



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768-2018)  
(16 De Abril de 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019".

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**, en uso de sus atribuciones legales y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 67 establece que *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura"*.

Que los artículos 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, establecen el procedimiento general de matrícula y las condiciones de permanencia en el establecimiento educativo, donde se determina que la reprobación de un determinado grado no será causal de exclusión del respectivo establecimiento; en concordancia con artículo 28 de la Ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia las Instituciones Educativas están obligadas a mantener y garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Que de conformidad con los artículos 7 y 27 de la Ley 715, es competencia de los Distritos y Municipios Certificados "Dirigir, planificar y prestar el servicio en los niveles de Educación Pre-Escolar, Básica y Media a través de las Instituciones Educativas Oficiales. 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.

Que la Ley 115 de 1994, en su Artículo 18, establece que: *"El nivel de educación preescolar de tres grados se generalizará en instituciones educativas del Estado o en las instituciones que establezcan programas para la prestación de este servicio, de acuerdo con la programación que determinen las entidades territoriales en sus respectivos planes de desarrollo. Para tal efecto se tendrá en cuenta que la ampliación de la educación preescolar debe ser gradual a partir del cubrimiento del ochenta por ciento (80%) del grado obligatorio de preescolar establecido por la Constitución y al menos del ochenta por ciento (80%) de la educación básica para la población entre seis (6) y quince (15) años"*. Así mismo, en su Artículo 46, reglamentado por el Decreto 2082 de 1996 (revisar decreto 1075), determina que *"La educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo"*.

De acuerdo con el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 que compiló el Decreto 2247 de 1997 especialmente en lo referente a la organización general de la prestación del servicio educativo en sus artículos 2.3.3.2.2.11 y SS, las Resoluciones 2565 de 2003 y 2620 de 2004, y el artículo 2.3.5.1.1.1.y SS, que compilan el Decreto 366 de 2009, así como el artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, normas que garantizan los derechos de las personas con discapacidad, le corresponde a las entidades territoriales certificadas



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

garantizar la atención educativa pertinente y de calidad a la población en condición de vulnerabilidad.

Que la Ley 1098 de 2006, por medio de la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia, establece normas sustantivas y procedimientos para la protección integral de niños, niñas y adolescentes, de manera muy especial los establecidos en los artículos 28, 29, 36, 41 y 42.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de mayo 26 de 2015, compiló en sus artículos 2.3.3.5.1.1.1. al 2.3.3.5.1.1.1 el Decreto 3011 de 1997, que establecía las normas para el ofrecimiento de la educación formal especial de adultos.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de mayo 26 de 2015, compiló en sus artículos 2.4.6.1.1.1. al 2.4.6.1.3.4. el Decreto 3020 del 10 de diciembre de 2002, establece la garantía y optimización en la administración del talento humano y los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo oficial que prestan las entidades territoriales.

Que el Decreto 1850 de 2002 reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los Establecimientos Estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados.

Que la Ley 1448 de 2011, (Ley de Víctimas) estableció mecanismos y herramientas para brindar asistencia, atención y reparación a las víctimas del conflicto armado.

Que la Ley 387 de 1997, en concordancia con el Decreto 2562 de 2001, el Decreto 128 de 2003, el Decreto 250 y la Sentencia T-025 de 2004, establecen la vinculación de los niños, niñas y jóvenes en situación de desplazamiento a las Instituciones Educativas del Estado, lo cual será garantizado por la Secretaría de Educación Municipal.

Que mediante la Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015 y 166 de 2003 y el 1075 de mayo 26 de 2015, que compiló en sus artículos 2.3.6.1.al 3.2.6.7. el Decreto 1526 de 2002, mediante el cual el Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones y organización del proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas así como del reporte de información para la implementación del sistema de información del sector educativo.

Que con el fin de coordinar el proceso de cobertura educativa en los diferentes niveles de gestión (Secretaría de Educación Municipal, Instituciones Educativas) es indispensable la definición de directrices, criterios y procedimientos para adelantar las diferentes etapas del proceso de asignación de cupos y matrícula, que permitan garantizar el acceso al servicio educativo en condiciones de equidad y eficiencia para el año escolar 2019.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.0376 8 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

Que corresponde al estado garantizar el derecho a la educación con calidad y asegurar las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema escolar.

