



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

CIRCULAR No. 201860000204

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

- DE:** LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZÁBAL
Secretario de Educación de Medellín
- PARA:** Directores de núcleos educativos, propietarios, representantes legales, rectores de instituciones educativas de carácter privado y ciudadanía en general.
- ASUNTO:** Trámite y requisitos para la obtención de licencia de funcionamiento para ofrecer el servicio público educativo formal regular y/o de adultos, en los niveles de preescolar, básica y media y otras novedades a la misma.
- FECHA:** 6 de noviembre de 2018

MARCO NORMATIVO

Artículo 68 de la Constitución Política, Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, 1437 de 2011, Decreto Nacional 1075 de 2015, Resolución Nacional 2823 de 2002 y demás normas concordantes.

CONSIDERACIONES GENERALES

De acuerdo con el artículo 67 y 68 de la Constitución Política, la educación es un servicio público que tiene una función social, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

El artículo 1° de la Ley 115 de 1994 establece el carácter de servicio público que tiene la educación.

De acuerdo con el artículo 4 de la misma norma, corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público





Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.

De otro lado, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, corresponde, entre otros, a los municipios certificados en educación:

- “Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.
- “Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República.
- “Organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción”.

El artículo 9 de la misma norma, establece que las instituciones educativas deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados.

La Secretaría de Educación de Medellín, tiene como misión direccionar el modelo educativo de la ciudad; posibilitar la formación de ciudadanos solidarios frente a la construcción de una sociedad democrática y de plena convivencia; y velar por la prestación de un servicio educativo de alta calidad y pertinencia social.

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

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

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011, las autoridades reglamentarán la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver.

En desarrollo de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo primero de la Ley 1755 de 2015, la Alcaldía de Medellín, por medio del Decreto 0654 de 2014, reglamentó el trámite interno de las peticiones presentadas ante el Municipio.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

El artículo 5 del Decreto 019 de 2012, establece que las normas de procedimiento administrativo, deben ser utilizadas para agilizar las decisiones; adicionalmente, que los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos.

Con la presente Circular, se pretende señalar los requisitos exigidos por el Decreto 1075 de 2015, para obtener la licencia de funcionamiento para ofrecer el servicio público educativo formal regular y/o de adultos, así como aquellos requisitos, que si bien no están previstos en el Decreto citado, tienen como objetivo el cumplimiento de las normas del orden nacional, que regulan los establecimientos de comercio abiertos al público.

De otro lado, tal como lo consagra el artículo 2.3.2.1.9 del Decreto Nacional 1075 de 2015, las siguientes novedades implican una modificación a la licencia de funcionamiento otorgada para la prestación del servicio educativo y por tanto, requieren del cumplimiento de algunos requisitos que si bien no están consagrados en el citado Decreto, si se regulan en otras normas del orden nacional. Las novedades son: Cambio de nombre del establecimiento educativo, cambio del titular de la licencia, cambio de sede o apertura de nuevas sedes dentro de la misma entidad territorial certificada, ampliación o disminución de los niveles de educación ofrecidos, modificaciones estructurales al P.E.I., cierre del establecimiento educativo, fusión con otros establecimientos y traslado de la totalidad de las sedes a otra entidad territorial certificada.

1. MODALIDADES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo con el artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015, la secretaría educación respectiva podrá otorgar la licencia funcionamiento en la modalidad definitiva, condicional o provisional, según el caso.

2. OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA

De conformidad con el artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015, es definitiva la licencia de funcionamiento que expida la Secretaría de Educación de Medellín, previa presentación y verificación de los siguientes requisitos:





