sus veces o el Secretario de educación Municipal (En el caso de que no exista el primero) debe elegir un establecimiento educativo de ETDH receptor de los libros reglamentarios del establecimiento a clausurar, para lo cual se recomienda que sea en el mismo Municipio o el más cercano, todo ello para asegurar el acceso a la información de las comunidades.
- Previa verificación de los libros reglamentarios por parte del Director de Núcleo o quien haga sus veces o el Secretario de educación Municipal (En el caso de que no exista el primero) y el rector del establecimiento de ETDH receptor, donde se constaten elementos como integridad, firmas, años de operación, consecutivos de folios, libros y registros, que no tengan tachaduras ni enmendaduras, entre otros aspectos, se procederá a elaborar un acta de entrega de libros reglamentarios, la cual deberá ser firmada por las partes (nombres completos, firmas y cédulas), el Director o rector del establecimiento de ETDH que entrega y el que recibe, y el Director de Núcleo o quien haga sus veces o el Secretario de educación Municipal, donde se describan de manera detallada cada uno de los libros entregados en custodia.
- Previo cumplimiento de los pasos anteriores, se procederá a remitir, por parte del representante legal o propietario del establecimiento de ETDH a clausurar, a la Secretaría de Educación de Antioquia:
  - ✓ Solicitud de clausura y entrega en custodia de los libros reglamentarios (donde se informe la clausura, fecha prevista para el cierre, los motivos de la misma, qué sucedió con los estudiantes y las cohortes iniciadas, establecimiento receptor de

los libros reglamentarios, datos de ubicación de dicha institución y medios para solicitar las certificaciones que demanden los usuarios).
- ✓ Certificado de representación legal de las partes intervinientes y copia de sus cédulas.
- ✓ Acta de entrega de libros reglamentarios debidamente firmada por las partes.
- ✓ Evidencia de los medios por los cuales se informó a la comunidad educativa sobre dicho cierre, cuando se requiera.

- Una vez se tenga la información antes citada, la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa procederá a expedir la Resolución de Clausura del establecimiento de ETDH, la entrega en custodia de sus archivos y libros reglamentarios y la cancelación de los registros de programa que se encuentren activos, para su debida notificación, de conformidad con el acta de entrega y recibo suscrita por las partes.

2.4. Cierre de programas: La solicitud deberá indicar las medidas que adoptará la institución para garantizar la culminación del programa por parte de los estudiantes matriculados, de conformidad con el Artículo 2.6.4.18 del Decreto 1075 de 2015.

En caso de clausura del programa sin cierre de la institución, los libros y archivos correspondientes permanecerán bajo custodia de ésta, para efectos de la expedición de constancias, certificados de aptitud ocupacional y demás documentos requeridos.

CAPITULO III.
NOVEDADES RELACIONADAS CON EL REGISTRO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL Y/O ACADÉMICOS

1. CAMBIO EN LA DENOMINACIÓN, INTENSIDAD HORARIA Y/O CICLOS, PERIODOS O NIVELES

La institución deberá indicar los cambios propuestos y aportar los documentos y soportes que los justifiquen desde el PEI.

2. RENOVACIÓN DE REGISTROS DE PROGRAMAS

La renovación deberá solicitarse ante la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa, con una antelación mínima de seis (6) meses al vencimiento del registro, de conformidad con el artículo 2.6.4.7 del Decreto 1075 de 2015.

La solicitud deberá acompañarse del PEI actualizado, conforme a las orientaciones establecidas en la presente Circular.

Cuando la institución acredite una certificación de calidad otorgada por un organismo de tercera parte, la vigencia del registro será de siete (7) años, conforme a la normativa vigente.

Vencida la vigencia del registro, la institución no podrá admitir nuevos estudiantes en el respectivo programa y deberá garantizar la culminación del programa a los estudiantes de las cohortes iniciadas.

El procedimiento para la renovación del registro de programa corresponde al descrito en el capítulo I de la presente circular.

3. METODOLOGÍA A DISTANCIA PARA LA ETDH

Se deberán seguir las orientaciones e instrucciones dadas en la Resolución Nacional N° 015177 de 2022, la cual reglamenta la metodología a distancia para la oferta y desarrollo de Programas del Servicio de ETDH, entre los que se encuentran los requisitos institucionales y del programa para su aprobación.

