

RESOLUCIÓN 0379

27 ABR 2021

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO, NOVEDADES, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES E IGUALMENTE SE REGISTRAN Y RENUEVAN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, en ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas en la Constitución Política de Colombia, por las Leyes 115 de 1994, 715 del 2001, el Decreto Único Nacional 1075 de 2015, la Resolución del Ministerio de Educación Nacional 5179 de 2009 y y las demás funciones delegadas por el Señor Alcalde Municipal mediante Decreto 320 del 15 de septiembre de 2020 y,

CONSIDERANDO

La Resolución N°5179 del 4 de agosto de 2009, el Ministerio de Educación Nacional certificó en materia educativa al Municipio de Rionegro, Antioquia, lo que le obliga a organizar, ejecutar, vigilar y evaluar el servicio educativo; nombrar, remover, trasladar, sancionar, estimular, orientar, otorgar y cancelar licencias, clausurar establecimientos educativos y en general dirigir la educación dentro de nuestra jurisdicción (Art.153, Ley General de la Educación- 115 de 1994).

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca 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 de Colombia, faculta a los particulares para fundar establecimientos educativos y a prestar el servicio educativo a través de docentes de reconocida idoneidad, ética y pedagógica.

El artículo 84 de la Constitución Política de Colombia, dispone que cuando una actividad haya sido reglamentada de manera general, las autoridades públicas no podrán exigir requisitos adicionales para su ejercicio.

En concordancia, el artículo 1 de la ley 962 del 2005 establece los principios rectores de la política de la racionalización, estandarización y automatización de trámites, a fin de evitar exigencias injustificadas a los administrados.



La ley 1437 de 2011 manifiesta que, las autoridades reglamentarán la tramitación interna de las peticiones que le corresponda resolver; así mismo la ley 1437 de 2011, ordena que las actuaciones administrativas se desarrollen entre otros, con arreglo a los principios de eficacia, economía y celeridad, lo que implica que se debe garantizar el cumplimiento de la finalidad de los procedimientos, optimizar el uso del tiempo y demás recursos y proceder con diligencia, dentro de los términos legales.

La ley 115 de 1994 reglamentó todo lo relacionado al sistema educativo en ella señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio Público.

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

El Decreto Nacional 1075 de mayo de 2015 reglamenta el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia del servicio público educativo y se dictan otras disposiciones

El Decreto Nacional 1075 de mayo de 2015 artículo 2.3.3.2.1.1, establece las normas relativas a la prestación del servicio del servicio educativo del nivel de preescolar y se dictan otras disposiciones.

El Decreto Nacional 1075 de mayo de 2015 en la parte 6, artículos 2.6.3.2 y siguientes reglamenta la organización y oferta de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano y establece los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas, indicando que es competencia de la secretaria de educación de la entidad territorial certificada en educación, el otorgamiento de licencias de funcionamiento y novedades, así como el registro y renovación de programas.

La ley 1651 de 2013, en su artículo 6 establece que: Las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que decidan ofrecer programas de idiomas, deberán obtener la certificación en gestión de calidad de la Institución y el programa a ofertar, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las normas jurídicas vigentes para el desarrollo de programas en este nivel de formación.



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

0379 27 ABR 2021

RIONEGRO
juntos avanzamos más



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer los requisitos que deben cumplir todas las instituciones de educación no oficial: Colegios Privados e Instituciones de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que pretenden ubicarse en nuestra entidad territorial para ofertar educación en diferentes niveles, modelos o programas.

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Programas que requieren trámites previos para su acreditación y registro. Por disposición legal los siguientes programas técnicos laborales y académicos requieren trámites previos para solicitar su registro y renovación.

