



202105250904682654282078

resoluciones

Mayo 25, 2021 9:04

Radicado 202100002078



“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA, PARA DEFINIR LA OFERTA Y ATENDER LA DEMANDA EN EL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BELLO, PARA EL AÑO ESCOLAR 2022”

El Secretario de Educación del Municipio de Bello, en uso de las facultades constitucionales y legales, especialmente las que le confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 del 2001, Decreto 1075 de 2015, Resolución Ministerial N° 7797 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social, a cargo del estado, la sociedad y la familia, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años de edad y comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

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

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. Los establecimientos educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

Que los artículos 95 y 171 de la Ley 115 de 1994, disponen: *“La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo”* y *“Los gobernadores y los Alcaldes podrán ejercer la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación”*.

Que el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de los Municipios certificados, es así como a la Secretaría de Educación le corresponde organizar la prestación y administrar el servicio educativo en su jurisdicción.

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece prestación del servicio educativo. *“Los departamentos, distritos y municipios certificados, prestaran el servicio público de educación a través de las instituciones educativas oficiales.*



202105250904682654282078

resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04

Radicado 202100002078



Podrán cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del estado, contratar la prestación del servicio con entidades Oficiales o no Oficiales, que presten servicios educativos; de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con la presente Ley”.

Que la Ley 1098 de 2006 por medio de la cual se expide el 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, garantizar el ejercicio sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado.

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

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 “Las distintas autoridades educativas adoptarán, en el ejercicio de sus competencias respectivas, las medidas necesarias para asegurar el acceso y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media a las víctimas señaladas en la presente ley, siempre y cuando estas no cuenten con los recursos para su pago. De no ser posible el acceso al sector oficial, se podrá contratar el servicio educativo con instituciones privadas

Que el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011 “Objetivo de las medidas en materia de educación. Asegurar el acceso, así como la exención de todo tipo de costos académicos en las instituciones oficiales de educación preescolar, básica y media y promover la permanencia de la población víctima en el servicio público de la educación, con enfoque diferencial y desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos

Que el Decreto 1075 de 2015, en la sección 8 del capítulo 5 del título 3 de la parte 3 del libro 2, reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Que el Decreto 1075 de 2015 sección 2 del capítulo 5 título 3 , parte 3 libro 2 , reglamenta el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Que la Circular Conjunta No. 16 del 18 de Abril de 2018, Decreto 1288 de 2019, PEP Educativo de 2020 y ETPV de 2021, entre Migración Colombia y el Ministerio de Educación, provee el instructivo para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los Establecimientos Educativos.



202105250904682654282078

resoluciones

Mayo 25, 2021 9:04

Radicado 202100002078



Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos Oficiales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta la contratación del servicio público educativo y el Decreto 1851 de 2015, por parte de las entidades territoriales certificadas.

Que el Decreto 1075 de 2015, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que la Resolución 7797 de 2015, establece el proceso de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo No.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.

Que el Título 3, Capítulo 1, Sección 2, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación", establece en el Artículo 2.3.3.1.2.3: "El servicio de educación básica: Todos los residentes en el país sin discriminación alguna, recibirán como mínimo un año de educación preescolar y nueve años de educación básica que se podrán cursar directamente en establecimientos educativos de carácter Oficial, privado, comunitario, cooperativo solidario o sin ánimo de lucro.

También podrá recibirse, sin sujeción a grados y de manera no necesariamente presencial, por la población adulta o las personas que se encuentren en condiciones excepcionales debido a su condición personal o social, haciendo uno del Sistema Nacional de Educación masiva y las disposiciones que sobre validaciones se promulguen. En cualquier



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



circunstancia, cuando desaparezcan tales condiciones o hayan sido superadas razonablemente, estas personas, si se encuentran en la edad entre los cinco y los quince años, deberán incorporarse al grado de la educación formal que se determine por los resultados de las pruebas de validación de estudios previstos en el artículo 52 de la Ley 115 de 1994.”

