



0859

RESOLUCIÓN NÚMERO () DE 2021

10 MAY 2021

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de: ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica, en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001, el Decreto 1075 de 2015, el Acuerdo No. 029 del 16 de agosto de 2018, expedido por el Concejo de Pasto, Decreto 0045 del 18 de febrero de 2019, el Decreto Municipal 0144 del 19 de febrero de 2020, y, demás normas concordantes como reglamentarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 del año 2001, establece entre las competencias de los Distritos y Municipios Certificados, las de dirigir, planificar y prestar el servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad; en los términos definidos en dicha ley.

Que el Municipio de Pasto se encuentra certificado de conformidad a la Ordenanza 050 del 12 de diciembre de 1997 y tiene la competencia legal para dirigir, administrar y ejercer el control de Sistema Educativo en su territorio, acorde a lo previsto por las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 y demás disposiciones sobre la materia.

Que a través del Decreto Municipal 0144 del 22 de febrero de 2020, el Alcalde de Pasto delegó en el Secretario de Educación Municipal, unas funciones, entre ellas la definida en el Artículo Cuarto que literalmente reza "La delegación de que trata el presente decreto implica proferir los actos administrativos correspondientes, desarrollar los procedimientos administrativos y resolver los recursos que se interpongan en desarrollo de las funciones delegadas".

Que el Artículo 138 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) establece los siguientes requisitos para el funcionamiento de un establecimiento educativo estatal o privado: (a) Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, (b) Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados, y (c) Ofrecer un Proyecto Educativo Institucional.

Que el Artículo 193 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), en armonía con el artículo 68 de la Constitución Política, establece los requisitos para que un particular funde un establecimiento educativo: (a) Tener licencia de funcionamiento que autorice la prestación del servicio educativo, y (b) presentar ante la Secretaría de Educación respectiva un Proyecto Educativo institucional que responda a las necesidades de la comunidad educativa de la región.

Que la Parte 3 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el servicio educativo formal en los niveles de educación preescolar, básica y media;

Que el Título 2, Capítulo 1, de la Parte 3 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 establece disposiciones para la expedición de licencias de funcionamiento de

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactenos@pasto.gov.co

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

Calle 18 No. 25-59 Casona de la Educación



0859

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ DE 2021

16 MAY 2021

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica; en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto.

establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de educación preescolar, básica y media;

Que en el Artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015 (Decreto 3433 de 2008, Artículo 3), se establecen tres (3) modalidades de licencia de funcionamiento posibles de ser expedidas (definitiva, condicional y provisional) y los requisitos para su obtención con fines de oferta de educación formal;

Que el artículo 2.3.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 (Decreto 3433 de 2008, Artículo 4) indica la información que debe contener la propuesta de proyecto educativo inicial como parte de los requisitos para la obtención de licencia de funcionamiento de educación formal;

Que el artículo 2.3.2.1.6 de la citada norma (Decreto 3433 de 2008, Artículo 6) indica las causales por las cuales la secretaría de educación podrá negar la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio educativo formal en los niveles de educación preescolar, básica y media;

Que la parte 6 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 (Decreto 4904 de 2009) reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación servicio público de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Que el reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-de marzo del año 2010 establece normas sobre construcciones sismo (Ley 400 de 1997 (Modificada Ley 1229 de 2008) y Decreto 926 del 19 de marzo de 2010.

Que la norma técnica vigentes NTC 4595 define las condiciones de calidad que debe cumplir la infraestructura física, equipamientos y dotaciones en el lugar donde funcionará el establecimiento educativo.

Que el Honorable Consejo de Pasto, expidió el Acuerdo 029 del 19 de agosto de 2018, "por medio del cual se autoriza el cobro de tarifas por el trámite de licencias de funcionamiento, ampliación del servicio educativo y de registro o renovación de programas de formación técnica y académica a instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano y de educación formal".

Que el Decreto 0045 del 18 de febrero de 2019 reglamenta el procedimiento para el costo de tarifas por el trámite de licencias de funcionamiento, ampliación del servicio educativo y de registro o renovación de programas de formación técnica y académica a instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano y de educación formal no oficiales.

Que el Artículo Quinto del Decreto 0045 de 2018 establece que "La Secretaria de Educación Municipal de Pasto, definirá y adoptará un derrotero y/o cronograma que señale cada etapa del proceso de liquidación y cobro de las tarifas, el tiempo, procedimiento y periodo para la radicación y trámite de solicitudes de

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactenos@pasto.gov.co

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

Calle 18 No. 25-59 Casona de la Educación



RESOLUCIÓN NÚMERO 10 MAY 2021 DE 2021

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de: ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica, en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto.

otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de Instituciones de Educación Formal, de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, Registro y Renovación de Registro de Programas Técnicos ó Académicos y de Ampliación del Servicio Educativo, previa revisión, cumplimiento de requisitos y/o registros en los sistemas de Información que establezca a ley"

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Fijar el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de: ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica; en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto.