1.1. EN EL ÁREA DE LA SALUD

Auxiliar en salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, Auxiliar Administrativo en Salud, Cosmetología, Estética Ornamental, Estética Integral, Mecánica Dental; deben obtener concepto técnico previo favorable, ante la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud, el cual se encuentra reglamentado por el Acuerdo Nacional 0153 del 2012. Ubicada en la carrera 13 N° 32 – 76 PISO 1, Bogotá línea gratuita 018000960020 página web www.minproteccion.gov.co.

Para la verificación y cumplimiento del equipamiento se tendrá como referente normativo, el Acuerdo Nacional 0114 del 2010 emitido por la Comisión Intersectorial de Talento Humano en Salud.

1.2. EN EL ÁREA DE IDIOMAS EXTRANJEROS

Estos programas se registran de acuerdo a los niveles definidos en el Marco Común Europeo de referencias para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación. Para el registro y renovación de programas deberán cumplir con el artículo 6 de la ley 1651 de 2013: obtener la certificación en gestión de calidad de la Institución y el programa a ofertar, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las normas jurídicas vigentes para el desarrollo de programas en este nivel de formación

1.3 PARA LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO EN LOS CENTROS DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA.

Deberán ajustarse al Decreto Nacional 1079 de 2015, al Decreto 1500 del 2009, Por



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

el cual se establecen los requisitos para la constitución, funcionamiento y habilitación de los Centros de Enseñanza Automovilística, se determina su clasificación y se dictan otras disposiciones y Resolución 3245 de 2009 se establecen requisitos para la habilitación de los Centros de Enseñanza Automovilística.

1.4. AUXILIARES DE VUELO Y ÁREAS RELACIONADAS CON LA AVIACIÓN

El trámite inicial es ante la Aeronáutica Civil, con base a lo establecido en los reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), entidad responsable de establecer y verificar las condiciones y el plan de estudio de estos programas. Cuando se obtenga concepto favorable, se tramita ante la Secretaría de educación de Rionegro, la licencia de funcionamiento y registro de programas.

1.5. AUXILIAR JUDICIAL, AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y AFINES

Tener en cuenta que en los respectivos planes de estudio no podrán desarrollarse módulos con contenidos temáticos o prácticos en balística, polígono, manejo de armas y explosivos; ya que son temas exclusivos de las escuelas de formación de los organismos de seguridad del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO- Requisitos para el otorgamiento, renovación o modificación de licencia de funcionamiento para instituciones de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Las solicitudes para obtener licencia de funcionamiento por primera vez, deberá ser acompañada de manera simultánea de al menos un registro de programa de formación laboral o formación académica, de la cual se emitirá dos actos administrativos independientes de licencia de funcionamiento y de registro de programas y deben ser radicadas y presentadas en los siguientes periodos desde el 01 de Marzo hasta el 30 de octubre cada anualidad. La solicitud deberá ir acompañada de:

2.1 Solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo dirigida a la Secretaría de Educación, procedimiento de Inspección y Vigilancia la cual debe entregarse al menos 6 meses antes del inicio de labores y radicarse a través a través del SAC (Sistema de Atención al Ciudadano)

2.2 Proyecto Educativo Institucional (PEI) presentado en medio magnético (USB), respetando los requisitos establecidos en el Decreto Nacional 1075 del 2015 en los artículos 2.3.2.1.4 y 2.3.3.1.4.2. En el caso de las IETDH, deberán presentar (PEI) basado en las orientaciones Decreto Nacional 1075 del 2015 y mínimo un registro de Programa Técnico Laboral o académico con las siguientes variables



0379 27 ABR 2021

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	DURACIÓN/ HORAS	NIVELES	COSTO POR NIVEL	JORNADA POR DÍA Y HORAS SEMANALES	METODOLOGÍA	CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL O DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS
---------------------------	-----------------	---------	-----------------	-----------------------------------	-------------	--

