



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN No.
28 MAR 2025

Nº 1272

"POR EL CUAL SE DEROGA RESOLUCIÓN N°0282 DE 03 DE FEBRERO DE 2025 Y ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN FORMAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA"

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 115 del 08 de febrero de 1994, la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001; la Resolución N.º 9100 del 23 de noviembre de 2009 y el Decreto 1075 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 68 y 315 de la Constitución Política de Colombia contemplan la fundación y el funcionamiento de establecimientos educativos de naturaleza privada y otorga al Alcalde Municipal la atribución de dirigir la acción administrativa del Municipio.

Que la ley 115 de 1994 otorga a los Municipios la facultad de organizar y en general dirigir la educación en el municipio; además de establecer los requisitos de constitución y funcionamiento de las instituciones educativas privadas.

Que la ley 715 de 2001 define las competencias de las entidades territoriales de organizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción.

Que mediante la Resolución N° 9100 del 23 de noviembre de 2009 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, el municipio de Chía asumió la Administración del servicio público educativo.

Que la Parte 3 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el servicio educativo formal en los niveles de educación preescolar, básica y media.

Que el Capítulo 1 del Título 2, en la Parte 3 del Decreto 1075 de 2015, regula los procedimientos para otorgar licencias de funcionamiento a establecimientos educativos creados por particulares con el propósito de ofrecer 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 establecen las tres (3) modalidades de licencias de funcionamiento que pueden ser otorgadas: definitiva, condicional y provisional. Cabe resaltar que las licencias en modalidad condicional o provisional no habilitan a la institución para prestar el servicio educativo hasta tanto no se obtenga la licencia definitiva, en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente.

Que el artículo 2.3.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, 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 2.3.2.1.5 del Decreto 1075 de 2015, establece que la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada gestionará la solicitud de licencia conforme al procedimiento establecido en las normativas vigentes.

Que el artículo 2.3.2.1.6 de la mencionada normativa establece las razones por las cuales la Secretaría de Educación puede negar la solicitud de licencia de funcionamiento para ofrecer el servicio educativo formal en los niveles de preescolar, básica y media.

Que el artículo 2.3.2.1.7 del Decreto 1075 de 2015, autoriza al establecimiento educativo que cuente con la licencia de funcionamiento privado aplique las tarifas de matrícula, pensiones y cobros periódicos presentados en la propuesta aprobada.

Que el artículo 2.3.2.1.8 del Decreto 1075 de 2015, indica que, si el establecimiento educativo no da inicio a sus actividades dentro de los dos años siguientes a la fecha de expedición de la licencia de funcionamiento, ya sea condicionada o definitiva, dicha licencia perderá su vigencia. De igual manera si dentro de los doce meses posteriores al inicio de actividades, el establecimiento educativo no registra ante la Secretaría de Educación el Proyecto Educativo Institucional (PEI) aprobado por el Consejo Directivo.

Que el artículo 2.3.2.1.9 del Decreto 1075 de 2015, establece las novedades que requerirán solicitud de modificación de la licencia de funcionamiento a la que anexará los soportes correspondientes.

Que el artículo 2.3.2.1.10 del Decreto 1075 de 2015, dispone que los establecimientos educativos tienen la obligación de reportar a la secretaria de educación de su jurisdicción los datos de su establecimiento y estudiantes según lo requieran las autoridades educativas. La Secretaría de Educación debe mantener actualizada en el Directorio Único de Establecimientos Educativos (DUE) la información de las instituciones privadas.

Que el artículo 2.3.2.1.11 del Decreto 1075 de 2015, establece que la inspección y vigilancia sobre los establecimientos educativos será ejercida en su jurisdicción por el gobernador o el alcalde de las entidades territoriales certificadas, según el caso, quienes podrán ejercer estas funciones será a través de las respectivas secretarías de educación. Dentro del Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia las entidades territoriales certificadas en educación incluirán a los establecimientos educativos cuyas licencias se hayan otorgado durante el año inmediatamente anterior. Los establecimientos educativos que carezcan de licencias de funcionamiento vigente no podrán prestar servicio educativo y serán clausurados.

Que el artículo 2.3.3.1.4.2 del Decreto 1075 de 2015 establece que cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio proyecto educativo institucional, cuya adopción y modificación debe hacerse mediante un proceso de participación de los diferentes estamentos integrantes de la comunidad educativa.

