

**RESOLUCIÓN NÚMERO 01692-03-2024**

Por medio de la cual se fija el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de Ampliación del Servicio Educativo, otorgamiento de Licencia de Funcionamiento para Establecimientos de Educación Formal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y, Registros de Programas de Formación Técnica y Académica en la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Artículo 202 de la Ley 115 de 1994, y el Artículo 6.2.13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y

**CONSIDERANDO**

La Constitución Política de Colombia en su artículo 68, establece que los particulares podrán fundar Establecimientos Educativos, la Ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.

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

Que el Artículo 3° de la Ley 115 de 1994. Dice *"El servicio educativo será prestado en las instituciones educativas del Estado. Igualmente, los particulares podrán fundar establecimientos educativos en las condiciones que para su creación y gestión establezcan las normas pertinentes y la reglamentación del Gobierno Nacional"*.

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

Que el Artículo 193 de la Ley 115 de 1994, en armonía con el Artículo 68 de la Constitución Política, establece los requisitos para que un particular funde un establecimiento educativo: *"a) Tener licencia de funcionamiento que autorice la prestación del servicio educativo...., y b) presentar ante la Secretaría de Educación respectiva un Proyecto Educativo Institucional que responda a las necesidades de la comunidad educativa de la región...."*, además de los requisitos del Decreto 3433 de 2008, Decreto 3011 de 1997, y demás requisitos normativos.

Que el Título 2, Capítulo 1, de la Parte 3 del Decreto 1075 de mayo 2015, establece las disposiciones para la expedición de licencias de funcionamiento de establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de educación preescolar, básica y media.

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

Que en el Artículo 2.3.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, indica la información que debe contener la propuesta del proyecto educativo inicial como parte de los requisitos al igual



Continuación Resolución No.

que el cumplimiento de la Circular 078 y su anexo, lineamientos de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca, para la obtención de licencia de funcionamiento de educación formal.

Que en el Artículo 2.3.2.1.6 del Decreto 1075 de 2015, indica las causales por las cuales la Secretaria de Educación podrá negar la licencia de funcionamiento para la prestación de servicio educativo formal en los niveles de educación preescolar, básica y media.

Que el Decreto 1075 del 2015, parte 6, Título 2, Artículo 2.6.2.2 establece que, *“La educación para el trabajo y desarrollo humano – ETDH, hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el Artículo 5° de la Ley 115 de 1994....”*; así mismo en el Artículo 2.6.3.1 menciona los requisitos que debe cumplir toda Institución de educación para el trabajo y desarrollo humano que ofrezca programas de educación técnica o académica, el Artículo 2.6.3.4. Solicitud de la licencia de funcionamiento. Menciona *“El interesado en crear una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado debe solicitar licencia de funcionamiento a la secretaria de educación de la entidad territorial certificada de la jurisdicción que corresponda al lugar de prestación del servicio”*, en el Artículo 2.6.4.8. Requisitos para el registro de los programas. Aclara *“Para obtener el registro de un programa la institución prestadora del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano deberá presentar a la secretaria de educación de la entidad territorial certificada un proyecto educativo institucional”* además de los requisitos básicos los cuales se deben complementar con los que se solicitan en la circular 077 y su anexo.

Que, para los programas de auxiliares en Salud, se solicita un requisito más, el cual se especifica en el Artículo 2.6.4.16 del Decreto 1075 de 2015, Concepto previo. Dice *“Los programas de formación de personal auxiliar en las áreas de la salud, de mecánica dental y de cosmetología y estética integral, deben obtener el concepto técnico previo por parte de la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud o quien haga sus veces, de que trata el literal c) del numeral 2 del artículo 9° de Decreto 2006 de 2008”*.

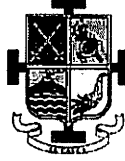
Que el Artículo 2.3.1.1.5 del Decreto Reglamentario 1079 de 2015, establece que para obtener el Registro de los Programas de capacitación en conducción o de instructores de conducción, el Titular de la licencia de funcionamiento del Centro de Enseñanza Automovilística, deberá presentar a la Secretaria de Educación de la entidad Territorial el proyecto educativo con los requisitos establecidos en dicho artículo, los cuales se deben complementar con los que se solicitan en la circular 077 y su anexo.

