

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA  
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL  
DESARROLLO HUMANO - SIET  
Manual de Usuario – Instituciones

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

Versión 4  
Octubre de 2017

## 1 Contenido

1	Contenido .....	0
2	Tabla de imágenes .....	2
3	Introducción .....	5
	3.1 Objetivos .....	6
	3.2 Estructura y roles .....	6
	3.3 Como usar esta guía .....	7
4	¿Cómo empezar? .....	8
	4.1 ¿Cómo saber si mi institución ya está registrada en el Sistema? .....	8
	4.2 Obtener Usuario y Contraseña .....	8
	4.3 Recordatorio de contraseña Institución.....	11
	4.4 Inicio de sesión y Descripción de la pantalla inicial.....	12
5	Información Institucional .....	14
	5.1 Información de contacto de la Institución .....	15
	5.1.1 ¿Cómo conocer mis datos de geolocalización? .....	17
	5.2 Reporte información Programas Técnico Laboral .....	18
	5.3 Contraseña .....	19
6	Matriculas .....	20
	6.1 Registro de Matricula .....	20
	6.1.1 Uno a uno .....	23
	6.1.2 Carga masiva .....	25
	6.2 Búsqueda .....	30
	6.3 Modificación y reporte de novedades.....	32
	6.4 Eliminación.....	33
7	Certificados .....	35
	7.1 Registro de Estudiantes certificados.....	35
	7.1.1 Uno a Uno .....	35
	7.1.2 Desde Matricula .....	37
	7.1.3 Carga Masiva .....	39
	7.2 Búsqueda .....	44
	7.3 Modificación.....	45
	7.4 Eliminación.....	46
8	Costos .....	49

8.1 Registro .....	49
8.2 Búsqueda .....	51
8.3 Modificación.....	51

## 2 Tabla de imágenes

Imagen 1 – Consulta instituciones .....	8
Imagen 2 – Inicio SIET .....	9
Imagen 3 – Registro nuevo usuario 1 .....	9
Imagen 4 – Registro nuevo usuario 2 .....	9
Imagen 5 – Registro nuevo usuario 3 .....	10
Imagen 6 – Registro nuevo usuario 4 .....	10
Imagen 7 – Recordatorio Contraseña institución 1 .....	11
Imagen 8 – Recordatorio Contraseña institución 2 .....	11
Imagen 9 – Recordatorio Contraseña institución 3 .....	11
Imagen 10 – Recordatorio Contraseña institución 4 .....	12
Imagen 11 – Recordatorio Contraseña institución 5 .....	12
Imagen 12 – Inicio sesión SIET .....	12
Imagen 13 – Pantalla Principal SIET .....	13
Imagen 14 – Información Institucional .....	14
Imagen 15 – Información Institucional – Detalle programas .....	14
Imagen 16 – Información Institucional – Detalle certificaciones de calidad .....	15
Imagen 17 – Actualizar Información Institucional 1 .....	16
Imagen 18 – Actualizar Información Institucional 2 .....	16
Imagen 19 – Actualizar Información Institucional 3 .....	17
Imagen 20 – geolocalización 1 .....	17
Imagen 21 – geolocalización 2 .....	18
Imagen 22 – geolocalización 3 .....	18
Imagen 23 – Reporte programas técnico laboral 1 .....	18
Imagen 24 – Reporte programas técnico laboral 2 .....	19
Imagen 25 – Reporte programas técnico laboral 3 .....	19
Imagen 26 – Cambio información usuario y contraseña .....	19
Imagen 27 – Registro matricula 1 .....	23
Imagen 28 – Registro matricula 2 .....	23
Imagen 29 – Registro matricula 3 .....	24
Imagen 30 – Registro matricula 4 .....	24
Imagen 31 – Registro matricula 5 .....	25
Imagen 32 – Registro matricula 6 .....	25
Imagen 33 – Registro matricula 7 .....	25
Imagen 34 – Registro matricula 8 .....	26
Imagen 35 – Registro matricula 9 .....	26
Imagen 36 – Registro matricula 10 .....	27
Imagen 37 – Registro matricula 11 .....	27
Imagen 38 – Registro matricula 12 .....	27
Imagen 39 – Registro matricula 13 .....	28
Imagen 40 – Registro matricula 14 .....	28
Imagen 41 – Registro matricula 15 .....	28
Imagen 42 – Registro matricula 16 .....	29
Imagen 43 – Registro matricula 17 .....	29

Imagen 44 – Registro matricula 18 .....	29
Imagen 45 – Registro matricula 19 .....	29
Imagen 46 – Registro matricula 20 .....	29
Imagen 47 – Registro matricula 21 .....	30
Imagen 48 – Registro matricula 22 .....	30
Imagen 49 – Búsqueda de Matricula .....	31
Imagen 50 – Búsqueda de matrícula filtros .....	31
Imagen 51 – Búsqueda de Matricula Resultados .....	31
Imagen 52 – Modificación de información de estudiante .....	32
Imagen 53 – Eliminación de matrícula 1 .....	33
Imagen 54 – Eliminación de matrícula 2 .....	34
Imagen 55 – Registro Certificados 1 .....	36
Imagen 56 – Registro Certificados 2 .....	36
Imagen 57 – Registro Certificados 3 .....	36
Imagen 58 – Registro Certificados 4 .....	37
Imagen 59 – Registro Certificados 5 .....	37
Imagen 60 – Registro Certificados 6 .....	38
Imagen 61 – Registro Certificados 7 .....	38
Imagen 62 – Registro Certificados 8 .....	38
Imagen 63 – Registro Certificados 9 .....	39
Imagen 64 – Registro Certificados 10.....	39
Imagen 65 – Registro Certificados 11.....	40
Imagen 66 – Registro Certificados 12.....	40
Imagen 67 – Registro Certificados 13.....	41
Imagen 68 – Registro Certificados 14.....	41
Imagen 69 – Registro Certificados 15.....	41
Imagen 70 – Registro Certificados 16.....	42
Imagen 71 – Registro Certificados 17.....	42
Imagen 72 – Registro Certificados 18.....	42
Imagen 73 – Registro Certificados 19.....	42
Imagen 74 – Registro Certificados 20.....	42
Imagen 75 – Registro Certificados 21.....	43
Imagen 76 – Registro Certificados 22.....	43
Imagen 77 – Registro Certificados 23.....	43
Imagen 78 – Búsqueda Certificados 1 .....	44
Imagen 79 – Filtro Búsqueda Certificados .....	45
Imagen 80 – Resultados Búsqueda de Certificados .....	45
Imagen 81 – Formulario modificación certificado .....	46
Imagen 82 – Modificación certificado exitoso.....	46
Imagen 83 – Eliminación certificado 1 .....	47
Imagen 84 – Eliminación certificado 2 .....	47
Imagen 85 – Eliminación certificado 3 .....	48
Imagen 86 – Registro costos de programa 1 .....	50
Imagen 87 – Registro costos de programa 2 .....	51
Imagen 88 – Registro costos de programa 3 .....	51

Imagen 89 – Búsqueda costos de programa 1 .....	51
Imagen 90 – Modificación costos de programa 1.....	52
Imagen 91 – Modificación costos de programa 2.....	52

### 3 Introducción

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 115 de 1994, mediante el Decreto 4904 de 2009, se reglamentó el Sistema Nacional de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y se dictaron otras disposiciones relacionadas con la administración y los objetivos del Sistema de información, actualmente contenidos en el artículo 2.6.5.2, del Decreto 1075 de 2015, Título 5 "SISTEMAS DE CALIDAD E INFORMACIÓN".

En el año 2010, se implementó el Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (SIET) siendo este, una herramienta informática, creada además, para que las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas (SEC) ingresen la información de las licencias de funcionamiento y los registros de los programas que hayan sido otorgados a estas instituciones educativas; de igual manera, corresponde a estas Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH) registrar la información de su Matricula, novedades de la misma, estudiantes certificados y el cambio año a año de los costos totales de los programas aprobados.

Mediante la Circular No. 17 de fecha 30 de marzo de 2015, el Viceministerio de Educación Superior aclara las fechas en que las IETDH deberán reportar al Ministerio de Educación Nacional la información actualizada de los estudiantes matriculados, en cumplimiento del artículo 2 de del Decreto 916 de 2013 que modificó el artículo 5 del Decreto 2685 de 2012, siendo estas:

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.

De conformidad con el marco normativo señalado y en armonía con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009 y el inciso segundo del artículo 2.6.5.3 del Decreto 1075 de 2015 corresponde al Ministerio de Educación Nacional y al Viceministerio de Educación Superior, en materia de 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.

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

### 3.1 Objetivos

El Sistema busca brindar información confiable a la comunidad sobre la legalidad de las instituciones y programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, es decir, que toda la información allí consignada esté aprobada por las SEC.

El SIET permite:

- ✓ Consolidar el directorio de instituciones y programas 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.

### 3.2 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 revisión, verificación de la información registrada en el Sistema.
- Auditoría de la información consolidada en el Sistema.
- Prestar asistencia técnica a las secretarías de educación e IETDH para el uso del Sistema.
- Actualizar las certificaciones de calidad otorgadas y reportadas por los Organismos de Tercera Parte.

#### 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, modificaciones o cancelaciones.
- Generar y gestionar los usuarios del sistema para las 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 estudiantes certificados o cambios de estado de los matriculados.

#### Módulo para la Ciudadanía:

- Consulta de Instituciones activas.
- Consulta de programas de formación, Registro por primera vez, modificado o renovado.



### 3.3 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

## 4 ¿Cómo empezar?

El presente manual está dirigido a las Instituciones prestadoras del servicio educativo de ETDH que les ha sido aprobada licencia de funcionamiento, registro de programas y han sido ingresados al Sistema por parte de la SEC correspondiente.

### 4.1 ¿Cómo saber si mi institución ya está registrada en el Sistema?



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

El SIET incluye un módulo de consulta pública que permite a cualquier ciudadano conocer las IETDH existentes en el país, en esta parte ingrese el nombre de su institución y seleccione el resultado de la búsqueda:



**Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**

Ministerio de Educación Nacional  
República de Colombia  
Libertad y Orden

**Institución**

Búsqueda de Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

CRITERIOS DE BÚSQUEDA: Para consultar, digite el nombre de la institución o una palabra clave que lo identifique. Puede utilizar uno o varios de los criterios de búsqueda que se encuentran a continuación:

Secretaría:

Departamento del domicilio:

Municipio del domicilio:

Nombre de la institución:  Prueba SIET

¿Certificada en calidad?:  Todos  Si  No

**Buscar**

Resultado de la consulta: >> Descargar 

No. de resultados por página:

Filtrar:

Código Institución	Nombre Institución	Número de Licencia	Estado	Secretaría	Municipio	Cantidad de Programas	¿Certificada en calidad?
6701	Institución Principal de Prueba SET	001	ACTIVA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA	AGUA DE DIOS	2	NO

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Primero Anterior 1 Siguiente Último

Imagen 1 – Consulta instituciones



Tenga en cuenta el NIT y Número de Licencia con los que fue registrado por la SEC, ya que estos campos son requeridos en el paso de Registro de la Institución

### 4.2 Obtener Usuario y Contraseña



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

Con esta funcionalidad podrá usted mismo realizar el registro de su Institución con el fin de obtener su Usuario y contraseña, en la página de acceso al Sistema utilice el botón “Regístrese”



Imagen 2 – Inicio SIET

Como se indicó en el apartado anterior es importante que tenga a la mano el NIT y Número de licencia con los que fue ingresado al sistema y seleccione enviar:

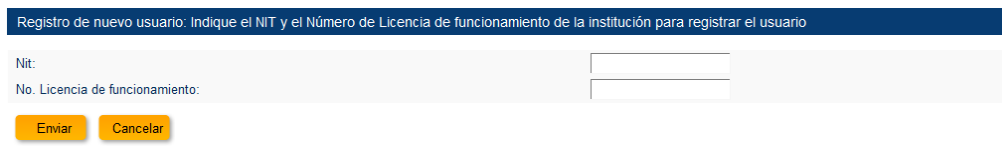


Imagen 3 – Registro nuevo usuario 1

Si los datos ingresados son correctos, el sistema enviara un mensaje al correo electrónico ingresado para su institución por la Secretaría en el momento de registrar su institución en el SIET.



Imagen 4 – Registro nuevo usuario 2



El correo recibido llega desde la cuenta `siet@mineducacion.gov.co`, se recomienda revisar la carpeta de "correo no deseado".



Si el correo indicado por el sistema no coincide con el de la institución, es necesario comunicarse con la Secretaría de Educación que realizó el registro de la institución para que actualice este campo.



En caso de que los datos ingresados no coincidan con los registrados por la SEC o su Institución todavía no se encuentre registrada en el Sistema aparecerá el siguiente error: *"Los datos ingresados no corresponden con ninguna de las instituciones registradas o la institución no se encuentra activa, comuníquese con su Secretaría de educación para verificar la información."*

**Registro de usuario SIET**


**siet@mineducacion.gov.co**  
 para 





**SIET**  
**NOTIFICACIONES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

Estimado usuario,

Le informamos que puede ingresar al siguiente enlace para continuar con la creación del usuario.

[http://siet.mineducacion.gov.co/siet-ri/faces/registro/regUsuario.jspx?\\_af=74-4a6c-909b-46b042548f4d](http://siet.mineducacion.gov.co/siet-ri/faces/registro/regUsuario.jspx?_af=74-4a6c-909b-46b042548f4d)

Este correo es solamente informativo, por favor no lo responda

Gracias

\*CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

Imagen 5 – Registro nuevo usuario 3

El enlace lo llevara un formulario para realizar la creación de su usuario en el sistema.