Que le corresponde a la Secretaria de Educación y a los establecimientos educativos oficiales establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

En mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación del Municipio de Bello;

RESUELVE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1º. OBJETO: Establecer las directrices, criterios, responsables, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo de los Establecimientos Educativos Oficiales, buscando articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del Sistema Educativo Oficial, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 7797 del 29 de Mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, 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

Igualmente se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los Establecimientos educativos No Oficiales.

ARTÍCULO 2º ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente resolución aplica para todos los Establecimientos Educativos Oficiales y en los No Oficiales para el caso del reporte de matrícula, incluyendo además; a los padres de familia y/o acudientes.

ARTÍCULO 3º 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



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



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

ARTÍCULO 4°. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA:

Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. La Secretaría de Educación del Municipio de Bello.
2. El Rector o Director del Establecimiento Educativo Oficial.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación y/o en el Establecimiento Educativo, 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.
4. Los padres de familia o quien haga las veces de acudiente del estudiante.

ARTÍCULO 5°. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. La Secretaría de Educación, estarán a cargo de:

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 Bello.
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, SIMPADE y el SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional – MEN-, la información establecida en la presente Resolución.

ARTÍCULO 6°. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES. Los rectores y directores 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.



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



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 estudiantes antiguos para la siguiente vigencia.
6. Realizar la matrícula de los estudiantes 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 7°. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN EL SIMAT Y SIMPADE. El personal administrativo de los Establecimientos Educativos Oficiales y no oficiales será el encargado de registrar toda 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 estudiantes activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula, retiro y deserción escolar; además:

- Realizar la caracterización de los estudiantes en el SIMAT, que son beneficiarios de las estrategias de permanencia (programa alimentación escolar, jornadas escolares complementarias, kits escolares, uniformes, otros).
- Caracterizar los estudiantes de necesidades educativas especiales, situación de desplazamiento, grupos étnicos, otros.
- Dar cumplimiento al Cronograma establecido en el artículo 36 de la resolución de matrícula.
- Actualizar de manera permanente los datos personales de los estudiantes en la plataforma del SIMAT, SIMPADE y Programa Académico.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

ARTÍCULO 8°. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES. 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 estudiantes nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los estudiantes activos, en las fechas definidas en el cronograma de esta resolución.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.



202105250704682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



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, 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 y no Oficial.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 9°. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaría de Educación del Municipio de Bello, 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 y/o entrevista, 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 esté en condiciones de 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, en situación de vulnerabilidad y población migrante procedente de Venezuela, 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. Se exceptúan los



202105250904682654282078

resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04

Radicado 202100002078



estudiantes que ingresan bajo la modalidad de los Ciclos Lectivos Integrales – CLEI –, quienes deberán pagar por la matrícula.

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. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta Oficial, de acuerdo con la normatividad vigente.

9. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

ARTÍCULO 10°. NÚMERO DE ESTUDIANTES POR GRUPO. La Secretaría de Educación, según la normatividad vigente en materia de espacios educativos define lo siguiente:

1. Para el nivel de educación Preescolar, en el grado transición, el mínimo número de estudiantes en aula de clase será de veinticinco (25).
2. Para los niveles de educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, mínimo número de estudiantes en el aula será de treinta y dos (32) estudiantes. (artículo 11 Decreto 3020 de 2002)
3. Para las sedes rurales, el mínimo número de estudiantes por aula será de veintidós (22) estudiantes. (artículo 11 Decreto 3020 de 2002)

PARÁGRAFO. Estos parámetros sólo podrán ser modificados de acuerdo con consideraciones de espacios validados con análisis técnicos elaborados por el proceso de Infraestructura.

ARTÍCULO 11°. ORDEN DE PRIORIDAD. La Secretaría de Educación del Municipio de Bello en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

1. Para la asignación de cupos a estudiantes activos:
 - a. Estudiantes que ya están vinculados a un Establecimiento Educativo Oficial para asegurar su continuidad en éste.
 - b. Estudiantes vinculados al sistema educativo Oficial que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



c. 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 Infancia y Adolescencia y el Decreto 2383 de 2015, que se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente Jóvenes entre los 14 a los 18 años.
- h. Los estudiantes migrantes que provienen de Venezuela
- 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.

CAPÍTULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

ARTÍCULO 13°. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaría de Educación 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.



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



5. Auditoría de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 14°. 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 del Municipio de Bello.

Como resultado de esta etapa de planeación, la Secretaría de Educación 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 Oficial, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 36° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 15°. 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, 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 Oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo Oficial del Municipio de Bello, 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; realizando convenios de continuidad entre Establecimientos Educativos Oficiales y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

ARTÍCULO 16°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:



202105250904682654262078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo Oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del Establecimiento Educativo Oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa - SICIED y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en 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 36° de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los Establecimientos Educativos Oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los Establecimientos Educativos Oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los Establecimientos Educativos Oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 17°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Los rectores o directores de los Establecimientos Educativos Oficiales 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 Bello el déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaría de Educación del Municipio de Bello las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los estudiantes al sistema educativo Oficial.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación del Municipio de Bello, 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 a la Secretaría de Educación y al Ministerio de Educación la información de Proyección de Cupos según lo establecido en el cronograma.

ARTÍCULO 18°. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:



202105250904682654282078

resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



1. Establecer la demanda real de los estudiantes 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 estudiantes 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 Bello.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 11° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 19°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La Secretaría de Educación del Municipio de Bello tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

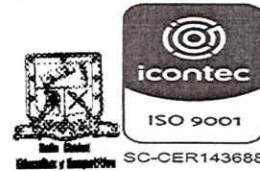
1. Planear, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos Oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de estudiantes nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los Establecimientos Educativos Oficiales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 11° de la presente Resolución.
6. Informar a los Establecimientos Educativos Oficiales las fechas en que pueden descargar los listados de los estudiantes asignados en la plataforma SIMAT, para el proceso de matrícula.
7. Informar a la comunidad educativa que a través de la plataforma de la Secretaría de Educación del Municipio de Bello y su página Educaresbello.belloeducacion.gov.co, se contarán con los diferentes links para la atención de inscripción y solicitud de cupos para la actual vigencia.

ARTÍCULO 20°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.

Los rectores o directores de los Establecimientos Educativos Oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



1. Determinar los estudiantes activos que deseen continuar en el año lectivo siguiente.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a 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. Acoger las directrices de asignación de cupos emitidas por la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 21°. 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, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes a través de la plataforma educaresbello.belloeducacion.gov.co
2. Diligenciar el formulario de inscripción de estudiantes nuevos y/o traslados, de la página web educaresbello.belloeducacion.gov.co, previo cumplimiento de los requisitos.
3. En el caso de inscripción de estudiantes de otros municipios, solo se puede asignar el cupo del estudiante hasta que no se encuentre en estado de retirado de la institución educativa de origen.
3. Realizar la legalización de la permanencia en el país, para los estudiantes migrantes de Venezuela, teniendo en cuenta las directrices del MEN, Migración Colombia y Ministerio Exterior.

ARTÍCULO 22°. 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 estudiantes activos.
3. Matricular a los estudiantes nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

PARÁGRAFO 1°. Los estudiantes con discapacidad serán incluidos en la oferta general; esta oferta corresponde a la ofrecida para todos los estudiantes del país, dentro de la cual tendrán acceso todos los estudiantes con discapacidad, quienes, de igual manera que opera en el Sistema General Educativo, deberán ser remitidos al Establecimiento Educativo Oficial o Contratado más cercano a su lugar de residencia, y al grado acorde a su edad



202105250904682654282078

resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04

Radicado 202100002078



cronológica, Para cada uno de los casos y conforme a las características del estudiante, contará con los ajustes razonables definidos en el PIAR, dentro de los espacios, ambientes y actividades escolares, con los demás estudiantes. En el evento que no sea posible cerca del lugar de residencia. Por algún motivo justificado, se garantizarán los servicios de transporte y alimentación, si es el caso.