ARTÍCULO SEGUNDO. Establecer el cronograma de recepción, revisión, evaluación, ajustes y decisión; sobre las solicitudes de: ampliación del servicio en Educación Formal, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de establecimientos de Educación Formal, Licencias de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Registro de Programas, para el año 2021, de la siguiente manera:

N o	ACTIVIDAD	INDICACIONES GENERALES			RESPONSABLES
		Tiempo s	Fechas probables	Lugar	
1	Seminario de inducción	1 día	21 de Mayo	Plataforma virtual	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia y Subsecretaría de calidad Educativa
2	Radicación del formato de viabilidad.	2 días hábiles	26 y 27 de mayo	SAC -SEM	Usuario
3	Revisión y firma del concepto de Viabilidad	5 días hábiles	28 de mayo al 3 de junio	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.	Funcionarios OAIV
3	Elaboración de la liquidación.	5 días hábiles	31 de mayo al 4 de junio	Oficina Financiera	Subsecretaría Administrativa y Financiera



RESOLUCIÓN NÚMERO

0859
10 MAY 2021
) DE 2021

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de: ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica, en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto.

4	Consignación en Banco de Occidente Cuenta No. 039-97152-8 (Manejo de recaudo Acuerdo 029 de 2019)	6 días hábiles	1 al 8 de junio	Banco de Occidente	Usuario
5	Radicación de solicitud y documentación completa, incluido el recibo de consignación, en el SAC	11 días hábiles	2 al 18 de junio	SAC -SEM	Usuario
6	Revisión de cumplimiento sobre requisitos legales.	20 días hábiles	1 de junio al 30 de junio	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.	Funcionarios OAIV
7	Evaluación del Proyecto Educativo Institucional/proyecto para registro de programas.	5 meses	15 de junio a 16 de noviembre	Subsecretaría de Calidad Educativa	Funcionarios Subsecretaría de Calidad Educativa
8	Revisión de planta física (Cuando aplica)	4 meses	17 de agosto al 30 de noviembre	Oficina Asesora de Planeación.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación
9	Elaboración de acto administrativo	4 meses	1 de septiembre al 30 de diciembre	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.	Funcionarios OAIV
10	Revisión Acto administrativo	3 meses y medio	15 de septiembrea al 30 de diciembre	Funcionarios Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
11	Notificación al interesado	5 meses	20 de septiembre enero de 2022)		

PARÁGRAFO 1. Entre las actividades 6, 7 y 8 se da tiempo para que se hagan las correcciones, adecuaciones, cambios o complementos a que haya lugar, por una sola vez. En caso de persistir en las debilidades encontradas, el proceso se cierra, dando lugar a la expedición de un acto administrativo de finalización. Esta posibilidad, que se brinda al usuario, hace que el cronograma varíe en las fechas de finalización del trámite.



RESOLUCIÓN NÚMERO **0859**
10 MAY 2021 DE 2021

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica, en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto

PARÁGRAFO 2: Al seminario de inducción, podrá asistir el Rector (a) o Director(a) y/o propietario (a) del establecimiento educativo que solicita el trámite; en este evento se explicará el proceso a desarrollar y algunas generalidades de los requisitos básicos para la presentación de solicitudes y proyectos; enfatizando en que la base fundamental para la construcción del Proyecto Educativo Institucional es el soporte normativo y las competencias que deben tener los responsables de construirlo, en los distintos elementos teóricos y conceptuales propios de la Educación Formal y de Trabajo y Desarrollo Humano.

ARTÍCULO TERCERO. La Ruta del trámite solicitado, de acuerdo al Subproceso F02-01 "**APROBACIÓN Y OTORGAMIENTO DE LICENCIAS O RECONOCIMIENTO OFICIAL A LOS EE**", es la siguiente:

1. El usuario se inscribe y participa en el seminario de Inducción, programado por la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto.
2. El usuario baja de la página Web de la SEM Pasto, el Formato de Viabilidad Financiera, para liquidación.
3. El Usuario diligencia el formato y lo radica por el correo electrónico atencionalciudadanosempasto@hotmail.com.
4. El SAC entrega el formato diligenciado a la OAIV – Grupo F02
5. Una funcionaria del Grupo F02, revisa el formulario y emite el concepto de viabilidad, para ser firmado por la jefe de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.
6. La OAIV radica el Formato de Viabilidad para Liquidación Financiera, con el concepto firmado, por la jefe de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia, en la Oficina Financiera, a la funcionaria correspondiente.
7. La funcionaria de la Oficina Financiera emite la liquidación respectiva y se la entrega al usuario, con el valor a consignar.
8. El usuario paga en el banco y radica de manera presencial, en la Oficina de Atención al Ciudadano, de la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto; el oficio de solicitud (especificando las características de los documentos entregados: documentos y número de folios por cada uno), el PEI o Proyecto (debidamente foliado), los soportes correspondientes (formato PDF) y el recibo de pago; todo en dos versiones: física y electrónica (memoria).
9. El SAC entrega los documentos al grupo F02 de la OAIV.
10. Un funcionario del Grupo F02 recibe la documentación y aplica lista de chequeo. Si cumple con todos los requisitos legales y de estructura del PEI o proyecto, los documentos, acompañados de la lista de chequeo diligenciados, a Calidad Educativa; caso contrario, se devuelve al usuario, quien radicará nuevamente en el SAC las correcciones.
11. Calidad Educativa revisa y emite el concepto del PEI. Si implica correcciones, devuelve el proyecto y los documentos anexos, al usuario quien una vez efectuado las correcciones en término establecido lo radica nuevamente en el SAC.
12. Calidad Educativa entrega el concepto del PEI a la OAIV, si es favorable, para continuar con el proceso.
13. Inspección y vigilancia realiza el plan de visitas y oficia a la Jefatura de Planeación, para practicarla.