Para realizar la creación de un nuevo usuario de una Institución 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:

- **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**

**Registro de nuevo usuario**

Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Identificación:	<input type="text" value="12345678"/>
Nombres:	<input type="text" value="Usuario"/>
Apellidos:	<input type="text" value="Sistema"/>
Usuario:	<input type="text" value="PRUEBASJET"/>
Contraseña:	<input type="password" value="•••••"/>

Enviar

Imagen 6 – Registro nuevo usuario 4



El enlace tiene una vigencia de 24 horas, después de utilizado y creado el usuario ya no direccionara al formulario de registro. Esta función es únicamente para Instituciones que no cuenten con Usuario y Contraseña en el Sistema. En caso de ya existir aparecerá el siguiente error: *"La institución ya cuenta con un usuario en el sistema."*

### 4.3 Recordatorio de contraseña Institución



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

El sistema cuenta con una opción de recordatorio de contraseña en caso de que esta haya sido olvidada



Imagen 7 – Recordatorio Contraseña institución 1

En el siguiente formulario ingrese su información de número de NIT y numero de licencia de funcionamiento y de enviar, el sistema enviara el recordatorio al correo electrónico que tenga registrado en el Sistema

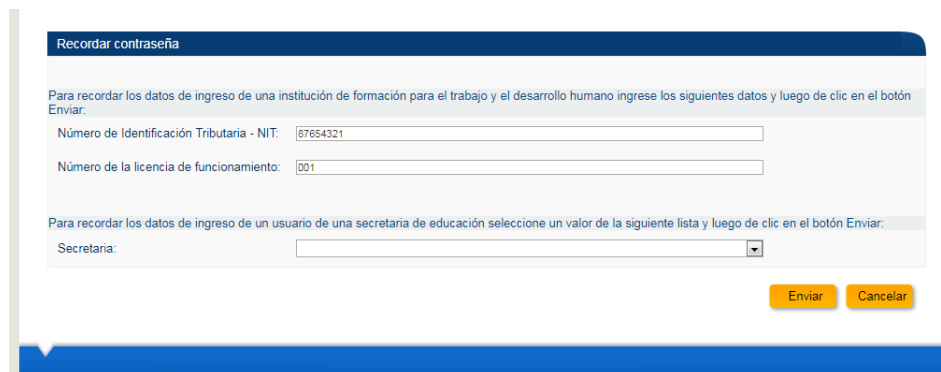


Imagen 8 – Recordatorio Contraseña institución 2

El sistema informará la acción a realizar

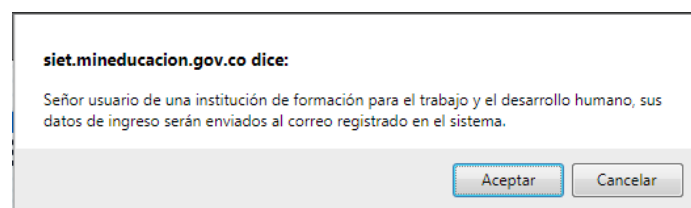


Imagen 9 – Recordatorio Contraseña institución 3

Finalmente, el SIET indica el correo al cual envía la información



Imagen 10 – Recordatorio Contraseña institución 4

En su correo electrónico recibirá la información para el ingreso

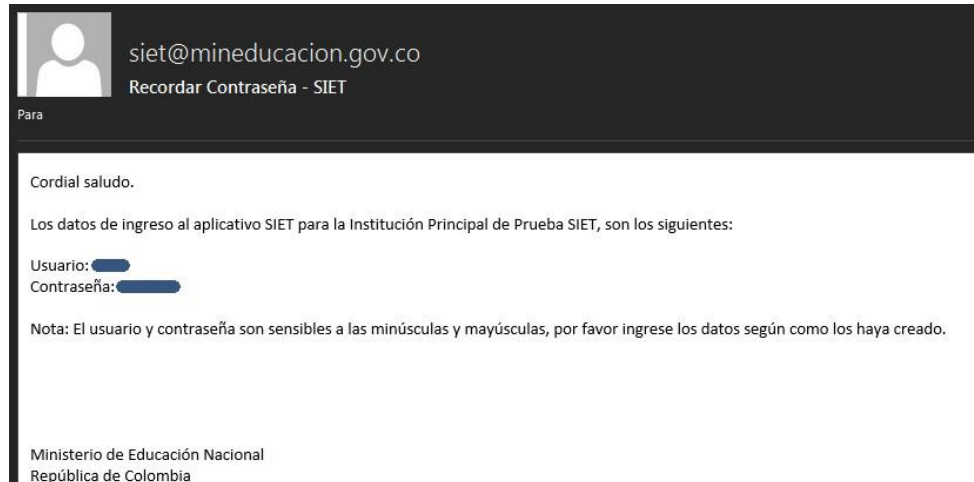


Imagen 11 – Recordatorio Contraseña institución 5

#### 4.4 Inicio de sesión y Descripción de la pantalla inicial



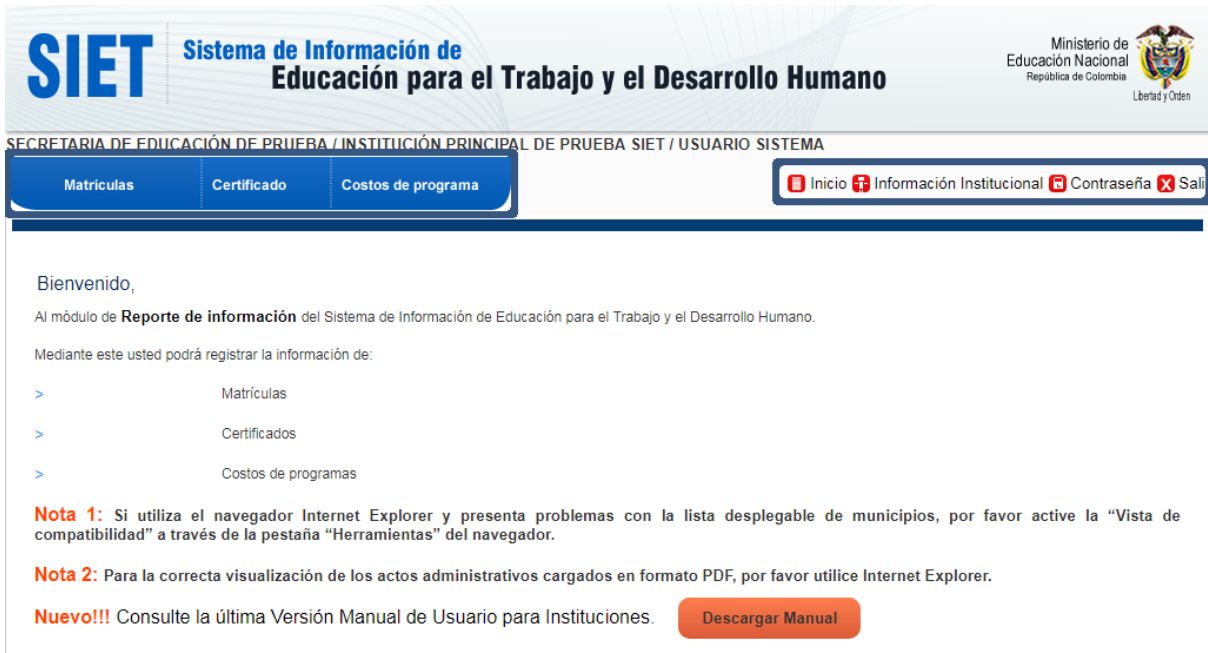
<http://siet.mineducacion.gov.co/siet/>

Una vez la institución cuenta con usuario y contraseña, puede utilizar sus datos para ingresar:



Imagen 12 – Inicio sesión SIET

En la pantalla de inicio encontrará las siguientes secciones:



**SIET** Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA / INSTITUCIÓN PRINCIPAL DE PRUEBA SIET / USUARIO SISTEMA

Ministerio de Educación Nacional  
República de Colombia  
Libertad y Orden

Matriculas | Certificado | Costos de programa

Inicio | Información Institucional | Contraseña | Salir

Bienvenido,  
Al módulo de **Reporte de información** del Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Mediante este usted podrá registrar la información de:

- > Matriculas
- > Certificados
- > Costos de programas

**Nota 1:** Si utiliza el navegador Internet Explorer y presenta problemas con la lista desplegable de municipios, por favor active la "Vista de compatibilidad" a través de la pestaña "Herramientas" del navegador.

**Nota 2:** Para la correcta visualización de los actos administrativos cargados en formato PDF, por favor utilice Internet Explorer.

**Nuevo!!!** Consulte la última Versión Manual de Usuario para Instituciones. [Descargar Manual](#)

Imagen 13 – Pantalla Principal SIET

1. Menú Principal
  - 1.1. Matriculas → [ver detalle](#)
  - 1.2. Certificados → [ver detalle](#)
  - 1.3. Costos → [ver detalle](#)
2. Menú secundario
  - 2.1. Inicio: Sirve para dirigirse a la página de bienvenida del sistema
  - 2.2. Información Institucional → [ver detalle](#)
  - 2.3. Contraseña → [ver detalle](#)
  - 2.4. Salir: Importante, cuando termine de trabajar en el Sistema para cerrar la Sesión.

A continuación, se detallarán opciones del menú secundario que debe tener en cuenta cuando comienza con el Sistema, el menú principal será desarrollado con más detalle en la próxima sección del manual

## 5 Información Institucional

Es importante que revise esta información, estos datos fueron ingresados al Sistema por la SEC que le aprobó su licencia de Funcionamiento. Estos son los datos que la ciudadanía encuentra cuando realiza una búsqueda desde el módulo de consultas del Sistema.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA / INSTITUCIÓN PRINCIPAL DE PRUEBA SIET / USUARIO SISTEMA

Matriculas Certificado Costos de programa Inicio Información Institucional Contraseña Salir

### Información Institucional

Datos generales de la institución

Secretaría: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA  
 Departamento: CUNDINAMARCA  
 Municipio: AGUA DE DIOS  
 Estado: Activa  
 Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Acto Administrativo de la Creación: Ver Archivo  
 NIT: 87654321  
 Licencia de funcionamiento: 001  
 Fecha de resolución: 09-sep-2013  
 Dirección: Calle 1 # 2-3  
 Barrio: CENTRO  
 Latitud:  
 Longitud:  
 Teléfono: 1234567  
 Teléfono (opc):  
 Fax:  
 Email: correo@correo.com  
 Página web:  
 Naturaleza: PRIVADA  
 Personalidad jurídica: PERSONA JURÍDICA PRIVADA CON ANIMO DE LUCRO

Información del director

Tipo identificación: CEDULA  
 Identificación: 80000000  
 Nombres: Juan David  
 Apellidos: Rodríguez

Información del representante legal

Tipo identificación: CEDULA  
 Identificación: 80000000  
 Nombres: Juan David  
 Apellidos: Juan David

[Modificar](#)

Sedes

	Nombre	Dirección	Teléfono	Teléfono (opc)	Email	No. Resolución	Fecha resolución
1	Secundaria	Calle 3 # 2-1	1234567				
2	Principal	Calle 1 # 2-3	1234567				

Imagen 14 – Información Institucional

Igualmente, encuentra el listado de los programas vigentes con que cuenta su institución, además de la información de las Certificaciones de Calidad que han sido registradas por parte del Ministerio cuando han sido remitidas por el Organismo de Tercera Parte que otorgo.

Programas									
Acción	Código	Nombre	Sede	Estado	No. registro	Fecha registro	Tipo de certificado	Area de desempeño o conocimiento	Jornada
1	005449	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR CONTABLE	PRINCIPAL	REGISTRO RENOVADO	18-009	21-may-2016	TÉCNICO LABORAL	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	DIURNA NOCTURNA FIN DE SEMANA
2	005450	TECNICO LABORAL EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	PRINCIPAL	REGISTRO RENOVADO	18-009	21-may-2015	TÉCNICO LABORAL	PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y ENSAMBLAJE	DIURNA NOCTURNA FIN DE SEMANA
3	005451	TECNICO LABORAL EN OPERADOR CENTRO DE COMPUTO	PRINCIPAL	REGISTRO RENOVADO	18-009	21-may-2015	TÉCNICO LABORAL	PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y ENSAMBLAJE	DIURNA NOCTURNA FIN DE SEMANA
4	005452	TECNICO LABORAL EN REPARACION Y ENSAMBLE DE COMPUTADORES	PRINCIPAL	REGISTRO RENOVADO	18-009	21-may-2015	TÉCNICO LABORAL	PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y ENSAMBLAJE	DIURNA NOCTURNA FIN DE SEMANA
5	005453	TECNICO LABORAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO	PRINCIPAL	REGISTRO RENOVADO	18-009	21-may-2015	TÉCNICO LABORAL	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	DIURNA NOCTURNA FIN DE SEMANA

Imagen 15 – Información Institucional – Detalle programas



Certificaciones de Calidad de la Institución							
Número de Certificación	Tipo de Certificación	Entidad Emisora	Fecha de Otorgamiento	Estado			
1 FT-CER325818	NTC 5555	ICONTEC	01-ago-2014	Renovación			
Certificaciones de Calidad de los Programas							
Programa	No. registro	Fecha registro	Número de Certificación	Tipo de Certificación	Entidad Emisora	Fecha de Otorgamiento	Estado
1 TECNICO LABORAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO	18-009	21-may-2015	CS-CER325021	NTC 5581	ICONTEC	01-ago-2014	Primera Vez
2 TECNICO LABORAL EN OPERADOR, CENTRO DE COMPUTO	18-009	21-may-2015	CS-CER325022	NTC 5666	ICONTEC	01-ago-2014	Primera Vez
3 TECNICO LABORAL EN AUXILIAR CONTABLE	18-009	21-may-2016	CS-CER325021	NTC 5581	ICONTEC	01-ago-2014	Primera Vez
4 TECNICO LABORAL EN ELECTRICIDAD, INDUSTRIAL	18-009	21-may-2015	CS-CER325021	NTC 5581	ICONTEC	01-ago-2014	Primera Vez
5 TECNICO LABORAL EN REPARACION Y ENSAMBLE DE COMPUTADORES	18-009	21-may-2015	CS-CER325022	NTC 5666	ICONTEC	01-ago-2014	Primera Vez

Imagen 16 – Información Institucional – Detalle certificaciones de calidad



En caso de encontrar alguna inconsistencia con la información de su institución registrada en el Sistema debe ponerse en contacto directamente con la SEC para que realice la respectiva corrección.



Si su Institución se encuentra certificada en calidad y esta información no está registrada, por favor comuníquese con el Organismo de Tercera Parte para que haga llegar sus Certificaciones al Ministerio de Educación Nacional con atención al Grupo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

### 5.1 Información de contacto de la Institución

La Institución ahora podrá actualizar su información de contacto en caso de que se presente algún cambio, los campos que se pueden modificar son los siguientes:

- Teléfono
- Teléfono (opc)
- Fax
- Email
- Página web

Igualmente, dentro del proyecto de “Datos abiertos” del gobierno nacional, se ha trabajado para brindar a la ciudadanía la opción de ver un mapa del país con la geolocalización de las Instituciones registradas en el sistema. Este mapa ya se puede consultar en el siguiente enlace <https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Mapa-Puntos-Instituciones-de-Educaci-n-para-el-Tra/pgtg-j859>, actualmente la localización se realiza mediante la latitud y longitud del municipio, pero se ha abierto el espacio para que cada institución ingrese desde este apartado su información de geolocalización

- Latitud
- Longitud

Se espera que cuando la mayoría de instituciones hayan reportado estos dos campos actualizar el mapa para que muestre directamente la ubicación de la institución en su municipio.

