

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

2016

Manual de Usuario Secretarías de Educación

Sistema de Información de la Educación Para
El Trabajo y el Desarrollo Humano - SIET

Grupo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Viceministerio de Educación Superior

Versión 3
Marzo 2016



MINEDUCACIÓN



Contenido

Contenido	1
Tabla Imágenes.....	2
Introducción	4
Objetivos	5
Estructura y roles	6
Como usar esta guía	6
¿Cómo empezar?	7
Inicio de sesión y Descripción de la pantalla inicial	7
Administrar Instituciones y Programas	9
Búsqueda	9
Crear Instituciones.....	10
Modificar Institución	12
Crear Sede.....	15
Modificar sede	17
Crear Programa	18
Modificar.....	22
Proceso de Cancelación de Instituciones	27
Proceso de Eliminación de Programas o Instituciones	27
Consultas	29
Consultar Instituciones	29
Consultar Programas	29
Consultas.....	30
Gestión de usuarios	33
Creación	33
Modificación – Recordatorio Usuario y Contraseña.....	34
Contraseña Secretaría	35

Tabla Imágenes

Imagen 1 – Inicio de Sesión.....	7
Imagen 2 – Pantalla Inicio SIET.....	7
Imagen 3 – Búsqueda de Instituciones	9
Imagen 4 – Agregar Institución 1	10
Imagen 5 - Agregar Institución 2.....	11
Imagen 6 - Agregar Institución 3.....	12
Imagen 7 - Agregar Institución 4.....	12
Imagen 8 – Ver información Institución	13
Imagen 9 – Modificar Información Institución 1	14
Imagen 10 – Modificar Información Institución 2	14
Imagen 11 – Cancelar Institución	15
Imagen 12 – Crear Sede 1.....	15
Imagen 13 – Crear Sede 2.....	16
Imagen 14 – Crear Sede 3.....	16
Imagen 15 – Modificar Sede 1.....	17
Imagen 16 – Modificar Sede 2.....	17
Imagen 17 – Eliminar Sede.....	18
Imagen 18 – Crear Programa 1	18
Imagen 19 – Crear Programa 2	21
Imagen 20 – Crear Programa 3	22
Imagen 21 – Modificar Programa 1	22
Imagen 22 – Modificar Programa 2	23
Imagen 23 – Modificar Programa 3	23
Imagen 24 – Modificar Programa 4	24
Imagen 25 – Modificar Programa 5	24
Imagen 26 – Modificar Programa 6	25
Imagen 27 – Modificar Programa 7	25
Imagen 28 – Modificar Programa 8	26
Imagen 29 – Modificar Programa 9	26
Imagen 30 – Modificar Programa 10	27
Imagen 31 – Histórico programa	27
Imagen 32 – Ejemplo Institución Duplicada	28
Imagen 33 – Ejemplo Código Institución.....	28
Imagen 34 – Ejemplo Programa Duplicado.....	28
Imagen 35 – Consulta Instituciones	29
Imagen 36 – Consulta Programas	29
Imagen 37 – Modulo Consultas	30
Imagen 38 – Consulta Matricula	30
Imagen 39 – Consulta Certificados.....	31
Imagen 40 – Gestión de Usuarios	33
Imagen 41 – Creación usuario 1	33
Imagen 42 – Creación usuario 2	33
Imagen 43 – Creación usuario 3	34
Imagen 44 – Búsqueda usuario	35
Imagen 45 – Modificación Usuario	35

Imagen 46 – Contraseña Secretaría 1	35
Imagen 47 – Contraseña Secretaría 2	35

Introducción

Atendiendo a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 115 de 1994 se creó el Sistema Nacional de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Mediante el Decreto 4904 de 2009, se reglamentó y se dictaron otras disposiciones relacionadas con la administración y los objetivos del Sistema. Actualmente contenido en el Decreto 1075 de 2015. Título 5 SISTEMAS DE CALIDAD E INFORMACIÓN. Artículo 2.6.5.2.

En el año 2010 se diseñó e implementó el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET) el cual es una herramienta informática creada para que las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas (SEC) ingresen la información de las instituciones y los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano que les sea otorgada licencia de funcionamiento y registro de programas; las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH) deben registrar su información de Matricula, novedades de matrícula, estudiantes certificados y el cambio de los costos totales de los programas aprobados.

El reporte de novedades de las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo humano y sus respectivos programas de formación deben ser registrados por la respectiva Secretaría de Educación que emite el acto administrativo correspondiente.

Esto se indica en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" en su artículo 2.6.5.3. Administración del sistema de información. La Administración del Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano corresponde al Ministerio de Educación Nacional. **Corresponde a cada secretaría de educación de las entidades territoriales certificadas incluir en tal Sistema los datos de las instituciones y los programas registrados y mantener la información completa, veraz y actualizada.**

Igualmente en la Circular 17 de 30 de marzo de 2015 emitida por el Viceministerio de Educación Superior se recuerda que: "...es competencia de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas en educación ingresar en el SIET los datos de las instituciones y de los programas, dentro de los cinco días siguientes en que quede en firme el acto administrativo."

Esta misma circular aclara que el artículo 5 del Decreto 2685 de 2012 modificado por el artículo 2 del Decreto 916 de 2013, establece las fechas en que las IETDH deberán reportar al Ministerio de Educación Nacional la información actualizada de los estudiantes matriculados, de conformidad con las siguientes fechas límites:

Primer semestre:

- 31 de enero para el reporte de los matriculados en primer curso
- 15 de marzo para el reporte de los demás estudiantes matriculados

Segundo semestre:

- 31 de julio para el reporte de los matriculados en primer curso
- 15 de septiembre para el reporte de los demás estudiantes matriculados.

Igualmente en el marco normativo señalado y en armonía con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional y en particular a este Viceministerio de Educación Superior en materia de la oferta de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, realizar procesos de auditoria y verificación de la información consolidada en el SIET e ingresar la certificación de calidad institucional y de programas.

Las Instituciones que ofertan ETDH en el país deben registrar en el SIET los datos de los estudiantes matriculados, el costo total del programa y los datos de los estudiantes que obtuvieron su Certificado de Aptitud Ocupacional, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad.

Objetivos

El Sistema busca brindar información confiable a la comunidad educativa sobre la legalidad de estas instituciones y programas, es decir, que toda la información allí consignada esté aprobada por las SEC. El SIET actualmente les permite a los ciudadanos tener información sobre estos programas e instituciones, la duración de los mismos, su certificación de calidad y costos educativos

El SIET permite

- ✓ Consolidar el directorio de programas e instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano
- ✓ Divulga información confiable a la comunidad educativa y al público en general sobre las instituciones y los programas.
- ✓ Consultar permanentemente la información reportada por las Secretarías de Educación.
- ✓ Hacer seguimiento a la información registrada por las instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- ✓ Realiza un diagnóstico real de la situación del servicio educativo para tener conocimiento general del sector que sirva para orientar las políticas educativas nacionales y territoriales.

Estructura y roles

El Sistema cuenta con 4 módulos principales, en los cuales se encuentra registrada información básica sobre instituciones y programas:

Módulo de Administración - Ministerio de Educación:

- Seguimiento al registro de la información.
- Realizar procesos de auditoria, revisión y verificación de la información consolidada en el Sistema.
- Prestar asistencia técnica a las secretarías de educación e IETDH para el uso y actualización de la información en el Sistema.
- Actualización de las certificaciones de calidad otorgadas a Instituciones y programa por los Organismos de Tercera Parte autorizados.

Módulo de Secretarías de Educación:

- Crear las Instituciones tras su autorización; reportando sedes y programas de formación.
- Actualizar esta información en caso de que se generen nuevos registros o modificaciones.
- Generar y administrar los usuarios del sistema para sus instituciones

Módulo de Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:

- Registra su respectiva información de matrículas.
- Reportar y actualizar los costos de los programas.
- Reportar los certificados o cambios de estado de los matriculados.

Módulo para la Ciudadanía:

- Consulta de Instituciones.
- Consulta de programas de formación.

Como usar esta guía



Indica la ruta de acceso o URL



Información importante que debe ser atendida para realizar el proceso correctamente



Advertencias que deben tenerse en cuenta para que el proceso realizado cumpla con las condiciones de calidad deseadas



Hace referencia a lo establecido dentro de la normatividad vigente y que afecta el proceso dentro del Sistema

¿Cómo empezar?

El presente manual está dirigido a las Secretarías de Educación de los entes certificados reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Inicio de sesión y Descripción de la pantalla inicial



<http://siet.mineducacion.gov.co/siet/>

Todas las Secretarías actualmente reconocidas por el Ministerio cuentan con un único usuario y contraseña para todas las acciones que es posible realizar dentro del sistema; en caso de no contar con esta información por favor comuníquese directamente con el Grupo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.



Imagen 1 – Inicio de Sesión

En la pantalla de inicio encontrará las siguientes secciones:



Imagen 2 – Pantalla Inicio SIET

1. Menú Principal

1.1. Administrar Instituciones y Programas → [ver detalle](#)

1.2. Consultar Instituciones → [ver detalle](#)

Calle 43 No. 57 - 14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.
PBX: +57 (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

- 1.3. Consultar programas → [ver detalle](#)
- 1.4. Consultas → [ver detalle](#)
- 2. Menú secundario
 - 2.1. Inicio: Sirve para dirigirse a la página de bienvenida del sistema
 - 2.2. Usuarios → [ver detalle](#)
 - 2.3. Contraseña → [ver detalle](#)
 - 2.4. Salir: Importante, cuando termine de trabajar en el Sistema para cerrar la Sesión.

Administrar Instituciones y Programas

Esta parte se convierte en el principal módulo de trabajo para las Secretarías de Educación, es desde este punto en el que se centraliza la consulta, creación, modificación y cancelación de las instituciones sus sedes y sus respectivos programas de formación.

