

RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025”

EL SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL DE IBAGUE

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el artículo 6 de la Ley 715 de 2001, y la resolución 005862 del 29 de abril de 2024 del Ministerio de Educación Nacional 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 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.

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 la Ley 715 de 2001 en sus artículos 6 y 7 establece que corresponde a las Entidades Territoriales Certificadas en educación 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.

Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participaciones por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición, distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos oficiales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 32 de la Ley 715 de 2001, establece que las Entidades Territoriales Certificadas en educación deben contar con un sistema de información del sector educativo y mantenerlo actualizado de acuerdo con las orientaciones que para tal fin determine la Nación.

Que el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", asigna a las Entidades Territoriales Certificadas en educación el deber de administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental, distrital o municipal, así como suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

Que el artículo 2.3.1.6.4.5, señala que los Rectores, Directores de las Instituciones Educativas Oficiales, los Secretarios, Gobernadores y Alcaldes, 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.

Que la Resolución 3033 de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional otorgó certificación al Municipio de Ibagué para administrar la prestación del servicio educativo en el municipio.

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución 005862 del 29 de abril de 2024 "Por medio de la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación" la cual deroga en toda su integridad la Resolución 5360 de 2006 y los incisos 3 y 6, denominados respectivamente como "Matrícula de estudiantes del sector oficial" y "Matrícula de estudiantes del sector No Oficial" del artículo 1 de la Resolución 166 de 2003 y la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015.

Que la Ley 1804 de 2016 en su artículo 13, literal c, establece que el Ministerio de Educación Nacional será el encargado de liderar la construcción e implementación de orientaciones de política pública que favorezcan la transición armónica de los niños y niñas de primera infancia al sistema educativo oficial.

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.

Que, en razón y mérito de lo expuesto, este despacho,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. Objeto. Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 005862 del 29 de abril de 2024, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de articular el recurso humano, 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 2024.

Igualmente se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025”

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación. La presente resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del municipio en el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia y acudientes del municipio de Ibagué.

ARTÍCULO 3. 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

DIRECTRICES

ARTÍCULO 4. Directrices del proceso de gestión de la cobertura educativa. Las entidades territoriales certificadas en educación y los establecimientos educativos oficiales, en cuanto a la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa, se registrarán por las siguientes directrices:

1. Desarrollar procesos de planeación educativa orientados a garantizar las trayectorias educativas completas de los estudiantes desde la educación inicial hasta la media.
2. Garantizar, en cualquier época del año, el acceso al sistema educativo oficial a la población en edad escolar que solicite un cupo desde los grados habilitados del nivel preescolar (correspondiente al segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
3. Implementar modelos educativos flexibles o estrategias pertinentes para la atención de la población en edad escolar y, en especial, de aquellas poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad, que permitan mitigar las barreras de acceso asociadas a la extraedad, dispersión geográfica, discapacidad, afectaciones por conflicto armado, lengua materna distinta al castellano, situaciones de riesgo, emergencia y cualquier condición que pueda afectar el acceso y/o la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo.
4. Capacitar al personal directivo docente, docente y administrativo en la debida caracterización de los grupos poblacionales en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Verificar y fortalecer las condiciones del servicio educativo para los procesos de ampliación de la cobertura, desde el nivel de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
6. Promover el ingreso de las niñas y los niños al grado transición cuando cumplan cinco (5) años de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1 del Decreto 1075 de 2015.
7. Garantizar la no exigencia de examen de admisión ni ningún otro mecanismo discriminatorio como requisito para el ingreso al sistema educativo (excepto la Institución Educativa Musical Arina Melendro de Pulecio). No obstante, para la educación básica y media se podrá realizar la validación de estudios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015.
8. Garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes (nuevos o antiguos) sin importar el estado que el estudiante presente en el sistema de información de matrícula. Será responsabilidad de la entidad territorial y/o del establecimiento educativo tramitar o gestionar, con otras entidades territoriales, el retiro o actualización de datos de los estudiantes en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

9. Fomentar el acceso al servicio educativo a la población extranjera con sujeción al marco normativo vigente, los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial.
10. Promover las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad correspondiente, de acuerdo con los contextos para cursar cada grado, así como las acciones necesarias para nivelar a los estudiantes que se encuentran en extraedad.
11. Promover el intercambio de información y articulación con entidades del orden nacional, regional y/o municipal, con el fin de identificar población retirada, por fuera del sistema educativo o niñas y niños que deben ingresar al sistema educativo en los grados del nivel de preescolar hasta educación media.
12. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
13. Implementar estrategias orientadas a promover el acceso, bienestar y la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo.