Alcaldía de Medellín
Cuento con vos

- ❖ Propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), presentado en medio físico y magnético, según lo establecido en los artículos 2.3.2.1.4 y 2.3.3.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015.
- ❖ Concepto de uso del suelo, el cual deberá haber sido expedido de conformidad con el Acuerdo Municipal número 48 de 2014, por medio del cual se adoptó la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín, o la norma que lo reemplace, modifique o adicione. (Artículo 2.3.2.1.4 Decreto 1075 de 2015).
- ❖ Uno de los siguientes documentos: Licencia de construcción, permiso de ocupación o acto administrativo de reconocimiento (Decreto 1469 de 2010).
- ❖ Concepto sanitario o acta de la visita actualizada, con concepto favorable o condicionado; cuya fecha de expedición no debe ser superior a (1) un año y concedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín (Artículo 47 numeral 2, Decreto nacional 2150 de 1995).
- ❖ Certificado de cumplimiento de normas de seguridad, expedido por el Cuerpo Técnico del Departamento de Bomberos de Medellín. (Artículo 47, numeral 3, Decreto 2150 de 1995).
- ❖ Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, aportando el certificado de tradición y libertad. (Artículo 69, 673, 740, 756, 762 y 766 del Código Civil, Ley 1579 de 2012). Si el inmueble es arrendado, se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente.
- ❖ Cancelar los impuestos municipales de Medellín, a saber, predial e industria y comercio. Su cancelación se prueba con el sello de pago en cada recibo, con la constancia de consignación del valor de la factura correspondiente o con un paz y salvo emitido por la entidad recaudadora (Artículo 47, numeral 6, Decreto 2150 de 1995). Estos pagos deberán mantenerse al día durante todo el proceso de obtención de la licencia, hasta su otorgamiento.
- ❖ El particular que promueva la fundación y puesta en funcionamiento de un establecimiento educativo, debe acreditar la calidad de propietario teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Registro Mercantil expedido por Cámara de Comercio, para entidades con ánimo de lucro (Artículo 47, numeral 5, Decreto 2150 de 1995).





Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

- Personería jurídica o registro en Cámara de Comercio, para entidades sin ánimo de lucro o comunidades religiosas. (Artículo 633 del Código Civil Colombiano, artículo 40, Decreto 2150 de 1995).
- Registro Único Tributario (RUT) para personas naturales, en el cual conste la propiedad del establecimiento de comercio. (Artículo 555-2, Decreto 2460 de 2013 Estatuto Tributario).
- ❖ Documento que acredite la representación legal del establecimiento, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio, para entidades con ánimo de lucro. (Artículos 110 y siguientes, Artículo 358 del Código de Comercio).
 - Personería jurídica o registro en Cámara de Comercio, para entidades sin ánimo de lucro o comunidades religiosas. (Artículo 633 del Código Civil Colombiano, artículo 40, Decreto 2150 de 1995).
 - Registro Único Tributario (RUT) para personas naturales, en el cual conste la propiedad del establecimiento de comercio. (Artículo 555-2, Decreto 2460 de 2013 Estatuto Tributario).
- ❖ En caso de ser necesarios, convenios de continuidad debidamente legalizados, los cuales deben garantizarle a los estudiantes el ascenso y continuidad en su ciclo de formación, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 138 de la Ley 115 de 1994.

3. OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONDICIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015, es condicional la licencia de funcionamiento que expide la Secretaría de Educación de Medellín, previa presentación y verificación de los siguientes requisitos:

- ❖ Propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), presentado en medio físico y magnético, según lo establecido en los artículos 2.3.2.1.4 y 2.3.3.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015.
- ❖ Concepto de uso del suelo, el cual deberá haber sido expedido de conformidad con el Acuerdo Municipal número 48 de 2014, por medio del cual se adoptó la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del

5



📍 Centro Administrativo Municipal CAM
 Calle 44 N°52 - 165. Código Postal 50015
 ☎ Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57) 44 44 144
 Comutador: 385 55 55
 Medellín · Colombia



www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

Municipio de Medellín, o la norma que lo reemplace, modifique o adicione. (Artículo 2.3.2.1.4 Decreto 1075 de 2015).

- ❖ Uno de los siguientes documentos: Licencia de construcción, permiso de ocupación o acto administrativo de reconocimiento (Decreto 1469 de 2010).

Nota: Esta licencia será expedida por cuatro (4) años y podrá ser renovada por periodos anuales a solicitud del titular, siempre que se demuestre que los requisitos adicionales para obtener la licencia en la modalidad definitiva, no han sido expedidos por la autoridad competente, por causas imputables a ésta.

4. OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido por el artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015, es provisional la licencia de funcionamiento que expide la Secretaría de Educación de Medellín, previa presentación y verificación de los siguientes requisitos:

- ❖ Propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), presentado en medio físico y magnético, según lo establecido en los artículos 2.3.2.1.4 y 2.3.3.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015.
- ❖ Concepto de uso del suelo, el cual deberá haber sido expedido de conformidad con el Acuerdo Municipal número 48 de 2014, por medio del cual se adoptó la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín, o la norma que lo reemplace, modifique o adicione. (Artículo 2.3.2.1.4 Decreto 1075 de 2015).

