


**RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH), REGISTRO Y RENOVACION DE PROGRAMAS**

La Secretaría de Educación de Soacha podrá realizar jornadas de orientación dirigidas a los interesados. Su participación será recomendada, pero no constituirá requisito obligatorio para iniciar la solicitud.

El trámite se desarrollará por fases o etapas, de la siguiente manera:

**Primera Etapa: Infraestructura**

Para dar inicio al trámite se deberán radicar los documentos correspondientes al componente de infraestructura, entre el 15 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia, a través del Sistema de Atención al Ciudadano, dirigidos al área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación.

Para la radicación, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Oficio de solicitud del trámite.
- Formato de datos generales - Diligenciado.
- Copia del Certificado de Existencia y representación legal del establecimiento educativo.
- Presentar dos (2) CD debidamente organizados, marcados y rotulados, los cuales deberán contener la misma información, presentada de forma ordenada y legible, de la siguiente manera:

<b>REQUISITOS COMPONENTE DE INFRAESTRUCTURA</b>
1. Certificado de Libertad y Tradición del predio, vigente no mayor a 30 días calendario.
2. Certificado de Nomenclatura.
3. Concepto de Uso de Suelo del POT vigente.
4. Concepto de Seguridad Bomberos vigente.
5. Contrato de arrendamiento suscrito con el titular del inmueble por un término mínimo de 5 años (para predios en arriendo).
6. Licencia de construcción y/o acto de reconocimiento – <b>Uso Institucional</b> , expedida por Curaduría Urbana. Formato PDF con los siguientes documentos aprobados por Curaduría. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos Arquitectónicos</li> <li>• Planos Estructurales</li> <li>• Memorias de Cálculos estructurales</li> <li>• Memoriales de Responsabilidad diseño estructural y estudios de Suelos</li> </ul>
7. Certificado de Permiso de Ocupación (Resolución emitida por la Inspección de Policía de la respectiva comuna del inmueble)
8. Concepto Sanitario favorable vigente de la Secretaría de Salud.
9. Concepto favorable del Plan de Emergencia Escolar emitido por la Oficina Municipal de Gestión de Riesgo.
10. Convenio para uso de área de práctica con empresas o instituciones que cuenten con los escenarios de práctica (si la infraestructura no cuenta con área propia)




**RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH), REGISTRO Y RENOVACION DE PROGRAMAS**
**Segunda Etapa: Calidad Educativa**

Esta etapa se iniciará una vez concluida la evaluación de los documentos correspondientes al componente de Infraestructura y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos para dicha etapa.

A partir de la notificación o comunicación, el solicitante contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para radicar los documentos correspondientes al componente de calidad educativa, a través del Sistema de Atención al Ciudadano, dirigidos al área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación.

Para la radicación, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Presentar dos (2) CD debidamente organizados, marcados y rotulados, los cuales deberán contener la misma información, presentada de forma ordenada y legible; de la siguiente manera:

<b>REQUISITOS CALIDAD EDUCATIVA</b>	
Presentar propuesta del Proyecto Educativo Institucional PEI: Archivo PDF (editable, legible, no imagen).	
<b>1. PROPUESTA:</b> 1.1. Portada 1.2. Tabla de contenido 1.3. Presentación del PEI <b>2. Nombre, domicilio y naturaleza de la institución educativa.</b> 2.1. Datos generales 2.2. Misión 2.3. Visión 2.4. Principios y fundamentos del PEI. 2.5. Valores institucionales <b>3. Denominación</b> 3.1. Denominación del programa 3.2. Código CUOC 3.3. Anexo: formato o modelo de certificado a expedir: Técnico Laboral o Conocimientos académicos en... <b>4. Objetivos del programa</b> 4.1. Objetivo general 4.2. Objetivos específicos <b>5. Definición del perfil del estudiante</b> 5.1. Competencias básicas 5.2. Competencias ciudadanas 5.3. Competencias laborales generales 5.4. Competencias laborales específicas <b>6. Justificación del programa</b> 6.1. Pertinencia del programa en un contexto global 6.2. Necesidades reales de formación en el país, la región y la localidad. 6.3. Estudios comparativos del estado actual de la Educación para el trabajo en Colombia 6.4. Estudios sobre demanda y oferta <b>7. Plan de estudio</b> 7.1. Duración y distribución del tiempo determinado en horas y créditos 7.2. Identificación de los contenidos básicos formación. Y organización de las actividades	




**RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH), REGISTRO Y RENOVACION DE PROGRAMAS**

- 7.3. Metodología del programa
- 7.4. Número proyectado de estudiantes por programa
- 7.5. Criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes.
- 7.6. Jornada del programa: horarios
- 7.7. Mecanismos de admisión del estudiante
- 7.8. Norma de competencia (Módulo) elemento de competencia
- 7.9. Evidencias de aprendizaje
- 7.10. Estrategias metodológicas del formador y del estudiante
- 7.11. Malla o diseño curricular.
- 8. Autoevaluación institucional**
  - 8.1. Autoevaluación general
  - 8.2. Evaluación docente
  - 8.3. Evaluación del programa
  - 8.4. Plan de mejoramiento
- 9. Organización administrativa**
  - 9.1. Descripción de la organización administrativa
  - 9.2. Organigrama institucional que incluya a los estudiantes
- 10. Recursos específicos para desarrollar el programa de acuerdo con la metodología propuesta**
  - 10.1. Descripción de la planta infraestructura: aulas y talleres.
  - 10.2. Material de apoyo: didácticos, ayudas educativas, audiovisuales.
  - 10.3. Recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos.
  - 10.4. Laboratorios y equipos.
  - 10.5. Convenios docencia servicio (si se requieren)
- 11. Personal formadores requeridos para desarrollo del programa. Número, dedicación, niveles formación o certificación de las competencias laborales.**
- 12. Reglamento de estudiantes y reglamento de formadores**
- 13. Financiación.**
  - 13.1. Presupuesto de ingresos y egresos, recursos financieros que permita adecuado funcionamiento del programa durante la vigencia del registro
  - 13.2. Costos educativos

Para los programas de la enseñanza de una segunda lengua se debe ajustar 100% a lo establecido en el Decreto 3870, el cual reglamenta la organización y el funcionamiento de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas y establece las condiciones básicas de calidad y a la Ley 1651 de 2013 - Ley de Bilingüismo.

Para la renovación se debe adjuntar el certificado de Calidad NTC 5580

**Tercera Etapa: Administrativo y Financiero**

Esta etapa se iniciará una vez concluida la evaluación de los documentos y requisitos del componente de calidad educativa, y verificado su cumplimiento.

El solicitante deberá radicar los documentos correspondientes al componente administrativo y financiero, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez notificado por el área de inspección y vigilancia, a través del Sistema de Atención al Ciudadano.

Para la radicación, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Presentar dos (2) CD debidamente organizados, marcados y rotulados, los cuales deberán contener la misma información, presentada de forma ordenada y legible, de la siguiente manera:




**RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH), REGISTRO Y RENOVACION DE PROGRAMAS**

<b>REQUISITOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>
1. Registro Único Tributario RUT actualizado, vigente no mayor a 30 días calendario.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, vigente no mayor a 30 días Calendario.
3. Plan Financiero a un (1) año, con proyección de Ingresos y Gastos a cinco (5) años, firmado por el representante legal.
4. Copia del documento de identidad del propietario y/o representante legal.

**Disposiciones Finales**

El incumplimiento de los plazos establecidos para cada una de las etapas, la no radicación de la totalidad de los requisitos exigidos, la no presentación de las subsanaciones solicitadas dentro de los términos otorgados o la presentación incompleta, desorganizada, ilegible o inconsistente de la documentación dará lugar a: La no continuidad del trámite de solicitud de licencia de funcionamiento y, el cierre y archivo de la solicitud.