CAPÍTULO III

RESPONSABLES

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

1. La Secretaría de Educación Municipal de Ibagué
2. El rector o director de cada establecimiento educativo oficial
3. Funcionario(a) designado(a) por el Secretario(a) de Educación para administrar el sistema de información de matrícula.
4. Madres, padres o acudientes

ARTÍCULO 6. Responsabilidades. En el marco del proceso de gestión de la cobertura, los responsables del proceso estarán a cargo de:

1. Secretario(a) de Educación de la entidad territorial certificada, quien deberá:
 - a) Garantizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
 - b) Planear la cobertura educativa mediante la determinación de la oferta y la demanda potencial de cupos; implementando estrategias de gestión institucional como: (i) reorganización de los establecimientos educativos, (ii) promoción de convenios de continuidad y/o (iii) transformación de centros educativos, acorde con las realidades del territorio y de la población.
 - c) Definir los procedimientos y brindar asistencia técnica para el adecuado desarrollo y cumplimiento del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales.
 - d) Realizar seguimiento y control permanente a la ejecución del proceso de gestión de la cobertura en su jurisdicción.
 - e) Garantizar el acceso de la población en edad escolar que requiera el servicio educativo, aun cuando se presenten situaciones de insuficiencia en la capacidad oficial o limitaciones para su uso, mediante la contratación del servicio educativo - que debe ser consistente con los resultados del proceso de gestión de la cobertura educativa-, en



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025”

los términos establecidos en el Capítulo 3, del Título 1, de la parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.

- f) Liderar acciones intersectoriales para el tránsito a la educación formal de las niñas y niños provenientes de los servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
- g) Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo adecuado y oportuno registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- h) Designar el personal para administrar los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- i) Realizar seguimiento y control permanente a la información reportada por los establecimientos educativos de su jurisdicción en los sistemas de información.
- j) Gestionar el uso y análisis de los datos que se generan a través de los sistemas de información.
- k) Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

2. Rector(a) o director(a) del establecimiento educativo oficial, quien deberá:

- a) Garantizar la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, en concordancia con los lineamientos establecidos por La Secretaría de Educación.
- b) Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura educativa en articulación con La Secretaría de Educación, atendiendo lo establecido en la presente resolución.
- c) Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.
- d) Registrar y mantener actualizada la información reportada en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional; además, de realizar seguimiento y control permanente a la misma.
- e) Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
- f) Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- g) Planear las acciones para la acogida, bienestar y la permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales presentes en el territorio, al sistema educativo; para así familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- h) Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o La Secretaría de Educación, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.

3. Funcionario(a) designado(a) por el Secretario(a) de Educación para administrar los sistemas de información, quien deberá:

- a) Ejecutar los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa.
- b) Crear, asignar y administrar los respectivos usuarios y roles.
- c) Registrar y mantener actualizada la información.
- d) Realizar seguimiento y control a la información.
- e) Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo y adecuado registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

- f) Responder por la calidad, veracidad, oportunidad y seguridad de la información que se registre con su respectivo usuario.

Esto, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al Secretario(a) de Educación en la materia.

4. Madres, padres o acudientes, quienes deberán:

- a) Solicitar un cupo a La Secretaria de Educación o al establecimiento educativo, cuando el estudiante así lo requiera.
- b) Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por La Secretaria de Educación y/o el establecimiento educativo, para matricular estudiantes nuevos y antiguos.
- c) Gestionar las acciones necesarias para definir el estatus migratorio de estudiantes extranjeros y obtener los documentos legales, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la autoridad migratoria.
- d) Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo o La Secretaria de Educación, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información.
- e) Informar al establecimiento educativo si el estudiante continuará sus estudios para el siguiente año lectivo en el mismo establecimiento o, por el contrario, solicitar su traslado.
- f) Comunicar al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro.
- g) Participar en las actividades a las que sean convocados en relación con el acceso, bienestar y permanencia de las niñas y los niños en el sistema educativo.