CAPITULO IV.
CONSIDERACIONES ESPECIALES RELACIONADAS CON LA OFERTA DE ALGUNOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA

En atención a las particularidades de algunos programas de ETDH, y con el propósito de orientar a las instituciones sobre las condiciones que deben observar para su oferta y funcionamiento, se establecen las siguientes consideraciones especiales, de acuerdo con la naturaleza y características de cada programa:

1. **Programas en las áreas auxiliares de la salud**. Para la oferta de los programas de Auxiliar Administrativo en Salud, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos y Auxiliar en Promotor de Salud[50], además de los requisitos generales para el registro de programas, deberán cumplirse las disposiciones especiales aplicables, entre ellas las previstas en los Acuerdos Nacionales 0114 de 2010 y 010 de 2026, con sus respectivos anexos técnicos. De igual manera para el registro o renovación del programa deberá obtenerse el concepto técnico previo favorable de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud - CITHS o quien haga sus veces, de conformidad con el artículo 2.6.4.16 del Decreto 1075 de 2015 y las normas que regulen la materia.

La solicitud debe listar los convenios docencia servicio que incluyen y sus respectivos anexos técnicos para la verificación de los mismos, antes de su envío a la CITHS, se recomienda tener especial cuidado en el diligenciamiento adecuado de los formatos y convenios, presentarlos en una carpeta comprimida .zip, cada archivo debe tener un peso inferior a 14 MB.

2. **Auxiliar en Cosmetología y Estética Integral**. Deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley 711 de 2001, los Acuerdos 0113 y 0360 de 2010 y 0116 de 2011, así como las demás disposiciones aplicables. De igual manera para el registro o renovación del programa deberá obtenerse el concepto técnico previo favorable de la CITHS o quien haga sus veces, de conformidad con el artículo 2.6.4.16 del Decreto 1075 de 2015 y las normas que regulen la materia.

3. **Auxiliar en Mecánica Dental**. Para el registro o renovación del programa deberá obtenerse el concepto técnico previo favorable de la CITHS o quien haga sus veces, de conformidad con el artículo 2.6.4.16 del Decreto 1075 de 2015 y las normas que regulen la materia.

4. **Auxiliares de Vuelo y programas relacionados con aviación**. Cuando la formación corresponda a actividades sometidas a regulación aeronáutica, la institución deberá cumplir previamente los requisitos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - UAEAC, de acuerdo con la regulación aplicable. Obtenidas las autorizaciones o certificaciones correspondientes, se adelantará el trámite ante la Secretaría de Educación de Antioquia, como se indica para los demás programas de ETDH, en cumplimiento de lo establecido en las resoluciones 00509 de 2018 y 00745 de 2018, que adoptan los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 147 y 141 respectivamente.

Como lo establece el parágrafo 1, literal e, numerales 147.100 y 141.100 de los referidos RAC, *"la sola licencia de funcionamiento, no faculta al Centro de Instrucción para iniciar actividades impartiendo instrucción aeronáutica. Para hacerlo se deberá contar con el correspondiente permiso y certificado de funcionamiento, otorgados por la UAEAC".*

5. **Conductores e Instructores en Técnicas de Conducción.** Los CEA, para tramitar ante esta Secretaría de educación su licencia de funcionamiento y registro de programas de capacitación en cursos de formación de conductores, se guiarán por lo establecido en la Ley 769 de 2002 modificada por la Ley 2283 de 2023, el Decreto 1500 de 2009 en la manera en que quedó compilado en el Decreto 1079 de 2015, reglamentado por la Resolución Nacional 3245 de 2009 modificada por resolución Nacional 20223040009425 del 24 de febrero de 2022.

---

[50] Artículo 2.7.2.3.4.1. del Decreto 780 de 2016.

6. **Agente de Tránsito y Transporte**. Para la estructuración del programa deberán observarse las disposiciones aplicables a la formación de agentes de tránsito, en especial la Ley 1310 de 2009 y la Resolución Nacional 4548 de 2013, modificada por la Resolución Nacional 1943 de 2014, compiladas en la Resolución Nacional 20223040045295 de 2022 del Ministerio de Transporte.

7. **Auxiliar en Investigación Judicial, Criminalística o afines**. Los planes de estudio deberán ajustarse al perfil y competencias propias de la ocupación correspondiente y no podrán incorporar contenidos o prácticas relacionados con el manejo de armas, explosivos o actividades propias de los organismos estatales competentes.

8. **Idioma Extranjero.** Estos programas se registran de acuerdo con los niveles definidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas - MCER: aprendizaje, enseñanza, evaluación. Para la renovación del registro de los programas, las instituciones de ETDH, deben presentar certificación de calidad de la institución y del programa a ofertar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1651 de 2013, el cual modifica el artículo 38 de la Ley 115 de 1994. De igual manera se debe tener en cuenta la Resolución Nacional 018035 de 2021 y la Guía N°29 de 2008 del MEN.

9. En relación con la capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, esta actividad se encuentra sometida a regulación especial y no corresponde a una oferta que deba ser registrada ante la Secretaría de Educación. Las escuelas y departamentos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada requieren licencia de funcionamiento y un Plan Educativo Institucional en Seguridad Privada (PEIS) autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con el Decreto-Ley 356 de 1994 y el Decreto 1565 de 2022.

