



**RESOLUCIÓN 0006859**  
**(02 de Mayo de 2023)**

Por la cual se establecen directrices, criterios, procedimientos y cronogramas para llevar a cabo el proceso de gestión de la cobertura educativa de los estudiantes en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del Municipio de Envigado para el 2024.

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO,**

En uso de las facultades legales que le confiere la ley el artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el artículo 7 de la Ley 715 de 2004, Resolución Ministerial No. 7797 de mayo 29 de 2015, y

**CONSIDERANDO QUE**

Corresponde al Estado velar por la calidad en la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas y adolescentes dentro del sistema escolar.

La Educación es un derecho fundamental y un servicio público que cumple una función social a cargo del Estado, la Sociedad y la Familia, consagrado en los Artículos 44 y 67 de la Constitución Política Nacional, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años y comprende como mínimo, un (1) año de preescolar y nueve (9) años de educación básica.

El artículo 11 de la Ley 115 de 1994 establece los niveles de educación formal, en preescolar, básica y media.

El Título 3 de la Parte 3, del Libro 2 (subsecciones 1 a 7 de la sección 3º del Capítulo 5º) del Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

La educación de adultos ya sea formal, informal o educación para el trabajo y desarrollo humano, hace parte del servicio público educativo, y se registrará por lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, y sus decretos reglamentarios.

La Ley 715 de 2001 en el artículo 7º, numeral 7.1 establece que es competencia de los distritos y municipios certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

La Ley 1098 de 2006 -Código de la Infancia y la Adolescencia-, que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes y garantizar el ejercicio de los derechos humanos. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

El Decreto Ley 4635 de 2011 adopta medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.



La Sentencia T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional establece un trato preferencial para la población en condición de desplazamiento forzado.

El artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011, - artículo 2.3.3.5.5.2. del Decreto 1075 de 2015 -, adoptan las medidas necesarias en materia de Educación para garantizar el acceso, la permanencia y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media de la población víctima del conflicto, desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos.

El Título 6 de la Parte 4 del Libro 2 (Secciones 1 a 3 del Capítulo 1) del Decreto 1075 de 2015, establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo oficial que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones

El título 3, de la Parte 4 del libro 2 del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la organización de la jornada escolar y jornada laboral de los directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos oficiales.

El capítulo 5, del título 3, de la parte 3, del libro 2 del Decreto 1075 de 2015, que compiló el Decreto 366 de 2009, reglamenta los servicios especiales para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales

El Capítulo 3, del título 3, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, que compiló el Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

El título 6, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, que compiló el Decreto 1526 de 2002, reglamenta el sistema de información del sector educativo.

El artículo 2.3.1.6.4.5 del Decreto 1075 de 2015, que compiló el Decreto 4807 de 2011 en su artículo 5º, señala que los Rectores(as), directores(as) de las Instituciones Educativas Oficiales, los secretarios(as), Gobernadores(as) y alcaldes(as), serán responsables por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministren para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad. Las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.

La ley 715 2001 señala en su artículo 27. Prestación del Servicio Educativo. *Los departamentos, distritos y municipios certificados, prestarán el servicio público de la educación a través de las instituciones educativas oficiales.* Y agrega:

*Podrán, cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del Estado, contratar la prestación del servicio con entidades estatales o no estatales, que presten servicios educativos, de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con la presente ley. El Gobierno Nacional reglamentará la presente disposición.*

*Cuando con cargo al Sistema General de Participaciones los municipios o distritos contraten la prestación del servicio educativo con*





*entidades no estatales, el valor de la prestación del servicio financiado con estos recursos del sistema no podrá ser superior a la asignación por alumno definido por la Nación. Cuando el valor sea superior, el excedente se pagará con recursos propios de la entidad territorial, con las restricciones señaladas en la presente ley.*

*Cuando con cargo a recursos propios la prestación del servicio sea contratada con entidades no estatales, la entidad territorial deberá garantizar la atención de al menos el ciclo completo de estudiantes de educación básica.*

De conformidad con lo dispuesto en el Fallo N°2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, fija otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

El artículo 4 de la ley 115 de 1994 determina que corresponde al Estado, a la Sociedad y a la Familia, velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo.

El artículo 95 de la ley 115 de 1994, señala que la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, se realizará por una sola vez al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico.

Concordante con los Artículos 151 de la Ley 115 de 1994 y 7° de la Ley 715 de 2001, corresponde a la Secretaría de Educación de Envigado, organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.

El proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las Entidades Territoriales Certificadas, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad de este.

Por lo anteriormente expuesto, se



## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### PRELIMINARES, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**ARTÍCULO 1. Objeto.** Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado, articulando todos los recursos humanos, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo oficial, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar. En este punto, se establecen directrices, criterios, procedimientos y cronogramas para renovación de matrícula de estudiantes antiguos, trasladados, matrícula de alumnos nuevos, diligenciamiento de información en el aplicativo SIMAT, reporte de información al Ministerio de Educación Nacional de los niveles de Educación preescolar, básica y media en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del Municipio de Envigado.

**ARTÍCULO 2. Conformación del Comité de Cobertura Educativa.** El Comité de Cobertura es el responsable del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el Municipio de Envigado y será presidido por la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado, sus objetivos, funciones y conformación serán:

##### 1. Objetivos comité de cobertura:

- a. Asegurar el derecho a la Educación a los niños, niñas y adolescentes en edad escolar, a los adultos, a la población desplazada y vulnerable.
- b. Promover la ampliación de la cobertura del servicio educativo mediante el uso eficiente de la capacidad instalada de los planteles, de los recursos humanos y de los recursos financieros disponibles.
- c. Analizar y aprobar la oferta educativa institucional de acuerdo con la proyección de cupos realizada en concordancia con los directivos docentes.
- d. Tomar decisiones estratégicas relacionadas con la ampliación de cobertura, conforme a las disposiciones legales vigentes.

##### 2. Miembros del Comité de Cobertura:

- a. El Secretario de Educación, quien lo preside.
- b. El director(a) de Cobertura Educativa
- c. El profesional de Acceso.
- d. El profesional de Permanencia
- e. El director(a) de Talento Humano
- f. El director (a) de Financiera
- g. El director(a) de Calidad Educativa
- h. El director(a) de Planeación Educativa.
- i. El director(a) de Inspección y Vigilancia.
- j. El Director de Niñez y Educación inicial
- k. El Administrador(a) del SIMAT.



**3. El Comité de cobertura se reunirá mínimo 1 vez por semestre, o de manera extraordinaria cuando se requiera.**

**4. Funciones del Comité de Cobertura:**

- a. Definir políticas y estrategias para el proceso de cobertura.
- b. Establecer fechas para los distintos procedimientos del proceso de cobertura.
- c. Establecer criterios particulares para la organización del proceso de cobertura.
- d. Identificar los entes externos que tengan injerencias en el proceso de cobertura y fijar criterios para interactuar con ellos.
- e. Identificar los recursos disponibles; Humanos, físicos, técnicos y financieros indispensables para la realización del proceso de cobertura.
- f. Definir estrategias de divulgación del proceso de matrícula dirigido a la población demandante y a la comunidad en general.
- g. Realizar el proceso de evaluación a partir de indicadores, reportes y estrategias.
- h. Establecer planes de mejoramiento para ser más eficiente el proceso de ampliación de cobertura.
- i. Conocer y analizar los informes de la auditoría de matrícula realizada a las instituciones educativas oficiales por el director(a) de Cobertura Educativa, o a quien asigne.
- j. Atender, resolver y hacer seguimiento a las quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la cobertura educativa para la buena prestación del servicio educativo.

**ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación.** La presente Resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del Municipio de Envigado para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes de los estudiantes.

**ARTÍCULO 4. Definición.** El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

## CAPÍTULO II

### DE LOS RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**ARTÍCULO 5. Responsables del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.** Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. El secretario (a) de Educación del Municipio de Envigado.
2. El rector(a) del establecimiento educativo oficial.
3. El personal administrativo responsable de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPADE-, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los



sustituyan. De la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado y/o en el Establecimiento educativo

4. Los padres de familia o acudientes.

**ARTÍCULO 6. Competencias de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.** Son competencias de La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Envigado.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo oficial.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 7. Competencias de los rectores(as) y directores(as) de los establecimientos educativos oficiales.** Los rectores(as) de los establecimientos educativos oficiales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.

**ARTÍCULO 8.** Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE. El personal administrativo de los establecimientos educativos oficiales encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector(a) o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 9.** Competencia de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes estarán a cargo de:



1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos en los periodos establecidos por la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos en los periodos establecidos por la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo oficial.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

##### **ARTÍCULO 10. Directrices para la Organización del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.**

La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos oficiales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no pueda presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada, desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector oficial, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.