CAPÍTULO IV

ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

ARTÍCULO 7. Etapas del Proceso de Gestión de Cobertura Educativa. Las etapas dentro del Proceso de Gestión de Cobertura Educativa son las siguientes:

- 1. Planeación
- 2. Trayectorias educativas
- 3. Matrícula
- 4. Estrategias de permanencia
- 5. Auditoría

ARTÍCULO 8. Etapa de Planeación. La Secretaria de Educación establecerá sus objetivos y metas de cobertura educativa, mediante el análisis de información demográfica, dinámicas territoriales, características de la población escolar, deserción y población por fuera del sistema educativo, niñas y niños que son candidatos para transitar o que ingresan por primera vez al sistema educativo, plantas de personal, infraestructura, estrategias de acceso y permanencia, entre otros.

Con base en el ejercicio de planeación, la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué expide el presente acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo oficial.





RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

ARTÍCULO 9. Etapa de Trayectorias educativas. La Secretaria de Educación trabajará, de manera articulada, con los establecimientos educativos para asegurar que la trayectoria educativa, desde la educación inicial hasta la media, sea completa, oportuna y de calidad; contribuyendo así a disminuir la deserción, el rezago y el abandono escolar.

Asimismo, establecerán procesos de reorganización de los establecimientos educativos que garanticen la ruta para el acceso de las niñas y los niños a los grados habilitados de preescolar, con prioridad al grado transición como primer grado obligatorio del sistema educativo. Además, adelantarán acciones que favorezcan la trayectoria educativa completa, haciendo especial énfasis en los cambios de nivel.

ARTÍCULO 10. Etapa de Matrícula. La Secretaria de Educación garantizará la oferta educativa, estableciendo el procedimiento para la matrícula de los estudiantes antiguos y nuevos en los establecimientos educativos oficiales. También, capacitarán a los rectores y/o directores en el uso del sistema de información de matrícula (SIMAT).

En el marco de sus competencias legales y funcionales, La Secretaria de Educación realizará seguimiento y control al cumplimiento de las actividades y el cronograma de la etapa de matrícula oficial, así como al cumplimiento de las obligaciones de los establecimientos educativos no oficiales, establecidos en los capítulos 5 y 6 del presente Acto Administrativo; respectivamente.

ARTÍCULO 11. Etapa de Estrategias de permanencia. La Secretaria de Educación formulará e implementará, de manera articulada y coordinada con los establecimientos educativos oficiales, estrategias específicas que promuevan la permanencia escolar, fortalezcan las trayectorias educativas completas y prevengan y mitiguen los diversos factores que generan deserción.

Cada año, La Secretaria de Educación y sus establecimientos educativos registrarán y caracterizarán en el sistema de información de matrícula (SIMAT), los beneficiarios de las estrategias de permanencia implementadas y financiadas con cualquier fuente de recursos. De igual manera, promoverán en los establecimientos educativos de su jurisdicción, el uso y registro de información asociada a la deserción escolar en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de fortalecer la formulación de estas estrategias.

ARTÍCULO 12. Etapa de Auditoría. La Secretaria de Educación deberá realizar seguimiento y control al proceso de gestión de la cobertura, para evaluar su cumplimiento y validar la veracidad de la información reportada a través de los diferentes sistemas. Este seguimiento podrá efectuarse a través de verificaciones o auditorías de tipo censal o muestral, de acuerdo con las particularidades de la etapa del proceso que se audite y su periodicidad será determinada por la entidad territorial.

La Secretaria de Educación implementará los mecanismos adicionales de seguimiento y control que señale el Ministerio de Educación Nacional y remitirán oportunamente la información que al respecto se les solicite.