10. La **preparación para la validación** de estudios de los niveles, ciclos y grados de la educación formal básica y media, es un programa de conocimientos académicos, de conformidad con artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, pero este programa no faculta a las instituciones de ETDH para realizar la validación del bachillerato en un solo examen, cuya competencia corresponde al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, de conformidad con la normativa vigente.

CAPITULO V.
EDUCACIÓN INFORMAL

De conformidad con 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**. Comprende cursos con duración inferior a ciento sesenta (160) horas, cuya organización, oferta y desarrollo no requieren registro ante la Secretaría de Educación y que solo dan lugar a una constancia de asistencia.

Para su ofrecimiento deberán observarse las disposiciones del artículo 47 del Decreto-Ley 2150 de 1995, reglamentado por el Decreto 1879 de 2008 y las normas que lo reglamentan, en lo que resulte aplicable a la actividad desarrollada.

La educación informal no constituye un programa de ETDH ni de Educación Superior. En toda publicidad deberá indicarse claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título académico ni a certificado de aptitud ocupacional.

La duración inferior a ciento sesenta (160) horas debe corresponder a una oferta que, por su finalidad y características, sea propia de la educación informal. Por tanto, este criterio no podrá utilizarse para presentar como educación informal una oferta que, por su naturaleza, corresponda a un programa de ETDH o de Educación Superior.

La educación informal no requiere licencia de funcionamiento como establecimiento educativo. Cuando la actividad se desarrolle en un establecimiento de comercio, deberán observarse los requisitos de apertura y funcionamiento previstos en el artículo 47 del Decreto-Ley 2150 de 1995 reglamentado por el Decreto 1879 de 2008, y las demás disposiciones municipales que resulten aplicables.

Ahora bien, frente a cursos o educación informal en el área de la salud, se debe tener en cuenta el Decreto 376 del 14 de marzo de 2022, por el cual se adiciona el capítulo 3 al título 1 de la parte 7 del libro 2 del Decreto 780 de 2016, único reglamentario del sector salud y protección social, en relación con la fijación de los lineamientos para la puesta en marcha del sistema de formación continua para el talento humano en salud, en el marco del sistema general de seguridad social en salud – SGSSS.

CAPITULO VI.
LIBROS REGLAMENTARIOS

Los libros y registros institucionales constituyen documentos que permiten evidenciar y conservar la información relacionada con la gestión académica, administrativa y financiera de las Instituciones de ETDH, así como el desarrollo de sus procesos y el cumplimiento de las disposiciones aplicables.

Las Instituciones de ETDH deberán organizar, diligenciar y conservar los registros y documentos que permitan evidenciar, entre otros, los procesos de matrícula, evaluación, certificación, participación institucional, autoevaluación y demás actuaciones académicas y administrativas que correspondan, de acuerdo con su naturaleza y oferta educativa.

Para efectos de organización y control institucional, se recomienda contar, como mínimo, con los siguientes libros o registros:

- **Libro de matrículas.**
- **Libro o registro de actas** del estamento institucional definido para garantizar la participación de la comunidad educativa.
- **Libro o registro de actas** del estamento encargado de los asuntos pedagógicos, académicos y disciplinarios.
- **Libro o registro de certificados de aptitud ocupacional.**
- **Libro o registro de autoevaluación institucional.**
- **Libro o registro de reconocimiento de saberes previos**, cuando la institución adelante este proceso, en el cual se consigne la valoración final de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño correspondientes.
- **Libro o registro de valoración de competencias definitivas**, en el que se evidencien los resultados de los componentes teórico y práctico de la formación.
- **Libro o registro de duplicados de certificados de aptitud ocupacional** o modificaciones a éstos.
- **Libros y registros contables**, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

La institución deberá garantizar la integridad, disponibilidad, conservación y custodia de estos registros, independientemente del medio físico o electrónico utilizado para su gestión, de conformidad con las disposiciones sobre archivo, protección de datos personales y demás normas aplicables.

Los registros deberán mantenerse actualizados y disponibles para las actuaciones de inspección y vigilancia de la autoridad competente.

CAPITULO VII.
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

De conformidad con el artículo 2.6.6.7 del Decreto 1075 de 2015, corresponde a la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada expedir las constancias relacionadas con:

- La existencia y representación legal de las Instituciones de ETDH de su jurisdicción.

- La existencia de los programas de formación registrados y su vigencia.