Para actualizar la información de la Institución, seleccione la opción “Modificar” que se encuentra en el menú Información Institucional:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA / INSTITUCIÓN PRINCIPAL DE PRUEBA SIET / USUARIO SISTEMA

[Matriculas](#)
[Certificado](#)
[Costos de programa](#)
[Inicio](#)
[Información Institucional](#)
[Contraseña](#)
[Salir](#)

### Información Institucional

Datos generales de la institución

Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Departamento:	CUNDINAMARCA
Municipio:	AGUA DE DIOS
Estado:	Activa
Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Acto Administrativo de la Creación:	Ver Archivo
NIT:	87654321
Licencia de funcionamiento:	001
Fecha de resolución:	09-sep-2013
Dirección:	Calle 1 # 2-3
Barrio:	CENTRO
Latitud:	
Longitud:	
Teléfono:	1234567
Teléfono (opc):	
Fax:	
Email:	correo@correo.com
Página web:	
Naturaleza:	PRIVADA
Personalidad jurídica:	PERSONA JURÍDICA PRIVADA CON ANIMO DE LUCRO

Información del director

Tipo identificación:	CEDULA
Identificación:	80000000
Nombres:	Juan David
Apellidos:	Rodriguez

Información del representante legal

Tipo identificación:	CEDULA
Identificación:	80000000
Nombres:	Juan David
Apellidos:	Juan David

[Modificar](#)

Imagen 17 – Actualizar Información Institucional 1

Se habilitarán para edición los campos permitidos, tras la actualización seleccione “Enviar”, los campos “Teléfono” y “Email” son obligatorios:

### Información Institucional

Datos generales de la institución

Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Departamento:	CUNDINAMARCA
Municipio:	AGUA DE DIOS
Estado:	Activa
Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Acto Administrativo de la Creación:	Ver Archivo
NIT:	87654321
Licencia de funcionamiento:	001
Fecha de resolución:	09-sep-2013
Dirección:	Calle 1 # 2-3
Barrio:	CENTRO
Latitud:	<input type="text" value="4.646457"/>
Longitud:	<input type="text" value="-74.094674"/>
Teléfono:	<input type="text" value="7321654"/> *
Teléfono (opc):	<input type="text" value="3501237896"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="correoactualizado@correo.com"/> *
Página web:	<input type="text" value="www.ietdhprueba.edu.co"/>
Naturaleza:	PRIVADA
Personalidad jurídica:	PERSONA JURÍDICA PRIVADA CON ANIMO DE LUCRO

Información del director

Tipo identificación:	CEDULA
Identificación:	80000000
Nombres:	Juan David
Apellidos:	Rodriguez

Información del representante legal

Tipo identificación:	CEDULA
Identificación:	80000000
Nombres:	Juan David
Apellidos:	Juan David

[Enviar](#)

Imagen 18 – Actualizar Información Institucional 2

El sistema le indicara que actualizo la información de su institución de forma correcta:

Información Institucional	
La institución se modificó exitosamente.	
<b>Datos generales de la institución</b>	
Secretaría:	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA
Departamento:	CUNDINAMARCA
Municipio:	AGUA DE DIOS
Estado:	Activa
Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Acto Administrativo de la Creación:	Ver Archivo
NIT:	87654321
Licencia de funcionamiento:	001
Fecha de resolución:	09-sep-2013
Dirección:	Calle 1 # 2-3
Barrio:	CENTRO
Latitud:	4.646457
Longitud:	-74.094674
Teléfono:	7321654
Teléfono (opc):	3501237896
Fax:	
Email:	correoactualizado@correo.com
Página web:	www.ietdhpueba.edu.co

Imagen 19 – Actualizar Información Institucional 3

### 5.1.1 ¿Cómo conocer mis datos de geolocalización?

Para poder mejorar la información reportada en el mapa de puntos incluido por el Grupo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el portal de datos abiertos del gobierno colombiano, se requiere que la institución incluya su información de latitud y longitud, para conocer estos datos se añade este espacio al manual.

1. Ingrese a Google Maps: <https://www.google.com.co/maps>
2. Ubique su institución en el mapa y haga clic derecho, en el menú que se abre seleccione la opción "¿Qué hay aquí?"

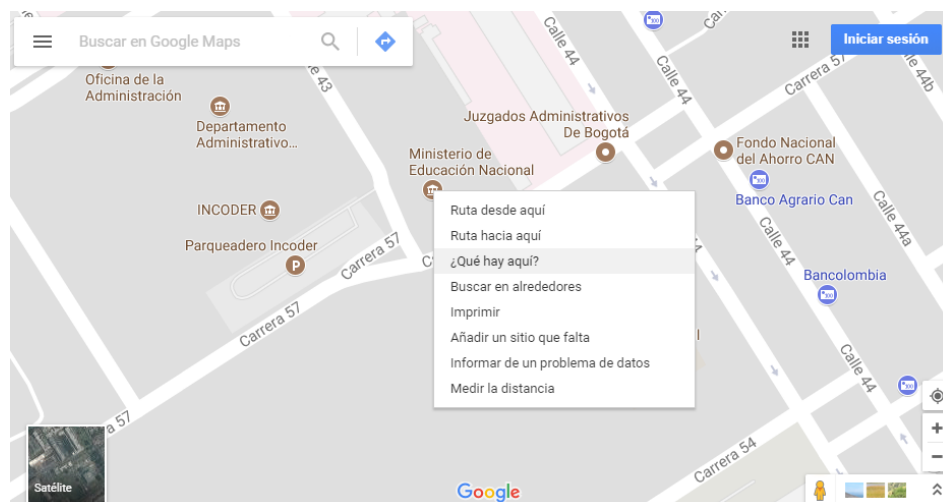


Imagen 20 – geolocalización 1

3. En la parte inferior de la ventana aparece un recuadro con la información del punto seleccionado, aparecen separados por coma los datos de latitud y longitud respectivamente:

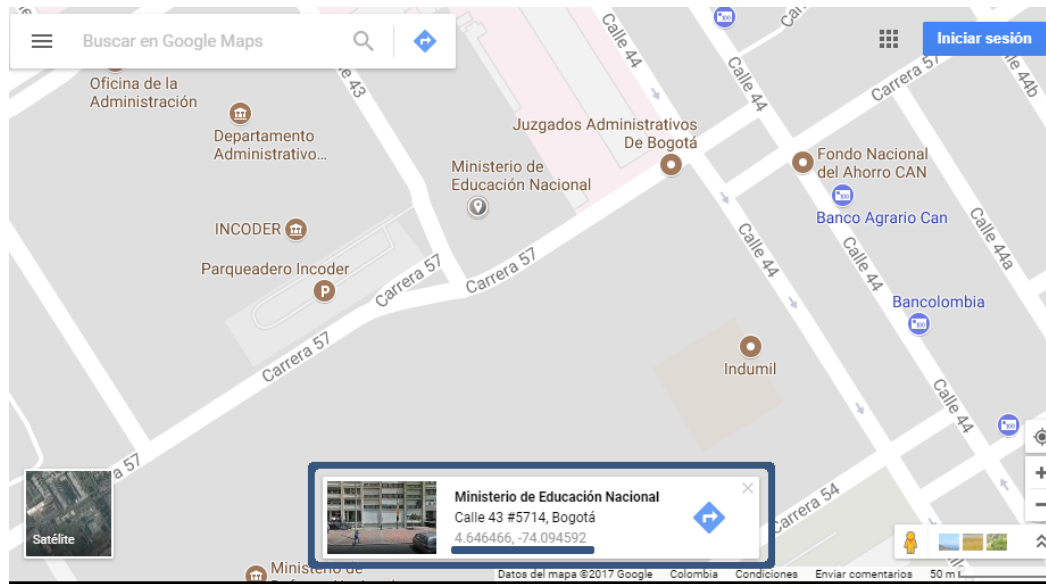


Imagen 21 – geolocalización 2

4. Ingrese esta información en el formulario y seleccione enviar:

Latitud:   
 Longitud:

Imagen 22 – geolocalización 3

### 5.2 Reporte información Programas Técnico Laboral

Para recopilar la información requerida y fortalecer el proceso de diseño curricular realizado a través de la C.N.O, las instituciones ahora deben desde este espacio incluir para cada uno de los programas de formación laboral la información de la ocupación y las normas de competencia utilizadas para estructurar el programa. Los campos requeridos son todos obligatorios y son los siguientes:

- Clasificación Ocupacional Usada
- Código, nombre y nivel de ocupación
- Código y nombre completo de cada una de las normas de competencia laboral utilizadas

Para reportar esta información, seleccione el icono de "información" ubicado en la parte izquierda únicamente de los programas cuyo tipo de certificado es Técnico Laboral:

Programas									
Acción	Código	Nombre	Sede	Estado	No. registro	Fecha registro	Tipo de certificado	Area de desempeño o conocimiento	Jornada
1	031245	TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Principal	REGISTRO RENOVADO	234	08-may-2015	TÉCNICO LABORAL	VENTAS Y SERVICIOS	DIURNA NOCTURNA FIN DE SEMANA
2	036023	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Secundaria	REGISTRO POR PRIMERA VEZ	234-1	08-may-2015	TÉCNICO LABORAL	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	DIURNA NOCTURNA
3	031529	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA	Principal	REGISTRO POR PRIMERA VEZ	123	01-ene-2013	TÉCNICO LABORAL	PROCESAMIENTO, FABRICACIÓN Y ENSAMBLAJE	DIURNA NOCTURNA

Imagen 23 – Reporte programas técnico laboral 1

En el formulario que se abre ingrese la información relacionada con el programa:

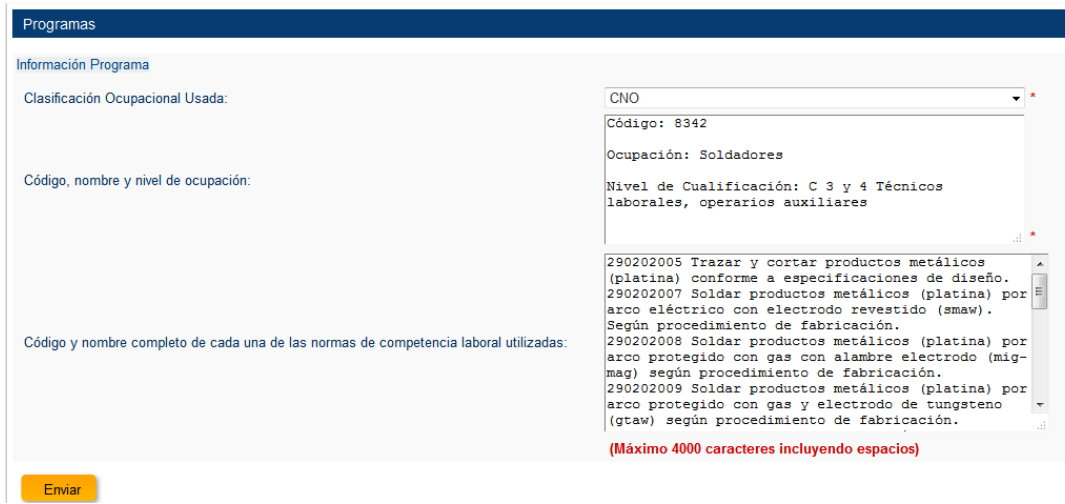


Imagen 24 – Reporte programas técnico laboral 2

Tras ingresar la información seleccione la opción Enviar, el sistema le indicara si la información se guardó con éxito.

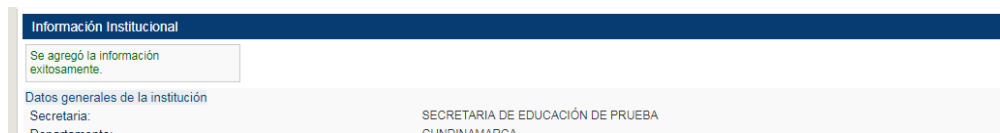


Imagen 25 – Reporte programas técnico laboral 3

### 5.3 Contraseña

Esta funcionalidad permite a la institución modificar la contraseña que tiene asignada en el sistema, así como los datos asociados al usuario en caso de que se encuentren incorrectos:

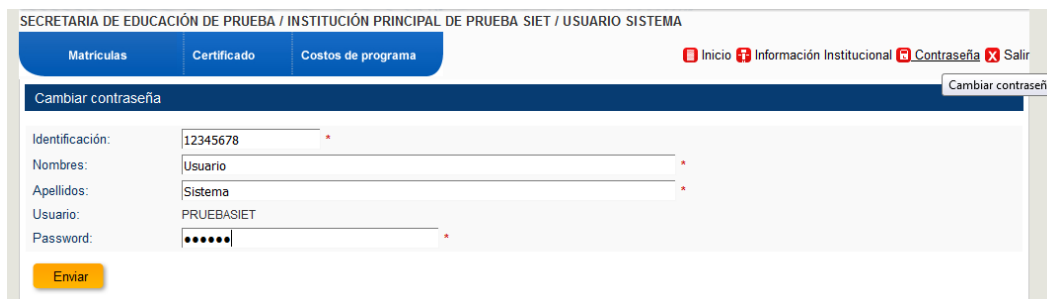


Imagen 26 – Cambio información usuario y contraseña

## 6 Matriculas

A través de esta funcionalidad se puede registrar, buscar, modificar y eliminar la información de las personas matriculadas en los programas de la institución.



Se entiende por Matricula en el Sistema el registro de un alumno en un programa de formación, este registro se realiza solamente **una vez** cuando la persona inicia el programa y no es necesario actualizarlo o hacerlo nuevamente cada vez que pasa de un periodo, modulo o semestre a otro.



La Circular No. 17 de 2015, emitida por el Viceministerio de Educación Superior 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. 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.

Solo se puede registrar matricula en los programas que su "ESTADO" sea:



- Primera Vez
- Modificado
- Renovado

### 6.1 Registro de Matricula



Para realizar el registro de matrícula en el sistema es importante que tenga en cuenta que independientemente de la opción que utilice para el registro debe contar **obligatoriamente** con la siguiente información del Estudiante:

- **FECHA DE INGRESO:**
  - Fecha de formalización o cierre de la matrícula del programa.
  - No necesariamente es la fecha de inicio del programa.
  - Solo se puede registrar matricula del año actual y los tres años anteriores.
  - Formato DD/MM/AAAA Ej. 01/01/2017
  - No puede una fecha posterior a la que se está realizando el registro
- **JORNADA:**
  - Jornada que se especificó en la matricula del estudiante.
  - Debe ser una sola
  - Debe haber sido aprobada y registrada por la SEC en el Sistema
  - Rango:
    - 1) Diurna
    - 2) Nocturna
    - 3) Fin De Semana

- **TIPO DE IDENTIFICACIÓN - NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**

- Estos dos campos están relacionados y deben cumplir las siguientes características para que sean aceptados en el momento del registro:
  - **Registro civil:** Longitud de ocho (8), diez (10) u once (11) caracteres, pueden ser números o letras y se acepta el símbolo guion medio (-).
  - **Tarjeta de identidad:** Longitud entre diez (10) y once (11) caracteres, solo se permiten números.
  - **Cedula de ciudadanía:** Longitud de diez (10) caracteres o entre uno (1) y ocho (8) caracteres, solo se permiten números.
  - **Cedula de extranjería:** Longitud entre uno (1) y siete (7) caracteres, solo se permiten números.
  - **Pasaporte:** Longitud entre uno (1) y diecisiete (17) caracteres, pueden ser números o letras y se acepta el símbolo guion medio (-).

