

	<b>FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES</b>	Código: FO-TS-05
		Versión: 03
		Fecha actualización: 13/12/2016

**Dependencia: Secretaría de Educación y Cultura**

1. Definición	Trámite	X	Servicio
2. Nombre	Ampliación del servicio educativo en Itagüí.		
3. Descripción	Obtener autorización para que un establecimiento educativo oficial o privado de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, pueda ofrecer el servicio educativo en niveles y programas diferentes a los registrados en la licencia de funcionamiento		
4. Punto de Atención	Secretaría de Educación y de Cultura de Itagüí, Oficina de Inspección y Vigilancia Dirección: Carrera 49 N° 48 A 30 Teléfono: 3720049 Horario: 7:00 am 12:30 pm y 1:30 pm a 5:00 pm.		
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del Trámite y/o Servicio	<p>1. Comunicación escrita dirigida a la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por ampliación de servicios educativos, indicando el nuevo servicio a ofrecer.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Acuerdo de Consejo Directivo del E.E, por el cual se modifica el Proyecto Educativo Institucional PEI.</p> <p>5. Resolución rectoral de tarifas para pensiones y matrículas para la respectiva vigencia. No aplica para I.E Oficiales ni para Establecimientos Educativos para el Trabajo y el Desarrollo Humano.</p> <p>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</p>		



## FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES

**Código: FO-TS-05**

**Versión: 03**

**Fecha actualización:  
13/12/2016**

	<p>7. Acto administrativo donde se adopta el calendario académico Institucional en concordancia con el calendario académico adoptado por la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Itagüí. Aplica para las Instituciones Educativas que ofrecen Educación Formal.</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Convenio con una Institución de carácter superior o una de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente certificada.</p> <p>10. Visto bueno de la planta física expedido por la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Itagüí, para la verificación de la infraestructura requerida para llevar a cabo la ampliación del servicio educativo ofrecido solicitado.</p>	
<b>6. Pasos que debe seguir el ciudadano</b>	<p>1. Radicar en la oficina de correspondencia de la Administración Municipal carta de solicitud dirigida al área de control y vigilancia, con seis meses de antelación a la fecha de iniciación de labores.</p> <p>2. Atender la visita técnica en el lugar donde funcionará el establecimiento educativo.</p> <p>3. Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario</p> <p>4. Notificarse del acto administrativo en la en la Secretaría de Educación y Cultura, área de control y vigilancia.</p>	
<b>7. Respuesta</b>	<p><b>Tiempo para la respuesta al ciudadano</b></p>	90 días hábiles.
	<p><b>¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?</b></p>	Entregar Acto administrativo por el cual se otorga la licencia de funcionamiento (provisional, condicional o definitivo), de ampliación del servicio.
<b>8. Medio de seguimiento</b>	<p>Oficio y solicitud de notificación por medio de correo electrónico. Horario: 7:00 am 12:30 pm y 1:30 pm a 5:00 pm.</p>	



**FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN  
DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES**

**Código: FO-TS-05**

**Versión: 03**

**Fecha actualización:  
13/12/2016**

**9. Marco normativo y regulatorio**

1. Ley 715 de 2001 (Artículos 6 Numeral 6.2.5, 6.2.12, 7, 9, 27)
2. Ley 115 Por la cual se expide la Ley General de Educación de 1994. Artículo 18.
3. Decreto 1075 de 2015, Título 2 Disposiciones Especificaciones Para el Sector Privado. Por el cual se reglamenta la expedición de licencias de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media.
4. Directiva 053 de 1999 (Toda).
5. Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.6.3.6.
6. Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.2.1.9.
7. Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.3.5.