Para el caso de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia, las solicitudes deberán presentarse ante la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa debidamente radicadas, donde se aclare frente a cuál institución y municipio se hace el requerimiento y anexar el recibo de consignación frente al costo del trámite solicitado. El pago deberá efectuarse en la cuenta bancaria dispuesta por la Tesorería General del Departamento, conforme a las instrucciones y mecanismos de recaudo vigentes al momento de realizar el trámite.

CAPITULO VIII.
FECHAS PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMAS DE ETDH POR PRIMERA VEZ

La Secretaría de Educación de Antioquia, a través de la Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa, establece cuatro (4) períodos durante el año para la recepción de solicitudes de Licencia de Funcionamiento y Registro de Programas de ETDH y el Desarrollo Humano, por primera vez, así:

Primer Periodo	**Del 1 al 30 de marzo de cada año.**
Segundo Periodo	**Del 1 al 30 de junio de cada año.**
Tercer Periodo	**Del 1 al 30 de septiembre de cada año.**
Cuarto Periodo	**Del 1 al 30 de diciembre de cada año.**

Las solicitudes deberán presentarse dentro de los períodos establecidos y acompañarse de la totalidad de los requisitos y documentos exigidos en la normativa vigente y en la presente Circular.

Excepción: Las Instituciones de ETDH que pretendan ofrecer programas en el marco de convocatorias, estrategias o programas de becas promovidos o financiados por la **Gobernación de Antioquia o sus aliados estratégicos**, podrán presentar las solicitudes de licencia de funcionamiento y/o registro de programas en cualquier momento, cuando así lo requieran los cronogramas, condiciones o necesidades de dichas estrategias.

La aplicación de esta excepción estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y técnicos establecidos para el respectivo trámite y no implicará la autorización automática de la licencia de funcionamiento ni el registro del programa.

CAPITULO IX.
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y VERIFICACIÓN DE LA VIGENCIA DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS DE ETDH

Las demás solicitudes relacionadas con novedades de Licencia de Funcionamiento y Registro de Programas de ETDH serán recibidas durante todo el año, de conformidad con los requisitos, términos y condiciones establecidos para cada trámite en la normativa vigente y en la presente Circular.

Los alcaldes y secretarios de educación de los municipios no certificados deberán verificar, previo a la celebración de convenios, contratos o cualquier otro instrumento destinado a la prestación del servicio de ETDH, que la institución oferente cuente con Licencia de Funcionamiento vigente y que los programas objeto de la oferta cuenten con el registro vigente otorgado por la Secretaría de Educación de Antioquia, cuando corresponda.

En consecuencia, no podrán promoverse ni formalizarse acuerdos para la oferta de programas de ETDH con instituciones que no cumplan los requisitos legales y administrativos exigidos para la prestación de este servicio educativo.

Para verificar la información correspondiente a las Instituciones de ETDH y sus programas registrados, podrá consultarse el SIET del Ministerio de Educación Nacional, disponible en: Consulta del SIET – Ministerio de Educación Nacional

El SIET permite consultar la información registrada sobre las instituciones y los programas de ETDH, de acuerdo con la información reportada y actualizada por las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas.

De manera adicional, para solicitar información u orientación relacionada con los trámites y procedimientos de ETDH en el departamento de Antioquia, los interesados podrán comunicarse con la Secretaría de Educación de Antioquia, a través de los canales de atención establecidos.

CAPITULO X.
VIGENCIA Y EFECTOS

La presente Circular es producto de la revisión y actualización de las disposiciones aplicables a la ETDH, contenidas en el Libro 2, Parte 6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, y demás normas que lo modifican, adicionan o sustituyen, así como de los lineamientos y orientaciones emitidos por el Ministerio de Educación Nacional en materia de creación, organización, funcionamiento y oferta de instituciones y programas de ETDH.

Los trámites que se encuentren en curso al momento de entrada en vigencia de la presente Circular continuarán su trámite de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su radicación, salvo que la normativa aplicable disponga lo contrario.

La presente Circular rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto la Circular Departamental K2020090000092 del 14 de febrero de 2020.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

MÓNICA PATRICIA OSPINA LONDOÑO
Secretaria de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	**IVONNE MARITZA LARROTA PINZÓN** Profesional Universitaria– Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa		04-11-2026
Proyectó:	**DAVID EDUARDO CABALLERO GAVIRIA** Profesional Universitario– Dirección de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa	David E Caballero G.	4/11/2026
Revisó:	**MARÍA YANSY VIÑUELA LEMUS** Directora Técnica de Permanencia Escolar e Inclusión Educativa	María Yansy Viñuela	4/11/2026
Revisó:	**IVÁN DARÍO URIBE NARANJO** Director de Asuntos legales – Educación		4/11/2026
Aprobó:	**YESENIA QUINCENO SERNA** Subsecretaria de Calidad Educativa	Yesenia Quinceno	5/11/2026

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.