 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 2
		FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

Novedades que atiende Inspección & Vigilancia, las cuales deben direccionarse a la Secretaría de Educación, radicándose en el SAC.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA VERIFICAR LAS NOVEDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE EPBM (Educación preescolar, básica y media) y ETDH (Educación para el trabajo y el desarrollo humano).


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.
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 Privado.

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

01	Actualización de Datos.
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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal.	

02	Actualizar y/o modificar la Licencia de Funcionamiento.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. ➤ Proyecto Educativo Institucional modificado. ➤ Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación. 	


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 2
		FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

03	Ampliación del Servicio Educativo.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. ➤ Proyecto Educativo Institucional modificado. ➤ Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación. 	

04	Registrar otros Programas - Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ 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. ➤ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal con una antelación de 6 (seis) meses antes de su vencimiento. ➤ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. 	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 2
		FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso


07	Programas en Seccionales diferentes a la Autorizada.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio impreso y digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días. ➤ Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita. ➤ Certificado de seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta. ➤ Concepto favorable de uso de suelo vigente (para la Educación Formal). ➤ Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera. ➤ Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. ➤ Plan para la gestión integral de los riesgos. ➤ Hoja de vida del Director y o Rector. ➤ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario y del Director y o Rector. ➤ Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario. 	

08	Realizar – Modificar – Fusionar Establecimientos Educativos y/o Sedes.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. ➤ Proyecto Educativo Institucional modificado. ➤ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. ➤ Proyecto Educativo Institucional modificado. ➤ Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación. ➤ Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario. 	

<p>República de Colombia</p>  <p>Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>FECHA: Febrero 2017</p>
<p>MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL</p>	<p>GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA</p>	<p>GESTIÓN DE EDUCACIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

10	Cambio de Sedes.
<p>➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio impreso y digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días. ➤ Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita. ➤ Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta. ➤ Concepto favorable de uso de suelo vigente. (para la Educación Formal). ➤ Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera. ➤ Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. ➤ Plan para la gestión integral de los riesgos. ➤ Hoja de vida del Director y o Rector. ➤ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario y del Director y o Rector. ➤ Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario. 	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 2
		FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso


11	Apertura de Nueva Sedes.
<p>➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días. ➤ Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita. ➤ Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta. ➤ Concepto favorable de uso de suelo vigente. (para la Educación Formal). ➤ Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera. ➤ Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. ➤ Plan para la gestión integral de los riesgos. ➤ Hoja de vida del Director y o Rector. ➤ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario y del Director y o Rector. ➤ Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario. 	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

12	Ampliación de la Sede.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. <p>Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio impreso y digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días. ➤ Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita. ➤ Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta. ➤ Concepto favorable de uso de suelo vigente. (para la Educación Formal). ➤ Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera. ➤ Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. ➤ Plan para la gestión integral de los riesgos. ➤ Hoja de vida del Director y o Rector. ➤ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario y del Director y o Rector. ➤ Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario. 	

13	Cambio de Nombre o Razón Social.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. ➤ Proyecto Educativo Institucional modificado. ➤ Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación. ➤ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal. ➤ Hoja de vida del Director y o Rector. ➤ Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado el cambio del Director y/o 	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

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

15 Cambio de Propietario.

- 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal.
- Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado el cambio del Propietario.
- 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.


- 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal.
- Constancia de Registro de Firma en Notaría.
- Presentarse al registro de la firma en la Secretaría de Educación Municipal.

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 de la novedad, 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 impreso y digital:

- 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.**
- Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días.
- Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita.
- **Certificado de Inspección y seguridad del Cuerpo de Bomberos de Cúcuta.**
- Concepto favorable de uso de suelo vigente (para la Educación Formal).
- Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera.
- Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario


 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	Versión: 2
		FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

- contrato de arrendamiento.
- Plan para la gestión integral de los riesgos.
- Hoja de vida del Director y o Rector.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario y del Director y o Rector.
- Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario.


18	Modificar Tarifas o Costos Educativos.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado las nuevas tarifas y/o costos educativos. ➤ Para los instituciones de ETDH, presentar el informe que contenga la justificación precisa de los factores en que se fundamenta el aumento de los costos educativos por encima del índice de inflación (Art. 2.6.6.2 Dto. 1075 de 2015) ➤ Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario. 	

19	Cerrar Establecimientos.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal 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 2.6.4.18 del Decreto 1075 de 2015 para la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. ➤ Entregar a la Secretaría de Educación Municipal 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.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 de la novedad, 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. ➤ Proyecto Educativo Institucional modificado. ➤ Acta del Consejo Directivo donde se haya aprobado la modificación. 	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

21	Obtener Licencia de Funcionamiento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
<p>➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio impreso y digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Estudio de factibilidad en el sector educativo. ➤ Certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a 90 días. ➤ Formulario del Registro único Tributario DIAN. ➤ Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita. ➤ Certificado de Inspección y seguridad del cuerpo de Bomberos voluntario. ➤ Registro de Impuestos varios de la división de Impuestos Municipales. Concepto: Licencia de funcionamiento. ➤ Concepto favorable de uso de suelo. ➤ Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera. ➤ Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. Mínimo por dos años. ➤ Plan para la gestión integral de los riesgos. ➤ Hoja de vida del Director y o Rector. ➤ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario y del Director y o Rector. ➤ Constancia de asistencia al Taller de Inducción para colegios nuevos de la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta. ➤ 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. 	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	FECHA: Febrero 2017
MISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	GESTIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA	GESTIÓN DE EDUCACIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

22	Obtener Licencia de Funcionamiento Educación Formal Privado.
<p>➤ 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 de la novedad, dirigida a la Secretaría de Educación Municipal.</p> <p>Adjuntar los siguientes documentos. Esta información debe presentarse en medio impreso y digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Estudio de factibilidad en el sector educativo. ➤ 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. ➤ Formulario del Registro único Tributario DIAN. ➤ Concepto sobre condiciones sanitarias de la oficina de saneamiento ambiental o acta de visita. ➤ Certificado de Inspección y seguridad del cuerpo de Bomberos voluntario. ➤ Concepto favorable de uso de suelo. ➤ Licencia de construcción expedida por una Curaduría Urbana de la Ciudad y permiso de ocupación o acto de reconocimiento, cuando se requiera. ➤ Certificado de libertad y tradición si es propietario del predio de lo contrario contrato de arrendamiento. Mínimo por dos años. ➤ Hoja de vida del Director y o Rector. ➤ Plan de prevención de emergencias y desastres. ➤ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Propietario y del Director y o Rector. ➤ Cumplir con los requerimientos adicionales, en caso de ser necesario. ➤ Constancia de asistencia al Taller de Inducción para colegios nuevos de la Secretaría de Educación Municipal de Cúcuta. 	