- 2.3 Concepto de usos de suelos permitido para educación, emitido por la entidad competente.
- 2.4 Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, certificado de Libertad y Tradición si el inmueble es propio, si el inmueble es arrendado se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente y con un término no inferior (dos años).
- 2.5 Licencia de construcción y planos de la planta física, aplica también para quienes tienen el inmueble en calidad de arrendamiento, Artículo 2.6.3.4 Decreto Nacional 1075 del 2015.
- 2.6 Certificado de sanidad emitido por la entidad competente vigente con fecha de expedición no mayor a un año.
- 2.7 Certificado de fumigación vigente.
- 2.8 Certificado de cumplimiento de normas de seguridad expedido por Bomberos con una vigencia no mayor a un año.
- 2.9 Paz y salvo municipal con vigencia no mayor a 30 días. (Decreto 2150 de 1995 artículo 47 numeral 6)
- 2.10 El particular que promueva la solicitud deberá acreditar la calidad de propietario y la del representante legal anexando copia de la cédula de ciudadanía y teniendo en cuenta los siguientes aspectos según el caso:
- Para entidades con Ánimo de lucro, Registro Mercantil, además de Certificado de Existencia y Representación, expedido por la cámara de comercio. Decreto 2150 de 1995 Artículo 47 Numeral 5.
 - Para entidades sin Ánimo de Lucro Personería jurídica o registro de cámara de comercio, (Decreto 2150 de 1995 Artículo 40)
 - Para personas naturales Registro único tributario (RUT), en la cual conste la propiedad de establecimiento Educativo (Artículo 555-2 Decreto 2460 de 2013 Estatuto Tributario).

Los documentos antes enunciados deberán tener una vigencia no mayor de 30 días calendario.

- 2.11 Documento que soporte el nombramiento del Director Anexando acreditación del mismo según lo establecido en el Artículo 2.4.1.1.10 del Decreto 1075 del 2015, firmado por el representante legal o por el propietario de Establecimiento Educativo.
- 2.12 Acta de nombramiento del secretario Académico
- 2.13 Convenio de práctica formativa, en corresponsabilidad al número, programa y formación laboral suscritos exclusivamente con entidades ubicadas en la misma jurisdicción.
- 2.14 Verificación de la planta física, mobiliario, dotación y demás de la institución Educativa donde conste que cumple con lo requerido por la ley, realizada por del



equipo de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación de Rionegro, la visita en sitio se programa desde la SER.

ARTÍCULO TERCERO-. Anexos al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Se deberá presentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en medio magnético (USB), que contenga las especificaciones dadas en los parámetros que establece el Decreto Nacional 1075 del 2015 en los artículos, 2.3.3.1.4.1 y 2.3.3.1.4.2, siempre buscando cumplir con los fines de la Educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. Además deberán tener presente al plantear el Proyecto Educativo Institucional, lo siguiente:

- 3.1 Estudio de factibilidad, identificación del sector y las necesidades reales de formación, incluyendo estudios comparativos sobre necesidades, expectativas y demandas de ofertas de trabajo acorde al contexto.
- 3.2 Ficha técnica, con información relacionada con los programas de formación con denominación del programa, certificación, sector al que pertenece. Nivel de cualificación, duración en semestres y horas teóricas y prácticas, jordanas, horario y costo por semestre aplica para las IETDH.
- 3.3 Estado financiero de la institución especificando ingresos y egresos, presupuesto correspondiente al año de la solicitud, debidamente firmado por contador público.
- 3.4 Proyección financiera a cinco años donde se garantice la sostenibilidad y viabilidad de la institución debidamente firmada por contador público.
- 3.5 Relación de material bibliográfico, didáctico y ayudas audio visuales y demás, con el que cuenta el establecimiento educativo para el desarrollo de su oferta educativa.
- 3.6 Inventario de la planta física relación de los bienes, equipos, muebles y demás materiales de la institución.
- 3.7 Relación del personal docente que se va a vincular a la institución con el perfil profesional propio al cargo, formación académica, pedagógica y disciplinar.
- 3.8 Relación del personal administrativo y auxiliar de apoyo que se vinculara a la
- 3.9 Plan de prevención de emergencias y desastres ley 46 de 1998.
- 3.10 Reglamento interno de trabajo propio para el personal interno que se vinculará a la institución.
- 3.11 Modelo de certificado a otorgar según el programa de formación.