Notas: La licencia de funcionamiento provisional, no permite ofrecer el servicio público de educación, hasta tanto, se cumpla con el lleno de los requisitos establecidos por la norma para la consecución de la licencia en modalidad definitiva o condicional.

El trámite de obtención de licencia en sus tres modalidades genera cobro y requiere de una factura para su cancelación. Durante los tres (3) últimos días hábiles de cada mes, no se recibirán solicitudes referentes a este trámite, debido a que durante este periodo, por cierre de facturación, no es posible generar las facturas requeridas.

Las solicitudes de licencia de funcionamiento, solo podrán presentarse ante la Secretaría de Educación de Medellín, durante el primer semestre de cada vigencia, es decir, hasta el 30 de junio de cada año, conforme a lo establecido en el artículo 2.3.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, el cual prevé que para obtener la licencia de





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

funcionamiento, el interesado deberá presentar a la secretaría educación de la entidad territorial certificada, con no menos de seis (6) meses de antelación a la fecha de iniciación de labores, la solicitud correspondiente acompañada de los requisitos ya mencionados.

Si se trata de instituciones educativas con calendario B, la solicitud deberá presentarse en el segundo semestre de la vigencia anterior a la fecha prevista para el inicio de actividades y en todo caso, antes del 30 de enero del año en que iniciará labores.

De acuerdo con el artículo 6 del Decreto Municipal 561 de 2003, el director de núcleo respectivo o quien haga sus veces, deberá emitir en primera instancia y a solicitud del Equipo de Acreditación, el concepto previo técnico sobre las solicitudes de licencia de funcionamiento. A la presente Circular se anexan los instrumentos requeridos para emitir el mencionado concepto.

5. CAUSALES DE NEGACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

La negación de la licencia de funcionamiento por parte de la Secretaría de Educación, se da de conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.2.1.6 del Decreto 1075 de 2015, es decir, cuando el interesado incumple con alguno de los requisitos legales para la prestación del servicio educativo que dicha norma enumera, a saber, las horas reglamentarias de cada nivel educativo, el soporte de la actividad pedagógica, los fines de la educación, entre otros.

6. REQUISITOS PARA PROCEDER CON NOVEDADES RELATIVAS A LA LEGALIDAD DE ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL REGULAR O DE ADULTOS

❖ Cambio de nombre o razón social del establecimiento

La Secretaría de Educación de Medellín, verificará dicho cambio en el registro mercantil del establecimiento, cuando se trate de entidades con ánimo de lucro.

Cuando el establecimiento educativo sea propiedad de una entidad sin ánimo de lucro o de una entidad religiosa, bastará la solicitud escrita de parte del representante legal de la entidad, debidamente acreditado en la personería jurídica de la misma.

En caso de que el establecimiento educativo sea propiedad de una persona natural, el cambio de nombre se verificará en el Registro Único Tributario (RUT) de aquella.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

❖ Cambio del titular de la licencia

Para esta novedad, se deberá aportar el documento privado en el cual conste el acto jurídico por medio del cual, se realizó la transferencia de la propiedad. Además, en caso de que el nuevo propietario sea una entidad con ánimo de lucro, deberá anexar el certificado de existencia y representación donde conste la propiedad sobre el establecimiento educativo, así como su registro mercantil. De la misma forma, las personas naturales deberán adjuntar el Registro Único Tributario (RUT), en el cual conste el establecimiento adquirido.

❖ Cambio de sede y/o uso de sede alterna

Para esta novedad se deberán aportar los siguientes documentos:

- Concepto de uso del suelo, el cual deberá haber sido expedido de conformidad con el Acuerdo Municipal número 48 de 2014, por medio del cual se adoptó la revisión y ajuste de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín, o la norma que lo reemplace, modifique o adicione. (Artículo 2.3.2.1.4 Decreto 1075 de 2015).
- Uno de los siguientes documentos: Licencia de construcción, permiso de ocupación o acto administrativo de reconocimiento (Decreto 1469 de 2010).
- Acta de visita actualizada, con concepto favorable o condicionado; cuya vigencia deberá ser inferior a (1) un año y concedida por la Secretaría de Salud del Municipio de Medellín (Artículo 47 numeral 2, Decreto nacional 2150 de 1995).
- Certificado de cumplimiento de normas de seguridad, expedido por el Cuerpo Técnico del Departamento de Bomberos de Medellín. (Artículo 47, numeral 3, Decreto 2150 de 1995).
- Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, aportando el certificado de tradición y libertad. (Artículo 69, 673, 740, 756, 762 y 766 del Código Civil, Decreto 1250 de 1970). Si el inmueble es arrendado, se debe anexar el contrato de arrendamiento vigente.
- Cancelar los impuestos municipales de Medellín, a saber, predial e industria y comercio. Su cancelación se prueba con el sello de pago en cada recibo, con la constancia de consignación del valor de la factura correspondiente o con un paz y salvo emitido por la entidad recaudadora (Artículo 47, numeral 6, Decreto 2150 de 1995).





Alcaldía de Medellín
Cuento con vos

Estos pagos deberán mantenerse al día durante todo el proceso de obtención de la licencia, hasta su otorgamiento.

Nota: En caso de que el inmueble objeto de la solicitud pueda servir para el funcionamiento de otra institución educativa, el solicitante del trámite deberá explicar claramente cómo las poblaciones estudiantiles de una y otra serán dispuestas en el espacio común, con el fin de verificar que en manera alguna se interfieran en su proceso formativo. Además, deberán aportar evidencias de la socialización de la mencionada situación con la comunidad educativa que podría verse afectada.

❖ **Ampliación o disminución de los niveles de educación ofrecidos**

Atendiendo a las normas que regulan la modificación del PEI, se establecen los siguientes requisitos para la ampliación o disminución del servicio educativo:

-Acuerdo del Consejo Directivo por medio del cual, se adopta la disminución o ampliación del servicio educativo. En dicho acuerdo, también deberá quedar aprobado, si es el caso, el horario en el que se atenderá el nuevo servicio.

-Proyecto Educativo Institucional – PEI - actualizado, en medio físico y magnético, conforme a lo dispuesto en los artículos 2.3.2.1.4 y 2.3.3.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015.

-Resolución rectoral por medio de la cual, se adoptan las tarifas para pensiones y matrículas en los nuevos niveles y grados, en caso de ampliación del servicio o si en razón de la modificación al PEI, se presentan modificaciones en las tarifas.

-Convenio de continuidad de estudios con establecimientos debidamente legalizados.

Nota: Las actas de las reuniones del Consejo Directivo, deben estar respaldadas con las firmas de todos los delegatarios que legalmente la componen.

❖ **Modificaciones estructurales al PEI**

Las modificaciones estructurales al PEI, son aquellas que implican cambios en los componentes del mismo, enumerados en el artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015. Con el propósito de adoptar estas modificaciones, el representante legal del establecimiento educativo, presentará la respectiva solicitud ante el Equipo de





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín o quien haga sus veces, acompañada de los siguientes documentos:

-Documentos que evidencien haber agotado el proceso de adopción del nuevo Proyecto Educativo Institucional, los cuales se describen en el artículo 2.3.3.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015.

-Proyecto Educativo Institucional PEI (en físico y magnético) debidamente modificado.

-Acuerdo del Consejo Directivo por medio del que se adoptó el nuevo Proyecto Educativo Institucional P.E.I., el cual deberá estar debidamente firmado por todos los delegatarios.

-Reglamento o manual de convivencia actualizado y con los requerimientos de la Ley 1620, el Decreto 1965 ambos de 2013 y el artículo 2.3.3.1.4.4. del Decreto 1075 de 2015.

Nota: En caso de que la modificación estructural del PEI implique adecuaciones locativas, las mismas deberán llevarse a cabo de acuerdo con la normativa que regule la materia. Una vez se consideren surtidas reglamentariamente dichas modificaciones, desde el Equipo de Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín, se programará la correspondiente visita de verificación en la sede del establecimiento educativo.

❖ Cierre del establecimiento educativo

De acuerdo con el párrafo del artículo 2.3.2.1.9 del Decreto 1075 de 2015, el representante legal del establecimiento educativo, presentará con no menos de 6 meses de anticipación al cierre, solicitud escrita dirigida al Equipo de Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín o a quien haga sus veces, en la cual deberá especificar las garantías dispuestas para que los estudiantes matriculados continúen su proceso de formación en otro establecimiento educativo, además de la prueba de haber socializado la decisión de cierre con la comunidad educativa.