- **NOMBRES**

- Máximo 50 caracteres

- **APELLIDOS**

- Máximo 50 caracteres

- **GÉNERO**

- 1) Masculino
- 2) Femenino

- **ESTADO CIVIL**

- 1) Soltero
- 2) Casado
- 3) Unión Libre
- 4) Separado
- 5) Viudo
- 6) Divorciado
- 7) Sin Información

- **FECHA NACIMIENTO**

- Formato DD/MM/AAAA Ej. 01/01/1980

- **LUGAR DE ORIGEN/RESIDENCIA**

- Este campo hace referencia al lugar de residencia del alumno.<sup>1</sup>

- **ESTRATO**

- Estrato del domicilio del alumno
  - 1) 1
  - 2) 2
  - 3) 3
  - 4) 4
  - 5) 5
  - 6) 6
  - 99) Sin información

- **RÉGIMEN DE SALUD**

---

<sup>1</sup> Este campo esta codificado de acuerdo al requerimiento del DANE – DIVIPOLA  
<http://geoportal.dane.gov.co:8084/Divipola/>

- Corresponde al nivel en el SISBEN o a la EPS a que se encuentra afiliado el alumno.
- En caso de no tener esta información o que la EPS no se encuentre en el listado, utilizar la opción 99) Sin Información
- **NIVEL DE FORMACIÓN**
  - Corresponde al nivel educativo formal que tiene la persona en el momento en que se matricula al programa, puede ser uno de los siguientes:
    - 1) Preescolar
    - 2) Básica Primaria
    - 3) Básica Secundaria
    - 4) Media
    - 5) Pregrado
    - 6) Postgrado
    - 7) Sin Estudios
    - 99) Sin Información
- **OCUPACIÓN**
  - Corresponde al estado de ocupación que tiene la persona en el momento en que se matricula al programa, puede ser uno de los siguientes:
    - 1) Empleado
    - 2) Estudiante básica / media
    - 3) Estudiante Superior
    - 4) Desempleado
    - 5) Independiente
- **DISCAPACIDAD**
  - Especificar en caso que el alumno presente alguna de las condiciones listadas, en caso contrario utilizar 9) No aplica.
    - 1) Sordera Profunda
    - 2) Hipoacusia A Baja Audición
    - 3) Baja Visión Diagnostica
    - 4) Ceguera
    - 5) Parálisis Cerebral
    - 6) Lesión Neuromuscular
    - 7) Deficiencia Cognitiva (Retardo En El Desarrollo)
    - 8) Múltiple
    - 9) No Aplica
- **MULTICULTURALIDAD**
  - Especificar en caso que el alumno pertenezca a una o varias de las poblaciones listadas, en caso contrario no marcar en la plantilla o utilizar No aplica en el formulario.
    - Indígena
    - Afrodescendiente
    - Desplazado
    - Población de frontera
    - Cabeza de familia
    - Reinsertado
    - Población room



Para realizar el registro existen dos opciones, en caso de que su institución tenga una cantidad pequeña de alumnos por ejemplo programas personalizados, se recomienda hacer la carga uno a uno mediante el formulario web que tiene el sistema. Si la matrícula es mayor se recomienda el uso de la carga masiva mediante la plantilla de Excel que se debe descargar desde el Sistema, a continuación, se explican cada uno de los métodos.

### 6.1.1 Uno a uno

Primero Seleccione el programa en el que se va a realizar el registro de la Matrícula, verifique que la información corresponda con el registro que se encuentra vigente en el momento y seleccione el botón "Nuevo":

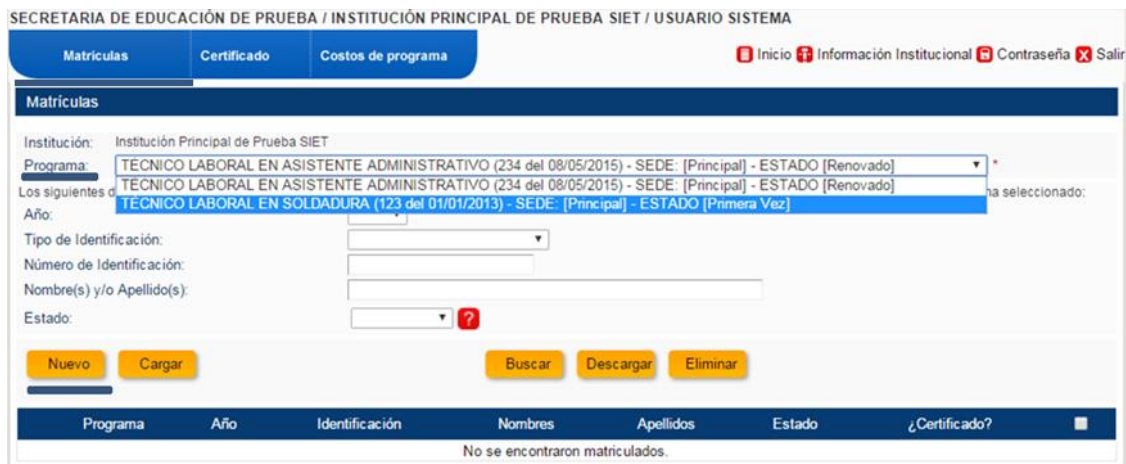


Imagen 27 – Registro matrícula 1

En la siguiente pantalla se le recuerda las [restricciones](#) asociadas al documento de la persona que desea matricular, en esta debe seleccionar el tipo de documento y el número de documento del alumno, luego dar clic en la lupa; esto se realiza con el fin de que si la persona ya se encuentra matricula solo permitirá la actualización de los datos, [Ver recomendación](#)

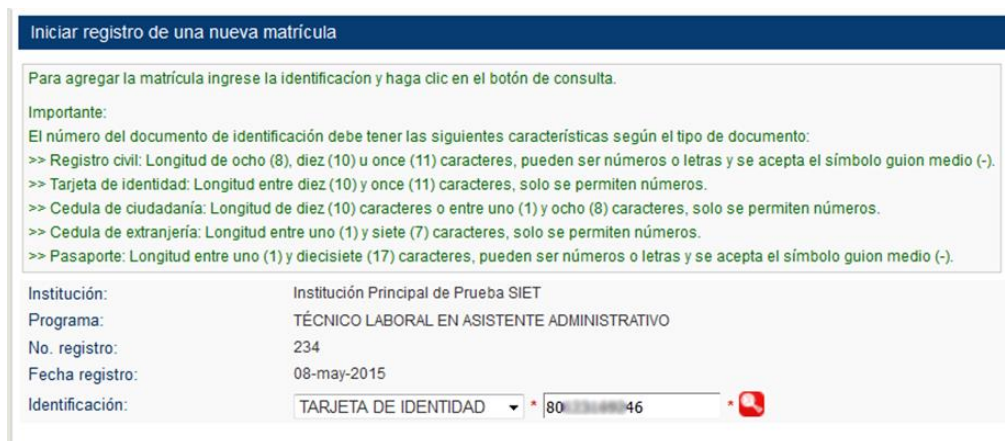
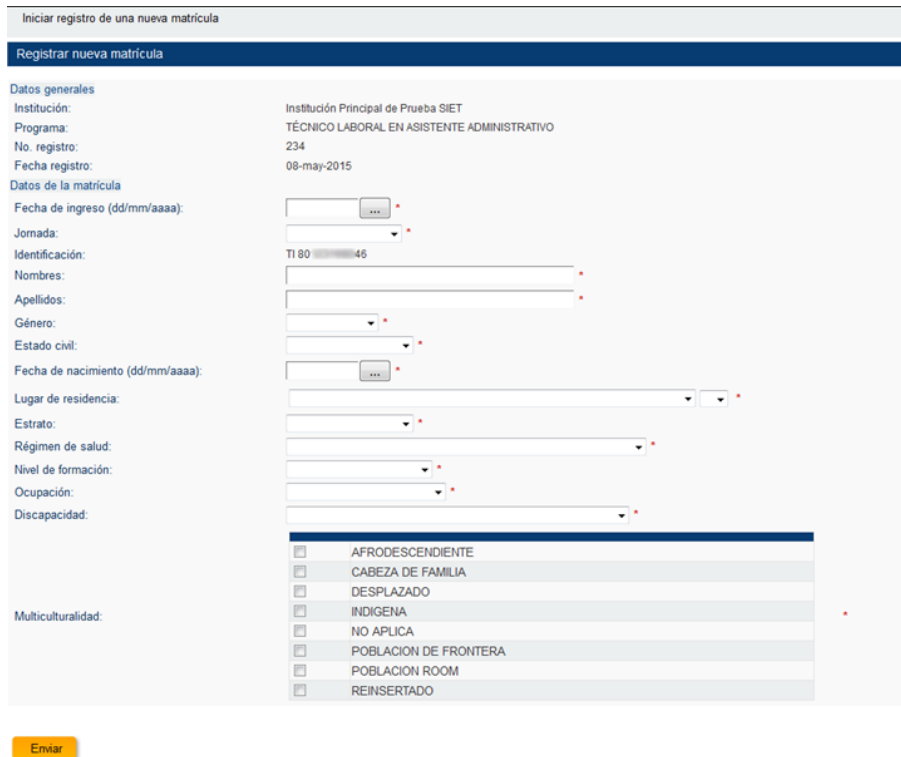


Imagen 28 – Registro matrícula 2

Revise que los campos Institución, Programa, No. De Registro y Fecha de registro coincidan con los datos del programa al que desea registrar la matricula del alumno. Si los datos ingresados corresponden a un alumno nuevo se muestra el formulario de registro de información en blanco:



Iniciar registro de una nueva matrícula

**Registrar nueva matrícula**

**Datos generales**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 No. registro: 234  
 Fecha registro: 08-may-2015

**Datos de la matrícula**

Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa):   
 Jornada:   
 Identificación: TI 80  46  
 Nombres:   
 Apellidos:   
 Género:   
 Estado civil:   
 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):   
 Lugar de residencia:   
 Estrato:   
 Régimen de salud:   
 Nivel de formación:   
 Ocupación:   
 Discapacidad:

**Multiculturalidad:**

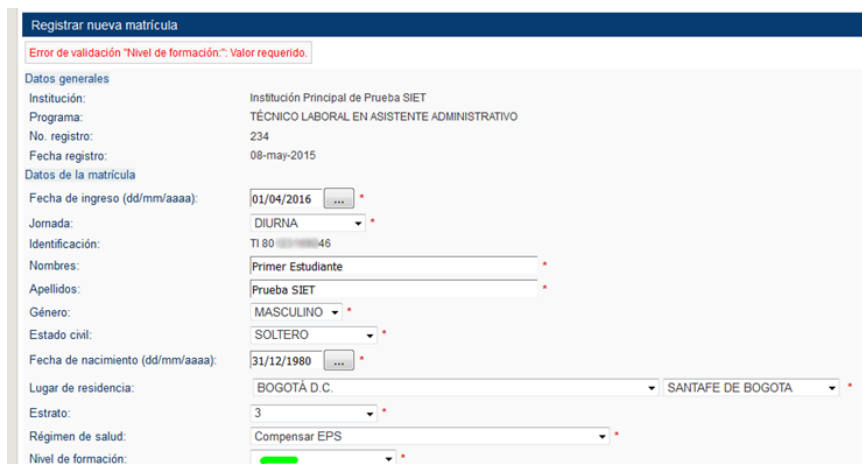
- AFRODESCENDIENTE
- CABEZA DE FAMILIA
- DESPLAZADO
- INDIGENA
- NO APLICA
- POBLACION DE FRONTERA
- POBLACION ROOM
- REINSERTADO

**Enviar**

Imagen 29 – Registro matricula 3

Ingrese toda la información teniendo en cuenta las [condiciones de registro de matrícula](#) y seleccione el botón “enviar”

El Sistema le indicara si falta algún campo obligatorio por ingresar



**Registrar nueva matrícula**

**Error de validación "Nivel de formación": Valor requerido.**

**Datos generales**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 No. registro: 234  
 Fecha registro: 08-may-2015

**Datos de la matrícula**

Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa): 01/04/2016  
 Jornada: DIURNA  
 Identificación: TI 80  46  
 Nombres: Primer Estudiante  
 Apellidos: Prueba SIET  
 Género: MASCULINO  
 Estado civil: SOLTERO  
 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): 31/12/1980  
 Lugar de residencia: BOGOTÁ D.C. SANTAFE DE BOGOTA  
 Estrato: 3  
 Régimen de salud: Compensar EPS  
 Nivel de formación:

Imagen 30 – Registro matricula 4

Si todos los campos están correctamente diligenciados el sistema guardara la información y arrojará una confirmación

**Registrar nueva matrícula**

La matrícula se registró exitosamente.

Imagen 31 – Registro matrícula 5

### 6.1.2 Carga masiva

La forma más usada para cargar la información al sistema es mediante el uso de la plantilla de Excel, para esto es necesario que tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

Primero Seleccione el programa en el que se va a realizar el registro de la Matrícula, verifique que la información corresponda con el registro que se encuentra vigente en el momento y seleccione el botón "Cargar":



Imagen 32 – Registro matrícula 6

En la nueva ventana encontrará las recomendaciones asociadas al tipo y número de documento, revise nuevamente que el nombre del programa, número de registro y fecha del registro coincidan con el Programa al que se realizará la carga.

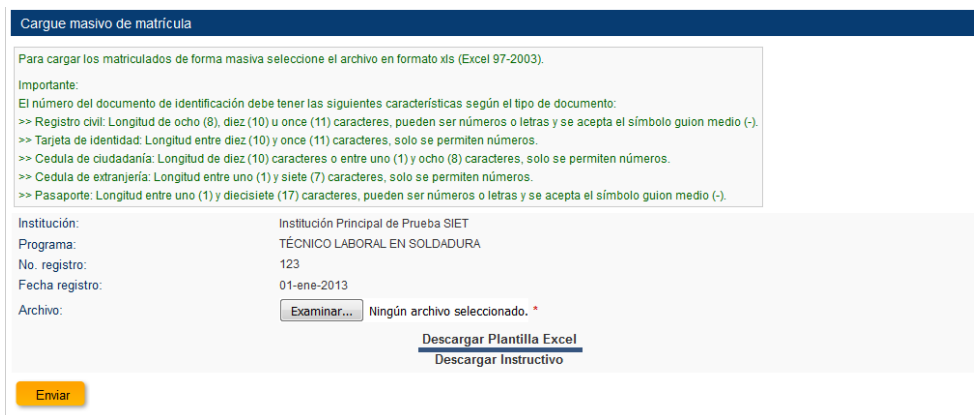


Imagen 33 – Registro matrícula 7

Igualmente encuentra el enlace para descargar la plantilla y la opción para cargarla una vez está ya se encuentra diligenciada.