Este módulo y sus funcionalidades están limitados a la jurisdicción de la Secretaría de Educación.



El decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.6.5.3. Indica que *"Corresponde a cada secretaría de educación de las entidades territoriales certificadas incluir en tal Sistema los datos de las instituciones y los programas registrados y mantener la información completa, veraz y actualizada."*



Recuerde que de acuerdo a la circular 17 de 2015, la Secretaría debe registrar las novedades de creación, modificación, renovación o cancelación dentro de los cinco días siguientes en que quede en firme el acto administrativo.

Búsqueda

Para realizar una búsqueda general omita todos los filtros y seleccione la opción buscar, con esto aparecerán todas las Instituciones que la Secretaría ha registrado en el Sistema, aparecen las activas y las canceladas.

Puede realizar búsquedas que incluyan uno o varios filtros, tenga en cuenta que los siguientes filtros tienen las siguientes condiciones especiales:

- Nombre: la búsqueda es sensible a tildes y espacios
- Ubicación: Aunque se muestra el listado general, los resultados están limitados a la jurisdicción de la Secretaría de Educación.

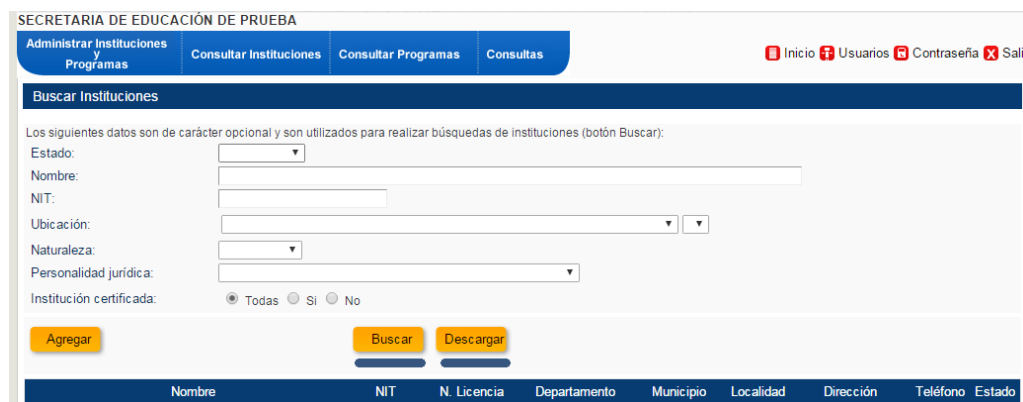


Imagen 3 – Búsqueda de Instituciones

Luego de clic en el botón "Buscar", adicionalmente tiene la opción de descargar la información en un archivo de Excel luego de haber realizado una búsqueda, para esto utilice el botón "Descargar".

Crear Instituciones

El registro de una Institución en el Sistema solo se realiza una vez los actos administrativos que otorgan la Licencia de Funcionamiento y el registro de los programas quedan en firme.

En la página principal “Administrar Instituciones y Programas” tras iniciar sesión, seleccione la opción “Agregar”

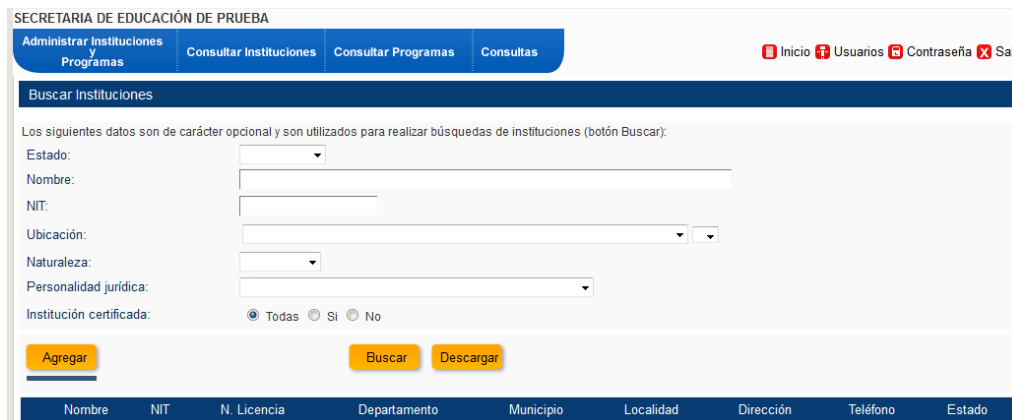


Imagen 4 – Agregar Institución 1



Para realizar el registro de una Institución en el sistema es importante que tenga en cuenta que debe ingresar **obligatoriamente** la siguiente información:

- **Departamento - Municipio:** Limitados a la Jurisdicción de la SEC, debe corresponder a la ubicación de la Sede Principal de la Institución
- **Nombre:** Debe coincidir exactamente con el aprobado por la Licencia de Funcionamiento
- **NIT:** corresponde al registrado por el Solicitante
- **Licencia de funcionamiento:** Numero del Acto administrativo que concede la Licencia de Funcionamiento a la Institución
- **Fecha de resolución:** Fecha en que la Licencia de funcionamiento quedo en firme.
- **Dirección:** Debe coincidir exactamente con el aprobado por la Licencia de Funcionamiento - En caso de tener varias sedes corresponde a la de la Sede Principal
- **Teléfono:** Contacto Administrativo de la Institución.
- **Email:** Contacto Administrativo de la Institución. En lo posible debe ser institucional.
- **Naturaleza:** Definir si es OFICIAL o PRIVADA
- **Personalidad jurídica:** Verificar en el documento de la Cámara de comercio.
- **¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?:** Marcar si y solo si la Institución es un CEA (esto limita la oferta de programas a estas instituciones de acuerdo a lo definido en el decreto 1079 de 2015 en su Artículo 2.3.1.1.5)
- **Información del director/Rector**
 - Tipo identificación
 - Identificación
 - Nombres
 - Apellidos

- **Información del representante legal**

- Tipo identificación
- Identificación
- Nombres
- Apellidos

- **Acto administrativo de creación:**

- **Tipo:** Resolución – Personería Jurídica
- **Archivo:** Adjuntar en formato PDF la resolución con la que se otorga la licencia de funcionamiento a la IETHD o Copia de la Personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación si es una IES

Los siguientes campos son Opcionales

- Barrio:
- Teléfono:
- Fax
- Página web



Se recomienda en caso de que sea necesario realizar un registro de alguna Institución antigua, buscar previamente en el sistema, incluyendo solo una o dos palabras consecutivas en el campo Nombre.

El siguiente es el formulario de ingreso, tras diligenciar como mínimo todos los campos obligatorios, utilice el botón “enviar”

Agregar institución

Datos generales de la institución

Departamento:

CUNDINAMARCA

Municipio:

AGUA DE DIOS *

Nombre:

Institución de Prueba SIET *

NIT:

123456789-9 *

Licencia de funcionamiento:

321 *

Fecha de resolución:

01/03/2016 ... *

Dirección:

Calle 1 # 2-3 *

Barrio:

Centro

Teléfono:

3216547 *

Teléfono (opc):

Fax:

Email:

correo@correo.com *

Página web:

Naturaleza:

PRIVADA *

Personalidad jurídica:

PERSONA JURIDICA PRIVADA CON ANIMO DE LUCRO * (Verificar en el documento "Cámara de comercio")

¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?

☐

Información del director

Tipo identificación:

CEDULA *

Identificación:

1234 *

Nombres:

Juan *

Apellidos:

Díaz *

Información del representante legal

Tipo identificación:

CEDULA *

Identificación:

4321 *

Nombres:

Pablo *

Apellidos:

Pérez *

Acto administrativo de creación:

Tipo:

Resolución *

Archivo:

Examinar...

Para probar.pdf

(PDF) * (Ingrese el documento digitalizado.)

Enviar

Imagen 5 - Agregar Institución 2

En caso de que alguno de los campos obligatorios no se encuentre diligenciado, el sistema le indicara cual es:

Error de validación "Teléfono": Valor requerido.

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA

Departamento: CUNDINAMARCA

Municipio: AGUA DE DIOS *

Nombre: Institución de Prueba SIET *

Tipo de Acto Administrativo: Resolución

Acto Administrativo de la Creación: Ver Archivo

Estado: ACTIVA *

Tipo de Acto Administrativo (Actualizar): *

Acto Administrativo de la Creación (Actualizar): Examinar... Ningún archivo seleccionado. (PDF) (Ingrese el documento digitalizado.)

NIT: 123456789-9 *

Licencia de funcionamiento: 321 *

Fecha de resolución: 01/03/2016 *

Dirección: Calle 1 # 2-3 *

Barrio: Centro *

Teléfono: *

Imagen 6 - Agregar Institución 3

Si todo se encuentra diligenciado el sistema entregará la siguiente confirmación:

Agregar institución - Respuesta

La institución se registró exitosamente.

Datos generales de la institución

Nombre: Institución de Prueba SIET

NIT: 123456789-9

Licencia de funcionamiento: 321

Fecha de resolución: 01-mar-2016

Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS

Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro

Teléfono: 3216547

Fax:

Email: correo@correo.com

Página web:

Naturaleza: PRIVADA

Personalidad jurídica: PERS JUR PRIVADA CON ANIMO DE LUC

¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística? NO

Continuar Nueva

Imagen 7 - Agregar Institución 4

En esta parte para terminar puede usar la opción "Continuar".



El archivo del acto administrativo de creación o licencia de funcionamiento de la institución debe escanearse en un archivo PDF y este debe ser fiel copia completamente legible del original debidamente oficializado (firmas, sellos, número de resolución, entre otros).