Para el cupo escolar se necesita:

- * Diagnóstico, certificación o concepto médico especialista no superior a dos (2) años,
- * Matricula y registro SIMAT
- *Proceso de acogida

Para los tipos de oferta el objetivo es promover alternativas orientadas al desarrollo de habilidades para la vida o la formación vocacional.

Oferta General: Acceso a cupo escolar en cualquier institución educativa de la municipalidad, con la implementación de diferentes estrategias que le permitan al estudiante acceder al sistema escolar teniendo en cuenta sus necesidades.

Oferta hospitalaria / domiciliaria: Se le debe garantizar a la población que presente diagnóstico o enfermedades terminales, que le impidan desplazarse hasta la institución educativa.

Oferta bilingüe bicultural para población con discapacidad auditiva: Se le debe de garantizar oferta escolar con el profesional de apoyo y especialista que requieran los estudiantes sordos en las diferentes instituciones educativas.

PARAGRAFO 2°. Cuando un estudiante con discapacidad, por sus circunstancias, requiere un modelo pedagógico que se desarrolló por fuera del Establecimiento Educativo, por ejemplo, en un centro hospitalario o en el hogar, se realizará coordinación con la Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y el Establecimiento Educativo más cercano al lugar de residencia, para orientar la atención más pertinente de acuerdo a las características del estudiante, mediante un modelo educativo flexible.

PARAGRAFO 3°. Los estudiantes que se encuentren vinculados en el Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes, se les debe de garantizar el acceso y permanencia a los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

PARÁGRAFO 4°. La Constitución Política de Colombia en su artículo 44 dispone la educación como derecho fundamental de los niños, y en su artículo 67 señala que es un derecho de la persona y un servicio público educativo que



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



tiene una función social. En cumplimiento de dichos mandatos constitucionales, se debe garantizar este servicio público en los niveles de Preescolar, Básica y Media, a través del acceso a los establecimientos educativos, a todos los niños niñas y adolescentes que se encuentren dentro del territorio colombiano, independientemente de su nacionalidad o condición migratoria. Por lo anterior cualquier estudiante de otra nacionalidad tendrá acceso al Sistema Educativo Oficial, sin importar las condiciones que posean en el territorio nacional o la documentación que posean al momento de matrícula, se debe garantizar el cupo escolar de acuerdo a las condiciones de acceso que posea la Institución y no se deberá negar el cupo por ninguna condición.

ARTÍCULO 23°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. La Secretaría de Educación del Municipio de Bello tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

ARTÍCULO 24°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. Los rectores o directores de los Establecimientos Educativos Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de estudiantes activos, en las fechas estipuladas en artículo 36°. Cronograma, de esta Resolución.
2. Realizar la matrícula de estudiantes nuevos, en las fechas estipuladas en artículo 36°. Cronograma, de esta Resolución.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula., en las fechas estipuladas en artículo 36°. Cronograma; de esta Resolución, actualizado los datos de cada uno de los estudiantes.
4. Actualizar en el SIMA la caracterización de las estrategias de permanencia.
5. Realizar el retiro de los estudiantes cuando lo requieran oportunamente.
6. Actualizar el SIMPADE de cada estudiante matriculado.

PARÁGRAFO 1°. Los Establecimientos Educativos Oficiales y no Oficiales, para los estudiantes nuevos o traslados, no exigirán a los padres de familia, acudientes y/o estudiantes, la captura de pantalla del SIMAT en medio impreso, donde se evidencie el estado Retirado del estudiante en el Sistema; se deberá consultar, en el Sistema, al momento de realizar la matrícula de los mismos, garantizando así la cultura de no papel.

PARÁGRAFO 2°. Para garantizar la eficiencia y efectividad de la etapa de matrícula y garantizando la atención oportuna de los padres de familia, estudiantes y/o acudiente, la atención del público no dependerá de citas o



202105250904682654282078

resoluciones

Mayo 25, 2021 9:04

Radicado 202100002078



turnos y se realizará durante el horario laboral, establecido por la Administración Municipal, a través de la Dirección de Talento Humano y en las fechas estipuladas en el Artículo 36° de esta Resolución.