Que de acuerdo al documento “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO NACIONAL DE COBERTURA” en el requisito técnico No. 35 numeral A, el Ministerio de Educación Nacional establece que el acto administrativo que organiza y direcciona el proceso del servicio educativo, debe incluir la creación y funcionamiento del Comité de Cobertura.

Que la Resolución 4143.0.21.3861 de 2016, por la cual se adopta la implementación de Modelos Educativos Flexibles Aceleración del Aprendizaje y Brújula en la ciudad de Santiago de Cali, en las Instituciones Educativas Oficiales y que determina la necesidad de implementar Modelos Educativos Flexibles, en relación con la Educación de niños y jóvenes en contextos rurales, extraedad, vulnerables y en situaciones de desplazamiento para garantizar el acceso, la pertinencia en el sistema educativo y restituir en ellos el derecho a la educación.

El Decreto 1290 de 2009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que el Decreto 2383 de 2015 reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación.

Que se debe Garantizar la continuidad del servicio educativo en situaciones de emergencia. Directiva Ministerial 12, de julio de 2009 y Directiva Ministerial 16 de Agosto 18 de 2011.

Que el Decreto 4807 de 2011 en su artículo 5º, señala que los Rectores, Directores de las Instituciones Educativas Estatales, 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 el Decreto 1421 de 2017, reglamenta el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Que el documento de asignación de recursos del Sistema General de Participaciones SGP-14-2017 en su anexo No.8 denominado “Anexo TÉCNICO Y METODOLÓGICO DISTRIBUCIÓN SGP EDUCACIÓN VIGENCIA 2017”, establece las condiciones para el reconocimiento de recursos del S.G.P. para la prestación del servicio educativo para la población menor de cinco años, y el Anexo TÉCNICO Y METODOLÓGICO DISTRIBUCIÓN SGP EDUCACIÓN VIGENCIA 2018 del documento de asignación de recursos del Sistema General de Participaciones SGP-24-2018 asigna los recursos para la prestación del servicio educativo para esta población menor de 5 años.



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

Que el Decreto 1526 de 2002 reglamenta la administración y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo.

Que la Resolución 166 de 2003 establece las condiciones de reporte de información para la implementación de la primera etapa del Sistema de Información del sector educativo.

Que para garantizar la eficiencia en la distribución y aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones en las entidades territoriales, es necesario organizar, consolidar y validar la información relacionada con la oferta y la demanda de cupos escolares en los niveles de Preescolar, básica y Media del Sistema de Educación Oficial del Municipio de Santiago de Cali.

El Decreto 1851 de 2015 por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas y se subroga un capítulo del Decreto 1075 de 2015.

Que el Decreto 2500 de 2010 reglamenta de manera transitoria la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales certificadas, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del sistema educativo indígena propio SEIP.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación del Municipio de Santiago de Cali,

**RESUELVE,**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa en el municipio de Santiago de Cali, articulando 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.

Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de las instituciones educativas no oficiales

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.** El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas, pedagógicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

**CAPÍTULO II**



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

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

**ARTÍCULO 3. 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
2. El Rector 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 acudientes.

**Parágrafo:** La comunidad educativa en general, liderada por el rector es responsable de garantizar el acceso y la permanencia de la población en edad escolar sin discriminación alguna.

**ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con las Instituciones Educativas Oficiales.
2. Acompañar 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 DUE, SIMAT, SIMPADE y el SICIED y demás sistemas de información relacionados con el proceso.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.
7. Realizar la auditoria de matrícula.

**ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.** Los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas en la presente Resolución para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
4. Garantizar el registro de la aprobación, reprobación, deserción, traslado y retiro de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Garantizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.
8. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia que defina la SEM en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios.

**ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE REGISTRAR LA INFORMACION EN EL SIMAT y SIMPADE.** El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá:

1. Registrar a través del usuario que le sea asignado las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula, las estrategias de acceso y permanencia por cada uno de los estudiantes beneficiarios y la totalidad de los datos requeridos por estos sistemas de información.

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

**ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.** Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo en las Instituciones Educativas Oficiales y formalizar la matrícula de sus hijos o acudidos.
2. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
3. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en la Institución Educativa Oficial.
4. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación Municipal, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.

### CAPÍTULO III

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

**ARTÍCULO 8. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.** La Secretaría de Educación Municipal

5  
A  
B



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

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. Optimizar la capacidad instalada de las Instituciones Educativas Oficiales, el talento humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Las instituciones Educativas Oficiales no podrán realizar exámenes de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. No obstante, las Instituciones Educativas Oficiales podrán realizar pruebas posteriores solamente en caso de que el estudiante de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos, con el fin de determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante. La inscripción y las pruebas serán gratuitas para los estudiantes.
4. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles, garantizando el acceso y la permanencia a toda la población en edad escolar, dando prioridad a la no escolarizada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
5. Dar estricto cumplimiento al Decreto de Gratuidad Educativa. 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, de derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
6. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
7. Contratar de manera residual la prestación del servicio educativo de acuerdo al Estudio de Insuficiencia y Limitaciones y al Decreto 1851 de 2015 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo.

**ARTÍCULO 9. OFERTA EDUCATIVA POR NIVELES Y GRADOS**, el servicio público de educación formal que ofrece el sistema educativo en el Municipio de Santiago de Cali, está constituido por:

1. Nivel de Educación Preescolar: Grado Jardín y Transición
2. Nivel de Educación Básica Primaria: Grados Primero a Quinto
3. Nivel de Educación Básica Secundaria: Grados Sexto a Noveno
4. Nivel de Educación Media: Grados Décimo y Undécimo
5. Nivel de Educación Formal de Adultos: Alfabetización y Básica Primaria: ciclos I y II; Básica Secundaria: Ciclos III y IV; Media Ciclos V y VI
6. Atención educativa para población con necesidades educativas especiales.

9



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

**Parágrafo 1º:** La atención a Primera Infancia estará sujeta a la articulación de los organismos que integran el Municipio de Santiago de Cali responsables de esta población y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar , Prosperidad Social y el Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo 2º:** La Secretaría de Educación Municipal garantizará la atención educativa de la población en edad escolar entre los 5 y los 18 años de conformidad a lo establecido en la parte considerativa del decreto 4807 de 2011. Los estudiantes que ingresan al grado de transición deberán haber cumplido la edad mínima de 5 años al inicio del calendario escolar o cumplir los 5 años como máximo al 30 de Marzo de 2019.

**Parágrafo 3º:** La atención en el grado Jardín de niños y niñas financiada con recursos del Sistema General de Participaciones, solo podrá realizarse en Instituciones Educativas Oficiales y previa autorización de la Secretaria de Educación Municipal en la etapa de proyección de matrícula , y solo podrán atenderse niños que cumplan los cinco años en el transcurso del periodo lectivo.

Lo establecido en el presente parágrafo, estará sujeto a la emisión de concepto de favorabilidad para la prestación del servicio educativo en el grado jardín, por parte de la subsecretaria de Calidad –Subproceso de Educación Inicial, el cual deberá ser presentado por el rector de la Institución Educativa Oficial al momento de solicitar la autorización de dicho grado en la etapa de proyección de cupos.

**ARTÍCULO 10. DEFINICIONES BÁSICAS,** para efectos de la presente Resolución, se definen los siguientes aspectos:

**ESTUDIANTES ANTIGUOS:** son estudiantes antiguos aquellos que culminan el año lectivo 2018 y que están registrados en el Sistema Educativo Oficial (Sistema de Información SIMAT), conformado por Instituciones Educativas oficiales, Los Establecimientos privados contratados por el Municipio de Santiago de Cali.

**RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:** es el proceso de ratificación del cupo a los estudiantes antiguos del sistema educativo oficial para el año escolar 2019, el cual debe ser confirmado por la madre, padre o acudiente del menor en la respectiva Institución Educativa Oficial.

