



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos



* 2 0 1 9 3 0 1 6 8 7 8 7 *

Señora
JESSICA ALEJANDRA VÁSQUEZ ARISTIZABAL
Representante legal
Centro de Inglés Easy Communication S.A.S.
Carrera 66B N°31 – 08
Teléfono 265 96 53 – 312 794 23 57
info@easy.edu.co; easycommunication.center@gmail.com

Asunto: respuesta radicado 201910141928 solicitud de licencia de funcionamiento y registro de programas.

Cordial saludo,

El Grupo de Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín, recibió la solicitud y el Proyecto Educativo Institucional – PEI que aporta, para continuar el trámite de licencia de funcionamiento para la institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano que denomina Centro de Inglés de la Comunicación Fácil y de registro para el programa formación académica en inglés niveles A1, A2, B1, B2 y C1.

Dicha información es verificada de conformidad con la parte 6 del Decreto 1075 de 2015 y el procedimiento señalado en la Circular normativa 201760000098 de 2017, identificándose que:

1. Documentación legal:

Presenta correctamente para la carrera 66B N°31 - 08 licencia de construcción, certificado de uso de suelos, acta de visita sanitaria, certificado de cumplimiento de normas de seguridad, constancia de encontrarse al día en el pago del impuesto predial y contrato de arrendamiento vigente. Además, certificado de existencia y representación legal del propietario, certificado de registro mercantil del establecimiento, constancia de encontrarse al día en el pago del impuesto de industria y comercio y hoja de identificación de la institución.

2. En relación con el Proyecto Educativo Institucional – PEI:

A lo largo del PEI debe corregir la denominación de la Institución, porque la nombra como Centro de Inglés de la Comunicación Fácil / Easy Communication



rDv0qku3Gf54OKHaK+YbAA==



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N°52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57) 44 44 144
Conmutador: 385 55 55
Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín **Cuenta con vos**

Center y lo correcto, de acuerdo con el registro mercantil es Centro de Inglés de la Comunicación Fácil.

Aunque la solicitud de registro es clara al indicar que se trata de un programa, en el PEI, página 29 refiere dos: inglés para adultos e inglés y luego la sección que denomina “contenido temático” refiere tres: inglés para adultos, inglés para niños, inglés para adolescentes, por lo que para la próxima solicitud debe definir cuántos y cuáles programas desea registrar.

Las siguientes observaciones se formulan, bajo el entendido de que se trata de un solo programa, tal como se dice en la solicitud.

Denominación: presenta correctamente, sin embargo para efectos del registro de la información en el sistema SIET, se debe modificar el termino formación académica por conocimientos académicos en...

Objetivos: presenta correctamente

Perfil del egresado: no es adecuada la descripción que aporta de las competencias, porque lo que hace es incluir una definición teórica de las mismas, no indicar con claridad lo que se espera lograr con los estudiantes del programa.

Debe presentarlas, tomando como referente la competencia comunicativa y los descriptores generales y específicos del Marco Común Europeo.

Justificación: no presenta.

Plan de estudios: presenta correctamente estrategia metodológica.

- Duración y distribución del tiempo: no es clara la información en este aspecto, porque inicialmente habla de un programa de 775 horas, en 7 semestres y distribuidas por niveles así: A1 120 horas, A2 120 horas, B1 135 horas, B2 200 horas y C1 200 horas y luego de un programa de 800 horas hasta C1, 600 hasta B2 y 400 hasta B1.

Además, no es coherente la información en relación con los horarios y la forma en la que se desarrollará el programa, porque se dice que se ofrecen 10 horas de clase semanales, lo que da 40 horas mensuales y 775 horas sobre 40 da 19.3 meses, entonces no se justifica que el programa se extienda por 7 semestres, máximo se requieren 4 (teniendo en cuenta que hay periodos de receso).





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

- Organización de las actividades de formación e identificación de los contenidos básicos de formación: incluye unas tablas que anuncian los contenidos para cada nivel de competencia, pero las mismas no son claras en su presentación, porque no todos los enunciados que contiene son contenidos, en algunos casos son actividades o indicadores.

Se deben replantear los cuadros de contenidos, de manera que los enunciados que se incluyen correspondan a lo que se anuncie y sean muy claros frente a lo que se trabajará y alcanzará en cada nivel. Tener en cuenta que en este punto lo más relevante es reflejar los contenidos básicos de formación del programa, más allá de los textos guía que se vayan a adoptar, se sugiere tomar como referente el anexo correspondiente a los programas de idiomas y que hace parte de la circular 201760000098 de 2017.

