

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 1 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES

Bogotá, diciembre 2018

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 2 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. MARCO LEGAL

2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO COLOMBIANO

3. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

3.1 CONCEPTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

4. MODALIDADES DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

4.1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA.

4.2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONDICIONAL.

4.3. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL

5. DIFERENCIA ENTRE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EMITIDA POR LA CURADURÍA URBANA Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

6.1. REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

6.1.1. SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS¹

6.1.1.1. REQUISITOS DOCUMENTALES:

6.1.1.1.1. *Licencia de funcionamiento modalidad definitiva*

6.1.1.1.2. *Licencia de funcionamiento modalidad condicional*

6.1.1.1.3. *Licencia de funcionamiento modalidad provisional*

6.2. REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA SOLICITUD DEL CÓDIGO DANE

6.2.1. REQUISITOS DOCUMENTALES

6.2.1.1. CREACIÓN EE-SEDE

6.2.1.1.1. *A- Para código DANE*

6.2.1.1.2. *B- Para creación en SINEB-DUE*

¹ Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.2.1.4.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 3 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

6.3. QUÉ ES EL PROYECTO ÚNICO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS (PEI)

6.4. REQUISITOS PLANTA FÍSICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

7. PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

7.1. TIEMPO DE RESPUESTA AL USUARIO UNA VEZ RADICADA LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

7.2. NOTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

8. VISITA PARA CUMPLIMIENTO AL PMEE - SISMO RESISTENCIA.

9. MODIFICACIONES A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

9.1. CAMBIO DE SEDE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

9.2. CAMBIO DEL PROPIETARIO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA. (CAMBIO DEL TITULAR)

9.3. CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

9.4. AMPLIACIÓN / DISMINUCIÓN DE GRADOS O DE ESPECIALIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO.

9.5. MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL PEI

10. DIFERENCIA ENTRE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A UN COLEGIO.

11. CAUSALES DE NEGACIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

12. CANCELACIÓN DE LICENCIAS

12.1. CIERRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

12.2. PÉRDIDA DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

ANEXOS

ANEXO 1 - GLOSARIO

ANEXO 2 - ORGANIGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 4 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

INTRODUCCIÓN

La presente orientación está dirigida a los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia, con el propósito de consolidar y unificar criterios en torno a los requisitos y procedimientos a tener en cuenta para la revisión de documentación presentada para la legalización de establecimientos educativos, tanto de educación formal como educación para el trabajo y desarrollo humano, competencia de esta Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Decreto 330 de 2008 modificado por el Decreto 593 de 2017. Y teniendo en cuenta lo determinado en la Constitución Política de Colombia, arts. 67 y 68, Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación, Decreto 1075 de 2015.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 5 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES

1. MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia en el artículo 67 establece que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo así:

“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 Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica”. Se debe tener en cuenta que en su artículo 44 la Carta prevalece “el Derecho de los Niños prevalecen sobre los derechos de los demás”.

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 6 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Artículo 68 de la constitución Política de Colombia, el cual establece que:

“Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.

La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación.

La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.

Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.

Las integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural.

La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado”. De igual manera que el punto anterior, la cita del artículo constitucional en lo pertinente se considera suficiente, para el propósito del documento.

La Ley 115 de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación, establece en su artículo 4º que: *“corresponde al estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento...”*

En cuanto a la naturaleza y condiciones del establecimiento educativo, la Ley General de Educación menciona que: *“Se entiende por establecimiento educativo o institución educativa, toda institución de carácter estatal, privada o de economía solidaria organizada con el fin de prestar el servicio público educativo en los términos fijados por esta Ley”.*

El establecimiento educativo debe reunir los siguientes requisitos:

- 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.*

Los establecimientos educativos por niveles y grados deben contar con la infraestructura administrativa y soportes de la actividad pedagógica para ofrecer al menos un grado de preescolar y los nueve grados de educación básica. El Ministerio de Educación Nacional definirá los requisitos mínimos de infraestructura, pedagogía, administración, financiación y

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 7 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

dirección que debe reunir el establecimiento educativo para la prestación del servicio y la atención individual que favorezca el aprendizaje y la formación integral del niño”.

Así mismo, los requisitos constitucionales para los establecimientos educativos privado mediante el artículo 68 de la Constitución Política, de conformidad con este artículo 138 de la Ley 115 de 1994 establece que:

“ARTÍCULO 193: REQUISITOS DE CONSTITUCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS. De conformidad con el artículo 68 de la Constitución Política, los particulares podrán fundar establecimientos educativos con el lleno de los siguientes requisitos:

- a) Tener licencia de funcionamiento que autorice la prestación del servicio educativo, expedida por la Secretaría de Educación departamental o distrital, o el organismo que haga sus veces, según el caso, 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 de acuerdo con el artículo 73 de esta Ley.*

PARÁGRAFO. Los funcionarios del Ministerio de Educación Nacional, de las secretarías de Educación departamentales, distritales y municipales o de los organismos que hagan sus veces, que ejerzan funciones de carácter administrativo, de inspección y de vigilancia, no podrán crear establecimientos educativos de carácter privado ni desempeñarse como directivos de ellos mientras ocupen un cargo en la administración educativa estatal”.

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Página 8 de 46
	ORIENTACIONES PARA LA EXPEDICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES	

2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO COLOMBIANO

En Colombia la educación está definida como un proceso de formación constante, de carácter personal basado en el concepto de persona humana con sus derechos y sus deberes.

El servicio educativo comprende el conjunto de normas, programas curriculares, niveles y grados de la educación, la educación para el trabajo y desarrollo humano, la educación informal, los establecimientos educativos, las instituciones sociales (estatales o privadas) con funciones educativas, culturales y recreativas, los recursos humanos, tecnológicos, metodológicos, materiales, administrativos y financieros, articulados en procesos y estructuras para alcanzar los objetivos de la educación². Puede ser prestado en instituciones educativas del Estado o por particulares siempre que se observen las condiciones que para su creación y gestión establezcan las normas pertinentes y la reglamentación del Gobierno Nacional³.

En la actualidad, el sistema educativo colombiano está conformado por los grados de educación inicial, educación preescolar, educación básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), educación media (dos grados y culmina con el título de bachiller), y educación superior.

La educación no formal, hoy Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano⁴ se ofrece con el propósito de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos.

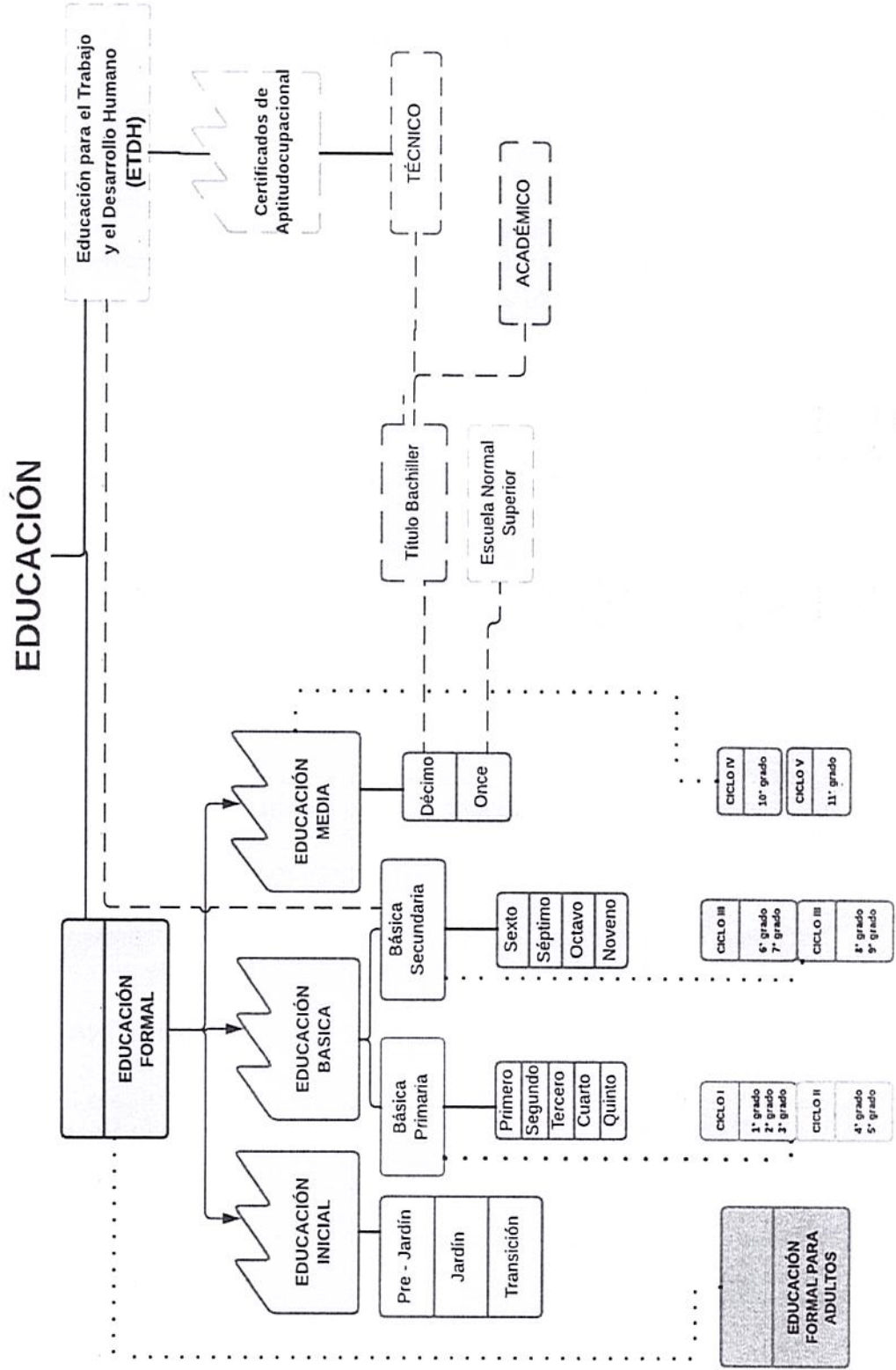
La educación no formal o para el trabajo y el desarrollo humano se organiza por horas de trabajo o por créditos académicos y no se rige por el sistema anterior.

