**Dependencia: Secretaría de Educación**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Definición** | **Trámite** | **X** | **Servicio** |  |
| 1. **Nombre** | Cambio de propietario de un establecimiento educativo. | | | |
| 1. **Descripción** | Legalizar el cambio de propietario de un establecimiento educativo estatal o privado. | | | |
| 1. **Punto de Atención** | Secretaría de Educación, Unidad de Inspección y Vigilancia  Dirección: Carrera 49 Nº 50A - 20 Tercer piso. Centro Comercial Gran Manzana. Teléfono: (604) 373 76 76 ext: 1800, 1803 Horario: de lunes a jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00pm | | | |
| 1. **Documentos exigidos al ciudadano para la realización del Trámite y/o Servicio** | 1. Comunicación escrita del representante legal o propietario del establecimiento, dirigida a la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, solicitando la modificación de la licencia de funcionamiento por cambio de propietario.  2. Compraventa del Establecimiento Educativo, debidamente diligenciada: 1 fotocopia  3. Ser propietario o poseedor del inmueble.  4. Para personas jurídicas estar registrado ante cámara de comercio. Para personas naturales tener el RUT vigente.  5. Paz y Salvo de impuestos Municipales (Industria y Comercio-Predial) o acuerdo de pago con pagos a la orden del día. No aplica para establecimientos educativos de carácter oficial.  6.Certificacion sanitaria vigente, expedida por la Secretaría de Salud del Municipio  NOTA: El Rector o Director del E.E, deberá registrar la firma en la Unidad de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí.  *Según la resolución 8521 de 2020 de la secretaría de Educación del Municipio de Itaguí.* | | | |
| 1. **Pasos que debe seguir el ciudadano** | Radicar la documentación requerida en la Secretaría de Educación o a través del Sistema de Gestión Documental (SISGED) de la Alcaldía de Itagüí  <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> | | | |
| Notificarse del acto administrativo personalmente. | | | |
| 1. **Respuesta** | **Tiempo para la respuesta al ciudadano** | | 90 días hábiles. | |
| **¿En qué consiste el resultado final del Trámite y/o Servicio?** | | Modificación de la licencia de funcionamiento del establecimiento. | |
| 1. **Medio de seguimiento** | * Presencialmente o mediante información enviada al correo electrónico suministrado por el solicitante. * Telefónico: (604) 373 76 76 ext: 1800, 1803. Horario: De lunes a jueves de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 5:00pm. Viernes de 7:00am a 12:30m y de 1:30pm a 4:00pm. * Correo: [contactenos@itagui.gov.co](mailto:contactenos@itagui.gov.co) | | | |
| 1. **Marco normativo y regulatorio** | .   * Decreto 4904 de 2009 (Capítulo 2 Numeral 2.6) * Resolución 11007 de 1990 (Artículo 25) * Decreto 3433 de 2008 (Artículo 3, 9) * Ley 115 de 1994 (Artículo 138) * Resolución 8521 de 2020 | | | |
|  |