Que mediante Resolución No. 0341 del 31 de enero de 2024 se expide Reglamento Territorial, para el ejercicio de las funciones de Inspección, Vigilancia y Control del Servicio Público Educativo en el Municipio de Chía.

Que mediante Resolución No. 0282 del 03 de febrero de 2025 se expide procedimiento para la expedición y modificación de licencia de funcionamiento en instituciones de educación formal del municipio de Chía.

La Secretaría de Educación de Chía considera fundamental establecer procedimientos claros y estructurados para el otorgamiento y la modificación de licencias de funcionamiento de los establecimientos de educación formal, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes. En este sentido, resulta necesario actualizar el proceso de expedición y modificación de dichas licencias, especificando con precisión los documentos requeridos, definiendo un cronograma con plazos establecidos, y detallando los requisitos aplicables a cada tipo de modificación.

Así mismo, se busca armonizar este procedimiento con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, lo que hace indispensable la derogación del acto administrativo previo y la adopción de un nuevo marco regulatorio que garantice coherencia con la normatividad vigente. De este modo, se fortalecerá la eficiencia y transparencia en la gestión de licencias, contribuyendo a una prestación del servicio educativo más organizada y ajustada a los tiempos y necesidades del sector.

Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación Municipal;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: La presente resolución tiene por objeto establecer los requisitos, procedimientos y plazos para la obtención de la licencia de funcionamiento de establecimientos educativos nuevos en el municipio de Chía, garantizando el cumplimiento de los estándares pedagógicos, administrativos y de infraestructura exigidos por la normatividad vigente.

Dicha licencia habilitará a los establecimientos educativos para la prestación del servicio público educativo en los niveles de educación preescolar, básica y media, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que regulan la materia.

ARTICULO SEGUNDO. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:

Para la expedición de la licencia de funcionamiento, el solicitante deberá presentar ante la Secretaría de Educación de Chía, a través del sistema de atención al ciudadano SAC la documentación establecida en la presente resolución, la cual se estructura en dos componentes fundamentales: pedagógico e infraestructura. Estos documentos deben garantizar la idoneidad del establecimiento educativo para ofrecer un servicio de calidad a la comunidad.

COMPONENTE	DOCUMENTOS REQUERIDOS
PEDAGÓGICO	1. Documento Proyecto Educativo Institucional (PEI), conforme a los lineamientos del Decreto 1075 de 2015. El cual deberá contener: a) Nombre propuesto para el establecimiento educativo, de acuerdo con la reglamentación vigente, número de sedes, ubicación y dirección de cada una y su destinación, niveles, ciclos y grados que ofrecerá, propuesta de calendario y de duración en horas de la jornada, número de alumnos que proyecta atender, especificación de título en media académica, técnica o ambas si el establecimiento ofrecerá este nivel; b) Estudio de la población objetivo a que va dirigido el servicio, y sus requerimientos educativos; c) Especificación de los fines del establecimiento educativo; d) Oferta o proyección de oferta de al menos un nivel y ciclo completo de educación preescolar, básica y media; e) Lineamientos generales del currículo y del plan de estudios, en desarrollo de lo establecido en el Capítulo I del Título II de la Ley 115 de 1994; f) Indicación de la organización administrativa y el sistema de gestión, incluyendo los principios, métodos y cultura administrativa, el diseño organizacional y las estrategias de evaluación de la gestión y de desarrollo del personal; g) Relación de cargos y perfiles del rector y del personal directivo, docente y administrativo; h) Descripción de los medios educativos, soportes y recursos pedagógicos que se utilizarán, de acuerdo con el tipo de educación ofrecido, acompañada de la respectiva justificación; i) Descripción de la planta física y de la dotación básica; plano general de las sedes del establecimiento; especificación de estándares o criterios adoptados para definir las condiciones de la planta física y de la dotación básica; j) Propuesta de tarifas para cada uno de los grados que se ofrecerán durante el primer año de operación, acompañada de estudio de costos, proyecciones financieras y presupuestos para un período no inferior a cinco años; k) Servicios adicionales o complementarios al servicio público educativo que ofrecerá el establecimiento, tales como alimentación, transporte, alojamiento, escuela de padres o actividades extracurriculares, y l) Formularios de autoevaluación y clasificación de establecimientos educativos privados adoptados por el Ministerio de Educación Nacional para la definición de tarifas, diligenciados en lo pertinente.