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 13. Actividades. La Secretaria de Educación y/o los establecimientos educativos ejecutarán, en el sistema de información de matrícula dispuesto para tal fin, las actividades del proceso de matrícula oficial, así:

1. **Acto administrativo.** Para cada vigencia, La Secretaria de Educación deberán expedir y/o reportar el acto administrativo mediante el cual establecen el proceso de gestión de la cobertura en su jurisdicción.
2. **Oferta educativa.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos garantizarán el acceso a los estudiantes nuevos y la continuidad de los estudiantes antiguos (aprobados o reprobados), a través de:
 - a) **Proyección de cupos:** Es el cálculo del número de cupos y grupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos; teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos humanos, infraestructura física y la caracterización de la demanda de cupos. Posteriormente, La Secretaria de Educación revisará, ajustará y aprobará la proyección de cupos de cada establecimiento educativo.
 - b) **Convenios de continuidad:** Si, por cualquier razón, un establecimiento educativo no tiene la disponibilidad para garantizar la continuidad de los estudiantes en el siguiente grado, la entidad territorial certificada podrá realizar convenios con otras instituciones educativas que cuenten con cupos disponibles en los grados requeridos para tal efecto.
2. **Reserva de Cupos.** Las entidades territoriales certificadas en educación, a través de los establecimientos educativos oficiales, registrarán las solicitudes de cupo para la siguiente vigencia, mediante:
 - a) **Solicitudes de cupo para estudiantes antiguos:** Los establecimientos educativos, a través de la proyección de cupos, garantizarán la continuidad de todos los estudiantes en el sistema educativo para la siguiente vigencia a excepción de aquellos que soliciten traslado, independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante.
 - b) **Solicitudes de traslado:** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia.
 - c) **Inscripción de estudiantes nuevos:** La Secretaria de Educación realizará la apertura del proceso de inscripción de estudiantes nuevos en los establecimientos educativos de todo el país, e informarán de forma oportuna a la ciudadanía la apertura de esta etapa, con el fin de garantizar el acceso a la población en edad escolar por fuera del sistema educativo. Los rectores o directores de los establecimientos educativos, en coordinación con la entidad territorial certificada, tendrán la obligación de registrar las inscripciones de todos los estudiantes que soliciten cupo en el sector oficial, en el propio establecimiento o en otro(s), independientemente de la disponibilidad de cupos; teniendo en cuenta aspectos



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

como el lugar de residencia del estudiante o el lugar de trabajo de los padres o acudientes, instituciones donde se encuentren matriculados familiares del estudiante o el establecimiento educativo de preferencia.

- d) **Inscripción de estudiantes nuevos por novedad:** La Secretaria de Educación deberá garantizar que la etapa de inscripciones se mantenga abierta en el sistema durante toda la vigencia, para aquellos estudiantes que solicitan cupo en fechas diferentes a las establecidas para la inscripción de estudiantes nuevos.
3. **Asignación de Cupos.** La Secretaria de Educación definirá las variables que se tendrán en cuenta para la asignación de cupos para estudiantes antiguos y nuevos. Además, determinarán el peso de cada una de estas variables de acuerdo con las necesidades y características de la población que atienden. Con base en este peso, el sistema establecerá un orden de prioridad en la asignación de los cupos reservados, de la siguiente manera:
- a) **Asignación de cupos por continuidad:** La ejecución de este proceso en el sistema, por parte de las entidades territoriales certificadas o los establecimientos educativos, garantiza de manera automática la continuidad para la siguiente vigencia, de todos los estudiantes matriculados, siempre y cuando, la proyección de cupos haya sido suficiente para atender la demanda.
- b) **Reprobación de estudiantes:** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente. En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.
- c) **Asignación masiva de traslados:** La Secretaria de Educación realizará la asignación del cupo a los estudiantes que registraron su solicitud de traslado durante la reserva de cupos (literal b., numeral 3 del presente artículo).
- d) **Asignación de cupos para estudiantes nuevos:** La entidad territorial definirá si esta asignación se realiza desde la Secretaria de Educación o desde los establecimientos educativos, la cual podrá ser:

- **Automática:** El sistema realizará automáticamente la asignación de los cupos en las sedes definidas en la inscripción.
- **Manual:** Se asignarán individualmente los cupos para los estudiantes inscritos.

En cualquier caso, la asignación de cupos para estudiantes nuevos se realizará de acuerdo con la disponibilidad de cupos en el establecimiento educativo y con las variables y los pesos (asignados para cada una de las condiciones de vulnerabilidad) establecidos previamente por la entidad territorial certificada, para priorizar la asignación de cupos.