El Sistema y sus herramientas están en actualización, se recomienda descargar la plantilla nuevamente cada vez que vaya a iniciar una carga en un nuevo periodo.



Tras descargar y abrir la plantilla se recomienda usar la opción "Guardar como" y asignarle el nombre del programa-mes-año. Se recomienda que la plantilla no incluya el máximo de registros permitidos que actualmente son 2000.



El Sistema solo recibirá la plantilla especificada para este fin, tendrá problemas para cargar si lo realiza con un archivo de Excel diferente que asemeje la estructura de la plantilla o si al guardar le cambia el formato a uno diferente de Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2003 (.xls).



La plantilla cuenta con un campo denominado "Consecutivo", este campo esta formulado y protegido, solamente cuando se diligencia completamente la plantilla con los campos obligatorios ([ver indicaciones](#)) el número de consecutivo aparecerá automáticamente, si la plantilla no cuenta con este número, la carga no se realizará.

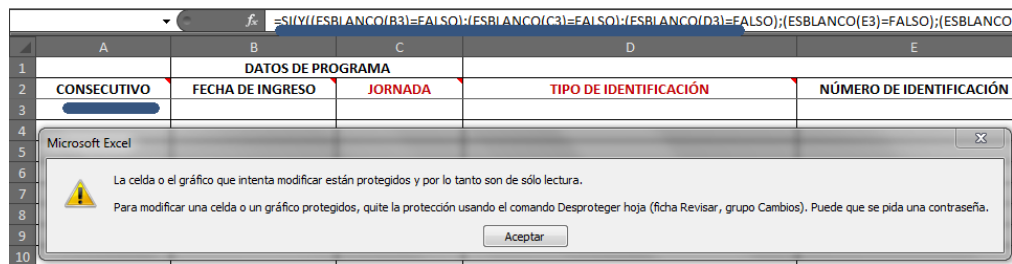


Imagen 34 – Registro matricula 8

Ingrese la información completa alumno por alumno en la plantilla, en el momento que alguno de los registros este incompleto, el consecutivo no continuara apareciendo.

	A	B	C	D	E
1	DATOS DE PROGRAMA				
2	CONSECUTIVO	FECHA DE INGRESO	JORNADA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
3	1	21/01/2013	2) NOCTURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD	
4	2	15/01/2013	2) NOCTURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD	
5	3	15/01/2013	2) NOCTURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD	
6	4	02/01/2013	2) NOCTURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD	
7	5	11/02/2013	2) NOCTURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD	
8	6	04/02/2013	2) NOCTURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD	

Imagen 35 – Registro matricula 9

Luego de guardar y cerrar la plantilla diligenciada, en el sistema seleccione la opción examinar y ubique el archivo en su computador y haga clic en abrir

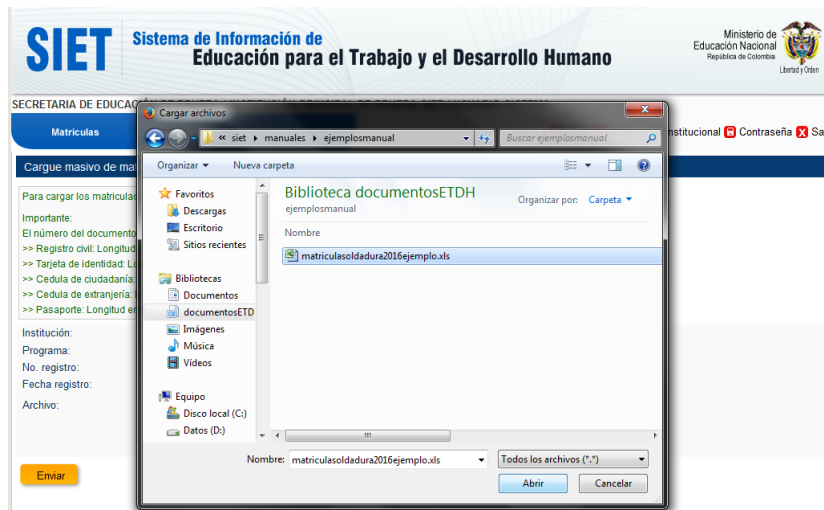


Imagen 36 – Registro matricula 10

Ahora seleccione la opción enviar

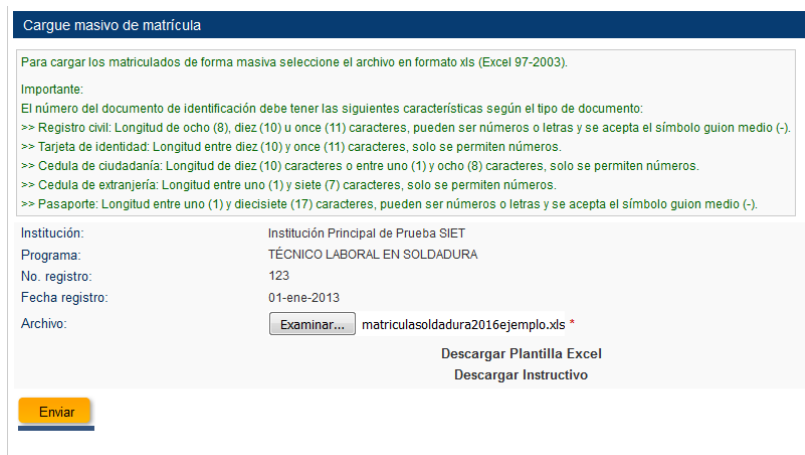


Imagen 37 – Registro matricula 11

Si la plantilla está correctamente diligenciada el sistema indicara el número de alumnos registrados:

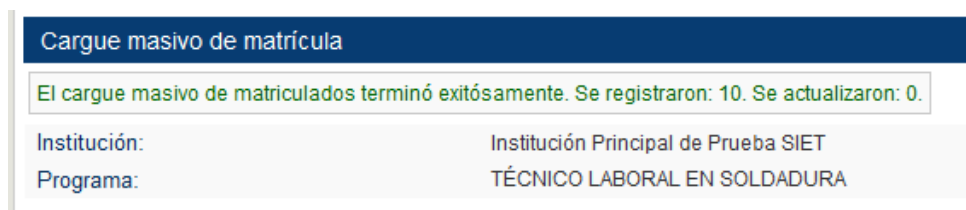


Imagen 38 – Registro matricula 12



A continuación, se recrearán los mensajes más comunes que muestra el sistema cuando se realiza la carga mediante plantilla y las posibles causas:

- El Sistema informa que la carga se realizó exitosamente, pero **Se registran 0 se actualizan 0**

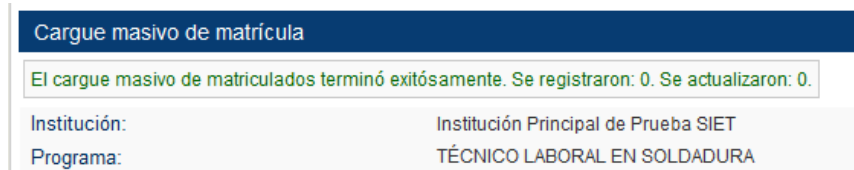


Imagen 39 – Registro matricula 13

- Esto se debe a que la plantilla tiene información incompleta y no se muestra el consecutivo: En muchas ocasiones no se diligencia algún campo obligatorio en la plantilla, como por ejemplo la condición de discapacidad.

DATOS DE PRO	
CONSECUTIVO	FECHA DE INGRESO
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
	07/02/2016
4) DESEMPLEADO	
4) DESEMPLEADO	

Imagen 40 – Registro matricula 14

- También puede ser causado por usar archivos de Excel que tengan una estructura parecida ya que únicamente se debe usar las plantillas autorizadas por el sistema, por ejemplo, esta plantilla el consecutivo fue ingresado manualmente:

Imagen 41 – Registro matricula 15

- El Sistema informa que el archivo no es valido

Cargue masivo de matrícula

Se encontro el siguiente error en la fila número 3: El archivo adjunto no es válido, por favor ingrese un archivo en formato XLS (Excel 97-2003).

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 42 – Registro matrícula 16

Esto sucede por usar archivos de Excel que tengan una estructura parecida ya que únicamente se debe usar las plantillas autorizadas por el sistema, en este caso se guardó el archivo en un formato reciente de Excel, el cual no reconoce el sistema

- Error en el valor de la columna NUMERO DE IDENTIFICACIÓN

Cargue masivo de matrícula

(ORA-20004) Error en el valor de la columna NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN en la Celda E4. El valor ingresado no es válido para el tipo de documento de identificación seleccionado.

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 43 – Registro matrícula 17

Esto se debe a que el valor ingresado específicamente en la celda indicada por el Sistema (en este caso E4) no cumple con las [restricciones](#) asociadas al documento

A	B	C	D	E
1	<b>DATOS DE PROGRAMA</b>			
2	<b>CONSECUTIVO</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>TIPO DE IDENTIFICACIÓN</b>
3	1	07/02/2016	1) DIURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD
4	2	07/02/2016	1) DIURNA	1) CEDULA DE CIUDADANIA
				NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
				94 47
				10 1000

Imagen 44 – Registro matrícula 18

- Error en valor de la Columna

Cargue masivo de matrícula

(ORA-01858) Error en el valor de una columna de la fila 3. Se ha encontrado un carácter no numérico donde se esperaba uno numérico (Ver columnas FECHA DE INGRESO o FECHA NACIMIENTO).

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 45 – Registro matrícula 19

La plantilla permite copiar y pegar información desde sus registros de Excel o de los export de información generados por sistemas de información propios de la Institución, este mensaje se muestra cuando el pegado queda mal realizado y los campos no se ajustan a las listas desplegables con que cuenta la plantilla.

- El sistema indica que la jornada no es valida

Cargue masivo de matrícula

(ORA-20003) Error en el valor de la columna JORNADA en la Celda C9. Valor ingresado no válido, o, la jornada seleccionada no ha sido asignada al programa, comuníquese con su secretarías de educación.

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 46 – Registro matrícula 20



La jornada seleccionada en la plantilla no corresponde a una de las que ha sido aprobada y registrada por la SEC en el Sistema, en este caso el alumno del registro en la fila 9 de la plantilla.

- Error de fecha de ingreso



Imagen 47 – Registro matrícula 21

Este error indica que la fecha de ingreso de los alumnos no es válida para el sistema:

- Solo se puede registrar matrícula del año actual y los tres años anteriores.
  - No puede ser mayor a la fecha en que se está realizando el registro
- El sistema indica un número de registros realizados y otro de actualizados

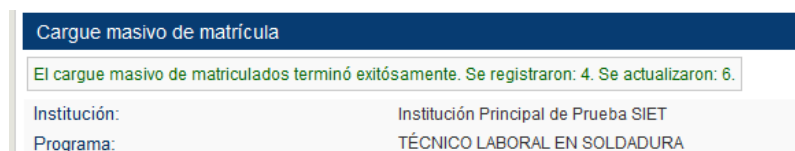


Imagen 48 – Registro matrícula 22

Esto significa que de los diez alumnos que se incluyeron en la plantilla, 6 ya se encontraban registrados en el programa, por tal motivo se les actualizó la información.



En caso que el Sistema muestre algún mensaje que no se encuentre documentado en esta guía es necesario que remita vía correo electrónico al Grupo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano un mensaje en que se incluya el nombre de la institución, Secretaría de Educación a la que corresponde y el o los programas con los que está presentando el inconveniente. Así mismo es necesario que adjunte una captura de pantalla del error que muestra el sistema y también la plantilla que está intentando cargar.

## 6.2 Búsqueda

Toda la información de matrícula registrada por la Institución puede ser buscada y descargada desde el Sistema únicamente por la Institución que la ingresó.

Seleccione el programa en el que desea realizar la búsqueda:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA / INSTITUCIÓN PRINCIPAL DE PRUEBA SIET / USUARIO SISTEMA

Matriculas    Certificado    Costos de programa

Inicio    Información Institucional    Contraseña    Salir

**Matriculas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Programa: TECNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO (234 del 08/05/2015) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Renovado]

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de matriculados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Año: TECNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Imagen 49 – Búsqueda de Matricula

En el módulo de matrícula, dispone de los siguientes filtros para especificar los resultados esperados de la búsqueda:

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de matriculados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Año:

Tipo de Identificación:

Número de Identificación:

Nombre(s) y/o Apellido(s):

Estado:

**Nuevo**    **Cargar**    **Buscar**    **Descargar**    **Eliminar**

Imagen 50 – Búsqueda de matrícula filtros

Para realizar una búsqueda de todos los registros realizados no utilice ningún filtro y seleccione la opción "Buscar".

**Matriculas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Programa: TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015) - SEDE: [Secundaria] - ESTADO [Primera Vez]

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de matriculados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Año:

Tipo de Identificación:

Número de Identificación:

Nombre(s) y/o Apellido(s):

Estado:

**Nuevo**    **Cargar**    **Buscar**    **Descargar**    **Eliminar**

	Programa	Año	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	¿Certificado?
1	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 03179633	ADRIANA MARCELA	A GIBRILLO VALENZUELA	ACTIVO	No
2	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 02950630	DIANA CAROLINA	LEZANO LOPEZ	ACTIVO	No
3	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 1010094877	LAURA PATRICIA	MOLINA GUTIERREZ	ACTIVO	No
4	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 101787539	MARIA CAMILA	RONDON DURAN	ACTIVO	No
5	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 01828412	MARTHA ISABEL	A MANZA RODRIGUEZ	ACTIVO	No
6	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 1010099425	NIKHOL XIMENA	MARTIN MANCO	ACTIVO	No
7	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 1010410106	SANDRA GUIOVANNA	LEAL CARREÑO	ACTIVO	No
8	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 01740249	SANDRA GUIOVANNA	RAMIREZ BERNAL	ACTIVO	No
9	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CC 02974545	SOLANGIE	RODRIGUEZ RAMOS	ACTIVO	No
10	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO (234-1 del 08/05/2015)	2017	CE 003796	YANIRA YHELÍ	QUINTERO SILVA	ACTIVO	No

Imagen 51 – Búsqueda de Matricula Resultados

Luego de esto mediante la opción "descargar" puede obtener los resultados de la búsqueda en formato Excel con todos los campos que fueron registrados al momento del cargue de la información.