La información registrada debe coincidir exactamente con la consignada en el Acto administrativo Ej: Numero de Acto, Dirección,...; o en los documentos soportes de la solicitud en caso que la información no se encuentre en el Acto administrativo Ej: Datos del Director, Correo Electrónico,....

Modificar Institución

Después de creada la Institución utilice la función de búsqueda para ubicar la nueva institución en la Sección de administrar Instituciones y Programas, [Ver procedimiento](#).

Seleccione la institución en los resultados de la búsqueda, en este punto ya se encuentra en el detalle de la institución, utilice la opción "Ver" para visualizar la información completa con que se creó la institución:

Ver institución

Datos generales de la institución
 Secretaria:
 Departamento:
 Municipio:
 Nombre:
 Estado:
 Tipo de Acto Administrativo:
 Acto Administrativo de la Creación:
 NIT:
 Licencia de funcionamiento:
 Fecha de resolución:
 Dirección:
 Barrio:
 Teléfono:
 Teléfono (opc):
 Fax:
 Email:
 Página web:
 Naturaleza:
 Personalidad jurídica:
 ¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
 CUNDINAMARCA
 AGUA DE DIOS
 Institución de Prueba SIET
 Activa
 Resolución
 Ver Archivo
 123456789-9
 321
 01-mar-2016
 Calle 1 # 2-3
 Centro
 3216547
 correo@correo.com
 PRIVADA
 PERS JUR PRIVADA CON ANIMO DE LUC
 NO

Información del director
 Tipo identificación:
 Identificación:
 Nombres:
 Apellidos:

CEDULA
 1234
 Juan
 Diaz

Información del representante legal
 Tipo identificación:
 Identificación:
 Nombres:
 Apellidos:

CEDULA
 4321
 Pablo
 Perez

Sedes

Nombre	Dirección	Teléfono	Teléfono (opc)	Email	No. Resolución	F. Resolución
No se encontraron sedes.						

Imagen 8 – Ver información Institución

En los siguientes casos es necesario realizar la modificación de esta información

1. Se cometió algún error al momento de ingresar la información.
2. El número de teléfono, correo, información del director sufrió cambios desde el registro.
3. La institución realizó una solicitud de modificación de licencia de funcionamiento y esta fue aprobada.
4. Es el último paso en el proceso cuando se [cancela la Institución](#).



Sin importar la modificación que esté realizando el sistema solicitara la carga nuevamente de la copia de la licencia de funcionamiento.



Recuerde que los cambios de nombre, dirección, naturaleza, personería jurídica, propietario y representante legal, nuevas sedes en la misma jurisdicción requieren solicitud formal por parte de la institución y conducen a una modificación de licencia de funcionamiento Ver decreto 1075 de 2015 artículo 2.6.3.6, una vez realizado este proceso se actualiza en el sistema con la licencia modificada.



Cuando una licencia de funcionamiento es modificada por otro acto administrativo, en caso de que el nuevo solo haga mención al anterior, debe incluir en un solo archivo pdf el que modifica y la licencia original, teniendo en cuenta las especificaciones requeridas al momento de la creación.

Para modificar la información utilice la opción “Modificar”:

Ver Institución

Datos generales de la institución

Código:	8057
Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre:	Institución de Prueba SIET
Estado:	Activa
Tipo de Acto Administrativo:	Resolución
Acto Administrativo de la Creación:	Ver Archivo
NIT:	123456789-9
Licencia de funcionamiento:	321
Fecha de resolución:	01-mar-2016
Ubicación:	CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección:	Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
Teléfono:	3216547
Fax:	
Email:	correo@correo.com
Página web:	
Naturaleza:	PRIVADA
Personalidad jurídica:	PERS JUR PRIVADA CON ANIMO DE LUC
¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?	NO

Ver
Modificar
+Sede
+Programa
Histórico

Imagen 9 – Modificar Información Institución 1

Se abrirá nuevamente el formulario de registro de la institución con toda la información previamente ingresada, realice las modificaciones necesarias y envíe:

Búsqueda de Instituciones / Ver Institución

Modificar institución

Datos generales de la institución

Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Departamento:	CUNDINAMARCA
Municipio:	AGUA DE DIOS
Nombre:	Institución de Prueba SIET
Tipo de Acto Administrativo:	Resolución
Acto Administrativo de la Creación:	Ver Archivo
Estado:	ACTIVA
Tipo de Acto Administrativo (Actualizar):	
Acto Administrativo de la Creación (Actualizar):	Examinar... Ningún archivo seleccionado. (PDF) (Ingresar el documento digitalizado.)
NIT:	123456789-9
Licencia de funcionamiento:	321
Fecha de resolución:	01/03/2016
Dirección:	Calle 1 # 2-3
Barrio:	Centro
Teléfono:	3216547
Teléfono (opc):	
Fax:	
Email:	correo@correo.com
Página web:	
Naturaleza:	PRIVADA
Personalidad jurídica:	PERSONA JURÍDICA PRIVADA CON ANIMO DE LUCRO (Verificar en el documento "Cámara de comercio")
¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?	<input type="checkbox"/>

Información del director

Tipo identificación:	CEDULA
Identificación:	1234
Nombres:	Juan
Apellidos:	Diaz

Información del representante legal

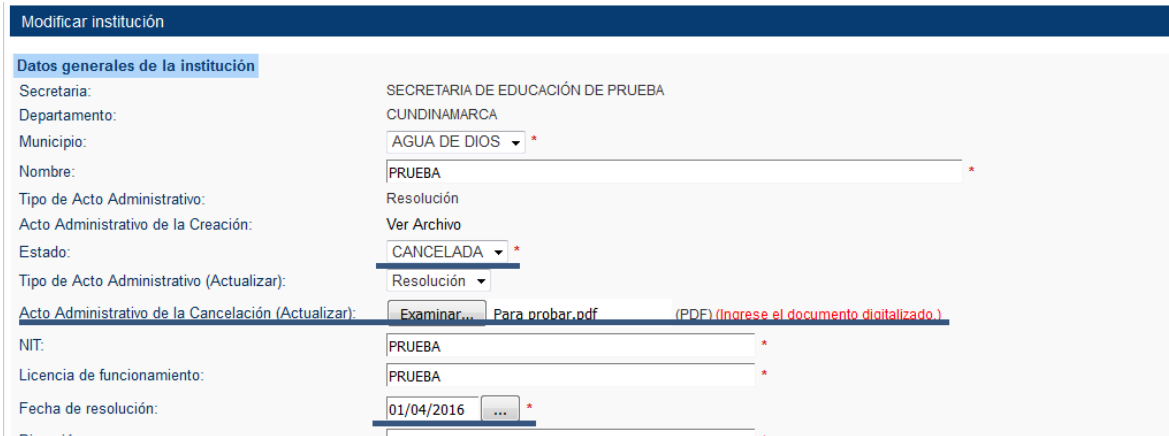
Tipo identificación:	CEDULA
Identificación:	4321
Nombres:	Pablo
Apellidos:	Perez

Enviar

Imagen 10 – Modificar Información Institución 2

Para cancelar la institución cambie el **Estado** de la institución a CANCELADA, adjunte el **Acto Administrativo de cancelación (actualizar)**, es necesario que ingrese en el

campo **Licencia de funcionamiento** el número del acto administrativo de cancelación, modificar la **fecha de resolución** y de enviar:



Modificar institución

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
 Departamento: CUNDINAMARCA
 Municipio: AGUA DE DIOS *
 Nombre: PRUEBA *
 Tipo de Acto Administrativo: Resolución
 Acto Administrativo de la Creación: Ver Archivo
 Estado: CANCELADA *
 Tipo de Acto Administrativo (Actualizar): Resolución *
 Acto Administrativo de la Cancelación (Actualizar): Examinar... Para probar.pdf (PDF) (Ingrese el documento digitalizado.)
 NIT: PRUEBA *
 Licencia de funcionamiento: PRUEBA *
 Fecha de resolución: 01/04/2016 *
 Dirección: PRUEBA *

Imagen 11 – Cancelar Institución

Crear Sede

Tras crear la institución el siguiente paso **debe** ser crear las sedes que le fueron aprobadas en su licencia de Funcionamiento, esto se realiza mediante la opción “+Sede”



Ver Institución

Datos generales de la institución

Código: 8057
 Secretaría: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
 Nombre: Institución de Prueba SIET
 Estado: Activa
 Tipo de Acto Administrativo: Resolución
 Acto Administrativo de la Creación: Ver Archivo
 NIT: 123456789-9
 Licencia de funcionamiento: 321
 Fecha de resolución: 01-mar-2016
 Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
 Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
 Teléfono: 3216547
 Fax:
 Email: correo@correo.com
 Página web: PRIVADA
 Naturaleza: PERS JUR PRIVADA CON ANIMO DE LUC
 Personalidad jurídica: NO
 ¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística? NO

Ver Modificar **+Sede** +Programa Histórico

Imagen 12 – Crear Sede 1



Tenga en cuenta que es requisito indispensable agregar al menos una sede antes de registrar los programas de Formación



Para la primera sede o aquellas instituciones que cuentan con una sola sede, nombrarla en el sistema como PRINCIPAL o colocar el nombre de la sede si esta lo tiene. No es necesario repetir el nombre completo de la IETDH

Búsqueda de instituciones > Ver institución

Agregar sede

Datos generales de la institución

Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre:	Institución de Prueba SIET
NIT:	123456789-9
Licencia de funcionamiento:	321
Fecha de resolución:	01-mar-2016
Ubicación:	CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección:	Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?	NO

Datos de la sede

Nombre:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Teléfono(opc):	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
No. Resolución:	<input type="text"/>
Fecha resolución	<input type="text"/>

Enviar

Imagen 13 – Crear Sede 2

Los campos que se deben ingresar son los siguientes:

- **Nombre:** Especificar si es la sede PRINCIPAL en caso de que la jurisdicción abarque varios municipios y la IETDH tenga varias sedes sin nombre distintivo, incluir el nombre del municipio o barrio Ej: Sede Saravena.
- **Dirección:** Debe coincidir exactamente con el aprobado por la Licencia de Funcionamiento para la sede
- **Teléfono:** de la sede

Los siguientes campos son opcionales

- **Teléfono(opc)**
- **Email:** Puede coincidir con el mail principal sin importar la sede
- **No. Resolución:** Este campo se habilita en el caso de la que la Secretaría haya habilitado las sedes de la IETDH en actos administrativos diferentes al que le otorga por primera vez licencia de funcionamiento.
- **Fecha resolución:** Fecha en que quedo en firme la resolución que aprueba el funcionamiento de la sede

Tras ingresar la información utilice la opción “Enviar”

Agregar sede

Datos generales de la institución

Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre:	Institución de Prueba SIET
NIT:	123456789-9
Licencia de funcionamiento:	321
Fecha de resolución:	01-mar-2016
Ubicación:	CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección:	Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?	NO

Datos de la sede

Nombre:	Principal
Dirección:	Calle 1 # 2-3
Teléfono:	7654321
Teléfono(opc):	<input type="text"/>
Email:	correo@correo.com
No. Resolución:	321
Fecha resolución	01/03/2016

Enviar

Imagen 14 – Crear Sede 3



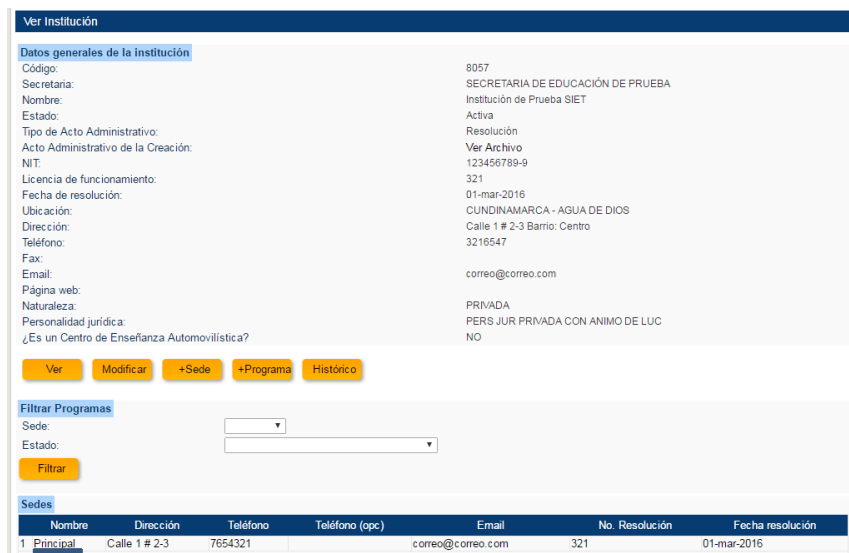
Solo ingrese las sedes que corresponden a su jurisdicción. Si la sede principal de la institución no está dentro de su jurisdicción puede nombrar las sedes que le corresponden con el nombre del municipio Ej: Sede Saravena.



Es posible generar actos administrativos independientes por cada una de las Sedes Aprobadas a la institución, por eso en el formulario de la opción "+SEDE" se incluye nuevamente y de forma opcional los campos No. Resolución y Fecha resolución.

Modificar sede

Para modificar la información registrada en una sede, tras buscar la institución proceda a seleccionar la que desea modificar del listado de sedes aprobadas:



Ver Institución

Datos generales de la institución

Código:	8057
Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre:	Institución de Prueba SIET
Estado:	Activa
Tipo de Acto Administrativo:	Resolución
Acto Administrativo de la Creación:	Ver Archivo
NIT:	123456789-9
Licencia de funcionamiento:	321
Fecha de resolución:	01-mar-2016
Ubicación:	CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección:	Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
Teléfono:	3216547
Fax:	
Email:	correo@correo.com
Página web:	
Naturaleza:	PRIVADA
Personalidad jurídica:	PERS JUR PRIVADA CON ANIMO DE LUC
¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?	NO

Ver Modificar +Sede +Programa Histórico

Filtrar Programas

Sede:

Estado:

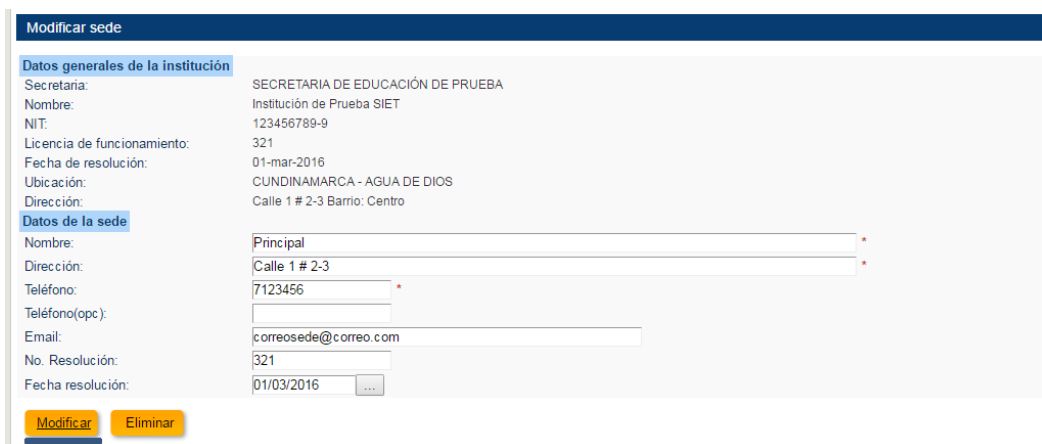
Filtrar

Sedes

	Nombre	Dirección	Teléfono	Teléfono (opc)	Email	No. Resolución	Fecha resolución
1	Principal	Calle 1 # 2-3	7654321		correo@correo.com	321	01-mar-2016

Imagen 15 – Modificar Sede 1

El sistema precargara la información con la que se creó la sede, puede realizar cualquier modificación, teniendo en cuenta que no puede dejar los campos obligatorios sin diligenciar, tras cambiar la información de clic en botón "Modificar".



Modificar sede

Datos generales de la institución

Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre:	Institución de Prueba SIET
NIT:	123456789-9
Licencia de funcionamiento:	321
Fecha de resolución:	01-mar-2016
Ubicación:	CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección:	Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro

Datos de la sede

Nombre:	<input type="text" value="Principal"/>
Dirección:	<input type="text" value="Calle 1 # 2-3"/>
Teléfono:	<input type="text" value="7123456"/>
Teléfono(opc):	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="correosed@correo.com"/>
No. Resolución:	<input type="text" value="321"/>
Fecha resolución:	<input type="text" value="01/03/2016"/>

Modificar Eliminar

Imagen 16 – Modificar Sede 2

Igualmente en esta pantalla es posible, tras [cancelar](#) o [modificar](#) la asignación de los programas asignados eliminar la sede, mediante el botón “Eliminar”



Imagen 17 – Eliminar Sede

Crear Programa

Para esta acción debe utilizar el Botón “+Programas”, con esta opción se registra la información de los programas que fueron aprobados por la Secretaría, estos deben contar con registro por Primera Vez o registro Renovado vigentes.

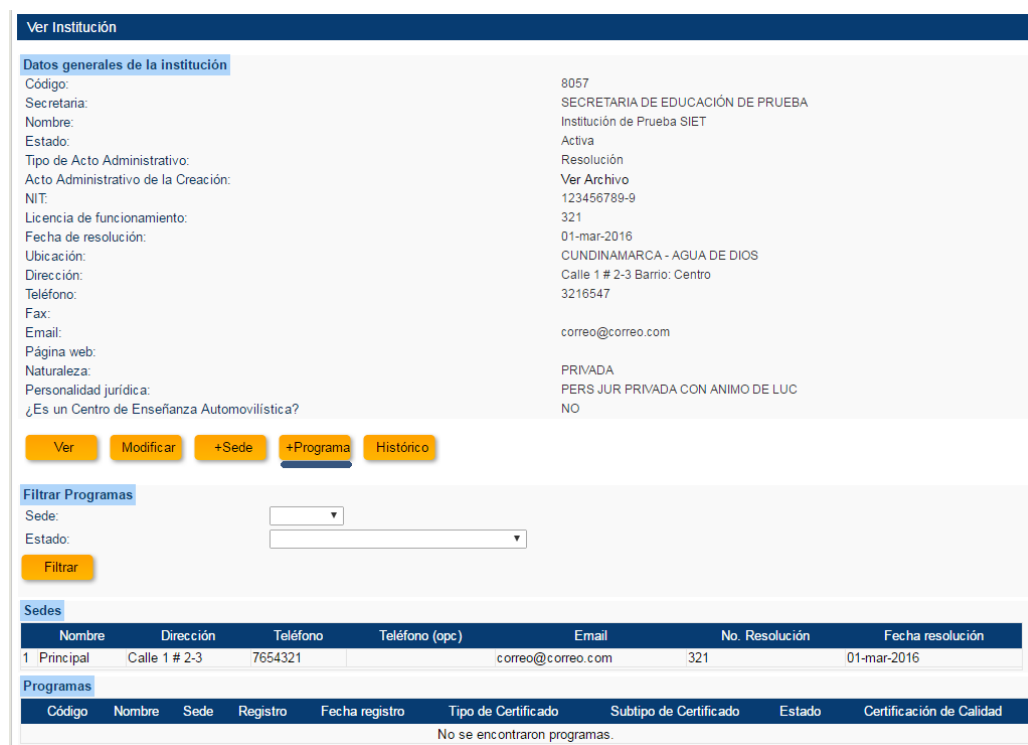


Imagen 18 – Crear Programa 1



Para realizar el registro de un Programa en el sistema es importante que tenga en cuenta que debe ingresar **obligatoriamente** la siguiente información:

• Datos del Programa

- **Tipo de Certificado:** Este campo está limitado de acuerdo a lo especificado en el Campo “¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?” en el momento que se creó la institución.