ARTÍCULO 25°. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE INGRESAR LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SIMAT Y SIMPADE. EN LA ETAPA DE MATRÍCULA El personal administrativo de los Establecimientos Educativos Oficiales será el encargado de registrar toda la información en el SIMAT y SIMPADE según los siguientes parámetros:

1. Renovar la matrícula de todos los estudiantes activos (antiguos), que continúen en el Establecimiento Educativo, para el año lectivo siguiente, según las fechas estipuladas en el Artículo 36°, de esta Resolución.
2. Actualizar y caracterizar todos los datos de la hoja de matrícula del Estudiante en SIMAT y SIMPADE permanentemente.
3. Caracterizar los estudiantes con discapacidad, etnias, desplazados de manera permanente.
4. Al momento del retiro del estudiante dejarlo caracterizado en el SIMAT y SIMPADE.
5. Crear y mantener actualizada la información de los estudiantes en condición de discapacidad.
6. Registrar en el SIMAT y SIMPADE, la reprobación de los estudiantes que no alcanzaron los logros educativos.
7. Registrar todos los estudiantes Matriculados, Traslados, Graduados, Desertores y Retirados en el SIMAT y SIMPADE.
8. Registrar todos los estudiantes extranjeros en el SIMAT y SIMPADE, teniendo en cuenta las directrices del Ministerio de Educación Nacional y de Migración Colombia.
9. Asistir a las convocatorias de capacitaciones programadas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación.
10. Caracterizar, actualizar, registrar de manera permanente las estrategias de permanencia (PAE, Transporte Escolar, Kits escolares, Jornadas Complementarias, Alternancia, virtualidad, etc....)
11. Asociar los docentes en la plataforma del SIMAT en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.
12. Marcar la inasistencia escolar en la plataforma del SIMAT en cada uno de los periodos que tiene establecida la institución educativa.
13. Diligenciar en las fechas establecidas por el DANE el formulario del Censo de Educación Formal.

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:



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



1. Entregar en el Establecimiento Educativo Oficial y no Oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula. 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, siendo la siguiente:

- a. Certificación expedida por el Defensor de Familia del ICBF o quien haga sus veces.
- b. A los hijos menores de edad de personas desmovilizadas, la certificación expedida por el Ministerio del Interior y Justicia a través del Programa para la reincorporación a la vida civil de las personas y grupos alzados en armas.
- c. Actualizar la documentación de los estudiantes en situación de desplazamiento y/o con Necesidades Educativas Especiales, Capacidades Excepcionales y/o territorialidad o la que fuere necesaria para la caracterización efectiva de los estudiantes en el SIMAT y SIMPADE.
- d. Actualizar en el Establecimiento Educativo Oficial y no Oficial, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 27°. NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES. La Secretaría de Educación del Municipio de Bello y los rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales y no Oficiales registrarán en el SIMAT y SIMPADE, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita 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 otra Secretaría de Educación en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha Secretaría de Educación y/o del Establecimiento Educativo Oficial y no Oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación del Municipio de Bello o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese Establecimiento Educativo o que el estudiante desertó del mismo.

PARÁGRAFO 1°. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaría de Educación del Municipio de Bello o el Establecimiento Educativo Oficial y no Oficial, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La Secretaría de Educación o el Establecimiento Educativo Oficial y no Oficial receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT.

PARÁGRAFO 2°. En el caso de Traslado y/o deserción, el personal administrativo de los Establecimientos Educativos, deberán registrar las



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



novedades tanto en el SIMPADE como en el SIMAT, aportando todos los datos exigidos por los Sistemas de Información.

ARTÍCULO 28°. ETAPA DE AUDITORÍA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. La etapa de auditoría de la Secretaría de Educación del Municipio de Bello tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los Establecimientos Educativos Oficiales.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT y SIMPADE.

ARTÍCULO 29°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE AUDITORÍA. La Secretaría de Educación 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.
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 para el proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Verificar el cumplimiento del plan de mejora que se suscribió en el periodo anterior.