**TRASLADO:** Es el proceso mediante el cual los estudiantes matriculados en el Sistema Educativo oficial, se le asigna el cupo escolar de un Establecimiento Educativo Oficial, por solicitud expresa del padre, madre o acudiente para dar continuidad al grado o ciclo educativo.

**ESTUDIANTES NUEVOS PARA EL AÑO ESCOLAR 2019:** Son los niños, niñas y jóvenes que ingresan al grado transición del Sistema Educativo Oficial procedentes del ICBF, CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL, HOGARES DE MADRES COMUNITARIAS, Los Niños, niñas y jóvenes que ingresan (Sistema de Matricula SIMAT) y que no se encuentran registrados con matricula vigente en el Municipio de



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

Santiago de Cali, o aquellos que se encuentran por fuera del sistema educativo durante 2 o más años.

RESERVA DE CUPOS. Es la confirmación del cupo del estudiante antiguo por parte del acudiente que hace a la Institución Educativa para el año 2019.

ESTUDIANTE EN DESERCIÓN: Se considera deserción cuando se evidencie que un estudiante falte a clases de manera ininterrumpida y sin justa causa durante 30 días en el periodo escolar. Lo anterior previo haber agotado por parte del rector de la institución educativa las acciones o estrategias necesarias para contactar al estudiante o acudiente, en cuyo caso deben reposar en los registros de la Institución Educativa las evidencias de tales acciones; una vez determinada la condición de deserción del estudiante, el rector deberá presentar el caso para conocimiento y aprobación de retiro ante el Consejo Directo de la Institución Educativa. Agotado este trámite ante el Consejo Directivo, la Institución Educativa Procederá a retirar al estudiante con motivo “Deserción” en el aplicativo SIMAT.

**ARTÍCULO 11. ORDEN DE PRIORIDAD.** Las Instituciones Educativas Oficiales en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

**A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos**

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo
3. Estudiantes trasladados del Programa de Cobertura Contratada asignados a las Instituciones Educativas Oficiales y los que requieran convenios de continuidad.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado.

**B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:**

1. Estudiantes con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar dando prioridad a los que provengan de programas del ICBF.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años) y/o medidas de protección,



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

en estos casos, la Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.

8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

**Parágrafo 1°:** Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional, que soliciten su ingreso al Sistema Educativo Formal, se incluirán conforme a su proceso de caracterización e identificación.

**Parágrafo 2°:** Los estudiantes que ingresan al grado primero deben haber cursado obligatoriamente el grado de transición. Excepto aquellos niños que cuenten con 7 años que por condiciones sociales o familiares no lograron ingresar a transición a los 5 años con el fin de disminuir la extraedad

**ARTÍCULO 12. CONFIDENCIALIDAD.** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

**ARTÍCULO 13. OBLIGATORIEDAD EN LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN.** Para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de matrícula, contempladas en la presente Resolución se hace obligatorio el reporte de la información oportuna por parte de cada Rector a la Secretaría de Educación y por medio de la plataforma Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y Análisis de la Deserción Escolar (SIMPADÉ).

#### CAPÍTULO IV ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

**ARTÍCULO 14. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA.** La Secretaría de Educación Municipal tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Inscripción y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría de Matrícula Oficial.

**ARTÍCULO 15. ETAPA DE PLANEACIÓN.** La Secretaría de Educación Municipal 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



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019".

en el artículo 36 de la Resolución 07797 de 2015 "Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas".