Que mediante la Ordenanza 107 de 2022 se expidió el nuevo Estatuto de Rentas del Cauca, y en el artículo 375 estableció los conceptos y fijo las tarifas de las tasas que se deben de cobrar en las diferentes Oficinas de la Gobernación del Cauca a título de recuperación de costos por servicios prestados, y su Circular para la respectiva vigencia.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer el procedimiento y el cronograma para atención de solicitudes de: Ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencia de



Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento y Registros de Programas de formación Técnica y Académica de programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Centros de Enseñanza Automovilística, ante la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca para la presente vigencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Fijar el cronograma de recepción, revisión, evaluación, ajustes y decisión sobre las solicitudes de: Ampliación del servicio educativo, otorgamiento de Licencia de Funcionamiento para establecimientos de Educación Formal, Licencia de Funcionamiento para instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Registros de Programas de formación Técnica, Académica y Centros de Enseñanza Automovilística, para el año 2024 de la siguiente manera:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES		
		Fechas probables	Lugar	
1	Inscripción al Seminario de Inducción y reinducción.	Abril 2024	Plataforma SAC	Oficina Inspección y Vigilancia.
2	Seminario de inducción	Primera semana de junio 2024	Por definir	Oficina Inspección y Vigilancia.
3	Radicación del PEI y requisitos completos, según Circular 077 y/o 078 a través del SAC.	Junio 2024	SAC, SEDCAUCA	Usuario.
4	Revisión de cumplimientos sobre requisitos legales con lista de chequeo.	Julio 2024	Oficina de Inspección y Vigilancia	Funcionarios Oficina de Inspección y Vigilancia
5	Visita de verificación de Infraestructura y ambientes de aprendizaje	Agosto a Septiembre	Oficina de Inspección y Vigilancia	Funcionarios Oficina de Inspección y Vigilancia
6	Evaluación del Proyecto Educativo Institucional y/o proyecto, para registro de programas.	Agosto a Septiembre	Oficina de Calidad Educativa.	Oficina de Calidad Educativa
7	Cancelar valores establecidos en la Circular vigente.	Septiembre.	Banco Popular	Usuario.
8	Proyección del acto administrativo.	septiembre a Octubre	Oficina de Inspección y Vigilancia	Funcionarios Oficina Inspección y Vigilancia
9	Revisión y firmas del acto administrativo.	Octubre	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica
10	Notificación al interesado	Octubre a noviembre 2024	Atención al Ciudadano	Atención al Ciudadano SAC.

**PARÁGRAFO 1.** Entre las actividades 4, 5 y 6 se dará tiempo para que se hagan las correcciones, adecuaciones, cambios o complementos a que haya lugar, por un espacio máximo de 30 días calendario, dado esto, se entiende que terminado el tiempo y si sigue presentando debilidades, el proceso se cierra y se expedirá un acto administrativo de finalización del proceso. Esta posibilidad de ajustes que se brinda al usuario, da como resultado que las fechas puedan variar cuando finalice el trámite correspondiente.

**PARÁGRAFO 2.** Al seminario de inducción y reinducción solo pueden asistir el Rector(a) o Director(a) y/o propietario(a) del establecimiento educativo que solicita el trámite, ya que



Continuación Resolución No.

01692-03-2024

en este evento se explicará el proceso a desarrollar y algunas generalidades de los requisitos básicos de lo que hablan las diferentes circulares para cada oferta educativa para la presentación de las solicitudes y Proyectos Educativos Institucionales PEI.

**PARÁGRAFO 3.** Para el pago se hace a través de consignación en el Banco Popular, cuenta de ahorros N°: 22029026720-2, nombre de la cuenta: T.G.D. INSPECCION Y VIGILANCIA, para lo cual se da un mes de plazo para el mismo, en caso de no realizarse el pago se dará por cancelado el proceso con Acto Administrativo.