### 6.3 Modificación y reporte de novedades

La información registrada a los estudiantes puede ser modificada en caso de que se presente alguna inconsistencia o se haya modificado desde el momento en que se ingresó al Sistema, por ejemplo, el tipo y número de documento de Identidad ya que muchos estudiantes ingresan con tarjeta de identidad y antes de obtener su certificado ya han llegado a la mayoría de edad y cuentan con Cedula de ciudadanía.

Para modificar los datos de una matrícula del sistema, primero debe realizar la búsqueda, por ejemplo, únicamente con el número de documento y seleccionar del listado el alumno al que le va a realizar los cambios, el sistema le mostrara el formulario donde puede modificar los datos

Modificar matrícula

Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Programa:	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA
No. registro:	123
Fecha registro:	01-ene-2013
Año:	2016
Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa):	07/02/2016
Jornada:	DIURNA
Estado:	ACTIVO
Fecha cambio de estado:	13/04/2016
Identificación:	TARJETA DE IDENTIDAD 9 40001014003
Nombres:	JOHANNA MILENA
Apellidos:	ARANDIYA URABE
Género:	FEMENINO
Estado civil:	SOLTERO
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	18/08/1994
Lugar de residencia:	CUNDINAMARCA SOACHA
Estrato:	2
Régimen de salud:	SISBEN V2 - Nivel 2
Nivel de formación:	BÁSICA SECUNDARIA
Ocupación:	DESEMPLEADO
Discapacidad:	NO APLICA
Multiculturalidad:	<input type="checkbox"/> AFRODESCENDIENTE <input type="checkbox"/> CABEZA DE FAMILIA <input type="checkbox"/> DESPLAZADO <input type="checkbox"/> INDIGENA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/> POBLACION DE FRONTERA <input type="checkbox"/> POBLACION ROOM <input type="checkbox"/> REINSERTADO

Enviar
Certificar

Imagen 52 – Modificación de información de estudiante

Para reportar las novedades de matrícula utilice el campo "Estado" cuando el alumno por alguna situación no puede continuar en el programa:

- **INACTIVO** para alumnos que aplazan su proceso de formación, pero está contemplado su regreso al programa
- **RETIRADO** para los que definitivamente no van a continuar con su proceso de formación, cuando un alumno se marca como retirado es necesario reportar el motivo del retiro:
  - SIN INFORMACIÓN
  - Atención a los hijos
  - Bajo rendimiento académico

- Cambio de domicilio, incluye viajes temporales o definitivos
  - Cambio de estado civil
  - Dificultades de adaptación a la institución
  - Dificultades económicas
  - Dificultades psicológicas
  - Embarazo
  - Enfermedad o deceso de un familiar
  - Fallecimiento del estudiante
  - Insatisfacción con los profesores
  - Interacción social
  - La carrera no llenó sus expectativas
  - La institución no llenó sus expectativas
  - Obtuvo cupo en otra institución
  - Obtuvo cupo en otro programa de la institución
  - Otra
  - Problemas con la institución
  - Problemas de salud
  - Trabajo (cruce de horarios, falta de tiempo)
- Cuando el alumno regrese al programa es necesario reportar la novedad cambiando su estado a **ACTIVO**

Es necesario que incluya la fecha en la que se realiza la modificación mediante "Fecha cambio de Estado" y finalmente usar la opción "enviar".

Los datos personales modificados se actualizarán automáticamente para las demás matriculas o certificados que tenga la persona.



Los alumnos que ya aparecen como certificados en el Sistema, únicamente se muestran con la opción de consulta, no se puede modificar su información.

## 6.4 Eliminación

Esta opción solo debe utilizarse cuando se ha cometido un error en el registro de la información. Realice la [búsqueda](#) del registro o registros errados y marque la casilla de verificación que se encuentra en la parte derecha, luego seleccione la opción "Eliminar"

**Matriculas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Programa:  \*

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de matriculados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Año:

Tipo de Identificación:

Número de Identificación:

Nombre(s) y/o Apellido(s):

Estado:  ?

Programa	Año	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	¿Certificado?
1 TECNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 10 50	GINNA PAOLA	RAMOS JIMENEZ	ACTIVO	No <input type="checkbox"/>

Imagen 53 – Eliminación de matrícula 1

El Sistema solicitará la confirmación de este proceso, ya que la eliminación borrará por completo el registro de la base de datos:

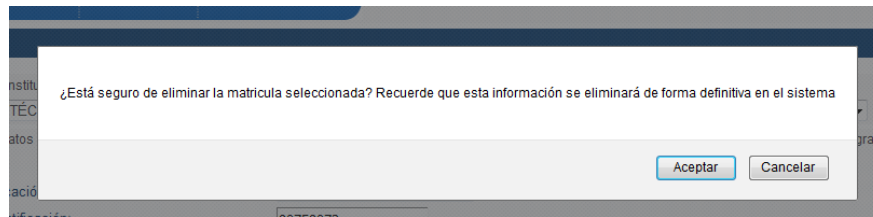


Imagen 54 – Eliminación de matrícula 2



**No se pueden** eliminar de la matrícula los alumnos que ya aparecen como certificados en el Sistema.

**Matrículas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de matriculados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Año:   
 Tipo de Identificación:   
 Número de Identificación:   
 Nombre(s) y/o Apellido(s):   
 Estado:

	Programa	Año	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	¿Certificado?
1	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 107366778	ANDREA	CABRERA	ACTIVO	Si
2	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1024533136	ANGELA PAOLA	CASAS LUQUE	ACTIVO	Si
3	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1016051985	ANGIE LISETH	RODRIGUEZ GUZMAN	ACTIVO	Si
4	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1016053733	BRAYAN	ARIAS GARCIA	ACTIVO	Si
5	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1016050448	BRIGITTE MAITE	PINARGOS LOPEZ	ACTIVO	Si
6	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1073702284	CAMILA	BARRETO PATRO	ACTIVO	Si
7	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 53121368	CLAUDIA MILENA	SANCARRAS SANCHEZ	ACTIVO	Si
8	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1016065136	DANIEL FELIPE	HERRAZA GUERRERO	ACTIVO	Si
9	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1073695741	DIANA KATERINE	ACERO ALARCON	ACTIVO	Si
10	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2013	CC 26993756	ESTELLA	PINILLA	ACTIVO	Si
11	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1016071369	GINNA PAOLA	RAMOS JIMENEZ	ACTIVO	No
12	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	TI 94081814881	JOHANNA MILENA	ALFONZA USAGUEN	ACTIVO	No
13	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	TI 94081814847	JOHANNA MILENA	ALFONZA USAGUEN	ACTIVO	No
14	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1014225311	JUAN CAMILO	RICO URREGO	ACTIVO	No
15	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1026574838	KATHERIN LIZETH	CHUZ CRUZ	ACTIVO	No
16	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 36729332	LEOCADIS MARIA	PERTUZ RODRIGUEZ	ACTIVO	No
17	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1024547943	STEPHANIE	AVILA CASTIBLANCO	ACTIVO	No
18	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1015893663	STEVE SANTIAGO	SANCHEZ OSORIO	ACTIVO	No
19	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 65794944	XIOMARA DUBERLAY	AMENAS GUZMAN	ACTIVO	No
20	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1024541067	YULI DAYAN	ARIAS PINOZES	ACTIVO	No

« 1 2 »

Imagen 54 –matrícula vista alumnos certificados

## 7 Certificados

A través de esta funcionalidad se puede registrar, buscar, modificar y eliminar la información de las personas certificadas en los programas de la institución.



Se entiende por Certificado en el Sistema, el registro de los datos del Certificado de aptitud ocupacional que obtiene un alumno en un programa de formación una vez culmina satisfactoriamente su proceso.



La Circular No. 17 de 2015, emitida por el Viceministerio de Educación Superior 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. Las Instituciones que ofertan ETDH en el país deben registrar en el SIET los datos de los estudiantes matriculados 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.

### 7.1 Registro de Estudiantes certificados



Para realizar el registro de certificados en el sistema es importante que tenga en cuenta que independientemente de la opción que utilice para el registro debe **obligatoriamente** el estudiante ya se debe encontrar matriculado en el Sistema y debe contar con la siguiente información del certificado:

- **FECHA DE OBTENCIÓN:**
  - Fecha de formalización o cierre de la certificación del programa
  - No necesariamente es la fecha de finalización de materias del programa.
  - El estudiante DEBE estar matriculado
  - Solo se puede registrar el certificado si se obtuvo en el año actual o los tres años anteriores.
  - Formato DD/MM/AAAA Ej. 01/01/2017
  - No puede ser mayor a la fecha en que se está realizando el registro
- **ACTA:** numérico
- **FOLIO:** numérico

#### 7.1.1 Uno a Uno

Para cargar el certificado de un alumno en particular se utiliza esta opción; en el módulo Certificado, primero seleccione el programa en el que se va a realizar el registro del certificado y seleccione el botón "Nuevo":

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA / INSTITUCIÓN PRINCIPAL DE PRUEBA SIET / USUARIO SISTEMA

[Matriculas](#)
[Certificado](#)
[Costos de programa](#)

[Inicio](#)
[Información Institucional](#)
[Contraseña](#)
[Salir](#)

**Certificados**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Programa: TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO (234 del 08/05/2015) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Renovado]

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de certificados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Tipo de identificación:

Número de identificación:

Nombre(s) y/o Apellido(s):

Estado:

[Nuevo](#)
[Cargar](#)
[Buscar](#)
[Descargar](#)
[Eliminar](#)

Programa	Fecha de obtención	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
No se encontraron certificados.					

Imagen 55 – Registro Certificados 1

El Sistema le solicitará el tipo y número de documento del estudiante que desea certificar, revise que los campos Institución, Programa, No. De Registro y Fecha de registro coincidan con los datos del programa al que desea registrar el certificado.

**Iniciar registro de un nuevo certificado**

Para agregar el certificado ingrese la identificación y haga clic en el botón de consulta.

**Importante:**  
 El número del documento de identificación debe tener las siguientes características según el tipo de documento:  
 >> Registro civil: Longitud de ocho (8), diez (10) u once (11) caracteres, pueden ser números o letras y se acepta el símbolo guion medio (-).  
 >> Tarjeta de identidad: Longitud entre diez (10) y once (11) caracteres, solo se permiten números.  
 >> Cedula de ciudadanía: Longitud de diez (10) caracteres o entre uno (1) y ocho (8) caracteres, solo se permiten números.  
 >> Cedula de extranjería: Longitud entre uno (1) y siete (7) caracteres, solo se permiten números.  
 >> Pasaporte: Longitud entre uno (1) y diecisiete (17) caracteres, pueden ser números o letras y se acepta el símbolo guion medio (-).

Para registrar los datos de la certificación la persona debe encontrarse con matrícula ACTIVA en el programa.

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA  
 No. registro: 123  
 Fecha registro: 01-ene-2013  
 Identificación:

Imagen 56 – Registro Certificados 2

Si los datos ingresados no corresponden a un alumno que se encuentre matriculado el sistema mostrara el siguiente mensaje:

**Iniciar registro de un nuevo certificado**

**Error: La persona no se encuentra matriculada en el programa.**

Para agregar el certificado ingrese la identificación y haga clic en el botón de consulta.

Imagen 57 – Registro Certificados 3

Si los datos ingresados corresponden a un alumno matriculado se muestra el formulario de registro de información de la certificación, es necesario que registre la Fecha de obtención, el acta y folio:

**Nuevo certificado**

**Datos generales**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA  
 No. registro: 123  
 Fecha registro: 01-ene-2013

**Datos de la certificación**

Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa): 01/04/2014  
 Jornada: DIURNA  
 \* Fecha de obtención (dd/mm/aaaa): 13/04/2016  
 \* Acta: 10  
 \* Folio: 10  
 Identificación: CC 10 6  
 Nombres: ANDREA  
 Apellidos: CASTAÑEDA  
 Género: FEMENINO  
 Estado civil: SOLTERO  
 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): 19/03/1989  
 Lugar de residencia: BOGOTÁ D.C. SANTAFE DE BOGOTA  
 Estrato: 2  
 Régimen de salud: SISBEN V2 - Nivel 2  
 Nivel de formación: BASICA SECUNDARIA  
 Ocupación: DESEMPLEADO  
 Discapacidad: NO APLICA

**Multiculturalidad:**

- AFRODESCENDIENTE
- CABEZA DE FAMILIA
- DESPLAZADO
- INDIGENA
- NO APLICA
- POBLACION DE FRONTERA
- POBLACION ROOM
- REINSERTADO

\* Nota para las academias de conducción: Información suministrada en el RUNT.

**Enviar**

Imagen 58 – Registro Certificados 4

El sistema informara del registro exitoso del certificado

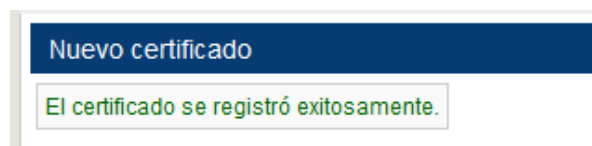


Imagen 59 – Registro Certificados 5

### 7.1.2 Desde Matricula

Esta opción es similar a la anterior, la diferencia radica que debe primero realizar la [búsqueda del alumno en la Matricula](#), selecciónelo, en el formulario que se abre de modificación de datos, ingrese la fecha de cambio de estado y haga clic en "Certificar"

**Modificar matrícula**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA  
 No. registro: 123  
 Fecha registro: 01-ene-2013  
 Año: 2016  
 Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa): 15/02/2012  
 Jornada: DIURNA  
 Estado: ACTIVO  
 Fecha cambio de estado:

Identificación: CEDULA DE CIUDADANIA | 10 36  
 Nombres: DANIEL FELIPE  
 Apellidos: HORMAZA GUERRERO  
 Género: MASCULINO  
 Estado civil: SOLTERO  
 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): 09/03/1986  
 Lugar de residencia: BOGOTÁ D.C. | SANTAFE DE BOGOTA  
 Estrato: 2  
 Régimen de salud: SIN INFORMACION  
 Nivel de formación: BASICA SECUNDARIA  
 Ocupación: EMPLEADO  
 Discapacidad: NO APLICA

Multiculturalidad:

- AFRODESCENDIENTE
- CABEZA DE FAMILIA
- DESPLAZADO
- INDIGENA
- NO APLICA
- POBLACION DE FRONTERA
- POBLACION ROOM
- REINSERTADO

**Enviar** **Certificar**

Imagen 60 – Registro Certificados 6

El sistema indicara que la matricula se actualizo exitosamente y solicitara la información del certificado

**Nuevo certificado**

La matrícula se modificó exitosamente.  
 Registre los datos del certificado.