Para las IETDH el tipo de certificado está de acuerdo a lo establecido por el Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.6.4.1.

- **Técnico Laboral**
 - **Técnico Laboral**
- **Conocimientos Académicos**

- **Idiomas**
- **Otros**

Para los Centros de Enseñanza Automovilística el tipo de certificado se lista de acuerdo a lo establecido decreto 1079 de 2015 en su Artículo 2.3.1.1.5

- **Capacitación en Conducción**
 - **Conducción de Vehículos**
 - **Curso de Instructores**
- **Área de Desempeño:** Este campo solo se activa para el tipo de Certificado Técnico Laboral.
El área de desempeño está definida por el código de la ocupación y esta puede identificarse dentro de la solicitud realizada por la Institución.
 - Procesamiento, fabricación y ensamblaje
 - Oficios, operación de equipo y transporte
 - Explotación primaria y extractiva
 - Ventas y servicios
 - Arte, cultura, esparcimiento y deportes
 - Ciencias sociales, educativas, religiosas y servicios gubernamentales
 - Salud
 - Ciencias naturales aplicadas y relacionadas
 - Finanzas y administración
- **Áreas auxiliares de la salud:** Si el programa corresponde al área de Desempeño de salud se activara este campo y solo se pueden seleccionar los programas permitidos de acuerdo al decreto 4904 de 2009 numeral 6.1
 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD
 - AUXILIAR EN ENFERMERÍA
 - AUXILIAR EN SALUD ORAL
 - AUXILIAR EN SALUD PÚBLICA
 - AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS
- **Concepto - Convenios de docencia servicio:** Si el programa corresponde al área de desempeño de salud se activara este campo, adjunte los soportes del concepto previo favorable respecto de la relación docencia - servicio emitido por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.
- **Nombre:** Debe coincidir exactamente con el aprobado en el registro de programa, si el nombre no cumple con las [indicaciones del decreto](#), debe realizar la observación a quienes proyectaron la resolución.



Si el programa corresponde al área de Desempeño de la salud el nombre se llenara automáticamente y no puede ser modificado, este corresponde al "área Auxiliares de la salud" seleccionado anteriormente.

En caso de que la Institución sea un Centro de Enseñanza Automovilística solo podrá seleccionar los nombres disponibles para los cursos como se indica a continuación:

- **Conducción de Vehículos**
 - Curso de formación de conductores categoría A1
 - Curso de formación de conductores categoría A2
 - Curso de formación de conductores categoría B1

Calle 43 No. 57 - 14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.
PBX: +57 (1) 222 2800 - Fax 222 4953

www.mineduacion.gov.co - atencionalciudadano@mineduacion.gov.co

- Curso de formación de conductores categoría B2
- Curso de formación de conductores categoría B3
- Curso de formación de conductores categoría C1
- Curso de formación de conductores categoría C2
- Curso de formación de conductores categoría C3
- **Curso de Instructores**
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría A1
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría A2
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría B1
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría B2
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría B3
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría C1
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría C2
 - Curso de formación de instructores en técnicas de conducción categoría C3
- **No de Registro:** corresponde al número del acto administrativo con el que se aprueba el registro del programa.



En caso de que se hayan aprobado varios programas con el mismo acto administrativo, el sistema no permite el registro con el mismo número de acto, debe agregarle un sufijo, por ejemplo 123_1, 123_2, 123_A1, 123_A2, etc.

- **Fecha de Registro:** Fecha en que el acto administrativo quedo en firme.
- **Jornada:** Se deben marcar todas las jornadas aprobadas para el programa
 - Diurna
 - Nocturna
 - Fin de Semana
- **Metodología:** Actualmente solo está reglamentada la metodología presencial
- **Costos del Programa:** Es el valor TOTAL del programa que se cobra al estudiante sin importar la forma o plazo en que este sea cobrado.



Los campos: **Costos del programa Categoría A, Costos del programa Categoría B, Costos del programa Categoría C**, deben ser incluidos únicamente para las cajas de compensación que cuentan con IETDH y que dentro de sus costos manejan una tarifa diferencial de acuerdo a la categoría de afiliación de sus beneficiarios.

- **Duración en Horas:** duración total del programa
 - Técnico Laboral 600 a 1800 horas

- Conocimientos académicos 160 a 1800 horas
- Capacitación en Conducción 36 a 200
- **Escolaridad:** Corresponde a al nivel de estudios requeridos en el perfil de ingreso del estudiante:
 - PRIMARIA
 - SECUNDARIA
 - MEDIA
 - SUPERIOR
 - NO APLICA
 - OTRO
- **Sede:** en la que fue aprobado el programa, este campo solo desplegara la información disponible si ya agrego las sedes de la institución, [ver instrucciones](#)
- **Datos del Registro**
 - **Estado:** Establecer si es un registro por primera vez o una renovación
 - **Tipo:** Resolución
 - **Archivo:** Adjuntar el PDF de la resolución del programa

Agregar programa

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA

Nombre: Institución de Prueba SIET

NIT: 123456789-9

Licencia de funcionamiento: 321

Fecha de resolución: 01-mar-2016

Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS

Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro

¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística? NO

Datos del programa

Tipo de certificado: * TÉCNICO LABORAL TÉCNICO LABORAL

Área de desempeño o conocimiento: SALUD *

Áreas auxiliares de la salud: AUXILIAR EN ENFERMERÍA *

Convenios de docencia servicio: Seleccionar archivo Para probar.pdf (PDF) * (Ingrese el documento digitalizado.)

Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA *

No. Registro: 322-1 *

Fecha registro: 01/03/2016 ... *

Jornada: ☒ DIURNA ☐ NOCTURNA ☒ FIN DE SEMANA *

Metodología: PRESENCIAL

Costos del programa: 4500000 *

* Costos del programa Categoría A:

* Costos del programa Categoría B:

* Costos del programa Categoría C:

Nota: * Costo del programa exclusivo para las cajas de compensación.

Duración en horas: 1800 *

Escolaridad: MEDIA *

Sede: Principal *

Datos del registro

Estado: REGISTRO POR PRIMERA VEZ *

Tipo: Resolución *

Archivo: Seleccionar archivo Para probar.pdf (PDF) * (Ingrese el documento digitalizado.)

Enviar

Imagen 19 – Crear Programa 2



Debe diligenciar la información tal cual como se encuentran registrada en el acto administrativo o registro del programa emitido por la Secretaría de Educación. Para poder registrar el programa primero debe haber ingresado al menos la sede PRINCIPAL de la institución.



Tenga muy en cuenta que el nombre del programa no debe estar dentro del campo de la educación superior.

Todo programa del tipo Técnico Laboral se le debe anteponer en su nombre las palabras **TÉCNICO LABORAL EN**, igualmente con los del tipo Conocimientos Académicos se les debe anteponer en su nombre las palabras **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN**.



El archivo del acto administrativo del registro del programa debe escanearse en un archivo PDF y este debe ser fiel copia completamente legible del original debidamente oficializado (firmas, sellos, número de resolución, entre otros).

Ver programa

El programa de la institución se registró exitosamente.

Datos generales de la institución

Secretaría:

Nombre:

Estado:

NIT:

Licencia de funcionamiento:

Fecha de resolución:

Ubicación:

Dirección:

¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística?

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA

Institución de Prueba SIET

Activa

123456789-9

321

01-mar-2016

CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS

Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro

NO

Datos del programa

Código:

Nombre:

Sede:

Estado:

No. registro:

Fecha registro:

Tipo de certificado:

Subtipo de certificado:

Área de desempeño o conocimiento:

034351

TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA

Principal

REGISTRO POR PRIMERA VEZ

322-1

01-mar-2016

TÉCNICO LABORAL

TÉCNICO LABORAL

SALUD

Certificaciones de Calidad

Número de Certificación	Tipo de Certificación	Entidad Emisora	Fecha de Otorgamiento	Estado
No se encontraron certificaciones de calidad.				

Evolución del registro

Estado	Tipo de Acto Administrativo	Número registro	Fecha
1 REGISTRO POR PRIMERA VEZ	Resolución	322-1	1/03/16

Ver

Modificar

Registro

Histórico

Imagen 20 – Crear Programa 3

Modificar

Tras realizar la búsqueda de la Institución, seleccione del listado el programa que desea modificar:

Programas

Código	Nombre	Sede	Registro	Fecha registro	Tipo de Certificado	Subtipo de Certificado	Estado	Certificación de Calidad
1 034351	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA	Principal	322-1	01-mar-2016	TÉCNICO LABORAL	TÉCNICO LABORAL	REGISTRO POR PRIMERA VEZ	NO

Certificaciones de Calidad

Número de Certificación	Tipo de Certificación	Entidad Emisora	Fecha de Otorgamiento	Estado
No se encontraron certificaciones de calidad.				