INFRAESTRUCTURA	2. Carta de solicitud que detalle el servicio educativo proyectado, datos del propietario y datos de contacto.
	3. Manual de Convivencia de la Institución Educativa.
	1. Concepto de uso de suelo que indique uso Institucional Educativo.
	2. Licencia de construcción: TIPO I (jardines infantiles) o TIPO II (otras instituciones educativas).
	3. Permiso de ocupación o acto de reconocimiento.
	4. Concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud Municipal de Chía.
	5. Concepto técnico del Cuerpo de Bomberos de Chía.
	6. Documento que acredite la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento vigente.
	7. Certificado de Existencia y Representación Legal.
	8. Registro Único Tributario (RUT).

PARÁGRAFO 1: Todos los documentos mencionados son de carácter obligatorio y deben ser presentados en formatos claros y legibles mediante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), asegurando su cumplimiento con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: En caso de verificarse que la documentación presentada está incompleta, la Secretaría de Educación de Chía notificará al solicitante dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, otorgando un plazo máximo de un (1) mes para complementar la información requerida. Si el solicitante no responde dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste de su solicitud y será archivada mediante acto administrativo motivado, conforme al Artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Si el solicitante acredita el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la normativa vigente, la Secretaría de Educación contará con un plazo máximo de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud completa, para emitir el acto administrativo mediante el cual se otorga o se niega la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO CUARTO. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EMISIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Para garantizar la adecuada revisión, aprobación y expedición de la licencia de funcionamiento de los establecimientos educativos de educación formal, se establece el siguiente cronograma de actividades, el cual aplica según el calendario académico solicitado por el interesado (Calendario A o Calendario B).

ACTIVIDAD	FECHA		TÉRMINO	
	CALENDARIO A	CALENDARIO B		
Radicación de solicitud con los documentos requeridos por parte de la secretaría de Educación (SAC).	Máximo hasta el 01 de julio	Máximo hasta el 03 de marzo	N/A	90 DÍAS
Revisión documental por parte de Dirección de Inspección y Vigilancia.	Hasta el 08 de julio	Hasta el 10 de marzo	5 días	
Comunicación al Establecimiento Educativo acerca del estado del proceso. (En trámite o Modificación)	Hasta el 15 de julio	Hasta el 17 de marzo	5 días	
Revisión documental por parte de las áreas encargadas.	Hasta el 09 de octubre * Una vez allegada toda la documentación solicitada y cumpla con los requisitos establecidos	Hasta el 16 de junio * Una vez allegada toda la documentación solicitada y cumpla con los requisitos establecidos	60 días	

Visita para verificación de requisitos a las Instalaciones del Establecimiento Educativo.	Hasta el 22 de octubre * Una vez emitido el concepto de pertinencia por parte del área de calidad educativa	Hasta el 27 de junio * Una vez emitido el concepto de pertinencia por parte del área de calidad educativa	8 días
Concepto de cumplimiento de requisitos por parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia.	Hasta el 04 de noviembre * Realizada la visita de verificación de requisitos	Hasta el 07 de julio * Realizada la visita de verificación de requisitos	5 días
Solicitud de la Secretaría de Educación para asignación de código DANE al Establecimiento Educativo.	Hasta el 29 de octubre * Emitido el concepto de requisitos por parte de Dirección de Inspección y Vigilancia	Hasta el 14 de julio * Emitido el concepto de requisitos por parte de Dirección de Inspección y Vigilancia	5 días
Comunicación de Viabilidad Licencia de Funcionamiento	Hasta el 06 de noviembre * Una vez se haya enviado solicitud al DANE	Hasta el 16 de julio * Una vez se haya enviado solicitud al DANE	2 días
Respuesta emitida por parte del DANE.	Sujeto al plazo de respuesta establecido por el DANE	Sujeto al plazo de respuesta establecido por el DANE	N/A
Expedición de acto administrativo de Licencia de Funcionamiento al Establecimiento Educativo.	Una vez recibida la comunicación del código DANE	Una vez recibida la comunicación del código DANE	N/A

PARÁGRAFO 1: Los plazos establecidos en el presente artículo comenzarán a contarse a partir de la radicación completa de la documentación exigida. Una vez recibida, la Dirección de Inspección y Vigilancia remitirá la solicitud a las áreas competentes según la naturaleza de cada requisito, garantizando su revisión y emisión de concepto dentro de los tiempos establecidos. Es responsabilidad exclusiva del solicitante cumplir con los requisitos y términos definidos para cada etapa del proceso. Cualquier omisión, error o demora en la entrega de información afectará el desarrollo del trámite y, en consecuencia, el cumplimiento de los plazos estipulados.