ARTÍCULO 30°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA. Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación del Municipio de Bello:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaría de Educación el plan de mejoramiento que sea necesario y darle cumplimiento.
3. Actualizar la información en el SIMAT y SIMPADE cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación, como resultado de la auditoría.

CAPÍTULO V SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REPORTES DE INFORMACIÓN



202105250904682654282078

resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



ARTÍCULO 31°. SEGUIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN. El proceso de Cobertura Educativa articuladamente con los rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales, realizarán el monitoreo, seguimiento, control y evaluación a los procesos de acceso y permanencia; además del reporte de información consistente y veraz en los Sistema de Información que disponga el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 32°. REPORTES DE INFORMACIÓN. El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y SICIED.
2. Cuantificar la población educativa atendida en el territorio nacional para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación del Municipio de Bello.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en el aplicativo SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el Sistema Educativo Oficial.
7. Generar los indicadores de Cobertura Educativa.

ARTÍCULO 33°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. La Secretaría de Educación del Municipio de Bello tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT y SIMPADE
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 36° de la presente Resolución:
 - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Secretaría de Educación.
 - b. Proyección de cupos.
 - c. Solicitud de cupos.
 - d. Inscripción de estudiantes nuevos.
 - e. Reporte de información de matrícula.



202105250904682654282078
resoluciones
Mayo 25, 2021 9:04
Radicado 202100002078



7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

- a. Realizar análisis de información sobre estudiantes matriculados y capacidad de oferta oficial.
- b. Identificar y caracterizar la población que abandona o aún no ingresa al sistema educativo.
- c. Determinar los factores asociados a la deserción escolar en la ciudad.

ARTÍCULO 34°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. Los rectores o directores de los Establecimientos Educativos Oficiales y no Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.
2. Seguimiento del reporte en el Sistema de Información de Matrícula SIMAT, con el fin de garantizar oportunidad y calidad en la información. Las instituciones educativas deberán reportar permanentemente las novedades de matrícula de sus estudiantes.
3. Actualización de la información de los estudiantes. En la entrega de boletines los Establecimientos Educativos Oficiales y no oficiales, solicitarán a los respectivos padres de familia la actualización de la información que reposa en el respectivo Establecimiento (correo electrónico, dirección de la residencia, documento de identificación, nombre de padres o acudientes, entre otros) para la respectiva actualización de los sistemas de información con los que cuenta el Establecimiento Educativo y el SIMAT.
4. Implementación de mecanismos de validación y verificación que permitan garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el Sistema de Información de matrícula SIMAT, para lo cual realizarán:
 - a. Auditoría Interna: Auditoría a la matrícula por parte de los Establecimiento Educativos Oficiales.
 - b. Auditoría o seguimiento externo: Según defina el proceso de cobertura educativa, se realizará acompañamiento a la auditoría suministrando la información pertinente para llevar a cabo el proceso.
 - c. Acompañamiento a la auditoría del Ministerio de Educación Nacional, en caso de que dicha entidad la realice.
5. Organización del archivo físico por parte de los Establecimientos Educativos Oficiales, en el que reposa la información de matrícula y permanencia del estudiante. Los Establecimientos Educativos Oficiales garantizarán la correspondencia entre la información del archivo y la registrada en el Sistema de Información SIMAT y SIMPADE; además, conservará de manera permanente cuatro (4) de los seis (6) documentos por cada uno de los estudiantes activos y retirados que se relacionan a continuación:



202105250904682654282078
 resoluciones
 Mayo 25, 2021 9:04
 Radicado 202100002078



- a. Copia del documento de Identidad vigente.
- b. Copia del Carné Estudiantil.
- c. Hoja de Vida u Observador del Estudiante.
- d. Ficha de Matrícula del Estudiante.
- e. Calificaciones
- f. Listado de Asistencia

ARTÍCULO 35°. Seguimiento y monitoreo al acceso y la permanencia escolar. La Secretaría de Educación de manera conjunta con los Establecimientos Educativos Oficiales realizarán las siguientes actividades:

1. Identificación y caracterización de la población desescolarizada a través de la estrategia de búsqueda activa para incentivar su acceso al sistema Educativo Oficial.
2. Generación de alertas tempranas para la prevención de la deserción escolar a través de la apropiación del Sistema de Información para el monitoreo, prevención y análisis de la deserción escolar en Educación Preescolar, Básica y Media SIMPADE del Ministerio de Educación Nacional.
3. Diseño e implementación de una ruta de acceso y permanencia escolar.