Verificado lo anterior, se comunicará formalmente al jefe del núcleo educativo respectivo, con el fin de que proceda 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 jefe del núcleo educativo junto con los rectores de ambas instituciones, levantará un acta en la cual se consigne el inventario de los archivos, libros y registros





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

reglamentarios a entregar, la cual radicará dirigido al Equipo de Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín o quien haga sus veces.

Con dicho insumo, la Secretaría de Educación de Medellín emitirá el acto administrativo de cierre y entrega de los libros en custodia de la institución educativa.

Nota: Se entienden por archivos, libros y registros reglamentarios, todos y cada uno de los establecidos en la Guía de Manejo de Libros y Registros Reglamentarios proferida por la Secretaría de Educación de Medellín y adoptada mediante la Circular 066 de 2009.

El proceso de entrega de archivos, libros y registros reglamentarios, aplicará también para aquellos establecimientos cerrados, como resultado de un procedimiento de control sancionatorio.

❖ Fusión de establecimientos educativos

En el evento que dos o más establecimientos educativos se fusionen, deberán tener en cuenta lo siguiente:

-Los establecimientos educativos fusionados, deberán llevar a cabo el procedimiento establecido en esta Circular para la cancelación de la licencia de funcionamiento y cierre definitivo del establecimiento educativo.

-Los libros reglamentarios de los establecimientos educativos fusionados, serán entregados en custodia por medio de acto administrativo, al establecimiento educativo que permanece.

-El propietario del establecimiento educativo que continúa la prestación del servicio, deberá notificar a la Secretaría de Educación de Medellín, cuál es la planta física en la que ofrecerá el servicio educativo. En caso de hacer uso de una nueva sede, se verificarán los requisitos específicos de dicha novedad a la licencia de funcionamiento.

-Si el establecimiento educativo que continúa operando como resultado de la fusión, amplía su oferta educativa, deberá cumplir con los requisitos de ampliación del servicio educativo.



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

DISPOSICIONES FINALES

A pesar de que los trámites que se enumeran a continuación, no implican la modificación de la licencia de funcionamiento del establecimiento educativo, los mismos se deberán notificar a la Secretaría de Educación de Medellín bajo los siguientes criterios:

❖ **Cambio de representante legal**

En caso de que la persona jurídica propietaria del establecimiento educativo, cambie su representante legal, deberá notificar al Equipo de Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín o quien haga sus veces, aportando para el efecto lo siguiente:

-Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio, para entidades con ánimo de lucro. (Artículos 110 y siguientes, artículo 358 del Código de Comercio).

-Personería jurídica o registro en Cámara de Comercio, para entidades sin ánimo de lucro o comunidades religiosas. (Artículo 633 del Código Civil Colombiano, artículo 40, Decreto 2150 de 1995).

❖ **Registro de firmas**

Con el fin de formalizar el registro de las firmas del rector, director y/o secretaria académica, los establecimientos educativos deberán reclamar en la oficina del Equipo de Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín o de quien haga sus veces, las tarjetas de registro de firmas, y una vez sean suscritas por el funcionario de que se trate, las mismas deberán radicarse en la oficina de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría de Educación dirigida al Equipo de Acreditación. Conforme al artículo 198 de la Ley 115 de 1994, se deberán anexar a las tarjetas, el título que acredite la calidad de profesional del directivo docente, la fotocopia de su nombramiento en el cargo, fotocopia de la cédula de ciudadanía y los documentos que acrediten su experiencia laboral.

En el caso del registro de la firma del secretario (a) académico, deberá aportar fotocopia del nombramiento y la cédula de ciudadanía de quien ejercerá dicho cargo.

Nota: Cada uno de los trámites de que trata esta Circular, deberán ser solicitados por el representante legal y/o propietario del establecimiento, mediante escrito radicado en la





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

oficina que Atención a la Ciudadanía disponga para tal fin, dirigido al Equipo de Acreditación de la Secretaría de Educación de Medellín o quien haga sus veces.