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

1. El usuario se inscribe en el SAC, link: [sac.educacion@cauca.gov.co](mailto:sac.educacion@cauca.gov.co) y/o el correo [inspeccionyvigilancia@cauca.gov.co](mailto:inspeccionyvigilancia@cauca.gov.co), y participa en el seminario de Inducción y Reinducción, programado por la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca, la hora se informará con anticipación.
2. El SAC entrega los documentos a la Oficina de Inspección y Vigilancia.
3. La Oficina de Inspección y Vigilancia aplica la lista de chequeo según corresponda, Circulares 077 y 078, si cumple con todos los requisitos legales y de estructura de PEI o de proyecto, los documentos: PEI, Manual de Convivencia y Plan de Atención de Emergencias, son enviados a la Oficina de Calidad Educativa para lo de su competencia; caso contrario se devuelven al usuario quien radicará nuevamente en el SAC los documentos completos junto con las correcciones.
4. La Oficina de Inspección y Vigilancia realiza el plan de visitas y oficia a la Unidad de Apoyo a la Gestión UDAG para practicarla entre las dos dependencias según sea el caso.
5. La Oficina de Calidad Educativa revisa y emite el concepto del PEI, Manual de Convivencia y Plan de Gestión del Riesgo, si implica correcciones, devuelve el proyecto y los documentos anexos al usuario, quien a su vez efectuando las correcciones en término establecido lo radica nuevamente en el SAC.
6. La Oficina de Calidad Educativa entrega el concepto del PEI a la Oficina de Inspección y Vigilancia, si es este favorable para continuar con el proceso.
7. El usuario paga en el banco y radica en el SAC, link: [sac.educacion@cauca.gov.co](mailto:sac.educacion@cauca.gov.co) de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca, la solicitud y demás documentos soportes junto con el recibo de pago de forma electrónica (memoria o cd).
8. Con todos los requisitos y procedimientos cumplidos satisfactoriamente, el funcionario de la Oficina de Inspección y Vigilancia, proyecta el Acto Administrativo y lo pasa a revisión y firmas, si todo está acorde y correctamente diligenciado, se remite la resolución a la Oficina Jurídica para su revisión y visado, si hay correcciones se devuelve al funcionario de la Oficina de Inspección y Vigilancia, caso contrario, se remite al Despacho de la Secretaria de Educación y Cultura para firma, numeración y luego a la Oficina de Notificaciones.
9. Se notifica al usuario.
10. La Oficina de Notificaciones entrega a la Oficina de Inspección y Vigilancia el oficio de notificación de parte del usuario, al igual que al Director de Núcleo



Continuación Resolución No.

01692-03-2024

Educativo del respectivo municipio ay al SISE en caso de ser necesario, la Oficina de Inspección y Vigilancia procede a actualizar las plataformas a que allá lugar.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de devolución al usuario, este podrá presentar nuevamente la petición con los requisitos faltantes o las correcciones y complementos hechos, en un término de 30 días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la notificación respectiva, tanto para la lista de chequeo, como para la revisión del PEI o proyecto. Si transcurrido este periodo, el usuario no presenta los ajustes y/o correcciones y complementos, con la documentación pertinente, se entenderá que desiste de la solicitud y se procederá a su archivo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 modificada por la Ley 1755 de 2015. Si presenta las correcciones en el término establecido en este artículo y cumple con todos los requisitos continuará con el trámite de aprobación respectivo.

**PARÁGRAFO 2:** El proyecto de Licencia de Funcionamiento y de Registro de Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, se radicarán en conjunto y el periodo o tiempo de revisión estará sujeto al número y tipo de solicitudes se radiquen.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los cobros de tarifas para ser canceladas por la persona natural o jurídica interesada en el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y/o Registros de Programas de instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Centros de Enseñanza Automovilística, están autorizadas en la ordenanza correspondiente a la vigencia respectiva, pagos que se efectuarán en las fechas señaladas en el Artículo Tercero de la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.** Todo proyecto que se evalúe en la Secretaria de Educación y Cultura de la Gobernación del Departamento del Cauca, debe radicarse en el Sistema de Atención al Ciudadano SACv2, o al correo electrónico [sac.educacion@cauca.gov.co](mailto:sac.educacion@cauca.gov.co). Ningún funcionario de la Secretaria de Educación y Cultura, tiene facultades para recibir y valorar a criterio propio, proyectos de esta naturaleza ya que será competencia solo de la Oficina de Inspección y Vigilancia de la Secretaria de Educación y Cultura del departamento del Cauca.

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

### PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Popayán, a los

11 MAR 2024

**SORINÉS LARRAHONDO CARABALÍ**

Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Revisó: Alix Eugenia Bermúdez Bepavides, P.E. Líder-Inspección y Vigilancia

Revisó: Seveling Alicia Lugo Gutiérrez, P.E. Líder Oficina Jurídica Educativa SEDCS

Proyectó: Nelson Eduardo Bastidas – Inspección y Vigilancia