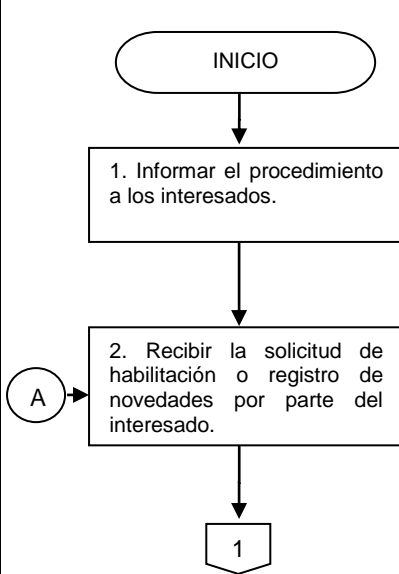


HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	1 de 8

PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA U OFICINA	GRUPO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO	HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM.		
OBJETIVO	Conceder acto administrativo de reconocimiento oficial a las instituciones de Educación, Preescolar, Básica y Media - EPBM mediante la verificación del cumplimiento de las condiciones para su funcionamiento, con el fin de habilitar el servicio educativo en la jurisdicción o autorizar las modificaciones a que haya lugar según la normativa vigente.		
ALCANCE	El procedimiento comprende la recepción de la solicitud de habilitación de establecimientos educativos o registro de novedades relativas a cambio de sede dentro de la jurisdicción de la Secretaría de Educación de Santander SED, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de nombre del establecimiento educativo, ampliación o disminución de los niveles de educación ofrecidos, fusión de dos o más establecimientos educativos, modificación estructural del Proyecto Educativo Institucional - PEI que implique una modalidad de servicio distinto, cambio en el modelo educativo, cambio de jornada escolar o en el carácter de la media, apertura o cierre de sedes, cierre del establecimiento educativo, renovación del reconocimiento; la verificación del cumplimiento de los requisitos, estudio de la documentación, realización de las intervenciones para verificar las condiciones de prestación del servicio educativo, presentación en el Comité al cual corresponda, la expedición del acto administrativo, el reporte a los grupos de la SED para lo pertinente, y la creación o actualización del expediente del establecimiento educativo. Las solicitudes de Jornada única, son radicadas y tramitadas desde el Grupo de Calidad Educativa, las solicitudes de ajuste de jornada escolar son radicadas y tramitadas desde el Grupo de Inspección y Vigilancia como lo describe este procedimiento.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. Informar a los interesados el procedimiento de habilitación o autorización de modificaciones en Establecimientos Educativos Oficiales de Educación Preescolar, Básica y Media EPBM, según Circular vigente emitida por la SED relacionada con el procedimiento y requisitos aplicables, disponible en la sede electrónica.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	<p>Circular</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Sede electrónica</p> <p>Registro de asesoría e información</p>	MI-GE-RG-348 Registro de asesoría e información al ciudadano
	<p>2. Recibir la solicitud de habilitación o registro de novedades por parte del interesado.</p> <p>Nota: Las solicitudes de habilitación deben radicarse con no menos de seis (6) meses de antelación a la fecha proyectada para iniciar la prestación del servicio educativo, en cumplimiento al artículo 2.3.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Solicitud radicada FOREST con documentos soportes.	MI-GE-RG-256 Formato para trámite de solicitudes de Establecimientos Educativos de Carácter Oficial, Privado y Educación Para El Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH



HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	2 de 8

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 1{{1}} --> 3[3. Verificar el cumplimiento de los requisitos.] 3 --> 4{4. ¿La solicitud cumple con todos los requisitos?} 4 -- Si --> 5[5. Estudiar la documentación de la solicitud según su competencia.] 4 -- No --> Devuelve[Se devuelve la documentación al peticionario.] Devuelve --> A((A)) A --> 5 5 --> 6[6. Emitir concepto argumentado y remitir al Grupo de Inspección y Vigilancia.] 6 --> 2{{2}} </pre>	<p>3. Verificar el cumplimiento de los requisitos según solicitud y documentos adjuntos.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Soportes digitalizados	N/A
	<p>4. Si la solicitud cumple con todos los requerimientos, se oficia a los Grupos de Cobertura Educativa, Calidad Educativa, Administración de Planta, a las Direcciones de Talento Humano Docente, Dirección Administrativa y Financiera, y Dirección de Permanencia Escolar, para lo pertinente, según el ámbito de su competencia, de acuerdo al objeto de la solicitud y a lo establecido en la Circular de la SED. En caso de incumplir con alguno de los requisitos, se devuelve la documentación al peticionario para que aplique los ajustes requeridos en los términos establecidos en la norma, artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Oficios de traslado o devolución del trámite	AP-AI-RG-110 Carta
	<p>5. Estudiar la documentación de la solicitud según competencia.</p>	Grupo Cobertura Educativa Grupo Calidad Educativa Dirección Talento Humano Docente Grupo Administración de Planta Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Permanencia Escolar	Profesional Universitario	Revisión documentos	N/A
	<p>6. Emitir concepto argumentado y remitir al Grupo de Inspección y Vigilancia de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, para continuar con el trámite. (Artículo 28 de la Ley 1437 de 2011).</p>	Grupo Cobertura Educativa Grupo Calidad Educativa Dirección Talento Humano Docente Grupo Administración de Planta Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Permanencia Escolar	Profesional Universitario	Oficios de concepto	AP-AI-RG-110 Carta MI-GE-RG-270 Concepto de Calidad Educativa para conceder/renovar o modificar licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial a un establecimiento educativo de educación preescolar, básica y media. MI-GE-RG-276 concepto de Cobertura Educativa a solicitud para conceder/modificar reconocimiento de carácter oficial o licencia de funcionamiento a establecimientos educativos de educación preescolar, básica y media oficiales y privados.



HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	3 de 8

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>7. Organizar la planeación de las intervenciones y presentar al Secretario(a) de Educación de Santander para aprobación.</p> <p>Solicitudes que requieren visita de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitación de Establecimientos Educativos. ✓ Ampliación o reducción de los niveles de educación ofrecidos en sedes autorizadas, incluida la oferta de educación para adultos mediante los Ciclos Lectivos Especiales Integrados – CLEI. ✓ Renovación o prórroga del Reconocimiento de Carácter Oficial. ✓ Apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción. ✓ Reapertura de Sede. ✓ Cambio en la estructura del Proyecto Educativo Institucional - PEI: modalidad del servicio (presencial y semipresencial para educación de jóvenes y adultos), jornada, calendario, carácter de la media (académica y técnica), cambio o implementación de modelos educativos, apertura de una especialidad. ✓ Fusión de sedes o establecimientos educativos. <p>Solicitudes que NO requieren visita de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Traslado de sede dentro de la misma entidad territorial. ✓ Cerrar sedes o establecimientos educativos. ✓ Cambio de Razón Social. 	<p>Grupo Inspección y Vigilancia</p>	<p>Profesional Universitario Líder Grupo</p>	<p>Planeación de intervenciones</p>	<p>MI-GE-RG-257 Plan de visitas de verificación y seguimiento a los establecimientos educativos EPBM y ETDH</p>
	<p>8. Realizar intervención para verificar las condiciones de prestación del servicio educativo (Si aplica) de acuerdo al plan aprobado y realizar acta según corresponda.</p>	<p>Grupo Inspección y Vigilancia Grupo Interdisciplinario de la SED</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Acta de intervenciones realizadas</p>	<p>AP-AI-RG-111 Acta MI-GE-RG-340 Acta de verificación, seguimiento y control a establecimientos educativos de carácter oficial y no oficial.</p>



HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	4 de 8

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	9. Remitir acta de intervención al Establecimiento Educativo y al Líder del Grupo de Inspección y Vigilancia, y actualizar el Plan de visitas.	Grupo Interdisciplinario de la SED Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario Líder Grupo	Plan de Visitas	MI-GE-RG-257 Plan de visitas de verificación y seguimiento a los establecimientos educativos EPBM y ETDH
	10. Emitir concepto técnico y solicitar convocatoria Comité que corresponda.	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario Líder Grupo	Oficios de concepto	AP-AI-RG-110 Carta
	11. Presentar concepto de las solicitudes al Comité que corresponda.	Grupo Inspección y Vigilancia Comité correspondiente de acuerdo a la solicitud	Profesional Universitario Líder Grupo Secretario(a) Directores y Líderes de grupo	Acta	AP-AI-RG-111 Acta
	12. Proyectar Acto Administrativo que autoriza o niega la solicitud.	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario Líder Grupo	Acto administrativo proyectado	AP-JC-RG-89 Resolución
	13. Remitir Acto Administrativo para revisión y aprobación.	Grupo Inspección y Vigilancia Grupo de Apoyo Jurídico	Profesional Universitario Profesional Universitario	Acto administrativo revisado	N/A
	14. Remitir el Acto Administrativo para la firma del Secretario (a) de Educación.	Despacho Secretaría Grupo Inspección y Vigilancia	Secretario(a) Profesional Universitario	Firma acto administrativo	N/A
	15. Tramitar la radicación, numeración del acto administrativo y notificación al interesado.	Grupo Inspección y Vigilancia Para notificar electrónicamente es necesario que el EE haya diligenciado con anterioridad el formato MI-GE-RG-273 Autorización para notificaciones electrónicas	Profesional Universitario	Notificación del acto administrativo Autorización para notificaciones electrónicas	MI-GE-RG- 273 Autorización para notificaciones electrónicas



HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	5 de 8

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start((4)) --> Step16[16. Remitir Acto Administrativo a las dependencias de la Secretaría de Educación.] Step16 --> Decision{¿La solicitud requiere código DANE?} Decision -- No --> Step18[18. Abrir o actualizar el expediente del EE.] Decision -- Si --> Step17[17. Modificar el Acto Administrativo, incluyendo el código DANE asignado.] Step17 --> Step18 Step18 --> End([FIN]) </pre>	<p>16. Remitir acto administrativo a las dependencias de Cobertura Educativa y/o Talento Humano y otras Dependencias de la Secretaría de Educación para lo pertinente, según el ámbito de su competencia. El Grupo de Cobertura Educativa solicita código DANE, registra y actualiza el Directorio Único Establecimientos Educativos DUE y Sistema Integrado de Matrícula SIMAT según corresponda.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Acto administrativo	AP-AI-RG-110 Carta
	<p>17. Si la solicitud requiere Código DANE, una vez se obtiene, el Funcionario de Inspección y Vigilancia modifica el acto administrativo, incluyendo el código DANE asignado.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Acto administrativo	AP-JC-RG-89 Resolución
	<p>18. Abrir o actualizar el expediente del establecimiento educativo. El funcionario responsable crea o incorpora al expediente los documentos generados durante el trámite, según los requisitos de Gestión Documental.</p>	Grupo Inspección y Vigilancia	Profesional Universitario	Expediente Establecimiento Educativo organizado	AP-AI-RG-121 Hoja de control de expediente. AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Acto administrativo de aprobación o negación de la habilitación o registro de novedades de establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media EPBM.
DEFINICIONES	<p>CLEI: Ciclos Lectivos Especiales Integrados. DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadística. DUE: Directorio Único Establecimientos Educativos</p>

HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	6 de 8

EE: Establecimiento Educativo.
 EPBM: Educación Preescolar, Básica y Media.
 FOREST: Sistema de Automatización de Procesos y Documentos.
 PEI: Proyecto Educativo Institucional.
 PEC: Proyecto Educativo Comunitario.
 POAIV: Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia.
 SED: Secretaría de Educación Departamental.
 SIMAT: Sistema Integrado de Matrícula.

OBSERVACIONES

El Establecimiento Educativo únicamente estará autorizado para prestar el servicio educativo o aplicar la novedad, con el acto administrativo (Resolución) motivada expedido y notificado por la Secretaría de Educación Departamental.

Los requisitos para habilitación de Establecimientos Educativos Oficiales de Educación Preescolar, Básica y Media EPBM son:

- Propuesta de la comunidad justificando la necesidad del servicio.
- Formato MI-GE-RG-256 Trámite de Solicitudes de Establecimientos Educativos de Carácter Oficial, Privado y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH.
- Proyecto Educativo Institucional – PEI o Proyecto Educativo Comunitario PEC.
- Proyección a cinco años de estudiantes a atender por nivel y grados.
- Listado de estudiantes a atender en el primer año por nivel y grado.
- Identificación de la Institución Educativa, incluyendo la descripción de la infraestructura para garantizar la prestación del servicio educativo.
- Concepto sanitario vigente o acta de visita por parte de la entidad competente.
- Plan de prevención de emergencias y desastres.
- Proyección de necesidad de planta docente, administrativa y de servicios para garantizar la prestación del servicio educativo.