Imagen 21 – Modificar Programa 1

Se abrirá la siguiente ventana con los detalles del programa, en esta es posible realizar varios procesos de modificación:

- Ver la información del programa
- Modificación Datos básicos del programa.
- Modificación del registro.
- Agregar un nuevo registro con la renovación o Cancelación del Programa.
- Ver el historial de cambios para el programa en el sistema

Búsqueda de instituciones > Ver institución

Ver programa

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
 Nombre: Institución de Prueba SIET
 Estado: Activa
 NIT: 123456789-9
 Licencia de funcionamiento: 321
 Fecha de resolución: 01-mar-2016
 Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
 Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
 ¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística? NO

Datos del programa

Código: 034351
 Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA
 Sede: Principal
 Estado: REGISTRO POR PRIMERA VEZ
 No. registro: 322-1
 Fecha registro: 01-mar-2016
 Tipo de certificado: TÉCNICO LABORAL
 Subtipo de certificado: TÉCNICO LABORAL
 Área de desempeño o conocimiento: SALUD

Certificaciones de Calidad

Número de Certificación	Tipo de Certificación	Entidad Emisora	Fecha de Otorgamiento	Estado
No se encontraron certificaciones de calidad				

Evolución del registro

	Estado	Tipo de Acto Administrativo	Número registro	Fecha
1	REGISTRO POR PRIMERA VEZ	Resolución	322-1	1/03/16

Ver Modificar Registro Histórico

Imagen 22 – Modificar Programa 2

1. **Ver información básica del Programa:** Con la opción “ver” se encuentran todos los detalles con los que se creó el programa

Búsqueda de instituciones > Ver institución > Ver Programa

Ver programa

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
 Nombre: Institución de Prueba SIET
 Estado: Activa
 NIT: 123456789-9
 Licencia de funcionamiento: 321
 Fecha de resolución: 01-mar-2016
 Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
 Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro

Datos del programa

Código: 034351
 Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA
 Estado: REGISTRO POR PRIMERA VEZ
 No. registro: 322-1
 Fecha registro: 01-mar-2016
 Tipo de certificado: TÉCNICO LABORAL
 Subtipo de certificado: TÉCNICO LABORAL
 Área de desempeño o conocimiento: SALUD

Convenios de Docencia Servicio: Ver Archivo

Jornada: ☒ DIURNA ☐ NOCTURNA ☒ FIN DE SEMANA

Metodología: PRESENCIAL

Costos del programa: 4500000

Costos del programa Categoría A:

Costos del programa Categoría B:

Costos del programa Categoría C:

Duración en horas: 1800

Escolaridad: MEDIA

Sede: Principal

Imagen 23 – Modificar Programa 3

2. **Modificar información básica del programa:** Con la opción “Modificar” podrá realizar la actualización de cualquiera de los datos básicos del programa, incluido el **Concepto - Convenios de docencia servicio**, en caso de que el programa sea del área de desempeño Salud. Estas modificaciones se pueden deber a que:

- Se realizó algún error en el registro de los datos
- Se realizó una modificación a los datos básicos del programa mediante acto administrativo Ej: cambio de nombre, Técnico Laboral en cuidado de niños a Técnico Laboral en Atención Integral a la Primera Infancia

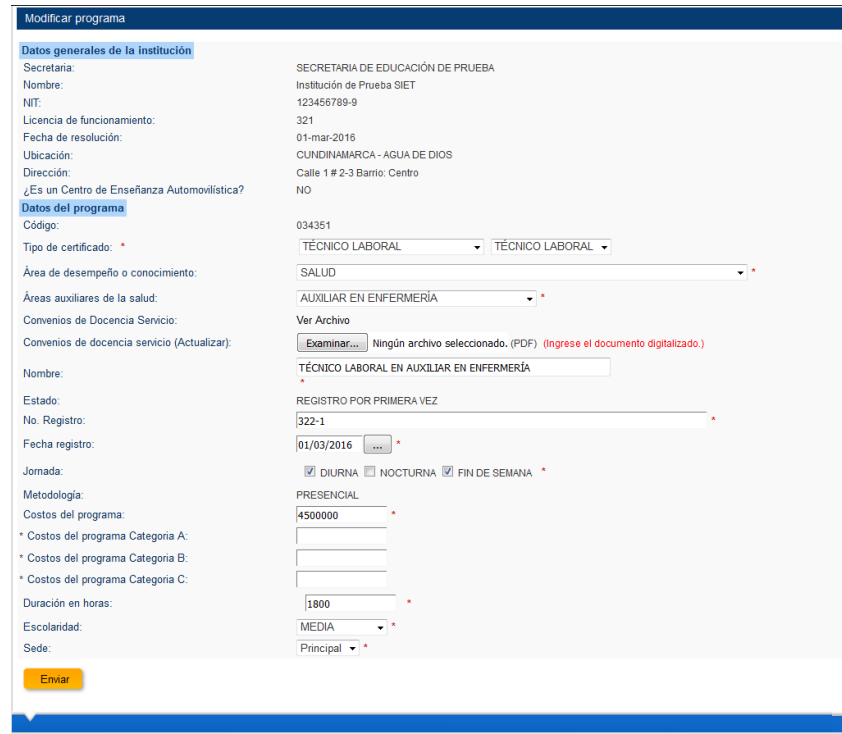


Imagen 24 – Modificar Programa 4

Modifique la información que sea necesario y de clic en “Enviar”.



Esta opción no debe utilizarse para la creación de nuevos programas.

3. **Modificar el registro:** En caso que sea necesario modificar el registro que fue cargado al programa por algún error en el momento de la carga Ej: se realizó la carga de un acto administrativo que no correspondía con el del programa, seleccione el registro que tiene el error:

Evolución del registro				
	Estado	Tipo de Acto Administrativo	Número registro	Fecha
1	REGISTRO POR PRIMERA VEZ	Resolución	322-1	1/03/16
<div> Ver Modificar Registro Histórico </div>				

Imagen 25 – Modificar Programa 5

Realice la carga del archivo correcto y de “enviar”:

Modificar registro del programa

Datos generales de la institución
Nombre: Institución de Prueba SIET
NIT: 123456789-9
Licencia de funcionamiento: 321
Fecha de resolución: 01-mar-2016
Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
Datos del programa
Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA
Estado: REGISTRO POR PRIMERA VEZ
No. registro actual: 322-1
Fecha registro actual: 01-mar-2016
Estado: REGISTRO POR PRIMERA VEZ
Tipo de Acto Administrativo: Resolución
Número registro: 322-1
Fecha acto administrativo: 1/03/16
Archivo: Ver Archivo
Reemplazar archivo: Ningún archivo seleccionado. (PDF) * (Ingrese el documento digitalizado.)

Imagen 26 – Modificar Programa 6



Esta opción no se utiliza cuando el programa ha sido renovado o cancelado.

4. **Agregar un nuevo registro:** debe utilizarse cuando el programa mediante acto administrativo se modifica, se renueva o se cancela. Esto permite llevar el seguimiento del historial de actos administrativos con los que ha contado el programa.

Actualizar el registro del programa

Datos generales de la institución
Secretaría: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre: Institución de Prueba SIET
NIT: 123456789-9
Licencia de funcionamiento: 321
Fecha de resolución: 01-mar-2016
Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
Datos del programa
Código: 034351
Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA
Estado: REGISTRO POR PRIMERA VEZ
No. registro actual: 322-1
Fecha registro actual: 01-mar-2016
Estado:
Tipo:
Número registro:
Fecha acto administrativo:
Archivo: Ningún archivo seleccionado. (PDF) * (Ingrese el documento digitalizado.)

Imagen 27 – Modificar Programa 7

Seleccione el estado de programa que le otorga el acto administrativo:

- MODIFICACIÓN DEL REGISTRO
- RENOVACIÓN DEL REGISTRO
- CANCELACIÓN DEL REGISTRO

Marque el tipo como resolución, agregue el número del nuevo registro, tenga en cuenta estas [indicaciones](#), la fecha y adjunte el archivo en formato pdf del nuevo acto administrativo; el cual de la misma forma cuando se crea el programa debe cumplir con esta [recomendación](#).

Actualizar el registro del programa

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre: Institución de Prueba SIET
NIT: 123456789-9
Licencia de funcionamiento: 321
Fecha de resolución: 01-mar-2016
Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro

Datos del programa

Código: 034351
Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA
Estado: REGISTRO POR PRIMERA VEZ
No. registro actual: 322-1
Fecha registro actual: 01-mar-2016
Estado: MODIFICACIÓN DEL REGISTRO *
Tipo: Resolución *
Número registro: 323-1 *
Fecha acto administrativo: 07/04/2016 *
Archivo: Para probar.pdf (PDF) * (Ingrese el documento digitalizado.)

Imagen 28 – Modificar Programa 8

Después de enviar, el programa se actualizara y se agregará un nuevo registro en la evolución del programa y modificara el estado del Registro:

Ver programa

El registro del programa se actualizó exitosamente.

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre: Institución de Prueba SIET
Estado: Activa
NIT: 123456789-9
Licencia de funcionamiento: 321
Fecha de resolución: 01-mar-2016
Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro
¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística? NO

Datos del programa

Código: 034351
Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA
Sede: Principal
Estado: REGISTRO MODIFICADO
No. registro: 323-1
Fecha registro: 07-abr-2016
Tipo de certificado: TÉCNICO LABORAL
Subtipo de certificado: TÉCNICO LABORAL
Área de desempeño o conocimiento: SALUD

Certificaciones de Calidad

Número de Certificación	Tipo de Certificación	Entidad Emisora	Fecha de Otorgamiento	Estado
No se encontraron certificaciones de calidad				

Evolución del registro

Estado	Tipo de Acto Administrativo	Número registro	Fecha
1 REGISTRO POR PRIMERA VEZ	Resolución	322-1	1/03/16
2 MODIFICACIÓN DEL REGISTRO	Resolución	323-1	7/04/16

Imagen 29 – Modificar Programa 9



Cuando el Registro que se ingresa en el programa corresponde al de CANCELACIÓN DEL REGISTRO, el programa quedará bloqueado y no permitirá ninguna nueva modificación.

Ver programa

El estado del programa no permite actualizaciones.