ARTICULO CUARTO-. Requisitos para modificación y otras novedades de instituciones educativas de educación regular e instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Las instituciones solo podrán iniciar con la publicidad, ofrecimiento y desarrollo del establecimiento educativo y de sus programas, a partir de la notificación del acto administrativo por parte de la Secretaria de educación.

RENOVACIÓN DE PROGRAMAS

- 4.1 Solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo dirigida a la Secretaria de Educación.



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

0379 27 ABR 2021

RIONEGRO
juntos avanzamos más



- 4.2 Registros de nuevos programas o renovación de registro de programas para IETDH.
- 4.3 Copia de la licencia de funcionamiento de la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Artículo 2.6.3.1 Decreto Nacional 1075 de 2015)
- 4.4 Presentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en medio físico y en medio magnético (USB) conforme lo establecido en los artículos 2.3.3.1.4.1, 2.3.3.1.4.2 y 2.6.4.8 del Decreto Nacional 1075 del 2016.
- 4.5 En caso de renovación de registro de programas la solicitud deberá presentar con seis (6) meses de antelación al vencimiento del registro del programa, Artículo 2.6.4.7. Además de anexar actualizada la carpeta legal de la IETDH.
- 4.6 Si va a renovar registro de programa, deberá anexar la autoevaluación Institucional, el plan de mejoramiento.

POR CAMBIO DE DOMICILIO

- 4.7 Solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo dirigida a la Secretaría de Educación solicitando realizar dicho cambio y modificación de la licencia inicial según lo establece el Artículo: 2.3.2.1.9 del decreto nacional 1075 del 2015.
- 4.8 Concepto de usos de suelos específico para Educación, emitido por la entidad competente.
- 4.9 Certificado de fumigación vigente.
- 4.10 Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, certificado de Libertad y Tradición si el inmueble es propio, si el inmueble es arrendado se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente y con un término no inferior a dos años.
- 4.11 Documento que otorga licencia de construcción o modificación en los casos que aplique y planos de la planta física, aplica también para quienes tienen el inmueble en calidad de arrendamiento.
- 4.12 Certificado de sanidad emitido por la entidad competente vigente con fecha de expedición no mayor a un año.
- 4.13 Certificado de cumplimiento de normas de seguridad expedido por Bomberos con una vigencia no mayor a un año.
- 4.14 Paz y salvo municipal con vigencia no mayor a 30 días. (Decreto 2150 de 1995 artículo 47 numeral 6).
- 4.15 Certificado de existencia y representación legal o RUT según sea el caso con vigencia, no mayor a 30 días.
- 4.16 Concepto favorable de la planta física, mobiliario, dotación y demás de la nueva institución Educativa donde conste que cumple con lo requerido por la ley, realizada por del equipo de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Rionegro.

POR CAMBIO DE PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

- 4.17 Solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo dirigida a la Secretaría de Educación solicitando realizar dicho cambio y



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

modificación de la licencia inicial según lo establece el Artículo: 2.3.2.1.9 del Decreto Nacional 1075 del 2015.

- 4.18 Certificado de existencia y representación legal o RUT según sea el caso, con el fin de acreditar la nueva personería jurídica del establecimiento educativo, la Secretaría de Educación de Rionegro verificara dicho cambio en el registro mercantil y en la Secretaría de Hacienda oficina de Industria y Comercio de Municipio en los casos que aplique.
- 4.19 Paz y salvo municipal con vigencia no mayor a 30 días. (Decreto 2150 de 1995 artículo 47 numeral 6).
- 4.20 En los casos de cambio de Propietario o cambio de Razón Social se deberá Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble a nombre del nuevo propietario con el certificado de Libertad y Tradición si el inmueble es propio o si el inmueble es arrendado se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente y con un término no inferior a dos años.