La educación informal, no está organizada y se refiere a personas e instituciones cuya finalidad no es principalmente educativa, y comprende cursos de interés general.

² Artículo 2 de la Ley 115 de 1994.

³ Artículo 3 de la Ley 115 de 1994.

⁴ LEY 1064 DE 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación".



3. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

3.1 CONCEPTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo con el Artículo 2.3.2.1.2. del Decreto 1075 de 2015⁵, la licencia de funcionamiento es *"el acto administrativo motivado de reconocimiento oficial por medio del cual la secretaría de educación de una entidad territorial certificada autoriza la apertura y operación de un establecimiento educativo privado dentro de su jurisdicción"*.

La licencia de funcionamiento puede ser de tres modalidades: 1. Definitiva, 2. Condicional y 3. Provisional. De estas clases sólo las dos primeras autorizan al solicitante para prestar el servicio educativo (Parágrafo 1 del artículo 2.3.2.1.3.).

4. MODALIDADES DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO:

La licencia de funcionamiento de conformidad con el artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015, puede tener las siguientes modalidades: definitiva, condicional y provisional.

4.1 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA.

La licencia de funcionamiento definitiva es la que expide la Secretaría de Educación⁶, por tiempo indefinido previa presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), el concepto de uso del suelo, el concepto sanitario o acta de visita, la licencia de construcción y el permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.

Esta licencia será concedida por tiempo indefinido, previa verificación de los requisitos establecidos y demás normas que lo complementen o modifiquen.

4.2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CONDICIONAL.

La licencia de funcionamiento condicional según el artículo 2.3.2.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015⁷ es la que expide la Secretaría de Educación

⁵ Corresponde al Decreto 3433 de 2008

⁶ A través de la Dirección Local de Educación donde está ubicada la institución educativa

⁷ Artículo 2.3.2.1.3 la licencia de funcionamiento en la modalidad condicional es aquella que expide la Secretaría de Educación competente, previa presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI), del concepto de uso del suelo y de la licencia de construcción o acto de reconocimiento. El carácter condicional se mantendrá hasta tanto se verifiquen los requisitos establecidos en el inciso anterior".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

del Distrito de Bogotá⁸, cuando el interesado ha presentado todos los requisitos excepto el concepto sanitario o el permiso de ocupación y si demuestra haber hecho las gestiones para obtener las visitas de medio ambiente y salud para otorgar permiso de ocupación y licencia sanitaria (permite operar), y siempre que se demuestre que los requisitos adicionales para obtener la licencia en la modalidad no han sido expedidos por la autoridad competente, por causas imputables a esta. Decreto 564 de 2006.

Se expide por cuatro años, y se prorroga por periodos de un año, a solicitud del particular,

4.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL.

La licencia de funcionamiento provisional es la que expide la Secretaría de Educación⁹, previa presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del concepto de uso del suelo.

NOTA ACLARATORIA: Se debe tener en cuenta que solo las licencias de modalidad definitiva y/o condicional, son las únicas en que estarán debidamente autorizados para prestar el servicio educativo. Y para cualquier modificación se realizará según lo dispuesto en estas orientaciones

5. DIFERENCIA ENTRE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EMITIDA POR LA CURADURÍA URBANA Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

La licencia de construcción emitida por la curaduría urbana. Es uno de los requisitos para la expedición de la licencia de funcionamiento. Hace parte de las modalidades de una licencia urbanista. Es la que autoriza previamente para que se puedan desarrollar las respectivas edificaciones de las instituciones educativas, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación.

⁸ A través de la Dirección Local de Educación donde está ubicada la institución educativa

⁹ A través de la Dirección Local de Educación donde está ubicada la institución educativa

La licencia de funcionamiento expedida a un establecimiento educativo, según el artículo 2.3.2.1 del Decreto 1075 de 2015, es el acto administrativo motivado de reconocimiento oficial por medio del cual la Secretaría de Educación del Distrito de una entidad territorial certificada autoriza la apertura y operación de un establecimiento educativo privado dentro su jurisdicción (Decreto 3433, de 2008, Artículo 2º)

6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

6.1 REQUISITOS Y TRAMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Para dicho trámite, el interesado debe aportar el nombre, razón social o denominación del propietario del establecimiento educativo, quien será el titular de la licencia, número de identificación DANE y nombre completo del establecimiento educativo, estado de su planta física, niveles, ciclos y modalidades que ofrecerá, número máximo de estudiantes que puede atender y tarifas de matrícula y pensión para los grados que ofrecerá durante el primer año de funcionamiento.¹⁰

6.1.1 SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS¹¹

El establecimiento educativo o particular deberá presentar la solicitud de licencia de funcionamiento ante la Dirección Local de Educación, con no menos de 6 meses de antelación a la fecha de iniciación de labores según lo dispuesto por el (artículo 2.3.2.1.4); una vez, radicada en la Dirección Local de Educación se dispondrá a realizar la revisión, de acuerdo a los términos previstos por la Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*

¹⁰ Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.2.1.2. - *deberá presentar a la secretaria de educación de la entidad territorial certificada, con no menos de seis (6) meses de antelación a la fecha de iniciación de labores, una solicitud acompañada de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del concepto de uso del suelo de los inmuebles de la planta física propuesta, expedido por la autoridad competente en el municipio o distrito (...).*

¹¹ Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, artículo 2.3.2.1.4. *"(...) deberá presentar a la secretaria de educación de la entidad territorial certificada, con no menos de seis (6) meses de antelación a la fecha de iniciación de labores, una solicitud acompañada de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del concepto de uso del suelo de los inmuebles de la planta física propuesta, expedido por la autoridad competente en el municipio o distrito (...)."*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nota: Así mismo, una vez reúna los requisitos de la licencia de funcionamiento, deberá ser evaluada y estudiada de la manera más pronta para dar **celeridad al trámite.**

6.1.1.1 REQUISITOS DOCUMENTALES:

6.1.1.1.1 *Licencias de funcionamiento modalidad definitiva:*

La licencia de funcionamiento definitiva tiene vigencia indefinida y para que sea concedida se requiere:

1. Presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI)
2. El concepto del uso del suelo: Decreto 1469 de 2010, art. 51, num. 3: "Es el dictamen escrito por medio del cual el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias o la oficina de planeación o la que haga sus veces, informa al interesado sobre el uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen. La expedición de estos conceptos no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o que hayan sido ejecutadas".

En cuanto al tema el Artículo 9. Decreto 1203 de 2017, expresa: *Modifíquese el inciso tercero del artículo 2.2.6.1.2.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 del sector Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual quedará así: Artículo 2.2.6.1.2.3.1*

Fase	Descripción	Responsable	Termino	Si no responden	Prorroga
1. Solicitud, modificación	Para resolver sobre si es vigente la licencia pronunciándose sobre su viabilidad,	Curadores urbanos y la entidad municipal distrital	Plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles	Se aplicará el silencio administrativo positivo se someterá al procedimiento previsto en el	Por una sola vez hasta por la mitad del término establecido mediante acto

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	negación o desistimiento contados desde la fecha en que la solicitud haya sido radicada en legal y debida forma			Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, pero ningún caso de contravenidos de la autoridad municipal o distrital competente, a expedir las constancias.	administrativo o de trámite que solo será comunicado
2. Solicitud de revalidación de licencias		Curadores urbanos y la entidad municipal distrital	término máximo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en legal y debida forma.		
EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN					
Quando se encuentre viable la expedición de la licencia, se proferirá un acto de trámite que se comunicará al interesado por escrito, y en el que además se le requerirá para que aporte los documentos señalados en el artículo 2.2.6.6.8.2 del presente Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.	<u>Estado de la licencia:</u> se entenderá suspendido el trámite de la expedición.	Curador urbano o la autoridad municipal o distrital encargada del estudio, trámite y expedición de la licencia.	Estos deben ser presentados en un término máximo de treinta (30) días contados a partir del recibido de la comunicación	<u>Plazo para expedir el Acto Administrativo:</u> término no superior a cinco (5) días contados a partir de la entrega de los documentos. Si el plazo se vence sin que los responsables hayan expedido la licencia: Opera silencio administrativo positivo.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL SOLICITANTE

El solicitante debe aportar los documentos solicitados en el término previsto treinta (30) días; si no los presenta se entenderá como desistimiento de la solicitud y como consecuencia de ello se procederá a archivar el expediente (Solicitud de licencia de construcción); este se realizará mediante acto administrativo contra el cual procederá recurso de reposición.

