



**Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa
Subsecretaría de Investigación y Desarrollo Pedagógico
Gestión de inspección y vigilancia del servicio educativo**

Requisitos y documentos para atender novedades de los Establecimientos Educativos de EPBM y ETDH privados y expedir licencias de funcionamiento.

Se prevén las siguientes novedades:

- 1. Actualización de Datos.**
- 2. Actualizar y/o modificar la Licencia de Funcionamiento.**
- 3. Ampliación del Servicio Educativo.**
- 4. Registrar otros Programas - Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.**
- 5. Renovar el Registro de Programa-Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.**
- 6. Cerrar algunos Programas.**
- 7. Programas en Seccionales diferentes a la Autorizada.**
- 8. Realizar – Modificar – Fusionar Establecimientos Educativos y/o Sedes.**
- 9. Realizar y/o Modificar Asociaciones de Establecimientos Educativos.**
- 10. Cambio de Sedes.**
- 11. Apertura de Nuevas Sedes.**
- 12. Ampliación de la Sede.**
- 13. Cambio de Nombre o Razón Social.**
- 14. Cambio de Director y/o Rector.**
- 15. Cambio de Propietario**
- 16. Firma Autorizada.**
- 17. Cambio de Municipio.**
- 18. Modificar Tarifas o Costos Educativos.**
- 19. Cerrar Establecimientos Educativos.**
- 20. Modificación Estructural del PEI.**
- 21. Obtener Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.**
- 22. Obtener Licencia de Funcionamiento Educación Formal y/o formal para adultos-Privado.**

De acuerdo con las normas legales vigentes, los requisitos para cada una de las novedades son:



01 Actualización de Datos.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

02 Actualizar y/o modificar la Licencia de Funcionamiento.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Proyecto Educativo Institucional modificado.

3-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación.

-La documentación debe presentarse en medio físico y digital.

03 Ampliación del Servicio Educativo.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Proyecto Educativo Institucional modificado con la propuesta curricular para el nivel o niveles a que se amplía el servicio educativo con base en los lineamientos del Capítulo I del Título II de la Ley 115 de 1994.

3-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación.

4-Certificado de inspección y seguridad expedido por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cúcuta actualizado.

5-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental actualizado.

6-Concepto de uso de suelo.

7-Licencia de construcción modalidad adecuación o acto de reconocimiento de edificación existente para uso educativo.

8-Plan escolar para la gestión del riesgo.

9-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;

10-Servicios adicionales o complementarios al servicio público educativo que ofrecerá el establecimiento educativo, tales como alimentación, transporte, alojamiento, escuela de padres o actividades extracurriculares.

11-Para la ampliación del servicio a otros niveles el establecimiento educativo debe estar clasificado en un régimen de libertad de tarifas (Vigilado o Regulado) y autorización de éstas mediante acto administrativo, previa autoevaluación del año anterior en el aplicativo EVI del Ministerio de Educación Nacional.

12-Formularios de auto evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados adoptados por el Ministerio de Educación Nacional para la definición de tarifas, diligenciados en lo pertinente.

-La documentación debe presentarse en medio físico y digital.



04 Registrar otros Programas - Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Proyecto Educativo Institucional con los requisitos básicos señalados en el artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 con los programas a registrar.

3-Registro de Impuestos varios de la división de Impuestos Municipales. Concepto Programas de Formación.

05 Renovar el Registro de Programa - Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa con una antelación de 6 (seis) meses antes de su vencimiento.

2-Proyecto Educativo Institucional con los requisitos básicos señalados en el artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 con los programas a registrar y/o renovar.

06 Cerrar algunos Programas.

-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

07 Programas en Seccionales diferentes a la Autorizada.

-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa de conformidad con el Artículo 2.3.2.1.9, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y el Artículo 2.6.3.6, Título 3, Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015: para la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio digital:

1-Propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI que contenga la información señalada en el artículo 2.3.2.1.4, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano lo señalado en el artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 con los programas a registrar.

2-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

3-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.

4-Certificado de seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta.

5-Concepto favorable de uso de suelo vigente (para la Educación Formal).

6-Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.



7-Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento.

8-Hoja de vida del Director y o Rector.

9-Plan escolar para la gestión del riesgo

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

08 Realizar – Modificar – Fusionar Establecimientos Educativos y/o Sedes.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Proyecto Educativo Institucional modificado.

3-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación.

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

09 Realizar y/o Modificar Asociaciones de Establecimientos Educativos.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Proyecto Educativo Institucional modificado.

3-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación.

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

10 Cambios de Sedes.

-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio digital:

1-Propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI que contenga la información señalada en el artículo 2.3.2.1.4, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano lo señalado en el artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 con los programas a registrar.

2-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

3-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.

4-Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta.

5-Concepto favorable de uso de suelo vigente. (Para la Educación Formal).