- Criterios y procedimientos de evaluación: no queda claro el procedimiento de evaluación, porque se habla de unas notas de carácter acumulativo, que luego se vuelven cuantitativas, pero no se explica cómo se hace dicha conversión. Además se hace mención de evaluaciones orales, lo que deja la inquietud sobre las motivaciones para no hacer evaluaciones escritas.
- Proyección de estudiantes: no la incluye en el PEI y la que presenta integrada a la hoja de identificación de la institución no es coherente o refleja una altísima deserción, porque por ejemplo para el primer semestre del segundo año espera tener 83 estudiantes nuevos y 116 antiguos y para el segundo semestre sólo 82 estudiantes antiguos, lo que no es lógico para un programa de 7 semestres. Favor verificar y realizar las correcciones correspondientes.

Organización administrativa: no presenta organigrama, y solo define manuales de funciones para coordinador académico, secretaria académica y asesor comercial, cargos que no son suficientes para dar cuenta de lo requerido en el numeral 8 del artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015.

Recuerde que se deben integrar a la estructura administrativa instancias participativas para la toma de decisiones académicas, disciplinarias y administrativas y para garantizar la participación de que trata el artículo 2.6.3.7 del Decreto 1075 de 2015 y la información asociada con la administración y custodia de los libros reglamentarios.

Autoevaluación institucional: presenta una descripción general del proceso, pero no adjunta los formatos que se utilizarán, que en concreto es lo que requiere el numeral 7 del artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015.





Alcaldía de Medellín Cuenta con vos

Personal de formadores: no es coherente la información que suministra, porque primero dice que requiere de 5 docentes de medio tiempo, pero luego dice que no se excederán las 48 horas de trabajo semanal.

No es adecuado el nivel de competencia lingüística que define para los docentes porque determina que un docente B1 puede ofrecer A1 y A2 y un docente C1 puede ofrecer C1, cuando los lineamientos del Ministerio son claros al indicar que para ofrecer B1 o menor el docente debe ser B2 y que para ofrecer C1 se requiere C2.

Ninguno de los docentes para los cuales presenta hojas de vida y soportes de formación y competencia lingüística cumplen con el perfil definido y no presenta los resultados oficiales de las pruebas de competencia lingüística del docente Jhon Freddy Zapata.

Recursos específicos para el desarrollo de los programas: da cuenta de las características y ubicación de las aulas, las ayudas audiovisuales, y los recursos técnicos y tecnológicos, pero no es adecuada la información relacionada con material bibliográfico y material didáctico, porque no los detalla sino que enuncia que tiene software interactivo, películas, juegos, libros de recursos, entre otros.

Reglamento de estudiantes y de formadores: Presenta la información relacionada con deberes, derechos y procedimiento disciplinario, pero el orden en el que se presenta o la estructura en general del reglamento y manual de convivencia se puede prestar para confusiones, porque mezcla lo relacionado con docentes y estudiantes, por lo que se sugiere separarlo.

En los artículos 11 y 12 hace alusión errónea a la expedición de un título a quien culmine el programa.

No incluye información relacionada con el procedimiento de reconocimiento de saberes previos, el cual es requerido por el artículo 2.6.4.15 del Decreto 1075 de 2015.

Financiación: Examinado el presupuesto de ingresos y egresos de recursos financieros presentado, es necesario que se complemente o aclare dicha información teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

El componente financiero presentado por la institución, relaciona de manera general los recursos económicos y financieros necesarios para la prestación del servicio educativo, sin presentar de manera clara por ejemplo la trazabilidad del número proyectado de estudiantes que pasan de un nivel al siguiente y el número proyectado de estudiantes nuevo por nivel y la relación entre este número y el





Alcaldía de Medellín **Cuenta con vos**

valor del costo educativo respectivo, el cual podría estar afectado por la clasificación que de algunos niveles realiza la institución en el P.E.I., para el A1 y el A2 para niños y para adolescentes, y no en el componente financiero; imprecisiones que no permiten realizar un adecuado análisis de la sostenibilidad financiera del programa.

En este sentido, en materia de ingresos, es importante que partiendo del diseño curricular del programa, se dé claridad a la forma en que el estudiante debe ir cubriendo los costos educativos a medida que lo desarrolla.

Lo anterior, porque la página 199 del P.E.I., Resolución Rectoral, relaciona:

Programa: Conocimientos Académicos en Inglés		
Nivel	Intensidad	Costos educativos
A1	120 horas	\$ 1.600.000
A2	120 horas	\$ 1.600.000
B1	135 horas	\$ 2.100.000
B2	200 horas	\$ 2.500.000
C1	216 horas	\$ 2.600.000

Información que no es tan clara, cuando posteriormente en el presupuesto de ingresos, se asocia al número proyectado de estudiantes, año 1, un valor de \$ 2.500.000, que si bien lógicamente obedece a un promedio por los diferentes niveles y modalidades de estudio ofrecidas, debe dar cuenta del valor de los costos educativos propuestos dentro del P.E.I., es decir, es necesario obtener mayor información de los criterios tenidos en cuenta por la institución al momento de determinar este promedio, ante una posible sobreestimación del rubro.

Por su parte, si bien el número proyectado de estudiantes incluido en el componente financiero coincide con el de la página 166 del P.E.I., difiere del relacionado en la página 25.

Dicho de otra manera, en el componente financiero, se debe aclarar o ampliar un poco más la información, de manera tal que refleje mayor coherencia con la incluida en el P.E.I., pues variables como la duración de cada nivel, distribución del tiempo, jornadas, número proyectado de estudiantes, etc., son algunos ejemplos de información que afecta de manera importante, tanto el presupuesto de ingresos como el presupuesto de gastos, en conceptos tales como la proyección del gasto de personal y carga prestacional u honorarios del personal docente, valor que difiere entre el presupuesto de personal y su presentación en el presupuesto de gastos.





Alcaldía de Medellín **Cuenta con vos**

Se sugiere una segunda revisión a la estructura de costos y gastos asociada al desarrollo del programa, que le permita determinar razonabilidad y correspondencia de los conceptos y valores asociados a las necesidades operativas y financieras del mismo.

Por otro lado, según orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, los costos educativos de los programas ofrecidos por instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano deben incluir todos los costos desde “1. Derechos de inscripción 2. Derechos a la realización del examen de recuperación 3. Derechos a la realización de exámenes supletorios 4. Derechos a la realización de exámenes de reconocimiento de saberes 5. Carné estudiantil 6. Derechos de expedición de certificados y constancias 7. Derecho por el certificado de aptitud ocupacional”, por lo que se recomienda a la institución fijar el valor total del costo educativo del programa incluyendo todos aquellos valores de conceptos asociados directamente al desarrollo de los mismos y, aclarar la naturaleza de los conceptos que la institución pretenda cobrar por fuera de ese valor total, de manera expresa, incluso desde el reglamento o manual de convivencia.

Por ejemplo, considerar las siguientes observaciones:

Concepto	Valor
Material complementario (texto guía y CDs) Podría constituir mayor valor del costo del programa	99.000
Certificado de conocimientos académicos Podría constituir mayor valor del costo del programa	50.000
Certificado de notas o constancias de estudio	10.000
Exámenes supletorios Aclarar la naturaleza del cobro para determinar si podría constituir mayor valor del costo del programa	20.000
Nivelaciones (hora) Aclarar la naturaleza del cobro para determinar si podría constituir mayor valor del costo del programa	25.000
Carné Podría constituir mayor valor del costo del programa	7.000
Reconocimiento de saberes previos	20.000

Ante cualquier duda o inquietud frente al cumplimiento de este requisito, puede comunicarse con la Profesional Universitaria Gladis Janeth Gómez García al teléfono 514 70 26 o vía correo electrónico a la dirección gladis.gomezg@medellin.gov.co.

Infraestructura: realiza una descripción de las aulas, pero no de la totalidad de los recursos físicos y tecnológicos disponibles para el desarrollo del programa.





Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

Según lo anterior, la institución no da cuenta del cumplimiento pleno de requisitos para el registro del programa y por ende para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, sin embargo en atención a la posibilidad legal de ampliar los tiempos para adoptar una decisión de fondo en relación con su solicitud, la cual se encuentra reglamentada en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la respuesta a su petición será emitida formalmente dentro de los sesenta (60) días adicionales al término inicialmente previsto, concediéndole previamente un (1) mes de plazo a partir del recibo de la presente comunicación, para que su institución pueda presentar los ajustes e información complementaria, que permita subsanar la totalidad de las observaciones formuladas en ésta.

Para la próxima entrega, recuerde que debe presentar la totalidad de la información en medio físico y magnético (disco compacto)

Cordialmente,

ANGELA MARIA MEJIA SALAZAR
LIDER DE PROGRAMA

Proyectó: Claudia Milena López Montoya/Profesional Universitario



Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N°52 - 165. Código Postal 50015
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57) 44 44 144
Conmutador: 385 55 55
Medellín - Colombia



www.medellin.gov.co