NOTA: *En ningún caso se podrá expedir el acto administrativo mediante el cual se niegue o conceda la licencia sin que previamente se haya dado estricto cumplimiento a la obligación de citación a vecinos colindantes y demás terceros en los términos previstos por los artículos 2.2.6.1.2.2.1 y 2.2.6.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario del sector Vivienda, Ciudad y territorio 1077 de 2015*

Esta norma no será exigible para las licencias de subdivisión y construcción en la modalidad de reconstrucción”.

3. El concepto sanitario o acta de visita: Resolución 10984 de 1993, art. 1: “Modificar la Resolución 00717 de marzo 18 de 1992 en el sentido que en adelante se denominará Licencia Sanitaria a cambio de Matrícula Sanitaria, al documento que certifica el estado sanitario de los establecimientos y que permite su funcionamiento”.

Este trámite se solicita ante la Secretaría Distrital de Salud directamente o ante las oficinas de las Empresas Sociales del Estado de primer o segundo nivel de la red adscrita a la Secretaría Distrital de Salud que tenga jurisdicción sobre la localidad en la que se encuentre ubicado el establecimiento; para lo cual se diligenciará un formato de solicitud de visita.

Posteriormente, asistirá al establecimiento educativo un funcionario de la Secretaría Distrital de Salud el cual deberá acreditar su identidad e identificación como autoridad sanitaria. Dicho funcionario inspeccionará las condiciones higiénico-sanitarias verificando que se cumplan de acuerdo con la normatividad vigente y levantará un acta de visita donde se emita el concepto técnico sanitario del establecimiento y de los servicios, el cual podrá ser favorable, con requerimientos o desfavorable.

4. La licencia de construcción: Decreto 1469 de 2010, art. 7 “Licencia de construcción y sus modalidades. Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

especifica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación.

Son modalidades de la licencia de construcción las siguientes:

- 1. Obra nueva.** Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.
- 2. Ampliación.** Es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.
- 3. Adecuación.** Es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando a permanencia total o parcial del inmueble original.
- 4. Modificación.** Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.
- 5. Restauración.** Es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de este, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad. Esta modalidad de licencia incluirá las liberaciones o demoliciones parciales de agregados de los bienes de interés cultural aprobadas por parte de la autoridad competente en los anteproyectos que autoricen su intervención."

**DOCUMENTOS PARA LA
SOLICITUD DE LICENCIA DE
CONSTRUCCIÓN**

Para hacer la solicitud de la licencia de construcción en las modalidades de ampliación, modificación, adecuación, reforzamiento de estructuras, demolición parcial y/o propiedad horizontal, debe presentar los siguientes documentos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Documentos requeridos para radicar solicitud de licencia de construcción:

Formulario Único de solicitud de Licencia

Certificado de tradición y Libertad vigente (con fecha no mayor a 30 días calendario)

Copia del impuesto predial del último año o certificación catastral

Copia de la cedula del propietario

Poder para actuar (con presentación personal ante notario por parte de quien lo otorga) en original

Copia de Licencias anteriores

Copia de los planos de primera gestión

Copia de la propuesta arquitectónica

Copia de la propuesta estructural

Copia de los planos de propiedad Horizontal (debidamente amojonados y alinderados) junto con el cuadro de áreas

Copia de las tarjetas profesionales y certificaciones que acrediten experiencia de todos los profesionales que intervienen en el trámite.

5. El permiso de ocupación o acto de reconocimiento: Decreto 1469 de 2010, art. 53: "Certificado de permiso de ocupación. Es el acto mediante el cual la autoridad competente para ejercer el control urbano y posterior de obra certifica mediante acta detallada el cabal cumplimiento de:

1. Las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción en la modalidad de obra nueva otorgada por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias.
2. Las obras de adecuación a las normas de sismo resistencia y/o a las normas urbanísticas y arquitectónicas contempladas en el acto de reconocimiento de la edificación, en los términos de que trata el Título II del presente decreto..." (artículo 2.3.2.1.3., inciso 2)".

LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O DE RECONOCIMIENTO DE ESTA, PARA USO EDUCATIVO, DEBE ESTAR DESARROLLADA EN EL PREDIO

NOTA: Es necesario presentar los siguientes documentos para que el otorgamiento del permiso de construcción:

- 1) Concepto sobre el desarrollo de la licencia de construcción por parte de la Alcaldía Local.

Nota: Este concepto es para las licencias expedidas antes de mayo de 2005 o posteriores que no correspondan a obra nueva o reforzamiento estructural), de acuerdo con la Ley 388 de 1997 (Ley de Ordenamiento Territorial), Decreto Ley 1421 de 1993, Decreto 190 de 2004 POT (vigente), Decreto 619 de 2000, 469 de 2003 y 190 de 2004, Plan de Ordenamiento Territorial POT), Decreto 430 de 2005 (modificatorio POT).

- 2) Certificado de permiso de ocupación, el cual deben obtener los titulares de las licencias de construcción. Ley 1796 de 2016 modifica la Ley 400 de 199 y otras normas reglamentadas por los Decretos 945 de 2017 y 1203 de 2017.

Nota: Este certificado debe ser expedido bajo la vigencia de los Decretos 1600 de 2005 y 564 de 2006 y 619 del año 2000 y que correspondan a obra nueva o de adecuación a normas de sismo resistencia, urbanísticas y arquitectónicas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En todo caso, la planta física deberá estar construida con los estándares arquitectónicos de que trata el Decreto 449 de 2006 modificado por el Decreto Distrital 174 de 2013 y por el decreto Distrital 475 de 2017 quien modifica Por medio del cual se modifica el artículo 45 y se deroga el artículo 45 A del Decreto Distrital 449 de 2006 y se deroga el artículo 8 del Decreto Distrital 174 de 2013 Plan Maestro de Equipamientos Educativos de Bogotá Distrito" Capital, cuyo objetivo es consolidar el servicio educativo como un elemento estructurante del territorio, a través de la formulación de un sistema urbano integrado, factible y financieramente sostenible y de la definición de directrices y estrategias operacionales, para la construcción de ambientes escolares de cohesión y de inclusión social.

Por medio del artículo 6° de la Ley 1796 de 2016 creó el Certificado Técnico de Ocupación, el cual será expedido bajo la gravedad de juramento por el supervisor técnico independiente, una vez concluidas las obras de cimentación y estructura aprobadas en la respectiva licencia y previo a la ocupación de la nueva edificación, donde certificará que la obra contó con la supervisión correspondiente y que la edificación se ejecutó de conformidad con los planos, diseños y especificaciones técnicas, estructurales y geotécnicas exigidas por el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistente y aprobadas en la respectiva licencia;

Que para hacer claridad sobre la naturaleza y alcance del certificado de permiso de ocupación y diferenciarlo del Certificado Técnico de Ocupación se hace necesario modificar su denominación y objetivos;

La creación del Certificado Técnico de Ocupación, la revisión independiente y la supervisión técnica, resulta necesario ajustar lo dispuesto por el Decreto 1077 de 2015 en relación con los procedimientos y requisitos del proceso de licenciamiento urbanístico, además de las obligaciones en cabeza de los titulares de licencias urbanísticas;

6.1.1.1.2 Licencia de funcionamiento modalidad condicional

Por su parte, la licencia de funcionamiento condicional tiene vigencia de 4 años prorrogables por periodos de un año, y para su expedición es necesario cumplir con los mismos requisitos que para la licencia definitiva, a excepción del concepto sanitario o acta de visita y del certificado de permiso de ocupación (artículo 2.3.2.1.3., inciso 3).

Requisitos:

1. Presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI)
2. El concepto del uso del suelo
3. La licencia de construcción

6.1.1.1.3 *Licencia de funcionamiento modalidad provisional*

Con esta licencia no se puede prestar el servicio educativo y para su expedición se requiere únicamente.

Requisitos:

1. Presentación y aprobación de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional (PEI)
2. El concepto del uso del suelo

6.2. REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA SOLICITUD DEL CÓDIGO DANE

6.2.1. REQUISITOS DOCUMENTALES

6.2.1.1. CREACIÓN DE SEDE

6.2.1.1.1. A- PARA CÓDIGO DANE,

De acuerdo, con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá D.C.¹², estos son los documentos que debe aportar los interesados para la creación de nuevas instituciones educativas en el Distrito.