CAMBIO DE RECTOR Y/O DIRECTOR

- 4.21 Comunicación a la Secretaría de Educación solicitando e informando sobre el cambio con el fin de realizar los respectivos ajustes en los sistema de información SIET o DUE
- 4.22 Acreditación de rector o director, esta Secretaría de Educación se acoge a lo establecido en el decreto 1278 de 2002, en materia de requisitos para aspirar a cargos directivos y docentes en el sistema educativo estatal.
- 4.23 Acta soporte del nombramiento del rector o director, firmado por el representante legal o el propietario de establecimiento educativo.

CIERRE DE INSTITUCIONES O PROGRAMAS

- 4.26 Informar con antelación mínima de seis meses (6), con solicitud escrita Al procedimiento de inspección Vigilancia de la Secretaría de Educación.
- 4.24 Evidenciar los medios por los cuales se informó a la comunidad educativa sobre dicho cierre.
- 4.25 Evidenciar que no se tienen estudiantes nuevos matriculados y que se está garantizando la terminación de las cohortes ya iniciadas.
- 4.26 Tener organizados y al orden del día los libros reglamentarios con acta de entrega, para colocarlos en custodia en la Institución que sea asignada por la Secretaría de educación.

ARTICULO QUINTO-.Requisitos para obtener licencia de funcionamiento en alguna de sus modalidades por primera vez para instituciones educativas privadas de educación regular

Las solicitudes para obtener licencia de funcionamiento por primera vez, deberán ser presentadas en los siguientes periodos desde el 01 de marzo hasta el 30 de octubre de cada anualidad.



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX : (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

0379 27 ABR 2021

RIONEGRO
juntos avanzamos más



- 5.1 Deberá realizar curso virtual (Curso taller virtual para la creación de un nuevo establecimiento privado), gratuito, de autoaprendizaje y disponible permanentemente, que le guiará paso a paso en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que debe presentar a la Secretaría de Educación Municipal para obtener la licencia. Para hacerlo debe estar inscrito en el portal educativo www.colombiaaprende.edu.co
- 5.2 Solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo dirigida a la Secretaría de Educación, la cual debe entregarse al menos 6 meses antes del inicio de labores.
- 5.3 Proyecto Educativo Institucional (PEI) presentado en medio magnético (USB), según lo establece el Decreto Nacional 1075 del 2015 en los artículos 2.3.2.1.4 y 2.3.3.1.4.2.
- 5.4 Concepto de usos de suelos específico, emitido por la entidad competente.
- 5.5 Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, certificado de Libertad y Tradición si el inmueble es propio, si el inmueble es arrendado se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente y con un término no inferior (dos años)
- 5.6 Licencia de construcción y planos de la planta física, aplica también para quienes tienen el inmueble en calidad de arrendamiento.
- 5.7 Certificado de sanidad emitido por la entidad competente con fecha de expedición no mayor a un año.
- 5.8 Certificado de fumigación con fecha de expedición no mayor a un año.
- 5.9 Certificado de Gestión del Riesgo vigente.
- 5.10 Certificado de cumplimiento de normas de seguridad expedido por Bomberos con una vigencia no mayor a un año.
- 5.11 Paz y salvo municipal con vigencia no mayor a 30 días. (Decreto 2150 de 1995 artículo 47 numeral 6).
- 5.12 El particular que promueva la solicitud deberá acreditar la calidad de propietario y la del representante legal anexando copia de la cédula de ciudadanía y teniendo en cuenta los siguientes aspectos según el caso:
 - Para entidades con ánimo de lucro, Registro Mercantil, además de Certificado de Existencia y Representación, expedido por la cámara de comercio. Decreto 2150 de 1995 Artículo 47, Numeral 5
 - Para entidades sin Ánimo de Lucro Personería jurídica o registro de cámara de comercio, (Decreto 2150 de 1995 Artículo 40)
 - Para personas naturales Registro único tributario (RUT), en la cual conste la propiedad de establecimiento Educativo (Artículo 555-2 Decreto 2460 de 2013 Estatuto Tributario)
 - Fotocopia de la cédula del representante legal

Los documentos antes enunciados deberán tener una vigencia no mayor de 30 días calendario.