7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, semiescolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

**ARTÍCULO 11. Orden de Prioridad.** La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado en el proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará la asignación de cupos educativos en el siguiente orden de prioridad:

1. Para la asignación de cupos a estudiantes activos
  - a. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad.
  - b. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad para población vulnerable.
  - c. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
  - d. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado.
2. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:
  - a. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
  - b. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
  - c. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
  - d. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
  - e. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial
  - f. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
  - g. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas para atender esta población.
  - h. Estudiantes que por situación geográfica requieran el acceso a instituciones públicas cercanas.
  - i. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
  - j. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 12. Confidencialidad.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo





establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

**ARTÍCULO 13. Organización del Proceso de Asignación de Cupos y Matrícula en los Establecimientos Educativos.**

Los Directivos Docentes de establecimientos educativos oficiales organizarán y ejecutarán el proceso de asignación de matrícula, asignación de cupos, reporte de información en el SIMAT y estadísticas DANE, bajo la coordinación de la Secretaría de Educación, ajustándose a los criterios y tiempos establecidos en la presente Resolución.

#### CAPÍTULO IV

#### ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

**ARTÍCULO 14. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.** La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría de la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 15. Etapa de Planeación.** La etapa de planeación tendrá como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo oficial bajo la jurisdicción de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.

Como resultado de esta etapa de planeación, la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo en conformidad con el cronograma establecido en el artículo 34 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 16. Etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial del Municipio de Envigado, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial del Municipio de Envigado, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares.



**ARTÍCULO 17. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Son responsabilidades de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo oficial
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002, subrogadas por el Decreto 1075 de 2015, o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 34 de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Envigado para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Envigado en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Envigado para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.

**ARTÍCULO 18. Responsabilidades de los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.**

Los rectores(as) de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Envigado tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la entidad territorial e informarle a la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado el déficit de cupos.
2. Proponer a la entidad territorial las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales.
4. Reportar en el SIMAT el ejercicio de la proyección de cupos.

**ARTÍCULO 19. Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo oficial.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo oficial, conforme a la solicitud que realizan los padres de



familia o acudientes durante el período que defina la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.

4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 20. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado en la Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado tendrá las siguientes responsabilidades en esta etapa:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente Resolución.
5. Entregar a los establecimientos educativos oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**ARTÍCULO 21. Responsabilidades de los Rectores(as) o directores(as) de los Establecimientos Educativos Oficiales en la Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** Los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
2. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
3. Reportar en el sistema de información o en el formato pertinente las diferentes novedades tales como: traslados, retiros entre otros.
4. Reportar a la Secretaría de Educación la disponibilidad de cupos para cada uno de los grados.

**ARTÍCULO 22. Responsabilidades de los Padres de Familia y/o Acudientes en la Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

**ARTÍCULO 23. Etapa de Matrícula.** La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.



2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos en las fechas previstas para ello.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos en las fechas previstas para ello.

**ARTÍCULO 24. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado en la Etapa de Matrícula.** La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**ARTÍCULO 25. Responsabilidades de los Rectores(as) o directores(as) de los Establecimientos Educativos Oficiales en la Etapa de Matrícula.** Los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar oportunamente en el SIMAT cada matrícula y las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo escolar, tales como retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada, actualización de los datos básicos del estudiante y asignación de estrategias de permanencia.

**ARTÍCULO 26. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula.** Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

1. Entregar en el establecimiento educativo oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula en las fechas previstas para ello. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004.
2. Actualizar en el establecimiento educativo oficial, la información necesaria del estudiante y de los padres de familia o acudientes en las fechas previstas para ello.

**ARTÍCULO 27. Novedades de Retiro de Estudiantes.** La Secretaría de Educación y del Municipio de Envigado y los rectores de los establecimientos educativos oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita motivada de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de la otra Entidad Territorial Certificada en donde manifiesta que el estudiante está cursando sus estudios en una institución educativa de su jurisdicción. Dicha entidad territorial certificada y/o el establecimiento educativo estatal, deberá enviar certificación en donde acredite que la persona se encuentra matriculada en dicha jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelanta la Secretaría de Educación o el MEN, deben evidenciar las diferentes novedades de matrícula.