- PAUTA CON CONCEPTO FAVORABLE EN PDF DEBERÁ SER DE TAMAÑO NO MAYOR A 2 MB, QUE DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:

- 1 Nombre del establecimiento educativo
- 2 NIT

¹² Fuente: Oficina Asesora de Planeación – Administración del Directorio Único de Establecimientos Educativos. - Secretaría de Educación del Distrito. (2018)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 3 Sector
- 4 Naturaleza jurídica
- 5 Zona
- 6 Dirección
- 7 Barrio
- 8 Teléfono
- 9 Correo electrónico
- 10 Calendario
- 11 Género
- 12 Jornadas educativas
- 13 Grados por jornada
- 14 Carácter
- 15 Especialidad
- 16 Nombre rector/director
- 17 Documento identificación rector

- FOTOGRAFÍA DE LA FACHADA EN FORMATO *.PNG NO SUPERIOR A 5 MB

6.2.1.1.2. B- PARA CREACIÓN EN SINEB-DUE

Para la creación dentro del Directorio Único de establecimientos educativos (DUE) y para el Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media (SINEB), estos son los documentos requeridos a los interesados:

- ✓ Resolución de reconocimiento oficial o licencia de funcionamiento, notificada y en lo posible ejecutoriada (PDF)
- ✓ Para colegios distritales, además de la resolución de reconocimiento oficial:
 - NOMBRE Y CC DEL RECTOR
 - NIT
 - NUMERO, TIPO Y BANCO DE FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

6.3. QUE ES EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

Es el documento en donde se especifican los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

6.3.1. REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. (estipulados en el artículo 2.3.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015)

Este documento debe contener lo siguiente:

a) Nombre propuesto para el establecimiento educativo, de acuerdo con la reglamentación vigente:	El cual debe contener lo siguiente: - número de sedes, - ubicación, - dirección de cada una y su destinación, - niveles, ciclos y grados que ofrecerá, - propuesta de calendario y de duración en horas de la jornada, - número de alumnos que proyecta atender, - especificación de título en media académica, técnica o ambas si el establecimiento ofrecerá este nivel;
b) Estudio de la población objetivo a que va dirigido el servicio, y sus requerimientos educativos;	
c) Especificación de los fines del establecimiento educativo	
d) Oferta o proyección de oferta de al menos un nivel y ciclo completo de educación preescolar, básica y media;	
e) Lineamientos generales:	- Currículo y - Plan de estudios, en desarrollo de lo establecido en el Capítulo I del Título II de la Ley 115 de 1994
f). Indicación de la organización administrativa. – y el sistema de gestión, incluyendo:	- los principios, - métodos y - cultura administrativa, - el diseño organizacional y - las estrategias de evaluación de la gestión - y de desarrollo del personal;
g). - Relación de cargos y perfiles de las siguientes personas:	- rector - personal directivo, - docente y - administrativo
h) Descripción de:	- los medios educativos, - soportes y - recursos pedagógicos que se utilizarán, de acuerdo con el tipo de educación ofrecido, <u>acompañada de la respectiva justificación;</u>
i) Descripción de:	- la planta física y - de la dotación básica; - plano general de las sedes del establecimiento;



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	- especificación de estándares o criterios adoptados para definir las condiciones de la planta física y de la dotación básica.
i) Propuesta de tarifas: - estudio de costos, proyecciones financieras, y presupuestos para un periodo no inferior a cinco años	- para cada uno de los grados que se ofrecerán durante el primer año de operación,
j) Servicios adicionales o complementarios al servicio público educativo que ofrecerá el establecimiento como:	- alimentación, - transporte, - alojamiento, - escuela de padres o - actividades extracurriculares.
l) Formularios de:	- autoevaluación y - clasificación de establecimientos educativos privados adoptados por el Ministerio de Educación Nacional para la definición de tarifas, diligenciados en lo pertinente.
Parágrafo. Para obtener la licencia de funcionamiento en las modalidades condicional o definitiva, el interesado deberá presentar, además, la solicitud acompañada de los requisitos enunciados en el artículo anterior, según el caso." (Decreto 3433 de 2008, artículo 4).	

6.4. REQUISITOS PLANTA FÍSICA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

En cuanto, a los requisitos exigidos de plantas físicas para establecimientos educativos, los lineamientos de la Dirección de Inspección y Vigilancia están dados en los lineamientos de Planta Física y Medios Educativos, así como en el Plan Maestro de Equipamientos Educativos, la NSR 10 y el POT Plan de Ordenamiento Territorial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nota aclaratoria: Normas expedidas después del acuerdo 7 de 1979

- Acuerdo 6 de 1990
- Plan de Ordenamiento Territorial (Decretos 619 de 2000, 469 de 2003 y 190 de 2004)
- MEPOT. Modificación Excepcional de Plan de Ordenamiento de Bogotá.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO:

Las propuestas de creación y modificación de la licencia de funcionamiento (ampliación niveles, grados, ciclos, cambio de sede o registro de novedades) que se presenten deberán cumplir con los requisitos necesarios, legales y/o estipulados de acuerdo a las disposiciones específicas para sector privado, expedición de licencia funcionamiento, para garantizar la prestación del servicio educativo, en términos de calidad y estabilidad de los estudiantes; de igual forma mantener actualizada la información sobre los establecimientos educativos del Distrito de Bogotá D.C.

El procedimiento se inicia con la presentación de la propuesta de creación o modificación de la licencia de funcionamiento y finaliza con la notificación del acto administrativo a la persona que lo propone.

Una vez radicada la solicitud de licencia de funcionamiento, la Dirección Local de Educación deberá atenderla de acuerdo con el siguiente procedimiento¹³:

Trámite para expedición de licencia de funcionamiento

Fase	Descripción	Responsable	Termino
1. Solicitud	Radicación de la solicitud con los documentos de soporte en la Dirección Local de Educación, lo cual debe hacerse 6 meses antes del inicio de labores, para que la DILE entro de	Representante legal del colegio solicitante	Con no menos de seis (6) meses de antelación a la fecha de iniciación de labores (Iniciación de matrículas)

¹³<https://www.educacionbogota.edu.co/archivos/Temas%20estrategicos/Inspeccion/2012/marzo/orientaciones%20licencia%20de%20funcionamiento%20colegios%20privados%2011%2009%2027.pdf>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	este tiempo pueda realizar todas las gestiones para expedir el acto administrativo, haciendo la salvedad que en el año hay dos oportunidades: Una para el calendario A y otra para el calendario B.		
2. Estudio de la documentación	Estudio de la documentación de acuerdo con los requisitos y criterios de cada uno de ellos. (si la documentación está incompleta se aplican los Artículo 17 de la Ley 1755 de 2015.	Equipo Local de Inspección, Vigilancia y Supervisión.	15 días hábiles
3. Visita a la institución	Verificación de las evidencias que respaldan la documentación: infraestructura física, administrativa y medios educativos. Se efectuará en formato estandarizado.	Equipo Local de Inspección, Vigilancia y Supervisión.	15 días hábiles
4. Expedición del concepto	Expedición del concepto favorable o desfavorable. Incluye los datos de la institución y los argumentos.	Equipo Local de Inspección, Vigilancia y Supervisión.	15 días hábiles
5. Expedición del Código DANE	- Con el concepto favorable emitido por el Equipo Interdisciplinario de Inspección, Vigilancia y Supervisión. - El Director Local de Educación solicita a la Oficina Asesora de Planeación el Código DANE del colegio.	Dirección Local de Educación, y la Oficina Asesora de Planeación OAP de la (SED).	15 días hábiles
6. Expedición de Resolución	De acuerdo con formatos preestablecidos (se notifica al solicitante y si esta es negada existe recurso y/o archivo de la resolución). Así mismo, dicha notificación se realizará de acuerdo a los términos	Director Local de Educación	15 días hábiles



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

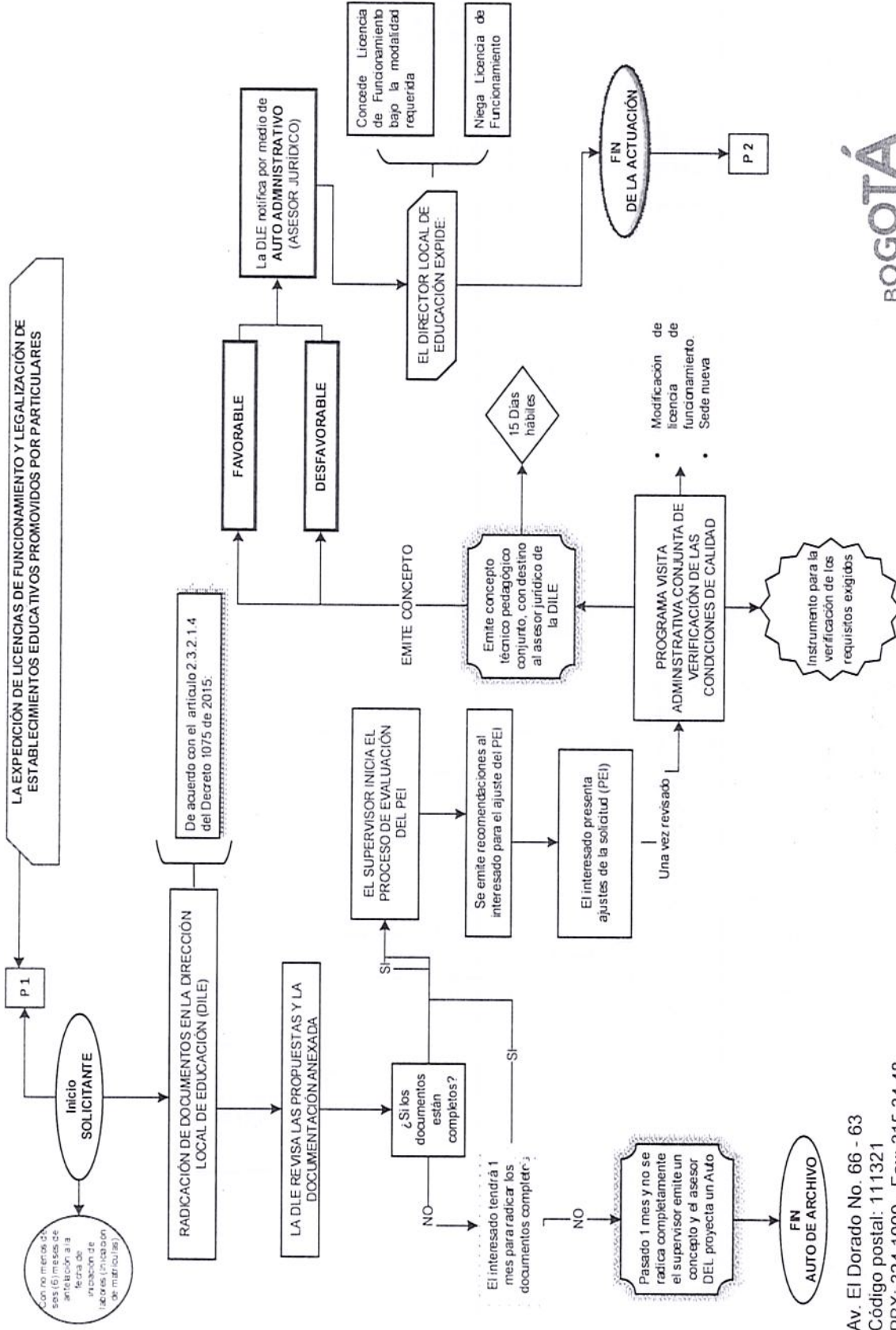
	establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo de lo Contencioso Administrativo.		
7. Remisión acto administrativo o	El archivo del acto administrativo será enviado a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), por medio electrónico.	Director Local de Educación	1 día hábil

