

CIRCULAR N° 026

**DE:** CATALINA MARIÑO MENDOZA  
Secretaria de Educación Municipal de Montería

**PARA:** PROPIETARIOS, RECTORES, DIRECTORES, SECRETARIAS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS  
NO OFICIALES

**FECHA:** 23 DE NOVIEMBRE DE 2015.

**ASUNTO:** REQUISITOS NOVEDADES CAMBIO DE SEDE, APERTURA DE NUEVAS SEDES, AMPLIACION  
DE COBERTURA, CAMBIO DE PROPIETARIO O TITULAR DE LA LICENCIA DE  
FUNCIONAMIENTO, CAMBIO DE NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, REGISTRO  
DE FIRMAS DEL RECTOR, DIRECTOR O SECRETARIO Y CLAUSURA DE UN  
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

En aras de aclarar el trámite y los requisitos que deben soportar las solicitudes de las siguientes novedades, el titular de la licencia de funcionamiento debe tener en cuenta lo siguiente:

**PARA CAMBIO DE SEDE:**

Copia de la Licencia de Construcción  
Copia de los Planos de la Edificación  
Copia del Certificado de Libertad y Tradición, si el inmueble es de propiedad  
Copia del Certificado de Uso de Suelo  
Copia del Contrato de Arriendo mínimo dos años  
Copia del certificado de Salubridad.  
Copia del Certificado de Bomberos  
Plan de prevención y atención de desastres

**PARA APERTURA DE NUEVAS SEDES:**

Los mismos requisitos para cambio de sede.

**PARA AMPLIACIÓN DE COBERTURA:**

Proyecto de ampliación indicando niveles y grados a ofrecer.

**CAMBIO DE PROPIETARIO O DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:**

Contrato de Compraventa o Cesión  
Certificado de Cámara de Comercio o Personería Jurídica

**PARA CAMBIO DE NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO**

Si está registrado en Cámara de Comercio, el correspondiente Certificado.  
Si posee Personería Jurídica, la correspondiente Resolución.

**PARA REGISTRO DE FIRMAS DE RECTOR O DIRECTOR Y SECRETARIA**

Designación  
Contrato Laboral  
Hoja de Vida Soportada (Diploma o Acta de Grado, Resolución de Escalafón si la tiene, certificados experiencia laboral, Certificado Procuraduría, Certificado Contraloría)

**CLAUSURA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

El Propietario o Titular de la Licencia de Funcionamiento está obligado a informar de la decisión de cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la Secretaria de Educación en cuya jurisdicción opere, con no menos de seis (6) meses de anticipación, en este caso el establecimiento entregara a la Secretaria de Educación los Libros Reglamentarios.

Atentamente,



**CATALINA MARIÑO MENDOZA**  
Secretaria de Educación Municipal

Preparó: Daniel Pérez Ensuncho

Revisó: Claudia Espitia Brú