

RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA (EPBM) Y EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS (EPJA)

A continuación, se presentan los aspectos a tener en cuenta antes de solicitar la licencia de funcionamiento, por creación o ampliación de la oferta educativa:

La Secretaría de Educación de Soacha realiza anualmente una jornada de asistencia técnica a los ciudadanos interesados en crear instituciones educativas de preescolar, básica y media y de educación para jóvenes y adultos o en ampliar su oferta educativa. Si desea preinscribirse para notificarle la fecha, hora y modalidad de esta jornada, regístrese aquí: <https://forms.gle/zBGVKdCos3eQbXoR8>.

Se recomienda participar de la jornada de asistencia técnica con el fin de conocer los parámetros establecidos en la entidad territorial para realizar el trámite de solicitud de licencia de funcionamiento y resolver inquietudes que pueda presentar al respecto.

Posterior a la jornada de asistencia, debe radicar ante el área de Inspección y Vigilancia los siguientes documentos, en las fechas establecidas por el Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia.

Solicitud escrita dirigida a la Secretaría de Educación.

1. Formato de datos generales del establecimiento educativo.
2. Presentar cuatro (04) CD debidamente ordenados, marcados y rotulados, distribuidos Así:
 CD N° 1: Componente Proyecto Educativo Institucional PEI
 CD N° 2: Componente Administrativo y Financiero
 CD N° 3: Componente de Infraestructura
 CD N° 4: Los 3 Componentes
 Los requisitos de cada uno de los componentes se explican en la siguiente tabla:

CALIDAD EDUCATIVA	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	INFRAESTRUCTURA
1. Presentar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Forma y estilo del documento: Extensión máxima 50 páginas; Tamaño de hoja oficio; márgenes de página opción reflejado; fuente Times New Román, Calibri o Arial, tamaño 11 e interlineado 1.5. El documento se debe guardar en formato PDF (editable, no escaneado, ni imagen). • Entregar un único archivo (documento PEI) ordenado de acuerdo a la tabla de contenido que se encuentra incorporada en la plantilla ejemplo que puede descargar de la página de la Secretaría de Educación, de la cual se puede guiar para incorporar los aspectos asociados a las áreas de gestión que serán verificados para la 	1. Registro Único Tributario RUT actualizado.	1. Certificado de Libertad y Tradición del Predio.

<p>emisión del concepto técnico-pedagógico. Igualmente, se presentan plantillas para presentar planes de estudio y proyectos transversales. Los diseños que se proponen pueden ser modificados en tanto las instituciones conserven los requisitos mínimos (ver ítems de la tabla de contenido).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para no exceder el límite de páginas, sugerimos relacionar mediante enlaces, algunos documentos que pueden ser extensos, como el Manual de Convivencia, el SIEE, los planes de estudio, entre otros. Asegúrese que los links o enlaces que relacione en el documento tengan acceso libre o relacione los documentos como anexos, al final del documento. 		
<p>2. Oficio de radicación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo que se tramita en la oficina de Gestión del Riesgo de la Alcaldía Municipal.</p>	<p>2. Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado.</p>	<p>2. Certificado de Nomenclatura.</p>
<p>3. Formulario de autoevaluación institucional de acuerdo a la condición de su establecimiento:</p> <p>Establecimiento nuevo: Formulario 1D. Caracterización del servicio en establecimientos privados nuevos de educación preescolar, básica y media. Descárguelo en: https://www.mineduccion.gov.co/1780/articles-177196_archivo_pdf_Formulario_1D.pdf</p> <p>Ampliación de oferta educativa: Formulario 1A. Caracterización del servicio en establecimientos de educación básica. Descárguelo en: https://www.mineduccion.gov.co/1759/articles-177196_archivo_doc1.pdf</p>	<p>3. Plan Financiero a un (1) año, con proyección de Ingresos y Gastos a cinco (5) años.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe de estar firmado por el representante legal. - Formato PDF y/o no editable 	<p>3. Concepto de Uso de Suelo.</p> <p>4. Concepto de Seguridad Bomberos.</p> <p>5. Contrato de arrendamiento suscrito con el titular del inmueble (para predios en arriendo).</p> <p>6. Licencia de construcción y/o acto de reconocimiento – uso Institucional expedida por Curaduría Urbana. Formato PDF con los siguientes documentos aprobados por Curaduría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planos Arquitectónicos - Planos Estructurales - Memorias de Cálculos estructurales - Memoriales de Responsabilidad diseño estructural y estudios de Suelos

		7. Certificado de Permiso de ocupación- cuando la modalidad sea obra nueva, reconocimiento con reforzamiento y/o adecuación
		8. Concepto Sanitario aprobado por la Secretaria de Salud
		9. Plan de emergencias aprobado por el Consejo Municipal de Gestión de Riesgo.
		10. Convenio para uso de área deportiva (si no cuenta con área propia).

EL CAMBIO