Fuente: Secretaría de Educación del Distrito

VER FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

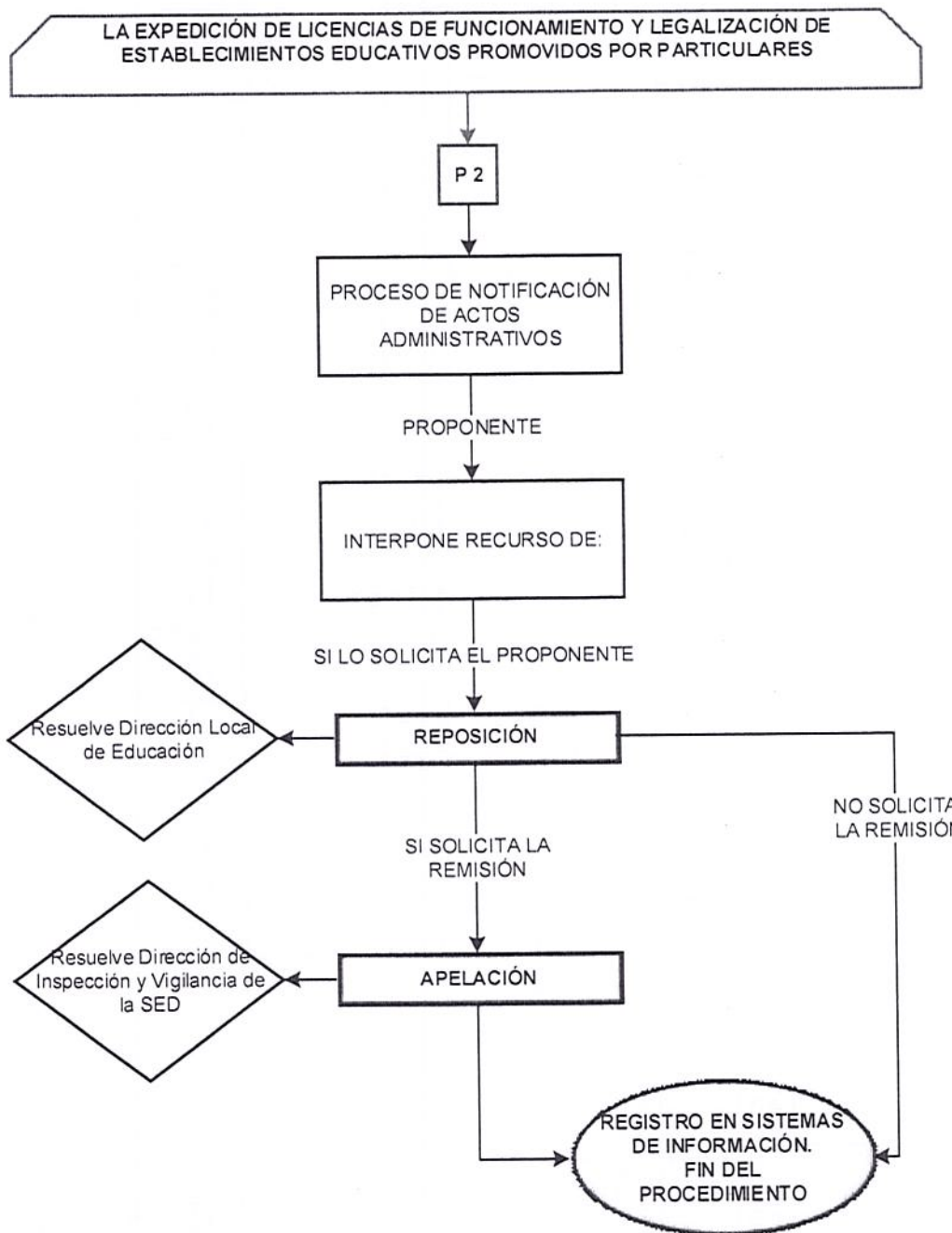


BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

7.1. TIEMPO DE RESPUESTA AL USUARIO UNA VEZ RADICADA LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Al momento de llegar la petición de licencia de funcionamiento, en la Dirección Local de Educación se hace el reparto, el supervisor o profesional a quien correspondió esta solicitud, dentro de los **15 días** siguientes, estudia, observa, analiza, la petición y analiza toda la documentación, de este análisis pueden ocurrir dos opciones:

1. Si la documentación esta completa informa al usuario que es procedente su petición y da aviso de la fecha en que realizará visita a la institución, posteriormente según el concepto técnico pedagógico, el asesor jurídico, procede a expedir el acto administrativo de Licencia de Funcionamiento o de negación de la misma, firmado por el Director Local de Educación, lo cual no puede ser posterior a los 180 días.
2. Si la documentación no está completa o tiene errores, de igual forma el supervisor o profesional de Inspección y Vigilancia informa al usuario por escrito, que documentos hacen falta o qué documentos debe subsanar, para lo cual le da un plazo no mayor de un mes¹⁴. Si vencido este plazo el usuario no cumple, la administración decretará el desistimiento tácito mediante auto motivado, el cual se notifica personalmente, de conformidad con el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, contra este solo procede recurso de reposición¹⁵, el interesado puede posteriormente volver a realizar la petición con el lleno de los requisitos.

7.2. NOTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

En cuanto a la notificación esta se desarrollará según lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, el cual estipula que como realizar una notificación personal

¹⁴ tiempo de respuesta al usuario una vez radicada la solicitud

¹⁵ LEY 1437 DE 2011 "ARTÍCULO 74. RECURSOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:

1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. *Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:*

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos”.

Así mismo, es posible deducir que al momento de la citación por medio de la notificación personal se deberá surtir partir de la fecha y hora en el que el acto administrativo se encuentra en firme y así pueda completar su finalidad.

Respecto a la notificación por medio de correo electrónico el Consejo de Estado se pronunció de la siguiente manera: “(...) la Ley 1437 de 2011 introduce varias disposiciones que se refieren al tema e incorpora un capítulo completo, el IV, denominado “Utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo”, dentro de cual, el artículo 56 establece como novedad la notificación electrónica. (...) Esta norma faculta a las autoridades para notificar sus actos empleando medios electrónicos, **pero con el requisito previo de que el administrado haya aceptado este medio de notificación.** La ley permite que en cualquier momento y mientras se desarrolle la actuación, el interesado renuncie a esta forma de notificación y solicite a la autoridad que en adelante no se realicen las notificaciones por medio electrónico sino por los demás medios previstos en el capítulo quinto del citado código. **Respecto de la fecha en que se considera surtida la notificación electrónica, la norma**

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



*supedita este término a la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo y a su vez, exige para estos efectos la fecha y hora deberá certificarla la administración. (...) De acuerdo con la posición planteada por el Consejo de Estado para que la notificación electrónica se considere válidamente realizada se deben cumplir los siguientes requisitos: 1. Que el administrado haya aceptado en forma expresa este medio de notificación, de forma tal que no exista duda de su aquiescencia. 2. Que durante el desarrollo de la actuación administrativa no haya solicitado otra forma de notificación, y 3. Que la administración certifique el acuse de recibo del mensaje electrónico, para efectos de establecer la fecha y hora en la cual el administrado tuvo acceso al acto administrativo. Respecto de este último requisito, es claro que corresponde a la administración ya sea directamente, si goza de la capacidad técnica para hacerlo, o por medio de una entidad certificadora, certificar el acuse de recibo del mensaje electrónico con el cual se envía el acto administrativo que se pretende notificar, en el cual se indique la fecha y hora en la cual el administrado tuvo acceso al mensaje de datos y, por ende, al acto administrativo adjunto al mismo. **Dicha certificación permite conocer la fecha y hora en la cual queda surtida la notificación conforme a lo dispuesto en la norma. Este requisito permite verificar que haya cumplido con el propósito de la figura, esto es que el administrado tenga acceso al acto administrativo que se notifica y de esta manera pueda ejercer de manera oportuna sus derechos** de defensa y contradicción, si así lo considera. Así mismo, **la constancia de la fecha y hora en que el interesado tiene acceso al mensaje de datos que contiene el acto administrativo es la que permite tener certeza sobre la oportunidad en el ejercicio de sus derechos**, tales como: la interposición de recursos y el agotamiento de control en sede administrativa.”¹⁶(negrilla y subraya fuera de texto)*

8. VISITA PARA CUMPLIMIENTO AL PMEE - SISMO RESISTENCIA.

La planta física del colegio a aprobar es verificada por el Equipo de Inspección y Vigilancia de la Dirección Local de Educación quien proyectará concepto favorable o no, el cual deberá lo dispuesto en el Plan Maestro de Equipamientos Educativos y NSR10.

