**Dependencia: Secretaría de Educación**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Definición** | **Trámite** | **X** | **Servicio** |  |
| 1. **Nombre** | Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado | | | |
| 1. **Descripción** | Legalizar ante la Secretaría de Educación de la jurisdicción el cambio de nombre o razón social 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, 1801  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 razón social.  2. Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), solo aplica para los establecimientos educativos que se constituyan como (S.A.S) o personas jurídicas, que desarrollen una o varias actividades comerciales, y Escritura Pública o en su defecto Personería Jurídica vigente, no mayor a un (1) año. Para las personas naturales, aportar el Registro Único Tributario (RUT) vigente  3. 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  4. Acreditar la propiedad o tenencia del inmueble, si el local es propio se debe anexar certificado de libertad vigente no mayor a un (1) mes, en caso de tener contrato de arrendamiento, este deberá ser a nombre del propietario del establecimiento educativo, el cual se debe anexar y tener vigencia de un (1) año. No aplica para Establecimientos Educativos de Carácter oficial. | | | |
| 1. **Pasos que debe seguir el ciudadano** | Radicar la documentación requerida en el punto de atención de la Secretaría de Educación, o a través del módulo de radicación virtual de la Alcaldía de Itagüí, dirigida a la Unidad de Inspección y Vigilancia.  <https://aplicaciones.itagui.gov.co/sisged/radicacionweb/sisgedweb> | | | |
| La institución educativa debe cumplir con las condiciones necesarias para su funcionamiento  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 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** | Resolución 11007 de 1990 art 24  Ley 115 de 1994 art 138  Decreto 4904 de 2009 capitulo 2, numeral 2.6  Decreto 3433 de 2008 art 9  Decreto 1075 de 2015 art 2.3.2.1.9 y art 2.6.3.6  Resolución 8521 de 2020 art. 1, 2 | | | |
|  |