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
 Nombre: Institución de prueba 1
 Estado: Activa
 NIT: 22222
 Licencia de funcionamiento: 22222-2222
 Fecha de resolución: 07-may-2014
 Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
 Dirección: calle 8 # 10-50 Barrio: el jardín
 ¿Es un Centro de Enseñanza Automovilística? NO

Datos del programa

Código: 032146
 Nombre: CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS
 Sede: PRINCIPAL
 Estado: **REGISTRO CANCELADO**
 No. registro: 123-1
 Fecha registro: 01-sep-2015
 Tipo de certificado: CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS
 Subtipo de certificado: IDIOMAS

Certificaciones de Calidad

Número de Certificación	Tipo de Certificación	Entidad Emisora	Fecha de Otorgamiento	Estado
No se encontraron certificaciones de calidad				

Evolución del registro

	Estado	Tipo de Acto Administrativo	Número registro	Fecha
1	REGISTRO POR PRIMERA VEZ	Resolución	1922	4/08/15
2	CANCELACIÓN DEL REGISTRO	Resolución	123-1	1/09/15

Ver Modificar Registro Histórico

Imagen 30 – Modificar Programa 10

5. **Histórico:** esta opción sirve para ver las fechas en que se realizó el registro y cambios de información del programa

Histórico de programa

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
 Nombre: Institución de Prueba SIET
 NIT: 123456789-9
 Licencia de funcionamiento: 321
 Fecha de resolución: 01-mar-2016
 Ubicación: CUNDINAMARCA - AGUA DE DIOS
 Dirección: Calle 1 # 2-3 Barrio: Centro

Datos del programa

Código: 034351
 Nombre: TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA
 No. registro: 323-1
 Fecha registro: 07-abr-2016
 Estado: REGISTRO MODIFICADO

Histórico

Fecha	Nombre	Registro	Fecha registro	Operación	Estado
1 28/03/16 16:20	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA	322-1	01-mar-2016	CREACION	REGISTRO POR PRIMERA VEZ
2 7/04/16 10:15	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA	323-1	07-abr-2016	ACT. DEL REGISTRO	REGISTRO MODIFICADO
3 7/04/16 11:08	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA	323-1	07-abr-2016	ACTUALIZACION	REGISTRO MODIFICADO

Imagen 31 – Histórico programa

Proceso de Cancelación de Instituciones

Cuando una institución le es cancelada la licencia de funcionamiento, el proceso del registro de esta cancelación debe llevarse estrictamente en el siguiente orden:

1. Cancelar Programas → [ver procedimiento](#)
2. Cancelar la Institución → [Ver Procedimiento](#)

Proceso de Eliminación de Programas o Instituciones



En caso de que la Secretaría haya realizado de forma errónea el registro de alguna institución o programa, generando duplicados o registrando programas

En caso de que sea una institución debe incluir las capturas de pantalla que demuestren esta situación como se realiza en el ejemplo a continuación:

Imagen 32 – Ejemplo Institución Duplicada

Ver Institución	
Datos generales de la institución	
Código:	7768
Secretaria:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Nombre:	ESCUELA AUTOMOVILÍSTICA PRUEBA 2

Si el error se presentó con un programa incluya la información completa de la institución, la captura de pantalla e indique mediante el Código el programa que quedo mal registrado:

Imagen 34 – Ejemplo Programa Duplicado



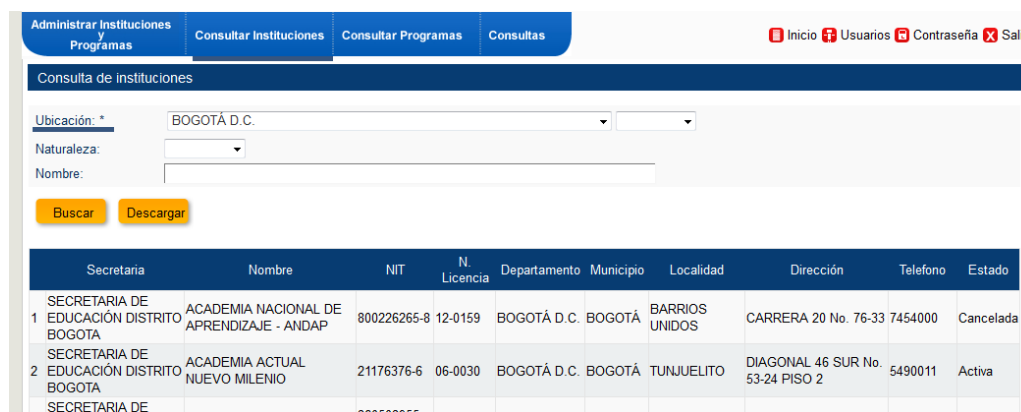
Calle 43 No. 57 - 14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C.
PBX: +57 (1) 222 2800 - Fax 222 4953
www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

Consultas

El sistema cuenta con tres módulos que permiten a las secretarías aclarar la dudas que puedan tener con relación a la existencia de Instituciones, programas y reportes de información realizados por otras secretarías de Educación de los entes territoriales certificados y por las IETDH que hacen parte de su jurisdicción.

Consultar Instituciones

En este módulo es necesario especificar al menos el Departamento de ubicación para realizar la búsqueda de instituciones registradas en el Sistema por las SEC de todo el país.



Secretaria	Nombre	NIT	N. Licencia	Departamento	Municipio	Localidad	Dirección	Telefono	Estado
1 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITO BOGOTÁ	ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE - ANDAP	800226265-8	12-0159	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ	BARRIOS UNIDOS	CARRERA 20 No. 76-33	7454000	Cancelada
2 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITO BOGOTÁ	ACADEMIA ACTUAL NUEVO MILENIO	21176376-6	06-0030	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ	TUNJUELITO	DIAGONAL 46 SUR No. 53-24 PISO 2	5490011	Activa

Imagen 35 – Consulta Instituciones

Los resultados de esta búsqueda se pueden descargar a un archivo Excel.

Consultar Programas

DE igual forma que en el módulo anterior es necesario especificar al menos el Departamento de ubicación para realizar la búsqueda de los programas registrados en el Sistema por las SEC de todo el país.



Secretaria	Institución	Departamento	Municipio	Localidad	Programa	Área de Desempeño	Registro	Fecha registro	Tipo de Certificado	Estado
1 SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITO	ASOCIACION PARA LA ENSEÑANZA DE TÉCNICAS	BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ	CHAPINERO	AUXILIAR EN SALUD ORAL	SALUD	02-0073-1	11-nov-2010	TÉCNICO LABORAL	REGISTRO RENOVABLE

Imagen 36 – Consulta Programas

Los resultados de esta búsqueda se pueden descargar a un archivo Excel.

Consultas

Este módulo contiene varios tipos de consultas al sistema que pueden realizar las secretarías:

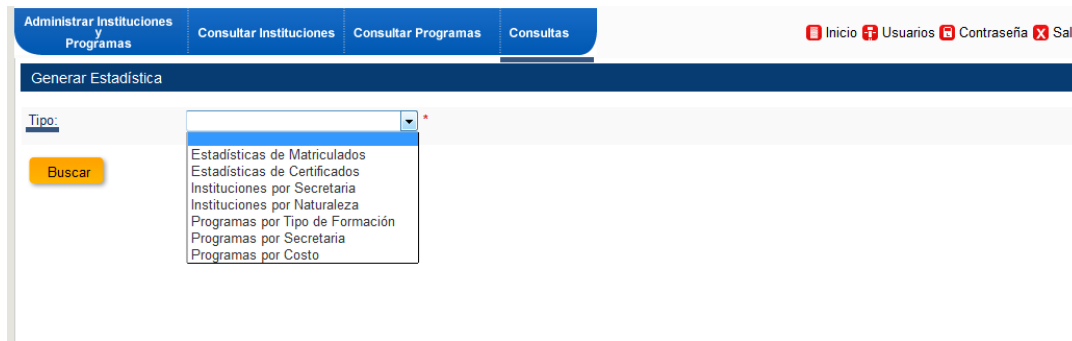


Imagen 37 – Modulo Consultas

- 1. Estadísticas de Matriculados:** Esta es la principal herramienta con la que cuenta la SEC para realizar el seguimiento de la información reportada al SIET por parte de las IETDH aprobadas por esta. El reporte se limita a las Instituciones de la Jurisdicción. Tras seleccionarlo haga clic en “Descargar”.

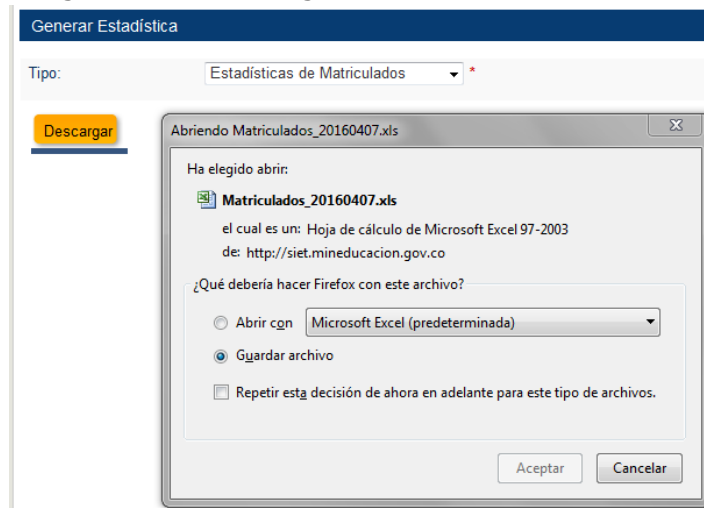


Imagen 38 – Consulta Matricula

El archivo descargado cuenta con los siguientes campos:

- Secretaría: Únicamente la que genera la consulta
- Localidad: aplica para Bogotá D.C
- Código Institución
- Nombre Institución
- Estado Institución
- Código Programa
- Nombre Programa
- Estado Programa
- Área de Desempeño

- Departamento
- Municipio
- Total Matrícula 2010
- Total Matrícula 2011
- Total Matrícula 2012
- Total Matrícula 2013
- Total Matrícula 2014
- Total Matrícula 2015
- Total Matrícula 2016 (los siguientes años se irán agregando)
- Total Matrícula

2. Estadísticas de Certificados: continuando con la principal herramienta con la que cuenta la SEC para realizar el seguimiento de la información reportada al SIET por parte de las IETDH aprobadas por esta. El reporte se limita a las Instituciones de la Jurisdicción. Tras seleccionarlo haga clic en “Descargar”.