9. MODIFICACIONES DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

¹⁶ Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Consejero Ponente. Álvaro Namén Vargas, Radicación No. 11001-03-06-000-2016-00210-00(2316)

Si el establecimiento educativo que requiera alguna modificación en su licencia de funcionamiento deberá aplicar el mismo proceso de trámite definido por medio de los siguientes tipos de modificaciones:

- i. Cambio de Sede institución educativa
- ii. Cambio de propietario
- iii. Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo.
- iv. Ampliación de la Sede
- v. Apertura de nuevas sedes
- vi. Ampliación o Disminución de grados ofrecidos.
- vii. Fusión de dos o más establecimientos educativos.

Nota: Para la modificación de la estructura del PEI, se tendrá en cuenta los requisitos previstos en el 2.3.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015.¹⁷

9.1. CAMBIO DE SEDE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Para la expedición de la licencia de funcionamiento de cambio y apertura de nuevas sedes, se requieren los mismos requisitos y procedimientos empleados para la expedición de la licencia de funcionamiento modalidad definitiva.

Cuando una institución educativa traslade la totalidad de sus sedes a otra entidad territorial certificada, la Secretaría de Educación previa verificación del cumplimiento de los requisitos contemplados expedirá la nueva licencia, dejando

¹⁷ a) Nombre propuesto para el establecimiento educativo, de acuerdo con la reglamentación vigente, número de sedes, ubicación y dirección de cada una y su destinación, niveles, ciclos y grados que ofrecerá, propuesta de calendario y de duración en horas de la jornada, número de alumnos que proyecta atender, especificación de título en media académica, técnica o ambas si el establecimiento ofrecerá este nivel;
b) Estudio de la población objetivo a que va dirigido el servicio, y sus requerimientos educativos;
c) Especificación de los fines del establecimiento educativo;
d) Oferta o proyección de oferta de al menos un nivel y ciclo completo de educación preescolar, básica y media;
e) Lineamientos generales del currículo y del plan de estudios, en desarrollo de lo establecido en el Capítulo I del Título II de la Ley 115 de 1994;
f) Indicación de la organización administrativa y el sistema de gestión, incluyendo los principios, métodos y cultura administrativa, el diseño organizacional y las estrategias de evaluación de la gestión y de desarrollo del personal;
g) Relación de cargos y perfiles del rector y del personal directivo, docente y administrativo;
h) Descripción de los medios educativos, soportes y recursos pedagógicos que se utilizarán, de acuerdo con el tipo de educación ofrecido, acompañada de la respectiva justificación;
i) Descripción de la planta física y de la dotación básica; plano general de las sedes del establecimiento; especificación de estándares o criterios adoptados para definir las condiciones de la planta física y de la dotación básica;
j) Propuesta de tarifas para cada uno de los grados que se ofrecerán durante el primer año de operación, acompañada de estudio de costos, proyecciones financieras y presupuestos para un periodo no inferior a cinco años;
k) Servicios adicionales o complementarios al servicio público educativo que ofrecerá el establecimiento, tales como alimentación, transporte, alojamiento, escuela de padres o actividades extracurriculares, y
l) Formularios de autoevaluación y clasificación de establecimientos educativos privados adoptados por el Ministerio de Educación Nacional para la definición de tarifas, diligenciados en lo pertinente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

en esta constancia de la anterior, y oficiará a la Secretaría de Educación (Dirección Local de Educación) correspondiente para que cancele la licencia anterior; de acuerdo al procedimiento para tal efecto.

El particular conservará sus archivos e informará el cambio de sede y la nueva dirección a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en la que estaba ubicado.

9.2. CAMBIO DEL PROPIETARIO DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

La institución educativa solicita a la Secretaria de Educación del Distrito el cambio del propietario del establecimiento educativo mediante la modificación de la licencia de funcionamiento inicial, presentando los siguientes requisitos:

- Documento que compruebe la titularidad o propiedad del colegio (escritura pública).
- Si son varios los propietarios deben adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía de todos los propietarios.
- Si se trata de una fundación, el propietario debe adjuntar copia de la personería jurídica.

9.3. CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Según el artículo 2.3.2.1.9, del Decreto 1075 de 2015, la solicitud de cambio de nombre o razón social se debe presentar por escrito, justificando debidamente y argumentado las razones que incumban.

No se deben usar los nombres que correspondan a algunas de las instituciones para educación superior, el nombre se debe relacionar con el servicio que se ofrece. Igualmente, no se podrá autorizar cambio de nombre cuando el instituto educativo se encuentre sancionado con la suspensión de la licencia de funcionamiento, cuando pretenda evadir posibles sanciones o cuando se comprueben situaciones de engaño para los usuarios del servicio.

Se recomienda demostrar que dicha razón social no existe presentando el correspondiente certificado de cámara de comercio.

9.4. AMPLIACIÓN Y/O DISMINUCIÓN DE GRADOS OFRECIDOS

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

De conformidad con el artículo 2.3.2.1.9 del Decreto 1075 de 2015, la disminución de grados es otro tipo de modificación de la Licencia de Funcionamiento, la institución educativa debe informar a la Dirección Local de Educación respectiva, su voluntad de disminuir de manera temporal o definitiva, grados o niveles.

Si los grados a suprimir corresponden al cero, transición o educación básica, se deberá presentar un convenio con otra institución para garantizar la continuidad del proceso de formación de sus estudiantes.

Para la disminución de especialidades de la Media Técnica, la institución educativa deberá presentar a la Dirección Local de Educación, la respectiva solicitud en la cual se enuncien las especialidades a disminuir, los motivos por los cuales se toma esta determinación y las modificaciones al PEI, especialmente del plan de estudios.

Para la ampliación de grados o niveles el titular de la Licencia presentará la solicitud con los soportes correspondientes a la Dirección Local Educación donde este ubicado el predio.

9.5. MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL DEL PEI

Cuando hay cambio estructural del P.E.I que implique cambio de énfasis de la Educación Media se requiere solicitud de modificación de la Licencia inicial y se acompañara de los soportes correspondientes.

10. DIFERENCIA ENTRE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO QUE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A UN COLEGIO.

- **LA MODIFICACIÓN A LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** se establece cuando un colegio tiene el acto administrativo que le autoriza a ofrecer el servicio educativo, consecuencia de ello se presentan diversas situaciones:
 - ✓ Cambio de sede dentro de la misma entidad territorial certificada,
 - ✓ Apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción,
 - ✓ Cambio de nombre del establecimiento educativo o del titular de la licencia, Ampliación o disminución de los niveles de educación ofrecidos,
 - ✓ Fusión de dos o más establecimientos educativos,



- ✓ Modificación estructural del PEI que implique una modalidad de servicio distinto o en el carácter de la media, requerirán una solicitud de modificación del acto administrativo mediante el cual se otorgó la licencia de funcionamiento. Para tales efectos, el titular de la licencia presentará la solicitud, a la que anexará los soportes correspondientes.
- **ACLARACIÓN AL ACTO ADMINISTRATIVO QUE OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO:**
La aclaración de un acto administrativo, procede de conformidad con el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que dice: *"En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".*

Lo que indica que la Dirección Local de Educación, puede aclarar los actos administrativos que otorgan licencia de funcionamiento a las instituciones educativas, ya sea de oficio o de parte, cuando en ellos se encuentran errores.

11. CAUSALES DE NEGACIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

El equipo de inspección y vigilancia estudia la documentación, realiza la correspondiente visita administrativa y presenta su concepto técnico pedagógico, el cual puede aceptar o negar la propuesta.

De acuerdo, con el artículo 2.3.2.1.6 del Decreto 1075 de 2015, las causales de negación de la licencia de funcionamiento son las siguientes:

- a) *Cuando el calendario propuesto sea inferior a 40 semanas o las horas efectivas anuales de sesenta minutos sean inferiores a 800 en preescolar, 1.000 en básica primaria o 1.200 en básica secundaria o media, o en el caso de educación de adultos o jóvenes en extra edad, cuando no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.3.3.5.3.4.4.¹⁸ del presente Decreto.*

¹⁸ ARTÍCULO 2.3.3.5.3.4.4. Desarrollo de la educación básica formal de adultos. La educación básica formal para las personas a que se refiere el artículo 2.3.3.5.3.4.2. de este Decreto, se desarrollará en cuatro (4) ciclos lectivos especiales integrados, cada uno de cuarenta (40) semanas de duración mínima, distribuidas en los periodos que disponga el proyecto educativo institucional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nota: Por medio de la Circular No. 007 del 5 de julio de 2018, "la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, en ejercicio de las competencias y funciones contenidas en el Decreto 330 de 2008, modificado por el Decreto Distrital 593 de 2017, y teniendo en cuenta las diferentes posturas e interpretaciones que hacen las Direcciones Locales de educación y en Especial los equipos de inspección y vigilancia, referidas a las normas sobre el tema de calendario académico, emite los siguientes lineamientos respecto de la aplicación de las disposiciones normativas sobre calendario académico para establecimientos educativos no oficiales, con el fin de que sean aplicados de manera uniforme en el Distrito Capital."

