



**CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – ETDH y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA - CEA O AUTORIZAR MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AUTORIZADAS**

CÓDIGO	MI-GE-PR-136
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/10/2022
PÁGINA	1 de 7

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN EDUCATIVA	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	<b>GRUPO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>
<b>PROCEDIMIENTO</b>	CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – ETDH y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA - CEA O AUTORIZAR MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AUTORIZADAS.		
<b>OBJETIVO</b>	Conceder licencia de funcionamiento y /o registro de programas a las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y Centros de Enseñanza Automovilística – CEA, mediante la verificación del cumplimiento de las condiciones para su funcionamiento con fines a la prestación del servicio educativo o autorizar las modificaciones según la normativa vigente en la jurisdicción de la Secretaría de Educación de Santander.		
<b>ALCANCE</b>	El procedimiento comprende la solicitud de licencia de Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y Centros de Enseñanza Automovilística – CEA o registro de novedades relativas a: cambio de sede dentro de la misma entidad territorial certificada, apertura de nuevas sedes, cambio de nombre del establecimiento educativo, cambio de propietario, fusión con otra institución educativa, cierre de sedes, cierre del establecimiento educativo, registro o renovación de programas, la verificación del cumplimiento de los requisitos, el estudio de la documentación, las intervenciones para verificar las condiciones del servicio educativo, la expedición del acto administrativo, notificación del acto administrativo, el registro o actualización en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano SIET en caso que aplique, y el archivo del expediente del establecimiento educativo.		

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		<p>1. Informar a los interesados el procedimiento para conceder licencia de funcionamiento o autorización de modificaciones en Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y Centros de Enseñanza Automovilística - CEA, según Circular vigente emitida por la SED relacionada con el procedimiento y requisitos aplicables, disponible en la página web.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	<p>Circular</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Página web</p> <p>Registro de asesoría e información</p>	MI-GE-RG-348 Registro de asesoría e información al ciudadano
		<p>2. Recibir la solicitud de licencia de funcionamiento o registro de novedades por parte del interesado a través del Sistema de Automatización de Procesos y Documentos FOREST con los soportes correspondientes, según Circular vigente emitida por la SED relacionada con el procedimiento y requisitos aplicables.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	<p>Solicitud radicada FOREST con documentos soportes.</p>	MI-GE-RG-256 Formato para trámite de solicitudes de Establecimientos Educativos de Carácter Oficial, Privado y Educación Para El Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH
		<p>3. Verificar el cumplimiento de los requisitos según solicitud y documentos adjuntos.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	<p>Soportes digitalizados</p>	N/A



**CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – ETDH y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA - CEA O AUTORIZAR MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AUTORIZADAS**

CÓDIGO	MI-GE-PR-136
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/10/2022
PÁGINA	2 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     1[1] --&gt; D1{¿La solicitud se encuentra completa?}     D1 -- NO --&gt; A[Se devuelve la solicitud al peticionario.]     D1 -- SI --&gt; D2{¿Pertenece al área de salud?}     D2 -- NO --&gt; B[5. Estudiar la documentación de la solicitud.]     D2 -- SI --&gt; 4[4. Remitir para concepto técnico a la CITHS.]     4 --&gt; B     B --&gt; 5[5. Estudiar la documentación de la solicitud.]     5 --&gt; 6[6. Realizar evaluación y emitir concepto.]     6 --&gt; 2[2]             </pre>	<p>4. Si la documentación presentada por la institución está completa y la solicitud corresponde al registro o renovación de un programa técnico laboral en el área de salud, se remite para concepto técnico previo a la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud - CITHS. Hasta tanto no se tenga el concepto favorable de la CITHS, no se dará inicio al estudio del programa. Una vez esté completa la solicitud, se inicia el estudio de programa.</p> <p>En caso de incumplir con los requisitos para el trámite, se devuelve la documentación para que el peticionario realice los ajustes requeridos.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Oficios de confirmación o devolución del trámite	AP-AI-RG-110 Carta
	5. Estudiar la documentación de la solicitud.	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Revisión documentos	MI-GE-RG-346 Informe revisión documental para registro o renovación de programas de ETDH MI-GE-RG-345 Informe revisión documental para otorgar licencia de funcionamiento ETDH MI-GE-RG-347 Informe revisión requisitos conceder licencia funcionamiento y/o registro de cursos de formación CEA
	6. El profesional o institución a cargo del estudio del Proyecto Educativo Institucional - PEI y del (los) programa (s), contratado por la Secretaría de Educación, realiza la evaluación y emite concepto. En caso de ser favorable se continúa con el proceso; si es desfavorable se notifica al peticionario para que por <b>una única vez</b> , realice los ajustes en el término indicado y radique nuevamente el documento. <p>Expirado el plazo para la radicación de ajustes sin respuesta del peticionario se entenderá que desiste del proceso. Si recibe concepto desfavorable por segunda vez, se cerrará el proceso y el peticionario deberá radicar su solicitud en el siguiente periodo establecido para tal fin.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario  Profesional/ Institución a cargo del estudio	Oficios de concepto  Notificación de ajustes	AP-AI-RG-110 Carta



**CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – ETDH y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA - CEA O AUTORIZAR MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AUTORIZADAS**

CÓDIGO	MI-GE-PR-136
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/10/2022
PÁGINA	3 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     2[2] --&gt; D{¿El concepto es favorable?}     D -- NO --&gt; A[Notificar al peticionario para realizar ajustes.]     A --&gt; B((B))     B --&gt; 7[7. Determinar si se requiere o no la intervención in situ.]     7 --&gt; 8[8. Planear las intervenciones y presentarlas al Secretario (a).]     8 --&gt; 9[9. Realizar Intervención y realizar Acta.]     9 --&gt; 10[10. Remitir Acta de Intervención al E. E y al Líder del Proceso, para socialización y actualización.]     10 --&gt; 3[3]                     </pre>	7. Para el trámite de novedades diferentes a registro o renovación de programas se revisa la documentación aportada por el peticionario y se determina si se requiere o no la intervención in situ para la verificación de condiciones.	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Documentación de la solicitud	N/A
	8. Planear las intervenciones y presentarlas al Secretario(a) de Educación de Santander para aprobación.	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario Líder Grupo Inspección y Vigilancia	Planeación de intervenciones	MI-GE-RG-257 Plan de visitas de verificación y seguimiento a los establecimientos educativos EPBM y ETDH
	9. Realizar intervención para verificar las condiciones de prestación del servicio educativo según plan aprobado y realizar acta según corresponda.	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Intervenciones realizadas	AP-AI-RG-111 Acta  MI-GE-RG-02 Acta de verificación de condiciones para otorgar licencia de funcionamiento y/o registro de programas de formación de ETDH por primera vez  MI-GE-RG-259 Acta de verificación de condiciones para conceder licencia de funcionamiento y registro de cursos de formación de CEA  MI-GE-RG-03 Acta de verificación de condiciones para trámite de renovación de registro de programas, novedades y seguimiento de ETDH
	10. Remitir acta de intervención al Establecimiento Educativo y al Líder del Proceso, este último para su socialización al Comité de Inspección y Vigilancia, y realizar la actualización del Plan de visitas.	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario Líder Grupo	Acta de Intervención Plan de Visitas	MI-GE-RG-257 Plan de visitas de verificación y seguimiento a los establecimientos educativos EPBM y ETDH





**CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – ETDH y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA - CEA O AUTORIZAR MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AUTORIZADAS**

CÓDIGO	MI-GE-PR-136
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/10/2022
PÁGINA	5 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     Start([4]) --&gt; Step16[16. Realizar registro o actualización en el SIET.]     Step16 --&gt; Step17{17. Abrir o actualizar el expediente del EE}     Step17 --&gt; Step18[18. Reportar el listado de Establecimientos ETDH y CEA con licencia de funcionamiento.]     Step18 --&gt; End([FIN])                     </pre>		<p>16. Realizar el respectivo registro o actualización en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - SIET, asignando usuario y contraseña de ingreso para el establecimiento.</p> <p>El funcionario responsable registra y carga los soportes correspondientes en el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Información registrada en el SIET	N/A
		<p>17. Abrir o actualizar el expediente del establecimiento educativo.</p> <p>El funcionario responsable crea o incorpora al expediente los documentos generados durante el trámite, según los requisitos de Gestión Documental.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Expediente Establecimiento Educativo Tabla de Retención Documental	AP-AI-RG-121 Hoja de control de expediente. AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID.
		<p>18. Reportar el listado de Establecimientos ETDH y CEA con licencia de funcionamiento, en la página web de la SED.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Página web	N/A

<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Acto administrativo de aprobación o negación de la licencia de funcionamiento o registro de novedades de Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y Centros de Enseñanza Automovilística – CEA.
<b>DEFINICIONES</b>	<p>CEA: Centros de Enseñanza Automovilística.</p> <p>CITHS: Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud.</p> <p>EE: Establecimiento educativo.</p> <p>ETDH: Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.</p> <p>FOREST: Sistema de Automatización de Procesos y Documentos.</p> <p>PEI: Proyecto educativo institucional.</p> <p>SED: Secretaría de Educación Departamental.</p> <p>SIET: Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.</p>



**CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – ETDH y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA - CEA O AUTORIZAR MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AUTORIZADAS**

CÓDIGO	MI-GE-PR-136
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/10/2022
PÁGINA	6 de 7

**OBSERVACIONES**

La licencia de funcionamiento es 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. Para 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.