LUIS GUILLERMO PATIÑO A
LUIS GUILLERMO PATIÑO ARISTIZABAL
Secretario de Educación
Municipio de Medellín

Proyectó: Equipo de Inspección Vigilancia y Control	Revisó: Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo	Aprobó: Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo	Revisó / Aprobó Unidad Jurídica
<i>Andrea</i> Andrea Rojas Restrepo Profesional Universitaria	<i>Angela M. Mejía</i> Ángela M. Mejía Salazar, Líder de programa Equipo de Acreditación	<i>Jorge Iván Ríos</i> Jorge Iván Ríos Rivera Subsecretario de Prestación del Servicio Educativo	<i>Isabel Angarita Nieto</i> Isabel Angarita Nieto, Líder de Programa Unidad Jurídica



GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES EN LA PROPUESTA DE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.3.2.1.4 DEL DECRETO 1075 DE 2015

Nombre propuesto para el establecimiento:	
Número de sedes:	
Dirección de cada una de las sedes:	
Teléfonos:	
Núcleo educativo:	
Correo electrónico:	

INFORMACIÓN ACADÉMICA			
Carácter de la institución	Educación formal regular:	Educación formal de adultos:	
Población a atender (Género)	Femenino:	Masculino:	Mixto:
Nivel de preescolar			
Nivel de básica			
Nivel de educación media	Académica:		
	Técnica:	Especialidad:	
Ciclos lectivos especiales integrados CLEI			

CALENDARIO ACADÉMICO				
	A		B	

TIPO DE JORNADA ESCOLAR Y DURACIÓN EN HORAS	
Diurna:	Única: Nocturna:
Presencial	
Semipresencial	
Fines de semana	

HORARIO							
DÍAS	MODALIDAD REGULAR				MODALIDAD ADULTOS		
	PREESCOLAR	BÁSICA	MEDIA ACADÉMICA	MEDIA TÉCNICA	Diurno	Nocturno	Fines de semana
Lunes							
Martes							
Miércoles							
Jueves							
Viernes							
Sábado							
Domingo							

NÚMERO DE ALUMNOS QUE PROYECTA ATENDER

MODALIDAD REGULAR			MODALIDAD ADULTOS	
Grados	Académica	Técnica	Ciclo	
Prejardín				
Jardín				
Transición				
Primero			CLEI I	
Segundo				
Tercero				
Cuarto			CLEI II	
Quinto				
Sexto			CLEI III	
Séptimo				
Octavo			CLEI IV	
Noveno				
Décimo			CLEI V	
Undécimo			CLEI VI	

ESPECIFICACIÓN DE TÍTULO A OTORGAR	
Bachiller académico:	Bachiller en media técnica: Especialidad:

FORMULARIO 1D

CARACTERIZACIÓN DEL SERVICIO EN ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS NUEVOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

1. ¿Ofrecerá jornada única?

Si	Cumple	<input type="checkbox"/>
No	No cumple	<input type="checkbox"/>

2. ¿Contempla un calendario ajustado a las normas vigentes?

Si	Cumple	<input type="checkbox"/>
No	No cumple	<input type="checkbox"/>

3. ¿Contempla en su calendario que ofrecerá el mínimo de horas establecido en las normas vigentes?

Si	Cumple	<input type="checkbox"/>
No	No cumple	<input type="checkbox"/>
Ofrecerá al menos 1.000 horas en preescolar, 1200 en primaria y 1.400 en secundaria y media)		
	Superior	<input type="checkbox"/>

4. El nivel de formación del rector propuesto en los perfiles es:

Profesional	Cumple	<input type="checkbox"/>
No es profesional	No cumple	<input type="checkbox"/>
Profesional con al menos tres años de experiencia en dirección de establecimientos educativos o maestría en dirección educativa		
	Superior	<input type="checkbox"/>

5. La relación de estudiantes por docente equivalente a tiempo completo proyectada es:

Menos de 35 estudiantes	Cumple	<input type="checkbox"/>
35 estudiantes o más	No cumple	<input type="checkbox"/>
20 estudiantes o menos	Superior	<input type="checkbox"/>

6. Los años promedio de formación superior de los docentes establecidos en los perfiles son:

4 años o más (si va a ofrecer sólo preescolar y primaria, 2 años)	Cumple	<input type="checkbox"/>
Menos de 4 años (menos de 2 si sólo atenderá preescolar y primaria)	No cumple	<input type="checkbox"/>
6 años o más	Superior	<input type="checkbox"/>

7. La relación de metros cuadrados de aula propuestos por estudiante es:

2 o más en preescolar y 1,62 o mas en básica y media	Cumple	<input type="checkbox"/>
Menos de 2 en preescolar y de 1,62 en básica y media	No cumple	<input type="checkbox"/>
Más de 3.5	Superior	<input type="checkbox"/>

8. La relación propuesta de metros cuadrados de áreas recreativas y zonas libres por estudiante es:
- | | | |
|--------------|-----------|--------------------------|
| 2.4 o más | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| Menos de 2.4 | No cumple | <input type="checkbox"/> |
| Más de 5 | Superior | <input type="checkbox"/> |
9. La proporción de aulas para uso de estudiantes con ventilación, iluminación, altura y dotación adecuada propuesta es:
- | | | |
|---------------|-----------|--------------------------|
| 100% | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| Menos de 100% | No cumple | <input type="checkbox"/> |
10. El número promedio de estudiantes por unidades sanitarias a su servicio (inodoro u orinal y lavamanos) propuesto es:
- | | | |
|---|-----------|--------------------------|
| 25 o menos para básica y 20 o menos para preescolar | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| Más de 30 estudiantes para básica y más de 20 para preescolar | No cumple | <input type="checkbox"/> |
| 20 o menos para básica y 15 o menos para preescolar | Superior | <input type="checkbox"/> |
11. ¿La propuesta incluye espacio adecuado para sala de profesores?
- | | | |
|----|-----------|--------------------------|
| Si | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| No | No cumple | <input type="checkbox"/> |
12. ¿La propuesta incluye espacio adecuado para primeros auxilios (enfermería)?
- | | | |
|----|-----------|--------------------------|
| Si | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| No | No cumple | <input type="checkbox"/> |
13. Si el establecimiento ofrece preescolar y funciona en la misma sede y jornada que otros grados, ¿Está esta área separada de los demás niveles?
- | | | |
|----|-----------|--------------------------|
| Si | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| No | No cumple | <input type="checkbox"/> |
14. Tipo de biblioteca propuesto para el establecimiento
- | | | |
|--|-----------|--------------------------|
| Depósito de libros | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| Depósito y sala de lectura | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| Biblioteca mixta | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| No ofrecerá el servicio de biblioteca | No cumple | <input type="checkbox"/> |
| Ofrecerá solamente bibliobanco o biblioteca de aula | No cumple | <input type="checkbox"/> |
| Ofrecerá el servicio por convenio con otra institución | No cumple | <input type="checkbox"/> |
| Biblioteca mixta más computadores con biblioteca virtual | Superior | <input type="checkbox"/> |
15. El número promedio propuesto de libros por alumno es:
- | | | |
|------------|-----------|--------------------------|
| 3 o más | Cumple | <input type="checkbox"/> |
| Menos de 3 | No cumple | <input type="checkbox"/> |
| 9 o más | Superior | <input type="checkbox"/> |

16.	Si el establecimiento plantea ofrecer el nivel de media, ¿contará con laboratorios adecuados?		
	Si	Cumple	<input type="checkbox"/>
	No	No cumple	<input type="checkbox"/>
17.	Número promedio de computadores propuestos para el servicio de estudiantes con conexión a Internet (dividirlos entre el total de estudiantes proyectados en la jornada)		
	Entre 1 y 20 alumnos por computador	Cumple	<input type="checkbox"/>
	Ninguno a más de 21 estudiantes por computador	No cumple	<input type="checkbox"/>
	Entre 1 y 10 alumnos por computador	Superior	<input type="checkbox"/>
18.	¿Cumple el establecimiento con los requisitos mínimos de seguridad en su infraestructura?		
	Si	Cumple	<input type="checkbox"/>
	No	No cumple	<input type="checkbox"/>

Clasificación

Para clasificarse en uno de los regímenes de libertad (Libertad Regulada o Libertad Vigilada), el establecimiento educativo debe tener en todas las preguntas respuesta "Cumple". Una sola respuesta "No Cumple" implica su clasificación en el Régimen Controlado.

Una vez cumplidos los requisitos para clasificarse en uno de los regímenes de libertad, el establecimiento educativo se clasificará en libertad regulada, si en las preguntas 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 15 y 17 obtiene "Superior", de lo contrario se clasificará en Régimen de Libertad Vigilada. La categoría en que se clasifique dependerá de la tarifa que presente el establecimiento en su propuesta de Proyecto Educativo Institucional, y de la correspondiente sustentación en los costos de los servicios que se plantea ofrecer y de la población que se atenderá.