Se debe dar cumplimiento a los lineamientos señalados en esta circular y se entiende que es jurídicamente viable que una institución educativa de carácter privado presente un calendario académico inferior a 40 semanas, siempre y cuando cumpla con la intensidad horaria mínima anual de 800 horas para la educación preescolar, 1.000 para la educación básica primaria y 1.200 para la educación básica secundaria o media.

Conforme a lo anterior, el artículo 2.3.2.1.6 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, dispone:

"Artículo 2.3.2.1.6. Causales de negación de la licencia de funcionamiento. La secretaria de educación de la entidad territorial certificada negará la licencia de funcionamiento para la prestación del servicio público educativo en los siguientes casos:

- a) Cuando calendario propuesto sea inferior a 40 semanas o las horas efectivas anuales de sesenta minutos sean inferiores a 800 en preescolar, 1.000 en básica primaria o 1.200 en básica secundaria o media, o en el caso de educación de adultos o jóvenes en extraedad, cuando no cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2.3.3.5.3.4.4. del presente Decreto;*
- b) Cuando el establecimiento no cuente con la infraestructura administrativa y soportes de la actividad pedagógica para ofrecer directamente o por convenio el servicio educativo propuesto para los estudiantes que proyecta atender;*
- c) Cuando los fines propuestos para el establecimiento sean contrarios a los establecidos en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994;*

Cada ciclo lectivo especial integrado tendrá una duración mínima de ochocientas (800) horas anuales de trabajo, en actividades pedagógicas relacionadas con el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y los proyectos pedagógicos, de acuerdo con lo establecido en respectivo proyecto educativo institucional. Las instituciones educativas que ofrezcan este servicio podrán programar las actividades pedagógicas con la intensidad horaria semanal y diaria que determine el correspondiente plan de estudios, ya sea en jornada diurna, nocturna, sabatina o dominical. (Decreto 3011 de 1997, artículo 18).

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



- d) Cuando no haya coherencia entre el estudio de la población objetivo y la propuesta pedagógica, (...)
- e) Cuando en el diseño organizacional no se incluyan órganos, funciones y forma de organización del gobierno escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Constitución Política, (...)
- f) Cuando las proyecciones presupuestales y financieras no sean consistentes respecto de los recursos y servicios propuestos;
- g) Cuando el colegio se clasifique en régimen controlado, y
- h) Cuando se compruebe falsedad en alguno de los documentos presentados, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales a que haya lugar.

PARÁGRAFO. *Contra el acto administrativo que niegue la licencia de funcionamiento procederán los recursos de ley. Subsanadas las causas que dieron lugar a la negación de la licencia, el particular podrá iniciar un trámite con el mismo objeto".*

En cuanto a la notificación esta se realizará de acuerdo a lo establecido por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA artículo 67 y siguientes.

Una vez ha sido notificado el peticionario este tendrá la oportunidad de presentar el recurso de reposición, estos deberán interponerse por escrito en la diligencia de la notificación personal dentro de los diez (10) días siguientes de la debida notificación, una vez agotado esta oportunidad el interesado podrá interponer subsidiariamente el recurso de apelación¹⁹.

12. CANCELACIÓN DE LICENCIAS

12.1. PERDIDA DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

De acuerdo con el artículo 2.3.2.1.8. del Decreto 1075 de 2015, si el establecimiento educativo no inicia labores después de dos años de expedida la licencia de funcionamiento condicional o definitiva, según el caso, esta perderá vigencia. Igual efecto se producirá si, dentro de los doce meses siguientes a la fecha de inicio de labores, el Establecimiento Educativo no registra el PEI adoptado por el Consejo Directivo en la secretaría de educación correspondiente.

¹⁹ Ley 1437 de 2011 artículos 74 al 82 el cual establece la oportunidad para proceder a los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículo 74 al 82.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Para los efectos de esta disposición, se entenderá como fecha de inicio de labores el día en que inicien las matrículas de los estudiantes en el establecimiento objeto de la licencia.

En caso de que el peticionario solicite uno de los anteriores trámites, debe presentar todos los requisitos previstos en el 2.3.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015.20

Contra el acto administrativo que cancela la licencia de funcionamiento procederán los recursos de ley. Subsanadas las causas que dieron lugar a la negación de la licencia, el particular podrá iniciar un trámite con el mismo objeto.

12.2. CIERRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.7.4.6. cuando se determine que un establecimiento educativo privado de educación formal o de una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se encuentra funcionando sin licencia de funcionamiento, la autoridad competente ordenará su cierre, hasta cuando cumpla con tal requisito.

Por tratarse de una decisión de carácter sancionatorio, es obligatorio adelantar el debido proceso agotando el procedimiento administrativo sancionatorio estipulado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Así mismo, de acuerdo con parágrafo del artículo Artículo 2.3.2.1.9. del Decreto

- 20 a) Nombre propuesto para el establecimiento educativo, de acuerdo con la reglamentación vigente, número de sedes, ubicación y dirección de cada una y su destinación, niveles, ciclos y grados que ofrecerá, propuesta de calendario y de duración en horas de la jornada, número de alumnos que proyecta atender, especificación de título en media académica, técnica o ambas si el establecimiento ofrecerá este nivel;
- b) Estudio de la población objetivo a que va dirigido el servicio, y sus requerimientos educativos;
- c) Especificación de los fines del establecimiento educativo;
- d) Oferta o proyección de oferta de al menos un nivel y ciclo completo de educación preescolar, básica y media;
- e) Lineamientos generales del currículo y del plan de estudios, en desarrollo de lo establecido en el Capítulo I del Título II de la Ley 115 de 1994;
- f) Indicación de la organización administrativa y el sistema de gestión, incluyendo los principios, métodos y cultura administrativa, el diseño organizacional y las estrategias de evaluación de la gestión y de desarrollo del personal;
- g) Relación de cargos y perfiles del rector y del personal directivo, docente y administrativo;
- h) Descripción de los medios educativos, soportes y recursos pedagógicos que se utilizarán, de acuerdo con el tipo de educación ofrecido, acompañada de la respectiva justificación;
- i) Descripción de la planta física y de la dotación básica; plano general de las sedes del establecimiento; especificación de estándares o criterios adoptados para definir las condiciones de la planta física y de la dotación básica;
- j) Propuesta de tarifas para cada uno de los grados que se ofrecerán durante el primer año de operación, acompañada de estudio de costos, proyecciones financieras y presupuestos para un periodo no inferior a cinco años;
- k) Servicios adicionales o complementarios al servicio público educativo que ofrecerá el establecimiento, tales como alimentación, transporte, alojamiento, escuela de padres o actividades extracurriculares, y
- l) Formularios de autoevaluación y clasificación de establecimientos educativos privados adoptados por el Ministerio de Educación Nacional para la definición de tarifas, diligenciados en lo pertinente

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1075 de 2015 el particular está obligado a informar de la decisión de cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la secretaría de educación en cuya jurisdicción opere, con no menos de seis (6) meses de anticipación. En este caso, el establecimiento entregará a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial los registros de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de que esta disponga de la expedición de los certificados pertinentes.

En la práctica se consideran dos clases de cierre de las instituciones educativas:

1. El cierre voluntario. (no está reglamentado)

Se inicia mediante solicitud de los propietarios. Se efectuará antes de culminar el año lectivo con vigencia para el siguiente año. En todo caso, *“el particular está obligado a informar de la decisión de cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la Secretaría de Educación, con no menos de seis meses de anticipación”*. La Dirección Local de Educación mediante acto administrativo motivado, procederá a ordenarlo, de conformidad con el artículo 2.3.2.1.9 del Decreto 1075 de 2015.

En este caso, el establecimiento debe entregar a la institución educativa que determine la Secretaría de Educación los registros de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de que esta disponga de la custodia, manejo y expedición de los certificados pertinentes. También deberá prever la reubicación de los estudiantes para el siguiente año lectivo.

Cierre voluntario definitivo

Cuando es definitivo se procederá mediante acto administrativo motivado, emitido por la Dirección Local de Educación, se inicia por solicitud de los propietarios. Se efectuará antes de culminar el año lectivo con vigencia para el siguiente año. La institución educativa debe informar sobre el cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la Secretaría de Educación del Distrito, a través de las Direcciones Locales de Educación con no menos de seis meses de anticipación. La Dirección Local de Educación mediante acto administrativo motivado, procederá al cierre según lo ordenado.

En este caso, el establecimiento entregará los registros de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de que esta disponga de la custodia, manejo y expedición de los certificados pertinentes, también deberá prever la reubicación de los estudiantes para el siguiente año lectivo.

Cierre voluntario temporal

Cuando el propietario de la institución informa que el cierre es temporal, máximo lo puede hacer por dos años.

2. El cierre por sanción.

Si bien es cierto el artículo 2.3.7.4.1. del Decreto 1075 de 2015²¹ dispone que la función de la inspección y vigilancia comprende un conjunto de operaciones sobre los requerimientos de pedagogía, administración, infraestructura, financiación y dirección para la prestación del servicio educativo que garanticen su calidad, eficiencia y oportunidad y permitan a sus usuarios, el ejercicio pleno de su derecho a la educación; también existen tipologías de orden legal que establecen conductas objeto de sanción de los establecimientos educativos que den lugar al cierre.