Terminado este proceso, de manera automática o manual, la entidad territorial certificada debe generar, a través del sistema, el listado de estudiantes que por insuficiencia de cupos no fueron asignados, y establecer las estrategias pertinentes para la asignación del cupo y la matrícula en los establecimientos educativos con cupos disponibles.





RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025”

4. **Promoción, matrícula y novedades.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán la matrícula de los estudiantes aprobados, reprobados y nuevos, así:
- a) **Promoción y matrícula para estudiantes antiguos:** Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad, se promocionará y registrará la matrícula en el siguiente grado a los estudiantes que, de acuerdo con sus resultados académicos aprobaron, o en el mismo grado para los que reprobaron.
 - b) **Matrícula para estudiantes nuevos:** El registro de la matrícula de los estudiantes nuevos podrá realizarse en cualquier época del año.
 - c) **Registro de novedades:** Se registrarán las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, entre otros; así como la asignación de estrategias específicas que aseguren la permanencia de la población escolar, dispuestas por la entidad territorial certificada en educación.

ARTÍCULO 14. Cronograma. Cada año lectivo, las entidades territoriales certificadas en educación reportarán en el sistema de información de matrícula, las actividades que hacen parte de la etapa de matrícula, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Actividad	Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Acto Administrativo	Expedición y/o reporte del Acto Administrativo	1 de abril de 2024	14 de junio de 2024
Oferta Educativa	Proyección de Cupos	15 de junio 2024	30 de septiembre 2024
	Convenios de continuidad	1 de octubre 2024	15 de noviembre 2024
Reserva de Cupos	Solicitudes traslados para la siguiente vigencia.	1 de septiembre de 2024	15 de noviembre 2024
	Inscripción de estudiantes nuevos	15 de septiembre de 2024	31 de octubre de 2024
	Inscripción de estudiantes nuevos por novedad	1 de noviembre 2024	14 de septiembre de 2025
Asignación de Cupos	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	15 de noviembre de 2024	30 de noviembre de 2024
	Reprobación de estudiantes	1 de octubre de 2024	15 de febrero de 2025
	Asignación masiva de traslados	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos	1 de diciembre de 2024	14 de septiembre de 2025
Promoción, matrícula y novedades	Promoción y matrícula de estudiantes antiguos	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	
	Matrícula de estudiantes nuevos	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	14 de septiembre de 2025
	Registro de novedades	Permanente	
	Corte MEN seguimiento de matrícula.	31 de marzo del 2025	

Los plazos señalados en este cronograma se entienden como días calendario. La fecha de finalización se establece para realizar seguimiento y eventual evaluación al cumplimiento de las actividades por parte del Ministerio de Educación Nacional; sin embargo, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo, los administradores del sistema de las entidades territoriales





RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

certificadas tienen la competencia para abrir y cerrar las etapas del proceso en cualquier momento del año, de acuerdo con las necesidades de su territorio.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional podrá modificar transitoriamente este cronograma cuando se configuren limitaciones de carácter imprevisto que afecten el normal desarrollo de las actividades de la etapa de matrícula. Asimismo, las entidades territoriales certificadas en educación podrán modificar, temporalmente, sus propios cronogramas del proceso de gestión de la cobertura, previo conocimiento y aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES

ARTÍCULO 15. Registro de la información. Los establecimientos educativos de carácter no oficial serán responsables por la veracidad y oportunidad de la información de matrícula que reportan en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional. Además, deberán registrar las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, cambios de grado o jornada y cambios en los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	INICIO	FIN
Reprobación de estudiantes	1 de octubre de 2024	15 de diciembre de 2024
Promoción y matrícula	Una vez realizada la reprobación de estudiantes	15 de diciembre de 2024
Registro de matrícula de estudiantes nuevos y novedades	Permanentemente	
Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo 2025	

ARTÍCULO 16. Retiro de estudiantes. Los establecimientos educativos de carácter no oficial retirarán del sistema de información de matrícula (SIMAT) a los estudiantes cuando sus acudientes así lo soliciten de manera verbal o escrita, aun cuando estos tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecida en la Ley 1650 de 2013, que modificó parcialmente la Ley 115 de 1994. Esto, sin perjuicio de que los establecimientos educativos puedan acudir a las alternativas otorgadas por el ordenamiento jurídico para obtener el resarcimiento de las obligaciones económicas pendientes.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 17. Documentos para registrar la matrícula. Los establecimientos educativos o la Secretaria de Educación registrarán la matrícula de los estudiantes en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual se requiere, como mínimo, los siguientes documentos que deben ser entregados por el estudiante o su(s) acudiente(s):





RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

“Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025”

1. Copia del documento de identificación.
2. Certificado(s) de antecedentes académicos (si aplica).
3. Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda, en el sistema de información de matrícula.

El registro de la matrícula para los niños y niñas que ingresan a los grados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), se realizará atendiendo lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015.

La exigencia de documentos no podrá convertirse en un impedimento para registrar la matrícula de un estudiante en el sistema de información. En cualquier caso, el marco jurídico provee las herramientas necesarias para subsanar la ausencia de dichos documentos.

Los establecimientos educativos NO podrán exigir documentos que den cuenta de los antecedentes disciplinarios de los estudiantes y/o de su estado en el sistema de información, como requisito para registrar la matrícula y/o sus novedades en el sistema.

ARTÍCULO 18. Número de identificación provisional. Los establecimientos educativos o la Secretaría de Educación registrarán en el sistema de información la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema NES, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(es).

ARTÍCULO 19. Causales de retiro de estudiantes. la Secretaría de Educación, rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán de forma permanente en el sistema de información de matrícula el retiro de estudiantes, cuando:

1. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de uno de los padres o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de otra entidad territorial o establecimiento educativo, siempre y cuando se provea evidencia documental de que el estudiante se encuentra cursando sus estudios en esa jurisdicción.
3. El estudiante haya excedido 30 días calendario de inasistencia continua al establecimiento educativo sin justificación. Esto, sin perjuicio de lo establecido en el sistema institucional de evaluación de estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional, el proyecto educativo campesino y rural o el proyecto educativo comunitario, de cada establecimiento.
4. Exista una solicitud formal escrita por parte de alguna entidad del estado que, en ejercicio de sus competencias, actúe en representación del estudiante y/o demuestre su custodia legal.
5. Los informes de auditoría o el seguimiento de matrícula que adelante la entidad territorial certificada en educación o el Ministerio de Educación Nacional, evidencien que el estudiante no cursa sus estudios en el establecimiento educativo en el cual se encuentra matriculado o que desertó del sistema educativo.

ARTÍCULO 20. Validez de la información. El sistema de información de matrícula (SIMAT) es una herramienta tecnológica de gestión del sector educativo y no se encuentra estructurada para expedir constancias o certificaciones. Los únicos documentos académicos que cuentan con validez para la realización de trámites son los expedidos por los establecimientos educativos en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, la información que reposa en el sistema de



RESOLUCIÓN No. 1700 - 01236
(24 de mayo de 2024)

"Por medio de la cual se organiza el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el municipio de Ibagué para el año 2025"

información de matrícula no podrá ser exigida por entidades o establecimientos públicos o privados.

Asimismo, en caso de existir diferencias entre lo registrado en el sistema de información de matrícula y la información consignada en diplomas, constancias o certificados expedidos por un establecimiento educativo, se entenderá como veraz esta última.


ARTÍCULO 21. Confidencialidad. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa garantizarán la reserva de la información, adoptando los mecanismos necesarios para administrarla bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 22 SEGUNDO. Campaña de matrícula. Cada año la Secretaria de Educación, promocionará y divulgará la etapa de matrícula entre la primera semana de septiembre y la cuarta semana de marzo del año siguiente, con el objeto de motivar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de matricular a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través del uso de material publicitario, medios de comunicación, puntos de atención para realizar la matrícula de estudiantes y jornadas de búsqueda activa en las cuales se focalicen zonas con demanda potencial de cupos.

ARTÍCULO 23. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su integridad la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015 y los incisos 3 y 6 del artículo 1º de la Resolución 166 de 2003, denominados "Matrícula de estudiantes del sector Oficial" y "Matrícula de estudiantes del sector No Oficial"; respectivamente.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Ibagué, a los


MARIA ISABEL PEÑA GARZON
Secretaria de Educación Municipal

Redactó: Mario Fernando Oviedo Ovalle – Profesional Especializado Acceso
Aprobó: Carol Cortes – Directora Cobertura Educativa