PARÁGRAFO 2: Las actividades de registro y actualización de información en las plataformas dispuestas por el Ministerio de Educación Nacional, derivadas de la expedición del acto administrativo de otorgamiento de la licencia de funcionamiento, deberán realizarse en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el MEN. En todo caso, la Secretaría de Educación garantizará la veracidad, coherencia y precisión de los datos consignados en los sistemas de información, en concordancia con la normativa vigente.

ARTÍCULO QUINTO. ELABORACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO: La Dirección de Inspección y Vigilancia será la encargada de elaborar el acto administrativo mediante el cual se otorga la licencia de funcionamiento a los establecimientos educativos privados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y exigencias legales, así como de la evaluación de los conceptos técnicos emitidos por las áreas competentes.

El acto administrativo contendrá, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre, razón social o denominación propietario del establecimiento educativo, titular de la licencia.
2. Número de Identificación DANE.
3. Nombre completo del establecimiento educativo.
4. Dirección de la Planta Física del Establecimiento Educativo.
5. Niveles educativos que ofrecen.
6. Tarifas de matrícula y pensión para los grados que ofrecerá durante el primer año de funcionamiento.

ARTÍCULO SEXTO. MODALIDADES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015, la licencia de funcionamiento otorgada por la Secretaría de Educación podrá expedirse bajo las siguientes modalidades:

1. **Licencia de Funcionamiento en Modalidad Definitiva:** Será otorgada por la Secretaría de Educación por tiempo indefinido, siempre que el solicitante haya cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos por la normativa vigente, entre ellos:
 - a) Presentación y aprobación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 - b) Concepto favorable de uso del suelo.
 - c) Concepto sanitario favorable o acta de visita expedida por la autoridad competente.
 - d) Licencia de construcción y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando aplique.

Esta modalidad de licencia se concederá por tiempo indefinido, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas que la regulan, complementan o modifican.

2. **Licencia de Funcionamiento en Modalidad Condicional:** Podrá ser otorgada cuando el solicitante haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos, con excepción del concepto sanitario y/o del permiso de ocupación, siempre que demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para la obtención de dichos documentos ante las entidades competentes.

Esta licencia tendrá una vigencia de hasta cuatro (4) años y podrá ser renovada anualmente a solicitud del titular, en caso de que los requisitos pendientes no hayan sido expedidos por la autoridad correspondiente por razones ajenas al establecimiento educativo.

3. **Licencia de Funcionamiento en Modalidad Provisional:** Se otorgará de manera provisional a los establecimientos educativos que hayan cumplido con la presentación y aprobación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del concepto de uso del suelo, pero que no hayan obtenido la licencia de construcción.

PARÁGRAFO: El establecimiento educativo solo podrá prestar el servicio educativo formal cuando haya obtenido la licencia de funcionamiento en modalidad condicional o definitiva.

ARTÍCULO OCTAVO. CAUSALES DE NEGACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: La Secretaría de Educación negará la licencia de funcionamiento cuando se configuren las causales establecidas en el artículo 2.3.2.1.6 del Decreto 1075 de 2015 o en las disposiciones legales y reglamentarias que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

La decisión de negación será debidamente motivada mediante acto administrativo, en el cual se señalarán las razones jurídicas y técnicas que sustentan la improcedencia de la solicitud.

ARTÍCULO NOVENO. MODIFICACIONES: Toda modificación relacionada con el cambio de sede dentro de la misma entidad territorial certificada, la apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, el cambio de nombre del establecimiento educativo o del titular de la licencia, la ampliación o reducción de los niveles educativos ofrecidos, la fusión de dos o más establecimientos educativos, o cualquier modificación estructural del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que implique una variación en la modalidad del servicio educativo o en la organización de la educación media, requerirá la expedición de un acto administrativo modificatorio de la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Para efectos de modificación de la licencia de funcionamiento, el titular de la licencia deberá presentar la solicitud ante la Secretaría de Educación Municipal a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), adjuntando los documentos exigidos según el tipo de novedad a registrar.