Dentro de las normas que regulan el régimen sancionatorio aplicable a los establecimientos educativos

1. El artículo 2.3.7.4.1. del Decreto 1075 de 2015²² establece que:

"(...) Las violaciones a las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias por parte de los establecimientos de educación formal o no formal, serán sancionadas sucesivamente por los gobernadores y los alcaldes distritales o municipales dentro de su competencia, de conformidad con la escala que a continuación se establece, salvo que por su gravedad o por constituir abierto desacato, ameriten la imposición de cualquiera de las sanciones aquí previstas, en forma automática:

1. Amonestación pública que será fijada en lugar visible del establecimiento o institución educativa y en la respectiva secretaría de educación, por la primera vez.

2. Amonestación pública con indicación de los motivos que dieron origen a la sanción, a través de anuncio en periódico de alta circulación en la localidad, o en su defecto de publicación en lugar visible, durante un máximo de una semana, si reincidiere.

3. Suspensión de la licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, hasta por seis (6) meses, que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 195 de la Ley 115 de 1994, conlleva la interventoría por parte de la secretaría de educación competente, a través de su interventor asesor, cuando incurra en la misma violación por la tercera vez.

4. Suspensión de la licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, hasta por un año, que conlleva a la interventoría por parte de la secretaría de

²¹ Corresponde al anterior artículo 4º del Decreto 907 de 1996

²² Corresponde al artículo xx del Decreto 907 de 1996



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

educación a través de un interventor asesor, cuando incurra en la misma violación por la cuarta vez.

5. Cancelación de la licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, cuando incurra en la misma violación por quinta vez”.

2. Además, el artículo 2.3.7.4.5. del mismo reglamento señala lo siguiente:

“... Las autoridades competentes estudiarán la existencia de mérito para aplicar el régimen sancionatorio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.7.4.1. del presente Decreto.

Para tales efectos tendrán en cuenta que por constituir conductas directamente violatorias de las disposiciones legales y reglamentarias sobre la naturaleza y estructura del servicio educativo que pueden ofrecer los establecimientos de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano, los siguientes comportamientos podrán llevar directamente a la suspensión de la licencia de funcionamiento o del reconocimiento de carácter oficial, cuando se incurra en ellos por primera vez y en caso de reincidencia, a la cancelación de la misma.

1. Vincular personal docente al establecimiento educativo privado, sin reunir los requisitos legales, salvo las excepciones contempladas en la ley.

2. Suministrar información falsa para la toma de determinaciones que corresponden a la autoridad educativa competente.

3. Apartarse objetiva y ostensiblemente de los fines y objetivos de la educación y de la prestación del servicio público educativo para el cual se organizó el establecimiento o la institución.

4. Abstenerse de adoptar el proyecto educativo institucional o adoptarlo irregularmente.

5. Expedir diplomas, certificados y constancias falsos y, en general, vender o proporcionar información falsa.

6. Impedir la constitución de los órganos del Gobierno escolar u obstaculizar su funcionamiento.

7. Incurrir de manera reiterada en faltas o conductas sancionables. (Decreto 907 de 1996, artículo 19”).

2. El artículo 138 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 1269 de 2008, establece que:

“Los establecimientos educativos no podrán exigir en ningún caso, por sí mismos, ni por medio de las asociaciones de padres de familia, ni de otras organizaciones, cuotas en dinero o en especie, bonos, donaciones en dinero o en especie, aportes a capital o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos (...)



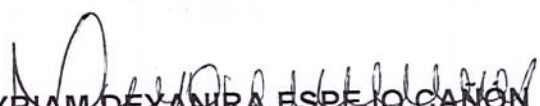
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

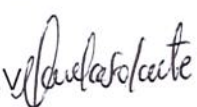
Parágrafo 2°. La violación de la prohibición consagrada en este artículo será sancionada con multa que oscilará entre los cincuenta (50) y los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), previa comprobación de los hechos y, en caso de reincidencia se dispondrá el cierre definitivo del establecimiento educativo".
(...)

3. Cancelación de la licencia de funcionamiento.

Parágrafo 1°. Para la aplicación de las anteriores sanciones se deberán atender los criterios de graduación establecidos en el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011, así como la afectación a la vida o a la integridad física o psicológica de los estudiantes o la disminución de la calidad de la convivencia escolar..."

Con el fin de garantizar el derecho a la educación y la prestación del servicio educativo, cuando se interponga esta sanción de cancelación o cierre del plantel educativo, tal decisión se adoptará tomando conjuntamente las disposiciones previstas por las Secretaría de Educación del Distrito y así mismo asegurar el servicio educativo a los estudiantes, desarrollando estrategias que garanticen el acceso y a la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo.


MYRIAM DEYANIRA ESPEJO CAÑÓN
Directora de Inspección y Vigilancia S.E.D.

Elaboración. Este documento fue elaborado por el Grupo Territorial de la Dirección de Inspección y Vigilancia conformado por:
Gilma Albarracín – Abogada de la DIV 
Manuela Andrea Solarte Mahecha – Abogada de la DIV 

Con la colaboración de la Líder del Grupo Territorial Yansy Viviana Hernández Betancourt y del Equipo de Supervisión de la Secretaría de Educación del Distrito Edgar Leonardo Rojas Mora



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO

GLOSARIO

CALENDARIO ACADÉMICO:

De conformidad con los artículos 55 y 86 de la Ley 115 de 1994, los proyectos educativos institucionales de los establecimientos educativos para los grupos étnicos definirán los calendarios académicos de acuerdo con las formas propias de trabajo, los calendarios ecológicos, las concepciones particulares de tiempo y espacio y las condiciones geográficas y climáticas respectivas.

Referencia: [tps://www.ministeriodeeducacion.gov.co](https://www.ministeriodeeducacion.gov.co) y artículo 2.3.3.5.4.4.1.

CENTRO EDUCATIVO

Establecimiento educativo rural que ofrece menos de nueve grados de educación.

Referencia: Referencia: [tps://www.ministeriodeeducacion.gov.co](https://www.ministeriodeeducacion.gov.co)

ACREDITACIÓN:

Proceso mediante el cual una institución o programa educativo obtiene un reconocimiento. [/www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-179304.html](http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-179304.html) miento de alta calidad.

Referencia: [tps://www.ministeriodeeducacion.gov.co](https://www.ministeriodeeducacion.gov.co)

CICLO:

El ciclo es el conjunto de grados que en la educación básica satisfacen los objetivos específicos definidos en el artículo 21 de la ley general de educación para el denominado ciclo de primaria o en el artículo 22 de la misma ley, para el denominado ciclo de secundaria.

Referencia: [tps://www.ministeriodeeducacion.gov.co](https://www.ministeriodeeducacion.gov.co)

COMUNIDAD EDUCATIVA:

Es aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

Referencia: [tps://www.ministeriodeeducacion.gov.co](https://www.ministeriodeeducacion.gov.co)

CUALIFICAR: Poseer la preparación necesaria para realizar un trabajo técnico que exige conocimientos y una práctica específica.
Referencia: <http://www.idep.edu.co>

CURSO:

Grupo es una congregación de estudiantes que reciben enseñanza en una misma aula; pueden pertenecer al mismo o distinto grado y son diferenciables a otros que cursan el mismo grado. Indique la cantidad de grupos por grado, en esa jornada, en el año escolar actual.
Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

ESTÁNDARES EDUCATIVOS:

Son criterios claros y públicos que permiten conocer lo que deben aprender los niños, niñas y jóvenes, y establecen el punto de referencia de lo que están en capacidad de *saber y saber hacer*, en cada una de las áreas y niveles. Son guía referencial para que todas las instituciones escolares, urbanas o rurales, privadas o públicas de todo el país, ofrezcan la misma calidad de educación a los estudiantes de Colombia.
Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

NIVEL:

Los niveles son etapas del proceso de formación en la educación formal, con los fines y objetivos definidos por la ley.
La educación formal a que se refiere la ley 115 de 1994, se organizará en tres (3) niveles:

1. El preescolar que comprende mínimo un grado obligatorio
2. La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados.
3. La educación media con una duración de dos (2) grados.

Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

POBLACIÓN VULNERABLE:

Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras.
Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

PEI O PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

Es el principio ordenador de las instituciones Educativas, en él está plasmado el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos; aquí se presenta la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

"Visión" de la Institución, es decir, la propuesta a futuro, la mirada hacia el horizonte.

Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

SISTEMA EDUCATIVO, es el 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

SIMAT:

Herramienta informática que apoya el modelo de gestión de matrícula en las entidades territoriales con el fin de volver más eficiente, eficaz y efectivo el proceso de asignación de cupos de la educación preescolar, básica y media oficial.

Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

ZONA RURAL:

Si el establecimiento se ubica en la zona rural, como puede ser: "vereda", la cual se asimila con inspección, caserío, corregimiento.

Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

ZONA URBANA:

Si la institución o centro educativo se ubica en la zona urbana de acuerdo a los límites determinados por el Departamento Administrativo de Planeación o la entidad responsable en la respectiva Secretaría Departamental, Distrital o Municipal.

Referencia: <https://www.ministeriodeeducacion.gov.co>

SIGLAS DE LA EDUCACIÓN

DANE: acrónimo que abrevia Departamento Administrativo Nacional de Estadística

DUE. Directorio Único de Establecimientos Educativos el cual está a disposición del público, la información actualizada sobre los establecimientos educativos privados con licencia de funcionamiento vigente en su jurisdicción, incluyendo por lo menos nombre completo, Número de Identificación DANE, número de la licencia, dirección, teléfono, correo electrónico y niveles autorizados.

MEN: acrónimo que abrevia Ministerio de Educación Nacional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS