



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO

En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 3º de la Ley 115 de 1994 estipula que 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, establecen los requisitos para que un particular funde un establecimiento educativo: (a) Tener licencia de funcionamiento que autorice la prestación del servicio educativo, y (b) presentar ante la Secretaría de Educación respectiva un Proyecto Educativo institucional que responda a las necesidades de la comunidad educativa de la región.

Que, el título 2, capítulo 1, de la parte 3 del Decreto 1075 de 2015 establece 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, dentro del mencionado título 2, capítulo 1, de la parte 3 del Decreto 1075, se encuentra el artículo 2.3.2.1.3., "Alcance, efectos y modalidades de la licencia de funcionamiento", 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 y; dentro del mismo artículo, las condiciones para una licencia de funcionamiento definitiva, así: "(...) *Es definitiva la licencia de funcionamiento que expide la secretaria de educación competente, 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 en el presente Título y demás normas que lo complementen o modifiquen (...)*".

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

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

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

Calle 18 No. 25-59 Casona de la Educación



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

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

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

Que, el Decreto 1075 del 2015, parte 6, título 2, artículo 2.6.2.2, establece que la educación para el trabajo y desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5º de la Ley 115 de 1994.

Que, el Decreto 1075 del 2015, artículo 2.6.3.1 establece la naturaleza y condiciones de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, entendiendo que una institución para el trabajo y desarrollo humano es: "(...) *toda institución de carácter estatal o privada organizada para ofrecer y desarrollar programas de formación laboral o de formación académica de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994*". Qué, el mismo artículo determina los requisitos que una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, debe cumplir para ofrecer el servicio educativo, fijando las siguientes: 1. Tener licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial. 2. Obtener el registro de los programas.

Que, mediante el artículo 2.6.3.4 del Decreto 1075 del 2015 denominado "Solicitud de la licencia de funcionamiento" señala la información que el interesado en crear una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de carácter privado, debe presentar a la entidad territorial certificada de la jurisdicción, para solicitar licencia de funcionamiento.

Que, el mismo Decreto 1075 del 2015, artículo 2.6.4.6. Registro de los programas, reza que "*para ofrecer y desarrollar un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, la institución prestadora del servicio educativo debe contar con el respectivo registro*". Además, define el registro como: "(...) *el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la secretaría de educación de la entidad territorial certificada del cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano*".

Que, los requisitos para el registro de los programas, están establecidos en el artículo 2.6.4.8, del Decreto 1075 de 2015, de esta manera: "para obtener el registro de un programa la institución prestadora del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano deberá presentar a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada un proyecto educativo institucional que debe contener los siguientes requisitos básicos: 1. Nombre, domicilio y naturaleza de la institución educativa, 2. Denominación, 3. Objetivos del programa, 4. Definición del perfil del egresado, 5. Justificación del programa, 6. Plan de estudios, 7. Autoevaluación institucional, 8. Organización administrativa, 9. Recursos específicos para desarrollar el programa de acuerdo con la metodología propuesta, 10. Personal de formadores requeridos para el desarrollo del programa. Número, dedicación, niveles de formación o certificación de las competencias laborales, 11. Reglamento de estudiantes y de formadores, 12. Financiación. Presupuesto de ingresos y

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

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

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

Calle 18 No. 25-59 Casona de la Educación



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

egresos de recursos financieros y, 13. Infraestructura. Comprende las características de los recursos físicos y tecnológicos de los que disponga para el desarrollo del programa, que tenga en cuenta el número de estudiantes y la metodología.

Que, el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, las normas posteriores que lo modifican, normas complementarias de otros sectores, acuerdos y lineamientos técnicos; relacionados con la oferta de programas para el trabajo y desarrollo humano; serán el soporte legal y técnico, para el análisis y estudio, tanto de requisitos legales documentales, como del proyecto educativo institucional y los proyectos para registro de programas.

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

Que, la norma técnica vigentes NTC 4595 del 2015 define las condiciones de calidad que debe cumplir la infraestructura física, equipamientos y dotaciones en el lugar donde funcionará el establecimiento educativo.

Que, a través del Decreto Municipal 0144 del 19 de febrero de 2020, el Alcalde de Pasto delegó en el Secretario de Educación Municipal, unas funciones, entre ellas la definida en el artículo cuarto que literalmente reza "*La delegación de que trata el presente decreto implica proferir los actos administrativos correspondientes, desarrollar los procedimientos administrativos y resolver los recursos que se interpongan en desarrollo de las funciones delegadas*".

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

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

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

Que, el artículo quinto del Decreto 0045 de 2018 establece que "*La Secretaría de Educación Municipal de Pasto, definirá y adoptará un derrotero y/o cronograma que señale cada etapa del proceso de liquidación y cobro de las tarifas, el tiempo, procedimiento y periodo para la radicación y trámite de solicitudes de otorgamiento de licencias de funcionamiento de instituciones de educación formal, de educación para el trabajo y desarrollo humano, registro y renovación de*



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

registro de programas técnicos o académicos y de ampliación del servicio educativo, previa revisión, cumplimiento de requisitos y/o registros en los sistemas de información que establezca a ley".

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Fijar el cronograma de recepción, revisión, evaluación, ajustes y decisión sobre las solicitudes de: ampliación del servicio en Educación Formal, otorgamiento de Licencias de Funcionamiento de establecimientos de Educación Formal, Licencias de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Registro de Programas, para el año 2023 de la siguiente manera:

No	ACTIVIDAD	INDICACIONES GENERALES			RESPONSABLES
		Tiempos	Fechas probables	Lugar	
1	Seminario de inducción	1 día	27 de junio de 2023	Por definir (se informará el lugar y hora en la página de la Secretaría el 22 de junio de 2023)	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia, Subsecretaría de Calidad Educativa y Oficina Asesora de Planeación.
2	Radicación del formato de viabilidad.	3 días hábiles	4 al 6 de julio de 2023	SAC -SEM	Usuario
3	Revisión y firma del concepto de Viabilidad	4 días hábiles	5 al 10 de julio de 2023	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.	Funcionarios OAIV
4	Elaboración de la liquidación.	4 días hábiles	10 al 13 de julio de 2023	Oficina Financiera	Subsecretaría Administrativa y Financiera
5	Consignación en Banco de Occidente Cuenta No. 039-97152-8 (Manejo de recaudo Acuerdo 029 de 2019)	4 días hábiles	12 al 17 de julio de 2023	Banco de Occidente	Usuario



RESOLUCIÓN NÚMERO (2063) DE 2023

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

6	Radicación de solicitud y documentación de manera independiente a las siguientes dependencias: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia:</u> Requisitos Legales y recibo de consignación • <u>Subsecretaría de Calidad:</u> Estructura del Proyecto Educativo Institucional PEI. 	5 días hábiles	17 al 24 de julio de 2023	SAC -SEM	Usuario
7	Revisión de cumplimiento sobre requisitos legales y ajustes (Incluye 2 revisiones). Las listas de chequeo aplicadas se entregarán una vez se haya llevado a cabo el seminario de inducción.	2 meses y 15 días	25 de julio al 10 de octubre de 2023	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.	Funcionarios OAIV
8	Revisión y análisis del Proyecto Educativo Institucional y notificación al peticionario para ajustes en caso de ser requeridos.	2 meses con 15 días	25 de julio al 10 de octubre de 2023	Subsecretaría Calidad Educativa	Funcionarios Subsecretaría de Calidad Educativa
9	Revisión del Proyecto educativo institucional con ajustes de acuerdo a las observaciones realizadas en la primera revisión y entrega de concepto favorable o desfavorable a la oficina de Inspección y Vigilancia	2 meses con 15 días	25 de agosto al 10 de noviembre de 2023	Subsecretaría Calidad Educativa	Funcionarios Subsecretaría de Calidad Educativa
10	Revisión de planta física (cuando los conceptos técnicos de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia y la Subsecretaría de Calidad Educativa, son favorables.	2 meses y 15 días	1 de septiembre al 15 de noviembre de 2023	Oficina Asesora de Planeación.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación y Funcionarios de Inspección y Vigilancia
11	Elaboración de acto administrativo	2 meses días y 10 días	2 de octubre al 12 de diciembre de 2023	Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.	Funcionarios OAIV
12	Revisión Acto administrativo	2 meses y 10 días	9 de octubre al 19 de	Funcionarios Oficina Jurídica	Oficina Jurídica



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

			diciembre de 2023		
13	Notificación al interesado	2 meses	23 de octubre de 2023 al 23 de diciembre de 2023		
14	Para la expedición del Código DANE a establecimientos educativos (Educación Formal No Oficial), que tengan todos los conceptos técnicos favorables (inspección y Vigilancia, Calidad Educativa e Infraestructura Educativa), el funcionario responsable de la OAIV enviará a la Subsecretaría de Cobertura la solicitud de Código DANE para el nuevo establecimiento educativo, anexando: RUT o NIT, antes de la expedición del acto administrativo mediante el cual se otorga la Licencia de Funcionamiento.	3 meses	2 de octubre a 10 de enero 2024	Educativa y Cobertura, DANE	Subsecretaria de Cobertura, DANE

PARÁGRAFO 1. Entre las actividades 7, 8, 9 y 10 existen los espacios de tiempo para que, posterior a la primera revisión, se hagan las correcciones, adecuaciones, cambios o complementos a que haya lugar, **por una sola vez**. En caso de persistir en las debilidades encontradas, el proceso se cierra, dando lugar a la expedición de un acto administrativo de finalización. Esta posibilidad, que se brinda al usuario, hace que el cronograma varíe en las fechas de finalización del trámite: por lo tanto, el cumplimiento del mismo depende también del compromiso del particular interesado, refiriéndose a la entrega de la documentación en debida forma; completa y con las condiciones de calidad requeridas, tanto en la parte técnica como legal.

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



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

ARTÍCULO TERCERO: Los documentos que conforman la constitución del Proyecto Educativo Institución PEI, se recepcionarán de manera independiente, en cada una de las dependencias responsables del proceso de la siguiente manera:

- a.- Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia: Requisitos legales, con los anexos correspondientes y comprobantes de pago.
- b.- Subsecretaria de Calidad: Estructura del PEI, con sus anexos.

PARÁGRAFO 1: Dentro de los requisitos documentales legales que recibe la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia, se encuentran la licencia de construcción para uso educativo y permiso de ocupación o acto de reconocimiento (según el caso); como una medida de orden transicional, se permitirá su entrega, hasta 60 días después, a partir de la fecha de la radicación inicial, de la documentación.

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

1. El usuario se inscribe y participa en el seminario de inducción, programado por la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto.
2. El usuario baja de la página Web de la SEM Pasto, el formato de viabilidad para Liquidación Financiera.
3. El Usuario diligencia el formato de viabilidad para Liquidación Financiera y lo radica en la Oficina de Atención al Ciudadano - SAC.
4. El SAC entrega el formato diligenciado a la OAIV
5. Un funcionario (a) de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia, revisa el formulario y emite el concepto de viabilidad, para ser firmado por la jefe de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia.
6. El funcionario de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia – OAIV, radica el formato de viabilidad para Liquidación Financiera, con el concepto firmado, por la jefe de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia, a la funcionaria correspondiente de la Oficina Financiera.
7. La funcionaria de la Oficina Financiera emite la liquidación respectiva y se la entrega al usuario, con el valor a consignar, a través del correo electrónico que aparece en el formato de viabilidad de liquidación financiera.
8. El usuario, radica de manera presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano - SAC, de la Secretaría de Educación del Municipio de Pasto, los documentos a las respectivas dependencias así:

- a) Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia: Oficio de solicitud firmado por el representante legal, especificando en este, los documentos que se anexan, mismos que deben ser entregados en medio físico y magnético (memoria); debidamente foliados (documentos legales y comprobante de pago).



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

- b) Subsecretaría de Calidad: Oficio de solicitud firmado por el representante legal, proyecto educativo institucional – PEI, con sus respectivos anexos. Para registro de programas para el Trabajo y Desarrollo Humano, la radicación se hará de manera independiente (un proyecto por cada programa), relacionando los documentos, mismos que se entregarán debidamente foliados; de manera física y magnética (memoria).
9. El funcionario encargado de la OAIV, recibe la documentación, la revisa aplicando la lista de chequeo; si cumple con los requisitos documentales legales, emite concepto favorable y lo comunica al usuario.
 10. El funcionario encargado de la Subsecretaría de Calidad, recibe la documentación, la revisa, aplicando lista de chequeo; si cumple con los requisitos técnicos para la formulación del PEI, emite concepto favorable, caso contrario, concepto desfavorable; en cualquiera de los dos escenarios, envía formalmente a la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia, el concepto con el respectivo informe.
 11. El funcionario encargado de la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia, contando los conceptos favorables mencionado en los numerales 9 y 10, solicita a la Oficina Asesora de Planeación, mediante oficio y plan de la actividad, la realización de la visita de infraestructura; misma que se practica conjuntamente, con el funcionario responsable del proceso, en la OAIV.
 12. El Ingeniero civil adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, realiza la visita y emite el informe con el correspondiente concepto (favorable o desfavorable), enviándolo, formalmente, a la Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia. En caso de fijar algunas acciones de mejora a la planta física, las entrega al usuario, para las adecuaciones correspondientes; una vez cumplido el tiempo para el plan de mejoramiento de la infraestructura; envía a la OAIV, el concepto favorable o desfavorable, con el informe respectivo.
 13. Con todos los requisitos y procedimientos cumplidos satisfactoriamente, el funcionario de la OAIV, proyecta el acto administrativo y lo remite a la jefatura de la OAIV, si no existen correcciones, se envía a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión, si hay correcciones se devuelve al funcionario de la OAIV, si no, se remite al Despacho de la Secretaria de Educación para a su respectiva firma. Para los establecimientos educativos (Educación Formal No Oficial), que tengan todos los conceptos técnicos favorables (inspección y Vigilancia, Calidad Educativa e Infraestructura Educativa), el funcionario responsable de la OAIV enviará a la Subsecretaría de Cobertura la solicitud de Código DANE para el nuevo establecimiento educativo, anexando: RUT o NIT, antes de la expedición del acto administrativo mediante el cual se otorga la Licencia de Funcionamiento.
 14. Una vez firmada, pasa a la Oficina correspondiente para radicación
 15. Se notifica al usuario.

PARAGRAFO 1: En caso de devolución al usuario, éste, podrá presentar nuevamente la petición con los requisitos faltantes o las correcciones y complementos y/o observaciones, en un término de hasta 30 días calendario, contados a partir de la fecha de recibo de la notificación respectiva. Si transcurrido este periodo, el usuario no presenta los ajustes, correcciones y/o complementos, con la documentación pertinente; se entenderá que desiste de la solicitud y se procederá a su archivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 1755 de 2015. Si presenta las correcciones en el término establecido en este artículo y cumple con todos

N



RESOLUCIÓN NÚMERO (2 0 6 3) DE 2023

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

los requisitos y procedimientos establecidos en la ruta anterior, se enviará proyección de acto administrativo de aprobación para revisión de la Oficina Asesora Jurídica; caso contrario, se emitirá acto administrativo de negación.

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

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

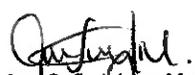
ARTÍCULO SEXTO. Todo Proyecto que se valore en la Secretaría de Educación de Pasto, debe radicarse en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de manera presencial. Ningún funcionario de la Secretaría de Educación, tiene facultades para recibir y valorar a criterio propio, proyectos de esta naturaleza. Cualquier modificación a este Acto Administrativo será competencia del Comité Directivo de la Secretaría de Educación Municipal de Pasto.

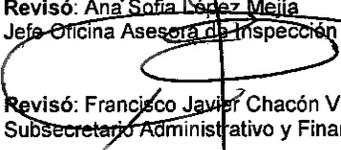
ARTÍCULO SÉPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

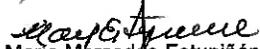
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pasto, a los **13** días del mes de junio de 2023


JOSE LUIS BENAVIDES PASSOS
Secretario de Educación Municipal de Pasto

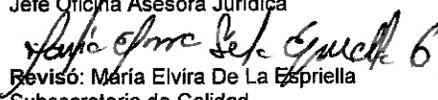

Revisó: Ana Sofía López Mejía
Jefa Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia

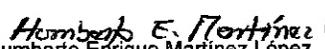

Revisó: Francisco Javier Chacón V.
Subsecretario Administrativo y Financiero

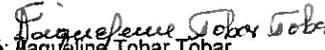

Revisó: María Mercedes Estupiñán
Subsecretaria de Cobertura

Proyectó: Doris Mejía Benavides
Supervisora de Educación


Aprobó: Martha Ruano Moreno
Jefe Oficina Asesora Jurídica


Revisó: María Elvira De La Espriella
Subsecretaria de Calidad


Revisó: Humberto Enrique Martínez López
Jefe Oficina Asesora de Planeación


Proyectó: Jacqueline Tobar Tobar
Profesional de Apoyo