Ningún establecimiento educativo para el trabajo y el desarrollo humano – ETDH podrá iniciar actividades con alumnos antes de obtener la licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial y el registro de por lo menos un programa.

Los requisitos para obtener licencia de funcionamiento de Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y Centros de Enseñanza Automovilística –CEA son:

- Concepto de uso del suelo del inmueble o planta física propuesta expedido por la autoridad competente, según el Plan de Ordenamiento Territorial vigente del municipio no certificado del departamento de Santander, donde tendrá domicilio la institución educativa.
- Licencia de construcción y/o acto de reconocimiento (permiso de ocupación), para uso educativo, emitido por la autoridad competente. En el caso de instituciones educativas que funcionarán en una edificación ya existente, sólo deben adjuntar el acto de reconocimiento o permiso de ocupación.
- Concepto sanitario o acta de visita con concepto favorable vigente emitido por la autoridad competente en el municipio donde funcionará el establecimiento educativo.
- Certificado de seguridad y prevención o acta de visita con concepto favorable vigente, expedido por Bomberos o por la autoridad competente en el municipio.
- Personería jurídica y/o certificado de existencia y representación legal (si se requiere).
- Contrato de arrendamiento vigente, con destinación exclusiva para uso educativo o certificado de libertad y tradición con fecha de expedición inferior a 30 días.
- Hoja de vida del director, con soportes de formación académica profesional, fotocopia del documento de identidad y demás documentos de experiencia laboral e idoneidad.
- Copia del registro mercantil si el propietario es persona natural o del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio en el caso de persona jurídica y para entidades sin ánimo de lucro, la personería jurídica expedida por la Gobernación de Santander o la entidad que ejerza el control y vigilancia.
- Fotocopia del documento de identidad del propietario(s) del establecimiento educativo si es persona natural o del RUT, si es persona jurídica.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal del establecimiento.
- Versión digital de la Propuesta del Proyecto Educativo Institucional – PEI.
- Versión digital de cada programa para el cual solicita registro.

Las novedades a las condiciones de prestación del servicio corresponden a:

- Solicitud de cambio de sede y apertura de nuevas sedes.
- Cambio de razón social.
- Cambio de titular de la licencia de funcionamiento.
- Cierre del establecimiento.
- Cambio de Director.
- Libros reglamentarios.
- Registro y/o renovación de programas de formación.

La revisión de los documentos se realiza teniendo en cuenta lo establecido en los Artículos 68 y 84 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 (capítulos 2 y 3) y la Ley 1064 de 2006, así como el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 (Libro 2, parte 6), y demás normas que modifiquen o adicionen esta reglamentación.

	<b>CONCEDER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO – ETDH y CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA - CEA O AUTORIZAR MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO AUTORIZADAS</b>	CÓDIGO	MI-GE-PR-136
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	13/10/2022
		PÁGINA	7 de 7
<p>La licencia de funcionamiento tiene vigencia indefinida, sin embargo, a las instituciones que no tengan programas vigentes ni estudiantes activos, les será cancelada de oficio en razón a que no cumplen con el objetivo para el cual fueron creadas.</p> <p>Los establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano pueden ofrecer dos tipos de programas: de formación académica y de formación laboral. Según Circular vigente de la SED se detallan las disposiciones para solicitar el registro o renovación de los programas de formación. El registro del programa tiene una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la expedición del acto administrativo que lo otorga. Los establecimientos que soliciten renovación de sus programas y acrediten certificación de calidad para los mismos, les será concedida por siete (7) años la renovación del registro. Una vez expirada la vigencia del registro, sin realizar el trámite para su renovación, el Establecimiento no podrá admitir nuevos estudiantes en el correspondiente programa y debe garantizar su culminación a los que estén matriculados antes de la fecha de vencimiento del registro. La solicitud de renovación de registro de programas deben presentarse como establece el decreto 1075 de 2015, con seis (6) meses de antelación a la fecha de su vencimiento, en caso de radicarse fuera de este término, se tendrá en cuenta como solicitud de un nuevo registro de programa y el establecimiento asume las consecuencias de la extemporaneidad.</p> <p>Según las novedades se envían al procedimiento MI-GE-PR-55 Realizar el control al servicio educativo en EPBM y ETDH, para ser incluido en el programa de visitas de verificación.</p>			

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
2	13/10/2022	Se actualiza la plantilla del procedimiento, y se realizan modificaciones según las actividades realizadas en el grupo de trabajo. Además, se incorpora la aplicación para el registro de novedades y se modifica el título del procedimiento.	<p style="text-align: center;"><b>MARGGY MILENA RODRÍGUEZ GÓMEZ</b> Líder Grupo Inspección y Vigilancia SED</p> <p style="text-align: center;"><b>MARITZA RUIZ PEDRAZA</b> Profesional Grupo Inspección y Vigilancia SED</p>	<p><b>MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS</b> Secretaría de Educación</p>