6-Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.

7-Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento.

8-Hoja de vida del Director y o Rector.



9-Plan escolar para la gestión del riesgo

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

11 Aperturas de Nueva Sedes.

-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio digital:

1-Propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI que contenga la información señalada en el artículo 2.3.2.1.4, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano lo señalado en el artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 con los programas a registrar.

2-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

3-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.

4-Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta.

5-Concepto favorable de uso de suelo vigente. (Para la Educación Formal).

6-Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.

7-Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento.

8-Hoja de vida del Director y o Rector.

9-Plan escolar para la gestión del riesgo

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

12 Ampliación de la Sede.

-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio digital:

1-Propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI que contenga la información señalada en el artículo 2.3.2.1.4, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano lo señalado en el artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 con los programas a registrar.

2-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

3-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.

4-Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta.

5-Concepto favorable de uso de suelo vigente. (Para la Educación Formal).



6-Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.

7-Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento.

Hoja de vida del Director y o Rector.

8-Plan escolar para la gestión del riesgo

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

13 Cambio de Nombre o Razón Social.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Proyecto Educativo Institucional modificado.

3-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación.

4-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

14 Cambio de Director y/o Rector.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Hoja de vida del Director y o Rector.

3-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado el cambio del Director y/o Rector.

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

15 Cambio de Propietario.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado el cambio del Propietario.

3-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

16 Firma Autorizada.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Constancia de Registro de Firma en Notaria.

3-Presentarse al registro de la firma en la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.



17 Cambio de Municipio.

-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal de conformidad con el Artículo 2.3.2.1.9, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y el Artículo 2.6.3.6, Título 3, Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio digital:

1-Propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI que contenga la información señalada en el artículo 2.3.2.1.4, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano lo señalado en el artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 con los programas a registrar

2-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

3-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.

4-Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta.

5-Concepto favorable de uso de suelo vigente (para la Educación Formal).

6-Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.

7-Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento.

8-Hoja de vida del Director y o Rector.

9-Plan escolar para la gestión del riesgo

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

18 Modificar Tarifas o Costos Educativos.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

2-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado las nuevas tarifas y/o costos educativos.

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

19 Cerrar Establecimientos Educativos.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa con no menos de 6 (seis) meses de anticipación de conformidad con el Artículo 2.3.2.1.9, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y el Artículo 2.6.3.6, Título 3, Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.



2-Entregar a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa de los registros de evaluación y promoción de los estudiantes. (Educación Formal)

-Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.

20 Modificación Estructural del PEI.

1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa de conformidad con el Artículo 2.3.2.1.9, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal y el Artículo 2.6.3.6, Título 3, Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

2-Proyecto Educativo Institucional modificado.

3-Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación.

-La documentación debe presentarse en medio físico y digital.

21 Obtener Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.

1-Propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI que contenga la información contenida en el artículo 2.6.3.4 del Título 3, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y para el PEI de los programas la información del artículo 2.6.4.8 del Título 4, Parte 6, Libro 2 del Decreto 1075 con los programas a registrar.

2-Estudio de factibilidad en el sector educativo.

3-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.

4-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.

5-Certificado de Inspección y seguridad del cuerpo de Bomberos voluntario.

6-Registro de Impuestos varios de la división de Impuestos Municipales. Concepto: Licencia de funcionamiento.

7-Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.

8-Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. Mínimo por dos años.

9-Hoja de vida del Director y o Rector.

10-Plan escolar para la gestión del riesgo

11-Para programas de las áreas auxiliares de la Salud: Concepto de la Comisión intersectorial para el Talento Humano en Salud del Ministerio de la Protección Social.

-La documentación debe presentarse en medio físico y digital.



22 Obtener Licencia de Funcionamiento Educación Formal Privado.

- 1-Solicitud escrita debidamente justificada, en la cual se argumente las razones por las cuales se hace esta petición, junto con la documentación requerida para la atención del requerimiento, dirigida a la Secretaría de Despacho Área Dirección Educativa.
 - 2-Propuesta de Proyecto Educativo Institucional PEI que contenga la información señalada en el artículo 2.3.2.1.4, Capítulo 1 del Título 2 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación Formal.
 - 3-Estudio de factibilidad en el sector educativo.
 - 4-Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, a excepción de los Instituciones Educativas contempladas en el Artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 y Artículo 3 del Decreto 427 de 1996.
 - 5-Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.
 - 6-Certificado de Inspección y seguridad del cuerpo de Bomberos voluntario.
 - 7-Concepto favorable de uso de suelo.
 - 8-Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.
 - 9-Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. Mínimo por dos años.
 - 10-Hoja de vida del Director y o Rector.
 - 11-Plan escolar para la gestión del riesgo
- La documentación debe presentarse en medio físico y digital.
 - Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.