|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TIPO DE DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN |
| 1 | ACTA | * Acta de aprobación
* Acta de capacitación
* Acta de certificación / Acta por la cual se certifica…
* Acta de certificación de actitud ocupacional
* Acta de comité
* Acta de culminación de curso
* Acta de entrega de certificado
* Acta de expedición y entrega
* Acta de registro
* Acta de reunión
* Acta de Registro Individual
* Acta de terminación de estudios
* Acta Individual de Certificación de Aptitud Ocupacional
* Certificado de acta de grado
* Constancia de acta de grado
 |
| 2 | CARTA | * Carta de recomendación
* Carta con calificaciones
* Carta informativa acerca de la institución educativa
* Respuesta de la Secretaría de Educación al ciudadano
* Respuesta de PQRS
 |
| 3 | CERTIFICADO CONSTANCIA DE ESTUDIO | Documento que certifica y hace referencia a temas administrativos únicamente, por ejemplo: * Boletín de estudio
* Cambio del nombre de la institución educativa
* Cambios en la planta docente, administrativa o directiva
* Certificación / Constancia laboral
* Certificado / Constancia de registro
* Certificado de aptitud ocupacional
* Certificado de aptitud profesional \*
* Certificado de asignaturas
* Certificado de buena conducta
* Certificado de competencia laboral
* Certificado de culminación y aprobación
* Certificado de curso de educación informal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano
* Certificado de énfasis
* Certificado de escala de calificaciones
* Certificado de estudio (de un curso, un grado, un nivel)
* Certificado de existencia y representación legal
* Certificado de idiomas
* Certificado de intensidad horaria
* Certificado de intensidad horaria y calificaciones
* Certificado de intensidad horaria, calificaciones y detalle acerca de asignaturas, logros, competencias, módulos, niveles o temas trabajados
* Certificado de matrícula
* Certificado de prácticas con calificaciones
* Certificado de prácticas con fechas de duración
* Certificado de prácticas con intensidad horaria
* Certificado de proficiencia (puede ser expedido en inglés)
* Certificado de programa
* Certificado de promedio
* Certificado de que “cursó y aprobó” un grado, un ciclo, un nivel o un semestre
* Certificado de requisitos
* Certificado Técnico Laboral
* Certificado de transferencia
* Constancia de acción de formación por competencias
* Constancia de asistencia a un curso
* Constancia de calificaciones
* Constancia de desempeño
* Constancia de estudio
* Constancia de graduación
* Constancia de intensidad horaria y calificaciones
* Constancia de matrícula
* Constancia de prácticas
* Constancia de promedio, puesto y sistema de calificaciones
* Constancia de servicio social
* Constancia de título
* Contenido programático con calificaciones
* Cursó y aprobó la formación en técnico y/o auxiliar
* Diploma de aptitud ocupacional
* Información acerca de la institución educativa
* Observador del alumno
* Otorga el certificado en / de técnico / auxiliar…
* Otorga título de técnico y/o auxiliar
* Otra información académica acerca del estudiante
* Paz y salvo del estudiante con la institución
* Pénsum con calificaciones
* Plan académico con calificaciones
* Plan de estudios con calificaciones
* Registro de Valoración del Desempeño Ocupacional
 |
| 4 | DIPLOMA DE GRADO | Documento que otorga título o que acredita la culminación o terminación exitosa de un nivel educativo, siempre y cuando conserve la estructura del diploma. También se puede clasificar como diploma todo certificado o constancia de aprobación de un nivel académico (básica primaria, básica secundaria y media académica). |
| 5 | DISTINCIÓN MENCIÓN DE HONOR | * Condecoración
* Distinción de buena conducta
* Reconocimiento
 |
| 6 | PLAN DE ESTUDIOS | Documento que expone, con detalle, las asignaturas que constituyen el currículo de un establecimiento educativo, **SIN INCLUIR LAS CALIFICACIONES**. Un plan de estudios puede contener:* Intención e identificación de los contenidos trabajados
* Actividades pedagógicas
* Distribución del tiempo (intensidad horaria, grados, periodos, ciclos, módulos, niveles)
* Logros y competencias que se deben alcanzar al finalizar la formación
* Metodología y materiales de apoyo
* Indicadores de desempeño

También se puede clasificar como PLAN DE ESTUDIOS:* Contenido programático, contenido temático, pénsum, pénsum académico de programa y plan de estudio, siempre y cuando no incluyan calificaciones del estudiante.
 |
| 7 | RESOLUCIÓN | Documento cuyo título sea “Resolución”, incluye: * Resolución administrativa
* Resolución de aprobación
* Resolución de expedición de duplicado
* Resolución de nivelación
* Resolución de promoción
* Resolución de validación
* Resolución de transcripción de acta de grado
 |