5.13 Formulario 1 Identificación de Variables y Caracterización del Servicio (costos).

5.14 Formulario 2 Ingresos y Costos



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

- 5.15 Documento que soporte el nombramiento del Rector o Director Anexando acreditación del mismo según lo establecido en el Artículo 2.4.1.1.10 del Decreto 1075 del 2015, firmado por el representante legal o por el propietario de Establecimiento Educativo.
- 5.16 Acta de nombramiento del secretario(a) académico.
- 5.17 Resolución rectoral con los costos educativos para quienes inician actividades y copia de la resolución de costos educativos emitida por la Secretaría de Educación para quienes solicitan renovación o cambios.
- 5.18 Resolución rectoral sobre la adopción del calendario académico institucional, en armonía con el calendario expedido por la Secretaría de Educación, en caso de optar por el calendario B presentar previo comunicado a la Secretaría de Educación, con dicha novedad.
- 5.19 Convenio de continuidad de estudios con otros establecimientos educativos, para quienes no ofrecen todos los niveles y grados del sistema educativo.
- 5.20 Visto bueno de la planta física, mobiliario, dotación y demás de la institución Educativa donde conste que cumple con lo requerido por la ley, realizada por el equipo de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Rionegro.

ARTICULO SEXTO- ampliación o disminución de servicios educativos. Cuando un establecimiento educativo no oficial requiera ampliar o disminuir su oferta educativa, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 6.1 Solicitud del representante legal o propietario del establecimiento educativo dirigida a la Secretaría de Educación solicitando realizar dicho cambio y modificación de la licencia inicial según lo establece el Artículo: 2.3.2.1.9 del Decreto Nacional 1075 del 2015.
- 6.2 Proyecto Educativo Institucional actualizado, con todos sus componentes, en medio magnético (USB) 2.3.2.1.4 y 2.3.3.1.4.2 Decreto Nacional 1075 del 2015.
- 6.3 Formulario 1 Identificación de Variables y Caracterización del Servicio (costos)
- 6.4 Formulario 2 Ingresos y Costos.
- 6.5 Acta del acuerdo del consejo directivo por el cual se adopte el Proyecto Educativo Institucional.
- 6.6 Resolución Rectoral de las tarifas de pensiones y matrículas para la respectiva vigencia.
- 6.7 Acuerdo del Consejo Directivo adoptando el calendario académico institucional en concordancia con el académico, adoptado por la Secretaría de Educación.
- 6.8 Convenio de continuidad de estudios con otros establecimientos educativos, para quienes no ofrecen todos los niveles y grados del sistema educativo.
- 6.9 Documentos que evidencien haber agotado el proceso de adopción de las modificaciones del Proyecto Educativo Institucional, los cuales se describen en los artículos 2.3.3.1.4.2 Decreto Nacional 1075 del 2015.

ARTICULO SEPTIMO-. Cierre de Establecimiento Educativo. De acuerdo con el Parágrafo 2.4.2.1.9 de Decreto 1075 de 2015, el representante legal del establecimiento educativo, presentará con no menos de seis (6) meses de anticipación al cierre, solicitud escrita dirigida al procedimiento de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de educación Rionegro, en el cual deberá especificar las



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

0379 27 ABR 2021

RIONEGRO
juntos avanzamos más



garantías dispuestas para que los estudiantes matriculados continúen su proceso de formación en otro Colegio. La Secretaria de educación procederá a seleccionar el establecimiento educativo que de manera definitiva tendrá la custodia de los Archivos, libros y registros reglamentarios de la institución que se cerrará. El Funcionario asignada por la Secretaría de Educación en conjunto con los rectores de ambas establecimientos, levantarán un acta en la cual se consigne el inventario de libros reglamentarios. La secretaria de Educación procederá a emitir el acto administrativo de cierre y entrega de libros en custodia.