DOCUMENTOS REQUERIDOS	
TIPO DE NOVEDAD	REQUISITOS
1. Apertura o Cambio de sede.	- Carta de Solicitud - Licencia de Construcción - Concepto Uso de Suelo - Permiso de Ocupación o Acto de reconocimiento

	- Concepto de Sanitario - Concepto de Bomberos - Documento que acredite la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento vigente - Certificado de Existencia y Representación Legal - Registro Único Tributario (RUT). - Fotocopia del Documento de Identidad del Rep. Legal/ Rector. - Acta de Consejo Directivo.
2. Cambio de nombre del establecimiento educativo o titular de la licencia.	- Carta de Solicitud - Certificado de Existencia y Representación Legal - Registro Único Tributario (RUT). - Fotocopia del Documento de Identidad del Rep. Legal/ Rector. - Acta de Consejo Directivo.
3. Ampliación del servicio Educativo.	- Carta de Solicitud - Licencia de Construcción - Concepto Uso de Suelo - Permiso de Ocupación o Acto de reconocimiento - Concepto de Sanitario - Concepto de Bomberos - Documento que acredite la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento vigente - Certificado de Existencia y Representación Legal - Registro Único Tributario (RUT). - Fotocopia del Documento de Identidad del Rep. Legal/ Rector. - Actualización del PEI - Acta de Consejo Directivo.
4. Fusión de dos o más Establecimientos Educativos.	- Carta de Solicitud - Licencia de Construcción - Concepto Uso de Suelo - Permiso de Ocupación o Acto de reconocimiento - Concepto de Sanitario - Concepto de Bomberos - Documento que acredite la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento vigente - Certificado de Existencia y Representación Legal - Registro Único Tributario (RUT). - Fotocopia del Documento de Identidad del Rep. Legal/ Rector. - Actualización del PEI - Contrato convenio entre las instituciones - Acta de Consejo Directivo.
5. Modificación Estructural del PEI.	- Carta de Solicitud - Actualización del PEI - Acta de Consejo Directivo.
6. Cambio de Propietario.	- Carta de Solicitud - Acta de Nombramiento - Hoja de vida del Rector o Secretario según aspecto solicitado - Fotocopia del Documento de Identidad del Rep. Legal/ Rector/ Secretaria - Certificado de Existencia y Representación Legal - Registro Único Tributario (RUT). - Acta de Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: Los documentos señalados en el cuadro anterior son de carácter obligatorio y constituyen los requisitos mínimos para la evaluación y aprobación de la modificación de la licencia de funcionamiento del establecimiento educativo. Dichos documentos deberán presentarse en formatos claros, legibles y en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2: En caso de verificarse que la documentación presentada está incompleta, la Secretaría de Educación de Chía notificará al solicitante dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, otorgando un plazo máximo de un (1) mes para complementar la información requerida. Si el solicitante no

responde dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste de su solicitud y la misma será archivada mediante acto administrativo motivado, conforme al Artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. NOVEDADES: En caso de presentarse alguna novedad relacionada con la modificación del rector y/o del secretario(a) de la institución educativa, dicha circunstancia deberá ser reportada de manera oportuna a la Secretaría de Educación Municipal, a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC). No obstante, es preciso aclarar que este procedimiento no conlleva la necesidad de efectuar una modificación al acto administrativo previamente expedido.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PLAZOS PARA LA EMISIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Una vez radicada la solicitud de modificación de la licencia de funcionamiento, y siempre que la documentación requerida se encuentre completa y cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente, la autoridad competente dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación, para la expedición del acto administrativo correspondiente.

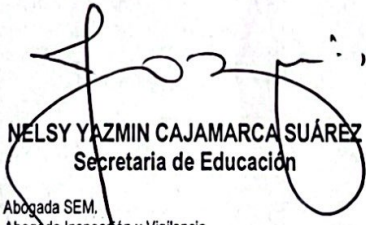
ARTICULO DÉCIMO TERCERO. RECURSOS: Contra el presente Acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto por el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO DÉCIMO CUARTO. PUBLICACIÓN: Publíquese el presente Acto Administrativo conforme lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, C.P.A.C.A., en la página web de la alcaldía <http://www.chia-cundinamarca.gov.co>.

COMUNÍQUESE O NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Chía, Cundinamarca, a los

28 MAR 2025


NELSY YAZMIN CAJAMARCA SUÁREZ
Secretaría de Educación

Revisó: Ivonne Natalia Torres Rojas
Revisó: Diego Armando Garzón
Revisó: Nelly Martínez Castro
Proyectó: María Manuela Mendoza

Abogada SEM.
Abogado Inspección y Vigilancia.
Profesional Universitario SEM
Profesional Contralista SEM.