**Parágrafo.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaría de Educación o el establecimiento Educativo oficial, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La Secretaría de Educación o el establecimiento educativo oficial receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**ARTÍCULO 28. Etapa de Auditoría de la Secretaría de Educación y del Municipio de Envigado.** La etapa de auditorías de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**ARTÍCULO 29. Responsabilidades de la Secretaría de Educación en la Etapa de Auditoría de la Secretaría de Educación.** La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos oficiales y dejar evidencia.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo oficial planes de mejoramiento y seguimiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**ARTÍCULO 30. Responsabilidades de los Rectores(as) o directores(as) Establecimientos Educativos oficiales en la Etapa de Auditoría de la Secretaría de Educación.** Los rectores(as) y directores(as) tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación:

1. Disponer de toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Presentar y cumplir ante la Secretaría de Educación, el plan de mejoramiento derivado de los hallazgos y las observaciones del proceso de auditoría de matrícula.
3. Mantener actualizada la información en el SIMAT para el proceso de las auditorías.



## CAPITULO V

### ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES QUE PROMUEVEN LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN INICIAL

El Municipio de Envigado en cabeza de la Secretaría de Educación Municipal y la Dirección de Niñez y Educación Inicial acogiendo a la normativa vigente, emitida por el Ministerio de Educación Nacional, y en aras de promover acciones de acceso, permanencia y continuidad en el ecosistema educativo de los niños implementa estrategias enmarcadas en el tránsito armónico con el fin de aportar a la garantía de las trayectorias educativas completas.

De acuerdo con lo anterior, es necesario precisar la importancia del principio de corresponsabilidad expuesto en el artículo 10 del código de infancia y adolescencia que señala:

**“CORRESPONSABILIDAD:** para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado. No obstante, lo anterior, instituciones públicas o privadas obligadas a la prestación de servicios sociales, no podrán invocar el principio de la corresponsabilidad para negar la atención que demande la satisfacción de derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes”.

En línea de la corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia y la educación inicial para una transición efectiva y armónica como parte de la gestión en la política pública de cero a siempre, Es deber de la Secretaría de Educación:

1. Comprender la transición como un proceso que hace parte fundamental del desarrollo integral de los niños, además, de la garantía de sus derechos.
2. Organizar la oferta y la demanda.
3. Planear e implementar estrategias y hacer seguimiento al tránsito de los niños, las niñas y sus familias a las instituciones educativas oficiales.

Así mismo, teniendo en cuenta lo establecido en la circular<sup>1</sup> Nro. 07 del 11 de febrero de 2022 que emite las orientaciones para garantizar el ingreso oportuno de niños al nivel preescolar en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales. Es necesario precisar en la garantía del desarrollo de acciones de:

1. **Acogida, bienestar y permanencia de los niños en el nivel preescolar en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.**
2. **Inscripción de niños de primera infancia en el SIMAT**

<sup>1</sup>Para ampliar información de la circular 07 del 11 de febrero del 2022, remítase a [https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-400474\\_recurso\\_40.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-400474_recurso_40.pdf)



### 3. La Valoración y el Seguimiento al Proceso de Desarrollo Integral y Aprendizaje.

Es por esto por lo que, desde la Dirección de Niñez y Educación Inicial, con el fin de promover las trayectorias educativas completas y entendiendo el tránsito como momentos de cambio que generan angustia en los niños, niñas y sus familias, se lleva a cabo un plan de trabajo que permite la implementación de la ruta del tránsito armónico; siendo así, garantes del acceso al servicio público educativo.

Por lo anterior, se socializa por medio de esta resolución el cronograma en el cual se establecen las actividades que enmarcan el proceso de asignación de cupo y estrategia de acogida y bienestar para el tránsito armónico de nuestros niños.

#### CAPÍTULO VI

### REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**ARTÍCULO 31. Reportes de información.** El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE.
2. Cuantificar la población educativa atendida en el Municipio de Envigado para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Entidad territorial.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.

**Artículo 32. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado con los reportes de información.** La Secretaría de Educación del Municipio de Envigado tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT y en el SIMPADE.
3. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 34 de la presente Resolución:
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.
  - b. Proyección de cupos.
  - c. Solicitud de cupos.
  - d. Inscripción de alumnos nuevos.
  - e. Reporte de información de matrícula.
4. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE u otros sistemas de información que el Ministerio determine.



**ARTÍCULO 33. Responsabilidades de los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales con los reportes de información.** Los rectores(as) o directores(as) de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT con calidad, eficiencia y oportunidad.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Reportar la información requerida de las sedes educativas y alumnos en SIMPADE.
5. Mantener actualizada la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

**ARTÍCULO 34. Cronograma.** Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	Abril 24 de 2023	Mayo 02 de 2023
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa.	Mayo 08 de 2023	Mayo 22 de 2023
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de la cobertura.	Mayo 31 de 2023	
Publicación acto Administrativo en la página web, envío del acto administrativo a las IE y convocatoria del comité de Cobertura.	Junio 1 de 2023	Junio 09 de 2023
Capacitación Directivos Docentes y personal administrativo de las IE oficiales del Acto administrativo y Proyección de cupos.	Junio 01 de 2023	Agosto 31 de 2023
Determinación de la Capacidad Institucional y proyección de cupos.	Junio 1 de 2023	Agosto 26 de 2023
Sensibilización e inducción de la ruta del tránsito armónico con padres, madres y agentes Educativas.	Julio 17 de 2023	Julio 27 de 2023
Inscripción de alumnos del tránsito armónico de primera infancia y educación inicial en el nivel de Preescolar.	Julio 28 de 2023	Agosto 18 de 2023
Asignación de cupos del tránsito armónico de primera infancia y educación inicial en el nivel de Preescolar.	Agosto 22 de 2023	Agosto 29 de 2023
Reporte y ajustes de novedades en la asignación de cupos de acuerdo con los criterios, en tránsito armónico de primera infancia y educación inicial en el nivel de preescolar.	Agosto 31 de 2023	08 de septiembre de 2023
Reportes de Proyección de cupos	Agosto 31 de 2023	





ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo oficial y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	Septiembre 01 de 2023	Septiembre 22 de 2023
Inscripción de alumnos nuevos.	Septiembre 01 de 2023	Septiembre 29 de 2023
Pasantía institucional de alumnos del tránsito armónico de primera infancia y educación inicial en el nivel de Preescolar.	Octubre 01 de 2023	Octubre 31 de 2023
Reporte de Inscripción de alumnos nuevos	Octubre 10 de 2023	
Reporte de solicitud de cupos	Octubre 10 de 2023	
Entrega pedagógica alumnos del tránsito armónico de primera infancia y educación inicial en el nivel de Preescolar.	Noviembre 01 de 2023	30 de Noviembre de 2023
Promoción automática en SIMAT y aprobación de traslados de estudiantes	Noviembre 13 de 2023	Noviembre 27 de 2023
Reprobación de estudiantes	Noviembre 13 de 2023	Diciembre 04 de 2023
Asignación de cupos para alumnos nuevos	Noviembre 20 de 2023	Diciembre 04 de 2022
Renovación matrícula de alumnos activos	Noviembre 20 de 2023	Diciembre 29 de 2023
Matricula de alumnos nuevos	Noviembre 20 de 2023	Enero 26 de 2024
Novedades de retiro de estudiantes	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo y administrativo	Noviembre 20 de 2023	Marzo 26 de 2024
Auditoria de la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado a los Establecimientos Educativos oficiales.	La Secretaría de Educación definirá para el año 2024 las fechas de las auditorías al proceso de gestión de cobertura	
Reporte de información de matrícula en el SIMAT	Diciembre 04 de 2023	24 de febrero de 2024
Caracterización de la población en riesgo de deserción y de estudiantes en SIMPADE.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar de la Secretaría de Educación del año 2024	Noviembre 24 de 2024
Asignación de estrategias de permanencia	A partir de la fecha de inicio de calendario escolar de la Secretaría de Educación del año 2024	Noviembre 24 de 2024



ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN	Permanentemente	

**PARÁGRAFO:** Las actividades que se contemplan en el presente artículo deberán ser ejecutadas sin perjuicio de las que adicione la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.

## CAPÍTULO VII

### REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

**ARTÍCULO 35. Registro de la matrícula no oficial.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará entre el 2 de diciembre de 2023 y el 24 de febrero de 2024 para los establecimientos con calendario A y para el calendario B desde junio 19 hasta el 22 de septiembre de 2023.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

**JUAN GABRIEL VÉLEZ MANCO**  
Secretario de Educación  
Municipio de Envigado

Elaboró	Revisó	Aprobó
Andrés Felipe Jaramillo Betancur Profesional Universitario Dirección Cobertura Educativa	Carlos Acosta Pineda Abogado Secretaría de Educación Área Jurídica	Wilmar de Jesús Palacio Pérez Director Cobertura Educativa Secretaría de Educación
* Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma del Secretario de Despacho.		