ARTICULO OCTAVO- Libros reglamentarios. Son los soportes escritos que deben diligenciar todas las instituciones educativas privadas y que oferten Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, para evidenciar su gestión Directiva pedagógica, administrativa y financiera, constituyéndose en valiosos archivos históricos, se deberán ceñir a la normatividad vigente entre las cuales se encuentran la Ley 115 de 1994, Decreto 1075 de 2015; Ley 715 de 2001, y demás disposiciones relacionados con dicha materia como la Ley 594 de 2000 o Ley de Archivos.

ARTICULO NOVENO- Registro de Firmas. Con el fin de formalizar el registro de las firmas del Rector y/o Director y Secretario (a) académico ante la Secretaria de Educación, los Establecimientos Educativos una vez emitida la licencia de funcionamiento o por cambio de director o rector deberán, acercarse a las instalaciones de la Secretaría de Educación para realizar el correspondiente registro de firmas con los documentos que lo acrediten para dicho registro, de igual manera se realizara registro de firmas ante cualquiera de las Notarías del municipio de Rionegro.

ARTICULO DECIMO- Costos y tarifas. El acurdo 049 del 24 de noviembre de 2013, donde se fijaban costos y tarifas para realizar diferentes trámites del procedimiento de inspección y vigilancia para la legalización de los establecimientos educativos no oficiales; fue derogado por el acuerdo 010 del 23 de abril del 2021 por el Alcalde municipal y el honorable concejo. Por tanto, ningún trámite relacionado con el procedimiento de inspección y vigilancia tiene costo ante la Secretaria de educación.

Notas Aclaratorias:

- Las actas de las reuniones del consejo directivo, deben estar respaldadas con las firmas articuladas de todos miembros que la componen
- Ninguna Institución Educativa privada o pública de educación regular o Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano, podrán iniciar actividades sin antes obtener acto administrativo por medio de la cual se otorgue licencia de funcionamiento.
- El proceso de entrega de archivos, libros y registros reglamentarios, aplicará también para aquellos establecimientos cerrados, como resultado de control sancionatorio.



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

- Tanto las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano como los establecimientos educativos que ofrecen educación regular se comprometen a mantener actualizados el SIET y el SIMAT respectivamente.
- Si Transcurridos dos (2) años contados a partir de la expedición de la licencia de funcionamiento la institución no hubiere iniciado actividades académicas se procederá a su cancelación.
- Los empresarios de la educación no oficial, se comprometen a participar de todas las actividades y llamados hechos por la Secretaria de educación, además deberán responder en forma oportuna cuando se les solicite alguna información.
- Los establecimientos educativos recibirán visitas o actuaciones planeadas en el Plan Operativo de Inspección y Vigilancia y visitas incidentales cuando sean estrictamente necesarias por alguna eventualidad presentada.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.-La presente resolución deroga la Circular 003 de enero del 2020 y tiene vigencia a partir de su publicación.

Dada en Rionegro Antioquia a los 27 ABR 2021

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



JUAN SEBASTIÁN CASTO HENAO
Secretario de Educación.

Proyectó: Gloria E Sepúlveda Ochoa/ Apoyo a Inspección y Vigilancia
Revisó: Julieth Espinal Pino/ Jurídica de Inspección y Vigilancia
Aprobó: Nelson Agustín Vaca Martínez/ Subsecretario de planeación Educativa



NIT: 890907317-2 / Dirección: Calle 49 Número 50 - 05 Rionegro - Antioquia Palacio Municipal / PBX: (57 + 4) 520 40 60 / Código Postal: (ZIP CODE) 054040.

www.rionegro.gov.co / Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co