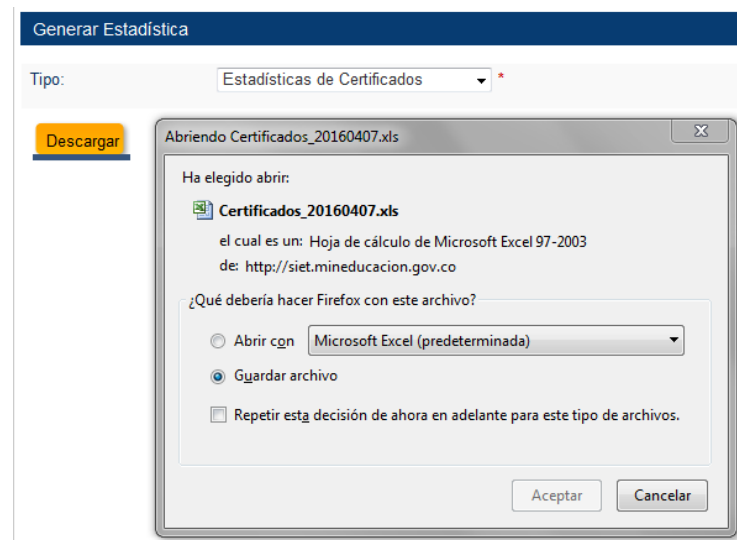


Imagen 39 – Consulta Certificados

- Secretaria: Únicamente la que genera la consulta
- Localidad: aplica para Bogotá D.C
- Código Institución
- Nombre Institución
- Estado Institución
- Código Programa
- Nombre Programa
- Estado Programa
- Área de Desempeño
- Departamento
- Municipio
- Total Certificado 2010
- Total Certificado 2011
- Total Certificado 2012
- Total Certificado 2013
- Total Certificado 2014

- Total Certificado 2015
- Total Certificado 2016 (los siguientes años se irán agregando)
- Total Certificado

Las siguientes consultas son agregados por SEC de la información registrada en el SIET:

- 3. Instituciones por Secretaria**
- 4. Instituciones por Naturaleza**
- 5. Programas por Tipo de Formación**
- 6. Programas por Secretaria**
- 7. Programas por Costo**

Gestión de usuarios

Las SEC están en la capacidad de administrar los usuarios de las IETDH que hacen parte de su jurisdicción.



Imagen 40 – Gestión de Usuarios

Creación

Tras la creación de una Institución de Educación para el Trabajo en el SIET, se recomienda que la Secretaría informe a la Institución el registro en el sistema y entregue inmediatamente un Usuario y Contraseña para que realice sus labores de registro de información.

En esta sección para la creación de un usuario utilice la opción Nuevo:

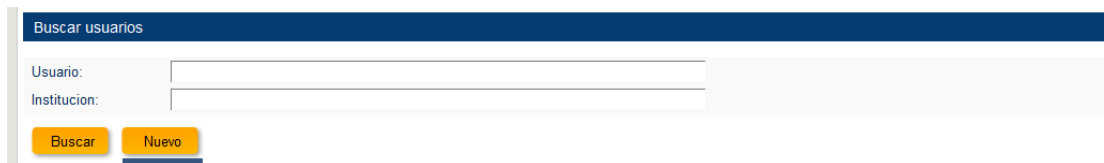


Imagen 41 – Creación usuario 1

En el siguiente formulario es necesario que ingrese todos los campos requeridos:

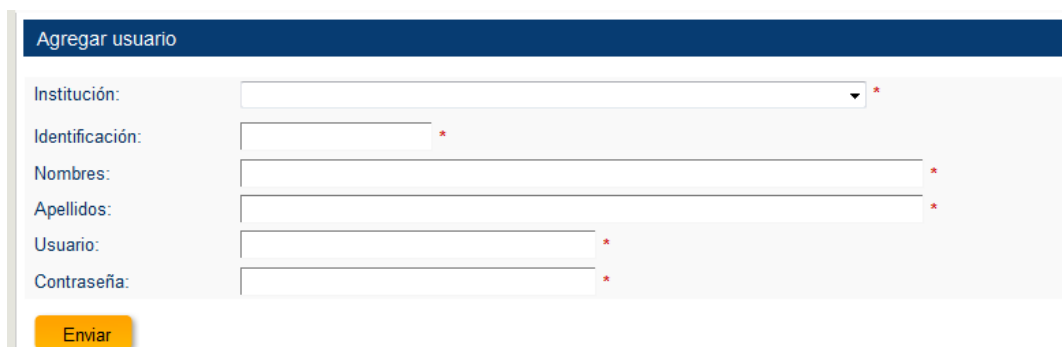


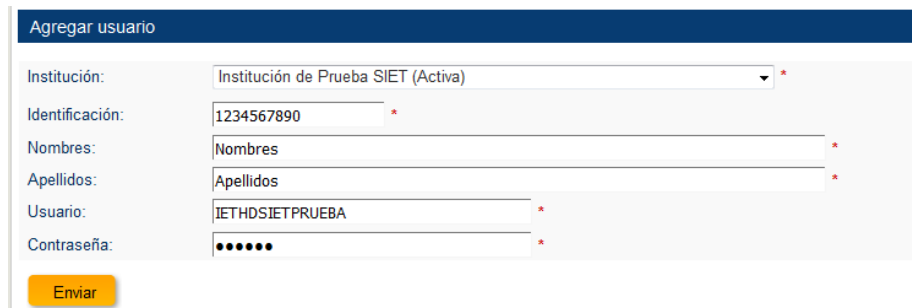
Imagen 42 – Creación usuario 2



Para realizar la creación de un nuevo usuario de una Institución en el sistema es importante que tenga en cuenta que debe ingresar **obligatoriamente** la siguiente información, se recomienda que los datos ingresados correspondan con los del representante legal de la institución:

- **Institución:** Seleccione de la lista desplegable la Institución a la cual desea crearle el usuario.
- **Identificación:** Del representante legal.
- **Nombres:** Del representante legal.

- **Apellidos:** Del representante legal.
- **Usuario:** Se recomienda que sea todo en mayúscula o minúscula, **no debe** contener espacios, tildes, diéresis, ñ, o caracteres especiales (@*,!,"#\$%&/()=?i.).
El usuario **no debe** estar asociado a una persona, debe ser corto y estar relacionado con el nombre de la Institución y la SEC. EJ; INTECCALI, UNIMINUTOVICHADA, EFORSALUDPAMPLONA.
- **Contraseña:** Se recomienda que sea 123456



Formulario "Agregar usuario" con los siguientes campos:

- Institución: Institución de Prueba SIET (Activa) *
- Identificación: 1234567890 *
- Nombres: Nombres *
- Apellidos: Apellidos *
- Usuario: IETHDSIETPRUEBA *
- Contraseña: ••••• *

Botón: Enviar

Imagen 43 – Creación usuario 3



Notifique vía correo electrónico a la institución que ya se encuentra registrada en el Sistema junto con el usuario y contraseña para la institución, aclare que debe modificar su contraseña desde la opción destinada para este proceso en el menú superior derecho y adjunte la guía de usuario SIET para Instituciones.



Si el usuario que desea crear corresponde a una institución que no ha sido recientemente creada y no tiene la certeza de que esta ya cuenta con un usuario, realice primero el procedimiento de búsqueda que se describe en el proceso de modificación que se explica a continuación.

Modificación – Recordatorio Usuario y Contraseña

Cuando la Institución ya cuenta con usuario y contraseña en el Sistema, la Secretaría puede realizar modificación de todos los datos con que se realizó el registro del usuario en el SIET.

Esta opción facilita los procesos de recordatorio de usuario y contraseña a las instituciones cuando presentan inconvenientes con el acceso y se comunican con la SEC para buscar una solución.

Se puede realizar la búsqueda de los usuarios ya creados mediante usuario o nombre de la institución, se recomienda usar una sola palabra del nombre de la institución, luego de clic en buscar:

Buscar usuarios

Usuario:

Institución:

Buscar **Nuevo**

	Usuario	Institución	Nombres	Apellidos
1	iftdhprueba	IFTDH PRUEBA 1	1212	1212
2	EDUTRABAJO	INSTITUCION DE EDUCACION PARA EL TRABAJO LA PRUEBA	MARIANA	BELTRAN
3	DIENER	PRUEBA	DIENER	OROZCO

Imagen 44 – Búsqueda usuario

Se selecciona la institución y en el sistema cargara la información con que esta creado el usuario:

Modificar usuario

Institución:

Identificación:

Nombres:

Apellidos:

Usuario:

Contraseña:

Enviar

Imagen 45 – Modificación Usuario

Modifique los datos teniendo en cuenta las recomendaciones de [creación de usuario](#) incluido el envío de correo electrónico.

Contraseña Secretaría

La Secretaría también puede modificar su contraseña de ser necesario mediante el menú “Contraseña”

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA

[Administrar Instituciones y Programas](#)
[Consultar Instituciones](#)
[Consultar Programas](#)
[Consultas](#)

[Inicio](#)
[Usuarios](#)
[Contraseña](#)
[Salir](#)

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Imagen 46 – Contraseña Secretaría 1

En el siguiente formulario modifique la contraseña y de enviar

Cambiar contraseña

Nombre:

Usuario:

Password:

Enviar

Imagen 47 – Contraseña Secretaría 2