**Datos generales**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA  
 No. registro: 123  
 Fecha registro: 01-ene-2013

**Datos de la certificación**

Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa): 15/02/2012  
 Jornada: DIURNA  
 \* Fecha de obtención (dd/mm/aaaa):  
 \* Acta:  
 \* Folio:

Imagen 61 – Registro Certificados 7

Registre la Fecha de obtención, el acta y folio y finalmente, haga clic en “Enviar”, El sistema informara del registro exitoso del certificado

**Nuevo certificado**

El certificado se registró exitosamente.

Imagen 62 – Registro Certificados 8



### 7.1.3 Carga Masiva

La forma más usada para cargar la información al sistema es mediante el uso de la plantilla de Excel, para esto es necesario que tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

Primero seleccione el programa en el que se va a realizar el registro los certificados seleccione el botón “Cargar”



Imagen 63 – Registro Certificados 9

En la nueva ventana encontrará las recomendaciones asociadas al tipo y número de documento, revise nuevamente que el nombre del programa, número de registro y fecha del registro coincidan con el Programa al que se realizará la carga.

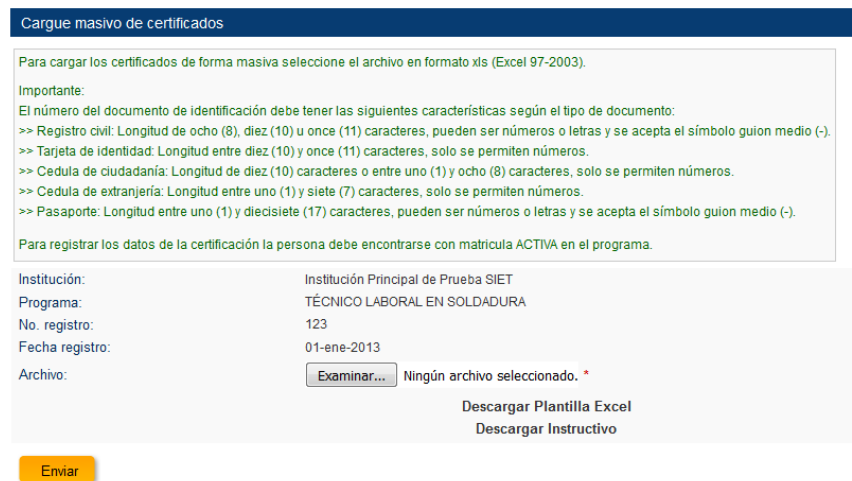


Imagen 64 – Registro Certificados 10

Igualmente encuentra el enlace para descargar la plantilla y la opción para cargarla una vez está ya se encuentra diligenciada.



El Sistema y sus herramientas están en actualización, se recomienda descargar la plantilla nuevamente cada vez que vaya a iniciar una carga en un nuevo periodo.



Tras descargar y abrir la plantilla se recomienda usar la opción “Guardar como” y asignarle el nombre del programa-mes-año. Se recomienda que la plantilla no incluya el máximo de registros permitidos que actualmente son 2000.



El Sistema solo recibirá la plantilla especificada para este fin, tendrá problemas para cargar si lo realiza con un archivo de Excel diferente que asemeje la estructura de la plantilla o si al guardar le cambia el formato a uno diferente de Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2003 (.xls).



La plantilla cuenta con un campo denominado “Consecutivo”, este campo esta formulado y protegido, solamente cuando se diligencia completamente la plantilla con los campos obligatorios, los cuales en este caso son todos los campos (TIPO DE IDENTIFICACIÓN, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN, FECHA DE OBTENCIÓN, NO. ACTA, FOLIO) el número de consecutivo aparecerá automáticamente, si la plantilla no cuenta con este número, la carga no se realizará.

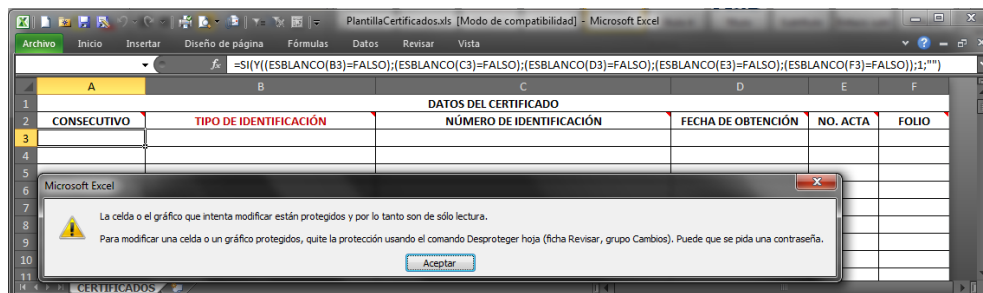


Imagen 65 – Registro Certificados 11

Ingrese la información completa alumno por alumno en la plantilla, en el momento que alguno de los registros este incompleto, el consecutivo no continuara apareciendo.

CONSECUTIVO	DATOS DEL CERTIFICADO				
	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN	NO. ACTA	FOLIO
1)	CEDULA DE CIUDADANIA	10 6	13/04/2016	1	1
2)	CEDULA DE CIUDADANIA	10 0	13/04/2016	1	2
1)	CEDULA DE CIUDADANIA	10 3	13/04/2016	1	
1)	CEDULA DE CIUDADANIA	10 3	13/04/2016	1	

Imagen 66 – Registro Certificados 12

Luego de guardar y cerrar la plantilla diligenciada, en el sistema seleccione la opción examinar y ubique el archivo en su computador y haga clic en abrir

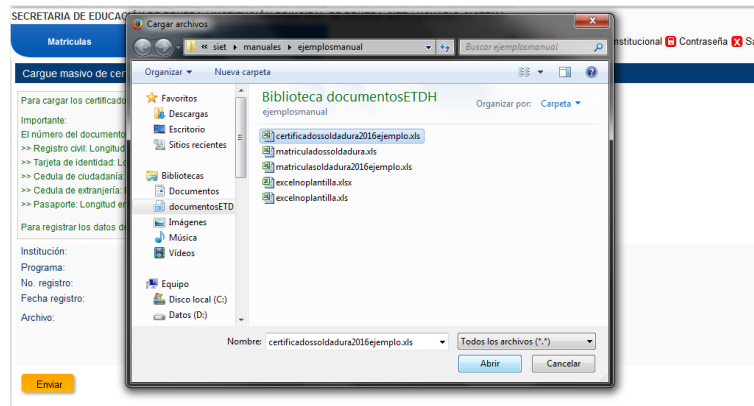


Imagen 67 – Registro Certificados 13

Ahora seleccione la opción enviar



Imagen 68 – Registro Certificados 14

Si la plantilla está correctamente diligenciada el sistema indicara el número de alumnos registrados:



Imagen 69 – Registro Certificados 15



A continuación, se recrearán los mensajes más comunes que muestra el sistema cuando se realiza la carga mediante plantilla y las posibles causas:

- El Sistema informa que la carga se realizó exitosamente, pero **Se registran 0 se actualizan 0**

**Cargue masivo de certificados**

El cargue masivo de certificados terminó exitosamente. Se registraron: 0. Se actualizaron: 0.

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 70 – Registro Certificados 16

- Esto se debe a que la plantilla tiene información incompleta y no se muestra el consecutivo: En muchas ocasiones no se diligencia algún campo obligatorio en la plantilla, como por ejemplo la condición de discapacidad, debido a esto el consecutivo no se muestra en la plantilla

CONSECUTIVO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	DATOS DEL CERTIFICADO			
		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN	NO. ACTA	FOLIO
	1) CEDULA DE CIUDADANIA	10 0	13/04/2016		
	1) CEDULA DE CIUDADANIA	10 3	13/04/2016		
	1) CEDULA DE CIUDADANIA	10 3	13/04/2016		
	1) CEDULA DE CIUDADANIA	10 6	13/04/2016		

Imagen 71 – Registro Certificados 17

- El Sistema informa que el archivo no es valido

**Cargue masivo de certificados**

Se encontro el siguiente error en la fila número 3: El archivo adjunto no es válido, por favor ingrese un archivo en formato XLS.

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 72 – Registro Certificados 18

Esto sucede por usar archivos de Excel que tengan una estructura parecida ya que únicamente se debe usar las plantillas autorizadas por el sistema, en este caso se guardó el archivo en un formato reciente de Excel, el cual no reconoce el sistema

- Error en el valor de la columna NUMERO DE IDENTIFICACIÓN

**Cargue masivo de certificados**

Se encontro el siguiente error en la fila número 3: Se encontro el siguiente error en la fila 3 de Excel, con número CONSECUTIVO igual a 1: (FK!) La persona no se encuentra matriculada en el programa.

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 73 – Registro Certificados 19

Esto se debe a que el valor ingresado específicamente en la celda indicada por el Sistema (en este caso Fila 3, primer registro de la plantilla) no cumple con las [restricciones](#) asociadas al documento o no está matriculado al sistema

	A	B	C	D	E
1	DATOS DE PROGRAMA				
2	CONSECUTIVO	FECHA DE INGRESO	JORNADA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
3	1	07/02/2016	1) DIURNA	2) TARJETA DE IDENTIDAD	94 47
4	2	07/02/2016	1) DIURNA	1) CEDULA DE CIUDADANIA	10 1000

Imagen 74 – Registro Certificados 20

- Error en valor de la Columna

Cargue masivo de certificados	
(ORA-12899) Error en el valor de la columna FOLIO en la Celda F3. El folio debe tener ser un dato numérico.	
Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Programa:	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 75 – Registro Certificados 21

La plantilla permite copiar y pegar información desde sus registros de Excel o de los export de información generados por sistemas de información propios de la Institución, este mensaje se muestra cuando el pegado queda mal realizado y los campos no se ajustan a las listas desplegables o especificaciones de campo con que cuenta la plantilla.

- Error de fecha de ingreso

Cargue masivo de certificados	
(ORA-20001) Error en el valor de la columna FECHA DE OBTENCION en la Celda D3. La fecha de ingreso debe ser mayor o igual a 01/01/2013 y menor o igual a la fecha del día del cargue de datos.	
Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Programa:	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 76 – Registro Certificados 22

Este error indica que la fecha de certificación de los alumnos no es válida para el sistema ya que no puede ser mayor a la fecha en que se está realizando el registro

- El sistema indica un número de registros realizados y otro de actualizados

Cargue masivo de certificados	
El cargue masivo de certificados terminó exitosamente. Se registraron: 3. Se actualizaron: 5.	
Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Programa:	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA

Imagen 77 – Registro Certificados 23

Esto significa que de los 8 alumnos que se incluyeron en la plantilla, 5 ya se encontraban registrados como certificados en el programa, por tal motivo se les actualizo la información.



En caso que el Sistema muestre algún mensaje que no se encuentre documentado en esta guía es necesario que remita vía correo electrónico al Grupo de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano un mensaje en que se incluya el nombre de la institución, Secretaría de Educación a la que corresponde y el o los programas con los que está presentando el inconveniente. Así mismo es necesario que adjunte una captura de pantalla del error que muestra el sistema y también la plantilla que está intentando cargar



Después de reportar los alumnos certificados en el Sistema estos seguirán apareciendo en los resultados de registro de matriculados, solo que la columna "Certificado" se marcara con un "SI". No es posible realizar ninguna acción desde la matrícula con estos alumnos.

**Matrículas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de matriculados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Año:   
 Tipo de Identificación:   
 Número de Identificación:   
 Nombre(s) y/o Apellido(s):   
 Estado:

**Nuevo Cargar Buscar Descargar Eliminar**

Programa	Año	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	¿Certificado?
1 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 107366738	ANDREA	CABRERA	ACTIVO	Si
2 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1034533136	ANGELA PAOLA	CASAS LUQUE	ACTIVO	Si
3 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074661983	ANGIE LISETH	RODRIGUEZ GUZMAN	ACTIVO	Si
4 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074663733	BRAYAN	ALFARO GARCIA	ACTIVO	Si
5 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074665448	BRIGITTE MAITE	PIÑAGOS LOPEZ	ACTIVO	Si
6 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1073795284	CAMILA	BARRETO PATINO	ACTIVO	Si
7 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 53121368	CLAUDIA MILENA	SANCARRAS SANCHEZ	ACTIVO	Si
8 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074665136	DANIEL FELIPE	HERRERA GUERRERO	ACTIVO	Si
9 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 107369741	DIANA KATERINE	ACERO ALARCON	ACTIVO	Si
10 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2013	CC 26993796	ESTELLA	PIÑILLA	ACTIVO	Si
11 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074667166	GINNA PAOLA	RAMOS JIMENEZ	ACTIVO	No
12 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	TI 9401814881	JOHANNA MILENA	ALFONZA USAQUEEN	ACTIVO	No
13 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	TI 9401814881	JOHANNA MILENA	ALFONZA USAQUEEN	ACTIVO	No
14 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074625317	JUAN CAMILO	RICO URREGO	ACTIVO	No
15 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074627436	KATHERIN LIZETH	CRUZ CRUZ	ACTIVO	No
16 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 36729332	LEOCADIS MARIA	PIÑEYROS RODRIGUEZ	ACTIVO	No
17 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074647943	STEPHANIE	AVILA CASTIBLANCO	ACTIVO	No
18 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074659643	STEVE SANTIAGO	SANCHEZ OSORIO	ACTIVO	No
19 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 65794844	XIOMARA DUBERLAY	ALFARO GUZMAN	ACTIVO	No
20 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1074641071	YULI DAYAN	ALFARO PINOYEROS	ACTIVO	No

Imagen 54 –matrícula vista alumnos certificados

## 7.2 Búsqueda

Toda la información registrada por la Institución puede ser buscada y descargada desde el Sistema por las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que la registraron.

Seleccione el programa en el que desea realizar la búsqueda:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PRUEBA / INSTITUCIÓN PRINCIPAL DE PRUEBA SIET / USUARIO SISTEMA

**Matrículas Certificado Costos de programa**

**Inicio Información Institucional Contraseña Salir**

**Certificados**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET  
 Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Los siguientes programas se encuentran registrados en el programa seleccionado:  
 TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO (234 del 08/05/2015) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Renovado]  
 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Tipo de Identificación:   
 Número de Identificación:   
 Nombre(s) y/o Apellido(s):   
 Estado:

**Nuevo Cargar Buscar Descargar Eliminar**

Programa	Fecha de obtención	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
No se encontraron certificados.					

Imagen 78 – Búsqueda Certificados 1

En el módulo de certificados, dispone de los siguientes filtros para especificar los resultados esperados de la búsqueda:



Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de certificados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Tipo de Identificación:

Número de Identificación:

Nombre(s) y/o Apellido(s):

Estado:

Imagen 79 – Filtro Búsqueda Certificados

Para realizar una búsqueda de todos los registros realizados no utilice ningún filtro y seleccione la opción “Buscar”.

**Certificados**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de certificados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Tipo de Identificación:

Número de Identificación:

Nombre(s) y/o Apellido(s):

Estado:

	Programa	Fecha de obtención	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	13-abr-2016	CC 160000006	ANDREA	CASTAÑEDA	ACTIVO <input type="checkbox"/>
2	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	13-abr-2016	CC 160000006	DANIEL FELIPE	HORMAZA GUERRERO	ACTIVO <input type="checkbox"/>
3	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	13-abr-2016	CC 160000000	ANGELA PAOLA	CASAS LUQUE	ACTIVO <input type="checkbox"/>
4	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	13-abr-2016	CC 160000003	ANGIE LISETH	RODRIGUEZ GUZMAN	ACTIVO <input type="checkbox"/>
5	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	13-abr-2016	CC 160000003	BRAYAN	ARIAS GARCIA	ACTIVO <input type="checkbox"/>

Imagen 80 – Resultados Búsqueda de Certificados

Luego de esto mediante la opción “descargar” puede obtener los resultados de la búsqueda en formato Excel con todos los campos que fueron registrados al momento del cargue de la información.

### 7.3 Modificación

La información registrada a los estudiantes puede ser modificada en caso de que se presente alguna inconsistencia.

Para modificar los datos de un certificado del sistema, primero debe realizar la [búsqueda](#) y seleccionar del listado el alumno al que le va a realizar los cambios, el sistema le mostrara el formulario donde puede modificar todos los datos

**Modificar certificado**

Institución:	Institución Principal de Prueba SET		
Programa:	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA		
No. registro:	123		
Fecha registro:	01-ene-2013		
Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa):	23/02/2014	<input type="button" value="..."/>	*
Jornada:	DIURNA		
* Fecha de obtención (dd/mm/aaaa):	26/06/2015	<input type="button" value="..."/>	*
* Acta:	12		
* Folio:	15		
Estado:	ACTIVO		
Identificación:	CEDULA DE CIUDADANIA		
Nombres:	paola		
Apellidos:	reyes		
Género:	FEMENINO		
Estado civil:	CASADO		
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):	25/08/1985	<input type="button" value="..."/>	*
Lugar de residencia:	AMAZONAS	LA PEDRERA	*
Estrato:	2		
Régimen de salud:	SISBEN V2 - Nivel 2		
Nivel de formación:	SIN INFORMACION		
Ocupación:	DESEMPLEADO		
Discapacidad:	NO APLICA		
Multiculturalidad:	<input type="checkbox"/> AFRODESCENDIENTE <input type="checkbox"/> CABEZA DE FAMILIA <input type="checkbox"/> DESPLAZADO <input type="checkbox"/> INDIGENA <input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/> POBLACION DE FRONTERA <input type="checkbox"/> POBLACION ROOM <input type="checkbox"/> REINSERTADO		

\* Nota para las academias de conducción: Información suministrada en el RUNT.

Imagen 81 – Formulario modificación certificado

Los datos personales modificados se actualizarán automáticamente para las demás matriculas o certificados que tenga la persona.

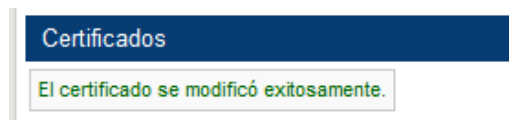


Imagen 82 – Modificación certificado exitoso

## 7.4 Eliminación

Esta opción solo debe utilizarse cuando se ha cometido un error en el registro de la información, por ejemplo, se registró un alumno que todavía no ha obtenido su certificado. Realice la [búsqueda](#) del registro o registros errados y marque la casilla de verificación que se encuentra en la parte derecha, luego seleccione la opción "Eliminar"



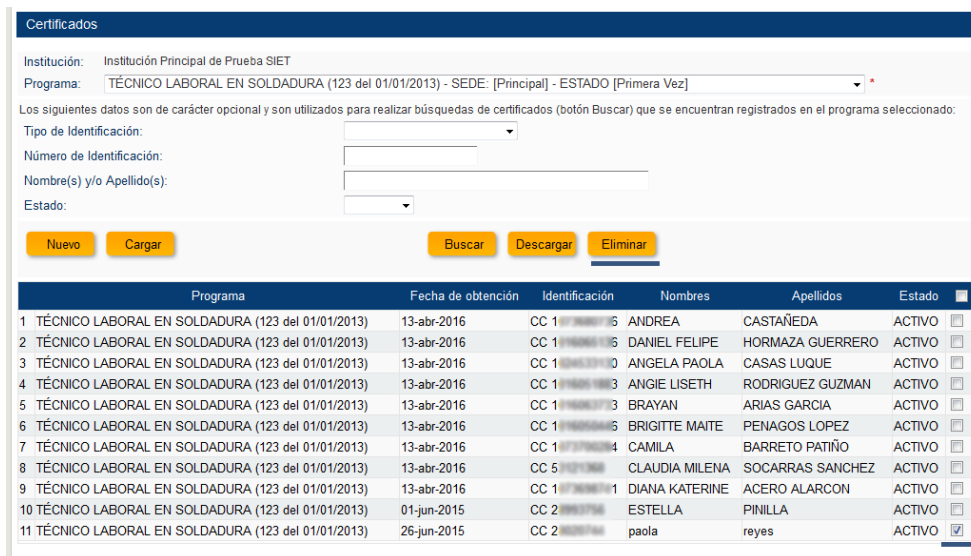


Imagen 83 – Eliminación certificado 1

El sistema solicitará confirmación de la eliminación del certificado seleccionado

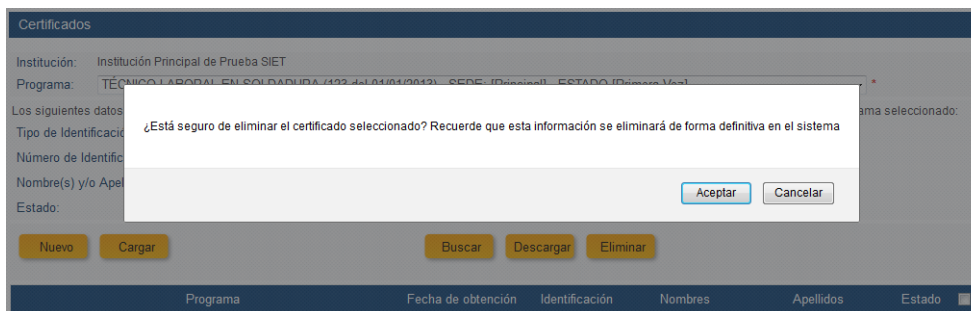


Imagen 84 – Eliminación certificado 2

Esta acción eliminará de la base el certificado otorgado, pero no la información del alumno de la base de datos de datos del Sistema, como se puede comprobar tras realizar la búsqueda del alumno en la base de Matricula

**Matriculas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Los siguientes datos son de carácter opcional y son utilizados para realizar búsquedas de matriculados (botón Buscar) que se encuentran registrados en el programa seleccionado:

Año:

Tipo de Identificación:

Número de Identificación:

Nombre(s) y/o Apellido(s):

Estado:  ?

**Nuevo** **Cargar** **Buscar** **Descargar** **Eliminar**

Programa	Año	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	¿Certificado?	
21 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1 [redacted] 7	YULI DAYAN	ARIAS PAREDES	ACTIVO	No	<input type="checkbox"/>
22 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	CC 1 [redacted] 9	ZULY BEVERLIN	MENDOZA MARTINEZ	ACTIVO	No	<input type="checkbox"/>
23 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2014	CC 2 [redacted]	paola	reyes	ACTIVO	No	<input type="checkbox"/>
24 TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	TI 83 [redacted] 1	prueba usuario	dos programas	INACTIVO	No	<input type="checkbox"/>

« « « 1 2 » » »

Imagen 85 – Eliminación certificado 3

## 8 Costos

A través de esta funcionalidad debe actualizar los costos año a año de los programas de la institución. Tras la aprobación del programa por parte de la SEC, la institución puede o no variar los costos educativos de sus programas, es importante que todos los años tras informar a la SEC y ser autorizado de ser necesario, la Institución reporte en el Sistema estos costos actualizados para poder brindarle a la ciudadanía información veraz de los costos de un programa cuando realice la consulta pública.



**Artículo 2.6.6.2. Costos educativos.** Las instituciones que ofrezcan programas para el trabajo y el desarrollo humano fijarán el valor de los costos educativos de cada programa que ofrezcan y la forma en que deberán ser cubiertos por el estudiante a medida que se desarrolla el mismo. Tales costos **deberán** ser informados a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada para efectos de la inspección y vigilancia, antes de la iniciación de cada **cohorte**. La variación de los costos educativos sólo podrá ocurrir **anualmente**. Las instituciones que hayan incrementado o pretendan incrementar el valor de los costos educativos por encima del índice de inflación del año inmediatamente anterior, deberán presentar a la respectiva Secretaría de educación un informe que contenga la justificación precisa de los factores en los que se fundamenta el aumento. Con base en esta información, la secretaría de educación, dentro de los treinta (30) días siguientes, establecerá si autoriza o no el alza propuesta y procederá a comunicarle a la institución educativa.



La Circular No. 17 de 2015, emitida por el Viceministerio de Educación Superior aclara que 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.

Solo se puede registrar costos en los programas que su "ESTADO" sea:



- Primera Vez
- Modificado
- Renovado

### 8.1 Registro

En el Modulo Costos de Programa seleccione la opción "Nuevo"

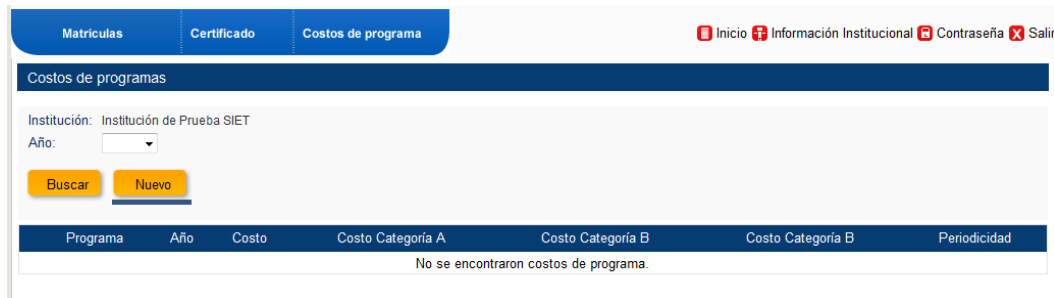


Imagen 86 – Registro costos de programa 1



Para realizar el registro de los costos de programa en el sistema es importante que tenga en cuenta debe ingresar la siguiente información del programa:

- **AÑO:** Seleccione el año al que corresponden los costos que va a ingresar
- **PROGRAMA:** Seleccione el programa al que corresponden los costos
- **COSTO TOTAL DEL PROGRAMA:** corresponde a los costos aprobados e incluyen todo el pago que debe realizar el estudiante durante el programa al iniciar en el año indicado sin importar la forma o periodicidad de pago.  
Ingrese la información sin signo \$, espacios, puntos o comas
- **PERIODICIDAD DE PAGO:** forma en la que se divide el costo total del programa para que sea cancelado por el estudiante:
  - ÚNICO PAGO
  - SEMANAL
  - QUINCENAL
  - MENSUAL
  - BIMESTRAL
  - TRIMESTRAL
  - SEMESTRAL
  - ANUAL
- **Archivo soporte de costos:** si para el año que registra los costos la institución incrementó el valor de los costos educativos por encima del índice de inflación del año inmediatamente anterior, debe adjuntar la autorización del alza propuesta emitida por la Secretaría de Educación.



Únicamente si su Institución pertenece a una Caja de Compensación Familiar y tiene costos de programa diferenciales por categoría para sus afiliados diligencie los siguientes campos:

- Costos del programa Categoría A
- Costos del programa Categoría B
- Costos del programa Categoría C
- Costo de la Categoría D se debe diligenciar en la casilla Costo Total del Programa sin Descuentos

**Costos de programas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Año:

Programa: TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013) - SEDE: [Principal] - ESTADO [Primera Vez]

Costo Total del Programa sin Descuentos:

Periodicidad de pago:

*\* Nota: Costo del programa exclusivo para las cajas de compensación. El costo de la Categoría D se debe diligenciar en la casilla Costo Total del Programa sin Descuentos*

\* Costos del programa Categoría A:

\* Costos del programa Categoría B:

\* Costos del programa Categoría C:

Archivo soporte de costos:  Ningún archivo seleccionado (PDF)

Imagen 87 – Registro costos de programa 2

Tras registrar el costo el sistema informa si se realizó correctamente

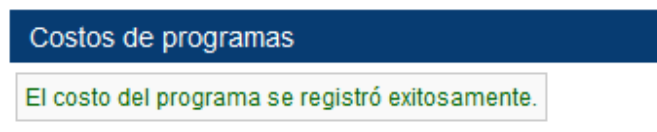


Imagen 88 – Registro costos de programa 3

## 8.2 Búsqueda

Para realizar la búsqueda de los costos de programa registrados por la institución utilice la opción "Buscar" del módulo, si desea solo ver los costos asociados a un año especifique este en la lista desplegable del año

**Costos de programas**

Institución: Institución Principal de Prueba SIET

Año:

Programa	Año	Costo	Costo Categoría A	Costo Categoría B	Costo Categoría C	Periodicidad	Archivo de costos
TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA (123 del 01/01/2013)	2016	3.500.000				TRIMESTRAL	Ver Archivo

Imagen 89 – Búsqueda costos de programa 1

## 8.3 Modificación

Tras realizar la búsqueda de los costos que desee modificar, selecciónelo, el sistema abrirá un formulario en el que solo podrá modificar el Costo Total del Programa sin Descuentos, la Periodicidad de pago y los demás costos en caso de ser una Institución de una Caja de Compensación Familiar

**Costos de programas**

Institución:	Institución Principal de Prueba SIET
Año:	2016
Programa:	TÉCNICO LABORAL EN SOLDADURA
No. registro:	123
Fecha registro:	01-ene-2013
Costo Total del Programa sin Descuentos:	<input type="text" value="3500000"/>
Periodicidad de pago:	<input type="text" value="TRIMESTRAL"/>

*\* Nota: Costo del programa exclusivo para las cajas de compensación. El costo de la Categoría D se debe diligenciar en la casilla Costo Total del Programa sin Descuentos*

\* Costos del programa Categoría A:

\* Costos del programa Categoría B:

\* Costos del programa Categoría C:

Archivo soporte de costos:  Ningún archivo seleccionado (PDF)

Imagen 90 – Modificación costos de programa 1

El sistema informara de la modificación realizada de forma correcta

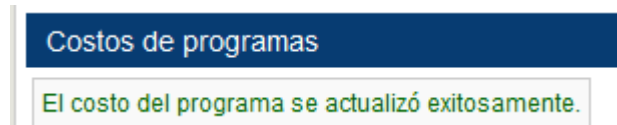


Imagen 91 – Modificación costos de programa 2