CAPÍTULO VI CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 36°. 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:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	1ª semana de abril de 2021	4ª semana de abril de 2021
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura educativa.	1ª semana de abril de 2021	4ª semana de abril de 2021
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	Hasta la 2ª semana de junio de 2021	
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	1ª semana de mayo de 2021	3ª semana de agosto de 2021
Estrategias de ampliación de cobertura.	1ª semana de mayo de 2021	3ª semana de agosto de 2021



202105250904682654282078
 resoluciones
 Mayo 25, 2021 9:04
 Radicado 202100002078



ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Reporte de proyección de cupos	Hasta la 3ª semana de agosto de 2021	
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para estudiantes activos en cada establecimiento educativo Oficial y para estudiantes que solicitan traslado a otra institución.	1ª semana de septiembre de 2021	4ª semana de septiembre de 2021
Inscripción de estudiantes nuevos.	1ª semana de septiembre de 2021	4ª semana de septiembre de 2021
Reporte de inscripción de estudiantes nuevos.	Hasta la 4ª semana de septiembre de 2021	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta la 4ª semana de septiembre de 2021	
Divulgación campaña de matrícula y búsqueda de población por fuera del Sistema Educativo.	1ª semana de septiembre de 2021	4ª semana de febrero de 2022
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	3ª semana de noviembre de 2021	4ª semana de noviembre de 2021
Reprobación de estudiantes.	3ª semana de noviembre de 2021	4ª semana de noviembre de 2021
Caracterización de la población en riesgo de deserción	Permanente	
Asignación de estrategias de permanencia	Permanente	
Asignación de cupos para estudiantes nuevos.	3ª semana de noviembre de 2021	1ª semana de diciembre de 2021
Renovación matrícula estudiantes activos.	3ª semana de noviembre de 2021	4ª semana de enero de 2022
Matrícula de estudiantes nuevos.	3ª semana de noviembre de 2021	4ª semana de enero del año de 2022
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	3ª semana de noviembre de 2021	3ª semana de marzo del año 2022
Auditorías de la Secretaría de Educación a los Establecimientos Educativos.	La Secretaría de Educación definirá las fechas de las auditorías que deberá adelantar para el proceso de gestión de cobertura e informará a los Establecimientos Educativos Oficiales	
Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	4ª semana de noviembre de 2021	28 de febrero de 2022



20210525090462654282078
 resoluciones
 Mayo 25, 2021 9:04
 Radicado 202100002078



ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.		Permanente

CAPÍTULO VII

REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES Y CENSO DANE

ARTÍCULO 37°. REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL Y NOVEDADES SIMPADE. Los Establecimientos Educativos No Oficiales tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y las novedades de Traslado o Retiro en SIMPADE y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

1. Entre la primera semana de diciembre de 2021 hasta el día 28 del mes de febrero de 2022, se reportará la Renovación de Matrícula de estudiantes activos (antiguos) y la Matrícula de estudiantes nuevos en el SIMAT.
2. Permanentemente se registrará la novedad de traslado o retiro, en el SIMPADE.
3. Diligenciar en las fechas establecidas por el DANE el formulario del Censo de Educación Formal.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 38° VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 202000001795 del 05 de junio de 2020.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, Y CÚMPLASE

Nubia Valencia Montoya
NUBIA DEL SOCORRO VALENCIA MONTOYA
 Secretaria de Educación

PROYECTÓ: Mónica Liliana Restrepo Gómez- Profesional Universitaria de Matrícula
 REVISÓ: Dany Andrés Correa Velásquez, Profesional Especializado, Oficina Jurídica
 APROBÓ: Orfindey Tamayo Ramos – Profesional Especializado Cobertura Educativa