



DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL, CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL, ACTUALIZACION DE NOMENCLATURA, SOLICITUD DE CIERRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO) EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA (EPBM), EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH) Y EDUCACION PARA JOVENES Y ADULTOS (EPJA)

La Secretaría de Educación de Soacha podrá realizar jornadas de orientación dirigidas a los interesados. Su participación será recomendada, pero no constituirá requisito obligatorio para iniciar la solicitud.

El trámite se desarrollará por fases o etapas, de la siguiente manera:

Primera Etapa: Infraestructura

Para dar inicio al trámite se deberán radicar los documentos correspondientes al componente de infraestructura, entre el 15 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia, a través del Sistema de Atención al Ciudadano, dirigidos al área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación.

Para la radicación, se deberá cumplir con lo siguiente:

- Diligenciar el formato de datos generales del establecimiento educativo.
- Presentar los documentos en forma ordenada y legible.

CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL
1. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días, donde refiera el nombre nuevo a actualizar.

CAMBIO DE PROPIETARIO
1. Contrato de compraventa o acta de cesión celebrado entre el propietario reconocido en la Licencia de Funcionamiento y el nuevo propietario.
2. Fotocopia del documento de identidad del nuevo propietario.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, no mayor a 30 días.

CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL.
1. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio donde aparezca el nuevo propietario, no mayor a 30 días. Si es persona jurídica, Acta del órgano competente que aprueba el cambio <ul style="list-style-type: none"> • Ejemplo: Junta de socios, Asamblea, Consejo Directivo (según naturaleza jurídica). • Debe contener la designación del nuevo representante legal.
2. Copia del documento de identidad del nuevo representante legal. <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de ciudadanía (legible).

ACTUALIZACIÓN DE NOMENCLATURA





DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE MODIFICACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL, CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL, ACTUALIZACION DE NOMENCLATURA, SOLICITUD DE CIERRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO) EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA (EPBM), EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ETDH) Y EDUCACION PARA JOVENES Y ADULTOS (EPJA)

1. Certificado de nomenclatura expedido por la Dirección de Gestión Catastral o la secretaria de Planeación donde refiera la dirección actual, anterior y direcciones secundarias.
Nota: La dirección anterior debe corresponder a la otorgada en la Licencia de Funcionamiento.

Disposiciones Finales

El incumplimiento de los plazos establecidos, así como la no radicación de la totalidad de los requisitos exigidos o su presentación de manera incompleta, desorganizada o ilegible, dará lugar a:

- La no continuidad del trámite de solicitud de cambio de sede o nueva sede.
- Al cierre y archivo de la solicitud, sin perjuicio de que el interesado pueda iniciar nuevamente el proceso en la siguiente vigencia.

Lo anterior, sin perjuicio de las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control.