RESOLUCIÓN NÚMERO **0859** DE 2021,
10 MAY 2021

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica; en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto.

14. Se realiza la visita y se emite el informe con el concepto.
15. Con todos los requisitos y procedimientos cumplidos satisfactoriamente, el funcionario del Grupo F02 de la OAIV, proyecta resolución y la remite a la jefatura de la OAIV.
16. Si todo está correcto, se remite la resolución a la Oficina Jurídica, para su correspondiente revisión, si hay correcciones se devuelve al funcionario de la OAIV del grupo F02, si no, se remite al Despacho del Secretario de Educación para su firma.
17. Una vez firmada, pasa a la Oficina correspondiente para radicación
18. Se notifica al usuario.

PARAGRAFO 1: En caso de devolución al usuario, éste, podrá presentar nuevamente la petición con los requisitos faltantes o las correcciones y complementos hechos, en un término de 30 días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la notificación respectiva (tanto para la lista de chequeo, como para la revisión del PEI o proyecto). Si, transcurrido este periodo, el usuario no presenta los ajustes, correcciones y/o complementos, con la documentación pertinente; se entenderá que desiste de la solicitud y se procederá a su archivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 1755 de 2015. Si presenta las correcciones en el término establecido en este artículo y cumple con todos los requisitos y procedimientos establecidos en la ruta anterior, se enviará proyección de Acto Administrativo de Aprobación para revisión de la Oficina Asesora Jurídica; caso contrario, se emitirá Acto Administrativo de Negación.

PARAGRAFO 2: El proyecto de Licencia de Funcionamiento y de Registro de Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, se radicarán de forma independiente y el periodo o tiempo de revisión estará sujeto al número y tipo de solicitudes que se radiquen.

ARTÍCULO CUARTO. Los cobros de tarifas a ser cancelados por la persona natural o jurídica; interesada en el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, ampliación de Licencia de Instituciones de Educación Formal, Licencia de funcionamiento para Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano o para registro de programas; están autorizados en el Acuerdo 029 del 2018 y definidos expresamente en el Artículo Tercero del mismo. La tarifa será pagada a favor del Municipio de Pasto por el peticionario(a), según el tipo de trámite, en las fechas señaladas en el Artículo Segundo de la presente Resolución.

PARAGRAFO. La negación de la legalización del trámite solicitado, por inviabilidad, incumplimiento de requisitos legales y/o del proceso establecido; **no implica la devolución del valor consignado por el usuario**, en armonía a lo establecido en el Parágrafo Primero, del Artículo Cuarto del Acuerdo 029 de 2018.

ARTÍCULO QUINTO. Todo Proyecto que se valore en la Secretaría de Educación de Pasto, debe radicarse en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), correo electrónico: atencionalciudadanosempasto@hotmail.com. Ningún funcionario de la Secretaría de Educación, tiene facultades para recibir y valorar a criterio propio, proyectos de esta naturaleza y cualquier modificación a este Acto Administrativo



RESOLUCIÓN NÚMERO **0859**
10 MAY 2021) DE 2021

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de: ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica; en la Secretaría de Educación del Municipio Pasto.

será competencia del Comité Directivo de la Secretaría de Educación Municipal de Pasto.

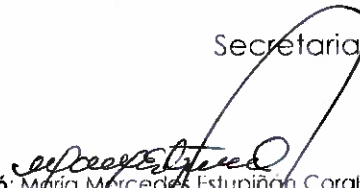
ARTÍCULO SEXTO. Si, como resultado del cumplimiento del cronograma y procedimiento establecidos en los artículos segundo y tercero, de esta resolución, se obtiene la autorización del servicio educativo solicitado por el usuario; el establecimiento educativo deberá presentar los correspondientes protocolos de bioseguridad, en el caso de iniciar la prestación del servicio en alternancia o presencialidad; dependiendo de la evolución y estado de la pandemia por COVID-19, en ese momento.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pasto, a los **10 MAY 2021** días del mes de mayo de 2021


GLORIA JURADO ERASO
Secretaria de Educación Municipal de Pasto


Revisó: María Mercedes Estupiñán Coral
Jefe Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia


Aprobó: Martha Ruano Moreno
Jefe Oficina Jurídica


Revisó: Luis Carlos Patiño Dorado
Subsecretario Administrativo y Financiero


Revisó: María Elvira De La Espriella
Subsecretaria de Cobertura


Revisó: Dolly Delgado
Subsecretaria de Calidad Educativa

Revisó: Humberto Enrique Martínez López
Jefe Oficina Asesora de Planeación


Proyectó: Paola Mejía Benavides
Supervisora de Educación