Los requisitos para cada solicitud se presentan en la Circular de la Secretaría de Educación Departamental.

Las novedades a las condiciones de prestación del servicio corresponden a:

- Actualización de datos básicos (cambio de rector, número de teléfono, correo electrónico, sitio web).
- Cambio del nombre del Establecimiento Educativo.
- Renovación o prórroga de la licencia de funcionamiento.
- Ampliación o disminución de los niveles de educación ofrecidos, incluida la oferta educativa para adultos.
- Apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción.
- Reapertura de sede.
- Cambio de sede dentro de la misma jurisdicción.
- Cambio en la estructura del Proyecto Educativo Institucional - PEI: modalidad del servicio (presencial y semipresencial para educación de jóvenes y adultos), jornada, calendario, carácter de la media (académica y técnica), cambio o implementación de modelos educativos.
- Cerrar sedes o establecimientos educativos.
- Fusión de dos o más establecimientos o sedes.

La revisión de los documentos se realiza teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 y demás leyes, decretos y resoluciones vigentes.



HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	7 de 8

Las solicitudes de Jornada única, son radicadas y tramitadas desde el Grupo de Calidad Educativa, las de ajuste de jornada escolar son radicadas y tramitadas desde el Grupo de Inspección y Vigilancia.

De acuerdo a las novedades, se envían al procedimiento MI-GE-PR-55 para ser incluido en el programa de visitas de verificación.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
2	13/10/2022	Se actualiza la plantilla del procedimiento, y se realizan modificaciones según las actividades realizadas en el grupo de trabajo. Además, se incorpora la aplicación para el registro de novedades y se modifica el título del procedimiento.	<p>MARGGY MILENA RODRÍGUEZ GÓMEZ Líder Grupo Inspección y Vigilancia SED</p> <p>CLARYBEL RANGEL ARIAS Profesional Grupo Inspección y Vigilancia SED</p>	<p>MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS Secretaria de Educación</p>
3	11/10/2023	Se incluye la normativa aplicable para el desarrollo de las actividades 4 y 6. Se incluye a la Dirección de Permanencia Escolar para el estudio y concepto de las solicitudes allegadas (actividades 4,5 y 6). Además, se incluye la presentación del estudio y concepto de las solicitudes al Comité que corresponda previa elaboración del acto administrativo (actividades 10 y 11). Se modifican las solicitudes que requieren o no visita de verificación detallada en la actividad 7. Por último se excluye la actividad de publicación del listado de EE oficiales habilitados en la sede electrónica hasta tanto se cuente con el microsítio de la SED.	<p>MARGGY MILENA RODRÍGUEZ GÓMEZ Líder Grupo Inspección y Vigilancia SED</p> <p>CLARYBEL RANGEL ARIAS Profesional Grupo Inspección y Vigilancia SED</p> <p>CESAR ELIAS CORONEL ANGULO Director Talento Humano Docente</p> <p>DANICA ILEANA GARCIA OSORIO Directora de Permanencia Escolar</p> <p>ISMAEL ENRIQUE IBÁÑEZ PEÑUELA Director Administrativo y Financiero</p>	<p>BERNARDO PATIÑO MANSILLA Secretario de Educación</p>

República de Colombia



Gobernación de Santander

**HABILITAR O AUTORIZAR MODIFICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
OFICIALES DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA EPBM**

CÓDIGO	MI-GE-PR-135
VERSIÓN	3
FECHA DE APROBACIÓN	11/10/2023
PÁGINA	8 de 8

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
			<p>YELIS JOSEFINA VERA ZAMBRANO Directora Estratégica</p> <p>BERTHA LUCIA ANAYA ARANGO Líder Grupo Calidad Educativa</p> <p>GILMA YANETH ALBA GUIO Líder Grupo Cobertura Educativa</p> <p>OMIS DANIT DELGADO PEDROZO Líder Grupo Administración de Planta</p>	