

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
RESOLUCIÓN N° 8521
Febrero 26 de 2020

Por medio de la cual se establecen los requisitos para el otorgamiento, renovación, modificación, y cancelación de licencias de funcionamiento de establecimientos educativos privados de educación formal, de educación para el trabajo y desarrollo humano y para instituciones educativas de carácter oficial el reconocimiento de estudios.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 715 del 2001, la Ley 1651 de 2013, el Decreto Nacional 1075 de mayo 26 de 2015, la Resolución Nacional 2826 de 2002, el Decreto Municipal 067 de enero 02 de 2020, la y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 67 de la Constitución Política, establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

El Artículo 68 de la Constitución Política, faculta a los particulares para fundar Establecimientos Educativos y a prestar el servicio educativo a través de docentes con reconocida idoneidad, ética y pedagógica.

La Ley 115 de 1994, define la educación como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

De conformidad con el artículo 7° de la Ley 715 de 2001, es competencia de los municipios certificados, ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción.

La Ley 1651 de julio de 2013, modifica unos artículos de la Ley 115 sobre de bilingüismo.

Mediante Resolución Nacional N° 2826 de diciembre 9 de 2002 le fue otorgada Certificación al Municipio de Itagüí, Departamento de Antioquia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

El Decreto Nacional 1075 de mayo de 2015, compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector educativo

El Decreto Municipal 067 de enero 02 de 2020, se delegan al Secretario de Educación las funciones de Inspección y Vigilancia de la prestación del servicio educativo.

Según concepto emitido por la Curaduría Urbana Segunda del Municipio de Itagüí: "el otorgamiento de las respectivas licencias urbanísticas o actos de reconocimientos por parte del Curador Urbano, certifica el cumplimiento de las normas urbanísticas y sismo resistentes por parte de los proyectos que son sometidos a su estudio"

La Secretaría Jurídica del Municipio de Itagüí conceptúo: "El objeto del certificado Permiso de Ocupación, es servir de acto de control posterior a las obras por parte de las autoridades municipales o distritales competentes y este es expedido por control urbanístico."

El acto de reconocimiento de edificaciones, es la actuación por medio de la cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias de construcción, declara la existencia de los desarrollos arquitectónicos que se ejecutaron sin obtener tales licencias siempre y cuando cumplan con el uso previsto por las normas urbanísticas vigentes y que la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de la solicitud de reconocimiento”.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer los requisitos que deben cumplir todos los E.E, que pretendan ubicarse en este ente territorial:

1. Requisitos para el otorgamiento, renovación o modificación de licencias de funcionamiento de establecimientos educativos privados, de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano y el reconocimiento a establecimientos de carácter oficial.

OTORGAMIENTO (POR PRIMERA VEZ)

- 1.1 Solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo, dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.
- 1.2 Licencia de Construcción, o acto de reconocimiento cuando se requiera, y certificado de ubicación y uso del suelo vigente, no mayor a 90 días.
- 1.3 Enviar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) actualizado.
- 1.4 Visto bueno de la planta física donde funcionará o donde funciona el Establecimiento Educativo, expedido por la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.
- 1.5 Certificación sanitaria vigente en el año que se solicita la licencia, expedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Itagüí.
- 1.6 Certificado de seguridad vigente en el año que se solicita la licencia, este debe ser obtenido a través del cuerpo técnico de bomberos del Municipio de Itagüí.
- 1.7 Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio – Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.
- 1.8 Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente.

- 1.9 Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.
- 1.10 Formulario Uno A (1A) y uno B (1B) de acuerdo al nivel educativo a ofrecer, la Identificación de variables y caracterización del servicio debe ser diligenciada según lo establecido en la Resolución Nacional 2616 de 2003. (No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial ni para Establecimientos Educativos para el Trabajo y el Desarrollo Humano).
- 1.11 Formulario Dos Ingresos y Costos. Diligenciado según lo establecido en la Resolución Nacional 2616 de 2003. (No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial, ni para establecimientos educativos para el trabajo y el desarrollo humano).
- 1.12 Documento soporte del nombramiento del Rector o Director, firmado por el representante legal o por el (los) propietario (s) del establecimiento educativo.
- 1.13 Acreditación del Rector o Director, (Diploma y acta de grado, como profesional).
- 1.14 Nombramiento del secretario o secretaria académica.
- 1.15 Propuesta de costos educativos.
- 1.16 Acto administrativo donde se establece el Calendario Académico Institucional, en concordancia con el calendario expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí. (No aplica para establecimientos educativos para el trabajo y el desarrollo humano).
- 1.17 Convenio de continuidad de estudios por niveles y ciclos con establecimientos educativos privados debidamente legalizados. Aplica para establecimientos educativos privados de educación formal que no ofrecen todos los niveles. (No aplica a establecimientos educativos de carácter oficial ni para Establecimientos educativos de educación para el trabajo y el desarrollo humano).
- 1.18 El plazo máximo establecido por parte de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, para determinar si es procedente o no otorgar la resolución de licencia de funcionamiento y/o el registro de programas este último aspecto de educación para el trabajo y desarrollo humano, es de noventa (90) días hábiles.
- 1.19 Todos los E.E que pretendan ofrecer programas con énfasis en sistemas, deberán aportar las licencias de uso del software utilizado o a utilizar, esta debe estar vigente, no mayor a un (1) año.

Requisitos especiales para obtener la licencia de funcionamiento y el registro de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano, en las áreas de idiomas y salud.

Para idiomas.

1.20 En relación con el otorgamiento de la licencia de funcionamiento y el registro de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano en el área de idiomas, se otorgará una licencia condicionada y se registrará el o los programas por dos (2) años, tiempo en el cual el establecimiento solicitante deberá obtener la certificación en calidad tanto de la institución como de los programas ofrecidos, de no aportar a esta Secretaría en este plazo estas certificaciones, se procederá a cancelar la resolución de licencia de funcionamiento y la resolución de registro de los programas ofrecidos.

Para salud.

1.21 En cuanto al otorgamiento de la licencia de funcionamiento y el registro de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano en el área de la salud, el establecimiento educativo solicitante deberá obtener el concepto técnico previo de la comisión intersectorial para el talento humano en salud, con forme al acuerdo 153 de octubre 30 de 2012.

2. Requisitos para la modificación o renovación de licencias de funcionamiento de establecimientos educativos privados, oficiales y de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

POR CAMBIO DE DIRECCIÓN:

1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigido a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio de dirección.
2. Licencia de Construcción, o acto de reconocimiento, cuando se requiera, y certificado de ubicación y uso del suelo vigente, no mayor a 90 días.
3. Enviar Proyecto Educativo Institucional (PEI) actualizado.
4. Visto bueno de la planta física donde funcionará o donde funciona el Establecimiento Educativo, expedido por la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.
5. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.
6. Certificación sanitaria vigente en el año que se solicita la licencia, expedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Itagüí.

7. Certificado de seguridad vigente en el año que se solicita la licencia, este debe ser obtenido a través del cuerpo técnico de bomberos del Municipio de Itagüí.

8. Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio y Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial.

9. Certificado de seguridad vigente en el año que se solicita la modificación de la licencia, este debe ser obtenido a través del cuerpo técnico de bomberos del Municipio de Itagüí.

10. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente.

11. Acto administrativo donde se expde el Calendario Académico Institucional en concordancia con el calendario expedido por la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí. No aplica a Establecimientos Educativos para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

POR CAMBIO DE PROPIETARIO:

1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio de propietario.

2. Compraventa debidamente diligenciada.

3. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.

4. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente.

5. Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio-Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial.

6. Certificación sanitaria vigente en el año que se solicita la licencia, expedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Itagüí.

7. Certificado de seguridad vigente en el año que se solicita la licencia, este debe ser obtenido a través del cuerpo técnico de bomberos del Municipio de Itagüí.

8. Documento soporte del nombramiento del Rector o Director, firmado por el representante legal o por el (los) propietario (s) del establecimiento educativo, (si hubo cambio de rector).
9. Acreditación del Rector o Director, (Diploma y acta de grado, como profesional), si hubo cambio de rector.

NOTA: El Rector o Director del E.E, deberá registrar la firma en la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.

POR CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL:

1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio de representante legal.
2. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente.
3. Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio – Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial
4. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.

NOTA: En el caso de que el Representante Legal sea el Rector o Director, este deberá registrar la firma en la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.

POR CAMBIO DE RAZON SOCIAL:

1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio de razón social.
2. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente
3. Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio – Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial

4. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.

POR AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS:

1. Comunicación escrita dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por ampliación de servicios educativos, indicando el nuevo servicio a ofrecer.

2. Certificación sanitaria vigente en el año que se solicita la licencia, expedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Itagüí.

3. Certificado de seguridad vigente en el año que se solicita la licencia, este debe ser obtenido a través del cuerpo técnico de bomberos del Municipio de Itagüí.

4. Formulario Uno *Identificación de variables y caracterización del servicio*, diligenciado según lo establecido en la Resolución Nacional 2616 de 2003. No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial ni para establecimientos educativos para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

5. Formulario Dos *Ingresos y Costos*. Diligenciado según lo establecido en la Resolución Nacional 2616 de 2003. No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial ni para establecimientos educativos para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

6. Acuerdo de Consejo Directivo del E.E, por medio del cual se modifica el Proyecto Educativo Institucional (PEI), autorizando la ampliación de los servicios.

7. Enviar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) actualizado.

8. Resolución rectoral de tarifas para pensiones y matrículas para la respectiva vigencia. No aplica para I.E Oficiales, ni para Establecimientos Educativos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

9. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente

10. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.

11. Paz y Salvo de impuestos municipales (Industria y Comercio – Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial.
12. Acto administrativo donde se adopta el calendario académico Institucional, en concordancia con el calendario académico adoptado por la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí. Aplica para las instituciones educativas que ofrecen educación formal.
13. Convenio de continuidad de estudios con establecimientos privados debidamente legalizados. Este requisito rige para aquellos establecimientos que no ofrecen todos los niveles y grados del Sistema Educativo Colombiano. (Si se requiere).
14. Convenio con una Institución de carácter superior o una de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente certificada. (Si se requiere).
15. Visto bueno de la planta física, expedido por la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, para la verificación de la infraestructura requerida para llevar a cabo la ampliación del servicio educativo solicitado.

POR FUSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS:

1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigido a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por fusión de establecimientos educativos.
2. Acto administrativo (Consejo Directivo) donde se autoriza la fusión de los Establecimientos Educativos.
3. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.
4. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente
5. Certificación sanitaria vigente en el año que se solicita la modificación de la licencia, expedida por la Secretaría de Salud del municipio de Itagüí.
6. Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio – Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial.
7. Certificado de seguridad vigente en el año que se solicita la modificación de la licencia, este debe ser obtenido a través del cuerpo técnico de bomberos del municipio de Itagüí.

3. CANCELACIÓN DE RESOLUCIONES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE REGISTRO DE PROGRAMAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO O CANCELACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL.

1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigido a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando cancelación de la licencia de funcionamiento o del reconocimiento de carácter oficial.

2. Acto administrativo donde se determina el cierre del Establecimiento Educativo.

3. Acto administrativo expedido por la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, donde se certifique la no prestación del servicio educativo en la sede académica autorizada en la licencia de funcionamiento o en el reconocimiento de carácter oficial.

ARTICULO SEGUNDO. Los trámites acá descritos tendrán un término de 30 días hábiles, excepto el de otorgamiento por primera vez, reglado en el Artículo primero, numeral, 1, 1.18.

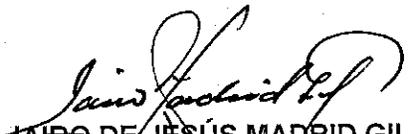
ARTICULO TERCERO. La presente resolución deroga la resolución municipal N° 67128 de septiembre 11 de 2018.

ARTICULO CUARTO. La presente resolución tiene vigencia a partir de su publicación

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.



GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación



JAIRO DE JESÚS MADRID GIL

Director de Núcleo Coordinador Unidad de Inspección y Vigilancia



LADY MARÍA GIRALDO ORTÍZ

Abogada.



ELKIN ALONSO LONDOÑO COLORADO

Técnico Unidad de Inspección y Vigilancia.