**ARTÍCULO 16. PARÁMETROS DE LA OFERTA EDUCATIVA.** Las Instituciones Educativas oficiales organizarán y asignarán los cupos, distribuyendo el número de estudiantes por grupo, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Relaciones por nivel educativo y zona.				
Nivel o ciclo Zona	Alumno/ Docente		Alumno/Grupo	
	Zona Urbana	Zona Rural	Zona Urbana	Zona Rural
Preescolar	25-35	20-30	25-35	20-30
Primaria	35-45	25-35	35-45	25-35
Secundaria y Media	30-33	20-30	40-45	28-32
Media Técnica	24-30	16-24	40-45	28-32

**Parágrafo 1°.** En la zona rural con población dispersa y de difícil acceso que presente demanda educativa de niños, niñas, adolescentes o jóvenes del sector con un número de estudiantes por grupo, inferior al enunciado en el presente artículo, se garantizará la prestación del servicio a través del modelo Escuela Nueva Rural u otro modelo pertinente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional con la asignación del personal requerido para ello. Lo anterior no obstante de la evaluación de los principios de eficiencia en la distribución y asignación del docente

**Parágrafo 2°.** Los promedios establecidos en los parámetros anteriores se aplicarán hasta donde la capacidad física y/o de disponibilidad de mobiliario de la institución educativa lo permita.

**Parágrafo 3°.** Para el caso de las aulas de metodologías educativas flexibles se acoge las relaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Educación con un máximo de 25 estudiantes por aula y por docente.

**ARTÍCULO 17. ASIGNACIÓN ACADÉMICA.** Las Instituciones Oficiales que ofrecen la Educación Técnica y/o Académica estarán sujetas al parámetro legal vigente para la asignación de docentes por grupo de estudiantes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075.

**ARTÍCULO 18. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA.** Para atender la demanda educativa del año escolar 2019, la Secretaría de Educación Municipal atendiendo a principios de eficiencia y eficacia, por necesidad del servicio y en uso de sus facultades, realizará las reubicaciones de personal docente, directivo docente y administrativo requerido para garantizar la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 19. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.** La etapa de proyección de cupos: Esta etapa tiene como objetivo determinar la



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

oferta educativa en cada Institución Oficial estableciendo el número de estudiantes a atender de acuerdo a la infraestructura física, personal docente, administrativo y directivo docente, distribución de población estudiantil de acuerdo a ubicación geográfica de sedes educativas cercanas pertenecientes a la misma Institución Educativa o diferentes Instituciones Educativas, propendiendo por la eficiencia de la cobertura educativa oficial.

**ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL 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:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Evidenciar la necesidad de planta docente y administrativa de acuerdo a la proyección de cupos.
3. Distribuir la planta de personal docente, directivo docente y administrativa de conformidad a los instruido en los Decretos 1850 de jornada laboral y 3020 de 2002 de relaciones técnicas copilados en el Decreto 1850 de 2015 y demás normas concordantes.
4. Realizar acompañamiento técnico a las Instituciones Educativas Oficiales para la ejecución de esta etapa.
5. Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.

**ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.** Los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

1. Proyectar los cupos y grupos en los diferentes niveles para el siguiente año, conforme a las directrices de la Secretaría de Educación.
2. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa en su Institución Educativa que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.

**ARTÍCULO 22. ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Posibilitar el acceso al sistema educativo para los estudiantes nuevos.



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

2. Garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos.
3. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 23. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.**

La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:

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

**ARTÍCULO 24. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.**

La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de inscripciones y asignación de cupos educativos:

1. Promocionar el inicio de la etapa de Inscripciones.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de estudiantes nuevos y traslados de estudiantes de continuidad en las Instituciones Educativas Oficiales.
3. Coordinar y adelantar con las Instituciones Educativas Oficiales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
4. Coordinar con las Instituciones Educativas Oficiales la asignación de cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente Resolución.
5. Realizar la inscripción de la población estudiantil no atendida por las Instituciones Educativas Oficiales, debido a que la demanda supera la oferta institucional de cada establecimiento.

**Parágrafo:** En el caso de que se requiera contratar la prestación del servicio educativo conforme a la ley vigente, la Secretaría de Educación Municipal entregará a los establecimientos educativos el listado de los estudiantes que serán beneficiarios del servicio educativos asignados a dicho establecimiento.

**ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** Los rectores de las Instituciones Educativas,



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019".

tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Gestionar con los estudiantes de continuidad de su Institución Educativa el diligenciamiento del formato de reserva de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, la continuidad de los estudiantes que realizan la reserva de cupo para el siguiente año lectivo.
3. 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.
4. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
5. Realizar la inscripción de estudiantes nuevos en el SIMAT.
6. Realizar la asignación de cupos aplicando el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente resolución y reportar a la Secretaría de Educación Municipal los listados de estudiantes Inscritos no asignados.
7. Publicar el listado de estudiantes no asignados en la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES 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 fecha y con los procedimientos establecidos por la Institución Educativa Oficial, la reserva de cupo para el próximo año lectivo de los estudiantes en continuidad.
2. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación, la inscripción para estudiantes nuevos o traslados de estudiantes en continuidad, la cual se realizará solamente en las Instituciones Educativas Oficiales.

**ARTÍCULO 27. ASIGNACIÓN DE CUPOS A LOS NIÑOS Y NIÑAS PROVENIENTES DEL ICBF:** Se les garantizará el ingreso al servicio educativo en las instituciones educativas oficiales a los niños y niñas provenientes del ICBF de acuerdo a la disponibilidad de cupos, para tal fin se procederá así:

La Secretaría de Educación solicitará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-, remitir el listado de los niños y niñas beneficiarios de sus programas, con la edad requerida para el ingreso al grado Transición en las Instituciones Educativas Oficiales. El listado de los niños y niñas debe reportarse en el formato establecido por la Secretaría de Educación Municipal, diligenciado en su totalidad.

La Secretaría de Educación realiza la asignación de cupos y remite al ICBF la respectiva asignación del cupo, además se publicará en la página web de la Secretaría de Educación Municipal. Será el ICBF el encargado de informar a los padres de familia o acudientes la Institución Educativa Oficial que le fue asignada al estudiante, para



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019".

realizar el proceso de matrícula. Igualmente, se remitirán los listados de niños y niñas a las Instituciones Educativas Oficiales para que realicen la respectiva inscripción.

**Parágrafo 1°:** Una vez asignado el cupo por parte de la Secretaría de Educación, los padres de familia o acudientes están obligados a realizar la formalización de la matrícula en la institución educativa en las fechas señaladas en la presente Resolución, de lo contrario se entenderá que no está interesado en el cupo y en consecuencia se liberará éste, asignándolo a otro estudiante.

**Parágrafo 2°:** La asignación de cupos a niños y niñas procedentes de ICBF se hace con prioridad en las Instituciones Educativas Oficiales, solamente en caso de no haber cupos suficientes y una vez surtido todo el proceso de matrícula, se evaluará la posibilidad de realizar la asignación de cupos nuevos a través de la estrategia de contratación de la prestación del servicio educativo con entidades privadas en cuyo caso la única entidad autorizada para remitir estudiantes al grado de transición a dichos establecimientos educativos privados es la Secretaría de Educación Municipal. Por lo anterior el niño o niña que haya sido asignado a una Institución Educativa oficial no podrá ser validado dentro de la cobertura contratada por la SEM.

**ARTÍCULO 28. ETAPA DE MATRÍCULA.** La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos en continuidad.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Realizar seguimiento a la matrícula oficial y no oficial del municipio.

**ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** La Secretaría de Educación tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Realizar seguimiento al registro de matrícula teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución.
2. Revisar el registro de matrícula de cada establecimiento oficial y no oficial en el SIMAT y SIMPADE con el fin de propender por la veracidad y calidad de la información.
3. Realizar campañas que propendan por vincular al sistema educativo los niños, niñas y adolescentes que se encuentran desescolarizados, en especial a través de búsquedas activas en los sectores donde se evidencie que existe dicha población a través de la debida articulación interinstitucional e interdependencias.

**ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** Los



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

rectores de las instituciones educativas oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos de continuidad.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT la matrícula de cada uno de los estudiantes en tiempo real en y de conformidad a las fechas establecidas en la presente resolución.
4. Mantener depurado y actualizado el registro de matrícula de la Institución Educativa.
5. Registrar la información del estudiante y acudiente requerida en el SIMPADE al momento de realizar la matrícula.

**ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

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

**Parágrafo:** Para la población con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional, es importante que al momento de formalizar la matrícula, los padres de familia o acudientes entreguen los soportes pedagógicos, diagnósticos y terapéuticos de la entidad profesional competente para la respectiva matrícula y caracterización en el SIMAT. Solamente cuando la Secretaría de Educación lo determine, los estudiantes con discapacidad serán remitidos a establecimientos educativos contratados o entidades especializadas.

**ARTÍCULO 32. NOVEDADES DE MATRÍCULA.** La Secretaría de Educación y los rectores de las instituciones educativas oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de matrícula como: retiros, deserciones, matrículas extemporáneas, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, la cual deberá registrarse en el SIMAT y en el libro de matrícula oficial del establecimiento.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra Secretaría de Educación en donde el estudiante esté cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha Secretaría de Educación y/o de la



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

institución educativa 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 o el MEN, evidencien estudiantes que no cursan sus estudios en esa institución educativa o que el estudiante desertó.

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

**ARTÍCULO 33. ETAPA DE AUDITORÍA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** La etapa de auditoría de la Secretaría de Educación tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en las instituciones educativas oficiales.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**ARTÍCULO 34. 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 las instituciones educativas oficiales, Definiendo el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
2. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
3. Solicitar a la institución educativa oficial la presentación de los planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA.** Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer y entregar el plan de mejoramiento que sea necesario para subsanar los hallazgos encontrados en la etapa de ejecución de auditoría.
3. Actualizar y depurar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la ETC, como resultado de la auditoría.

*Handwritten signature*



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

**ARTÍCULO 36. SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO.** Los Rectores, Docentes, Coordinadores y Administrativos de las Instituciones Educativas realizarán seguimientos permanentes a los estudiantes con el fin de garantizar la retención escolar y mantener actualizados los sistemas de información. Igualmente los establecimientos educativos deberán entregar a la subsecretaría de Cobertura Educativa los reportes de deserción escolar en el formato que esta disponga con cortes 15 de Abril de 2019, julio 7 de 2019, 15 de Octubre de 2019, noviembre 30 de 2019, la entrega de esta información será responsabilidad del Rector de la Institución Educativa, para lo cual deberá atender lo que se establece a continuación:

1. Realizar un consolidado mensual de la asistencia de los estudiantes en el aula, a partir de los reportes de asistencias.
2. Comunicarse con los estudiantes desertores y/o sus acudientes para establecer las posibles causas de deserción.
3. Enviar evidencias a la Secretaria de Educación de Cali , que se ha realizado el seguimiento a los estudiantes desertores

**CAPÍTULO V**  
**REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 37. 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 la entidad territorial 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.
5. Identificar la población en riesgo de deserción.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CON LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN.** La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula al MEN.
2. Reportar las novedades de matrícula al MEN.
3. Reportar las estrategias de permanencia al MEN.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

4. Garantizar que la información se encuentre actualizada y depurada 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 41 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. Reporte de información de matrícula.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

**ARTÍCULO 39. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN.** Los rectores de las instituciones educativas oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT de cada Institución Educativa.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE. Y anexos correspondientes a la asignación de estrategias de Acceso y permanencia
4. Reportar los productos de cada etapa a la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 40. 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:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarias para desarrollar el proceso de gestión de la cobertura	3 de abril de 2018	27 de Abril de 2018
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de la cobertura educativa	3 de Abril de 2018	27 de Abril de 2018
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de la cobertura	Hasta 16 de junio de 2018	
Capacidad institucional y proyección de cupos	11 de Mayo de 2018	31 de agosto de 2018
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	11 de Mayo de 2018	31 de agosto de 2018
Estrategias de ampliación de cobertura	11 de Mayo de 2018	31 de agosto de 2018
Reporte de proyección de cupos	Hasta el 31 de Agosto de 2018	
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución	3 de Septiembre de 2018	28 de septiembre de 2018
Inscripción de alumnos nuevos	3 de Septiembre de 2018	28 de septiembre de 2018
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta el 28 de Septiembre de 2018	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta el 28 de Septiembre de 2018	



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019".

Promoción y aprobación de traslados de estudiantes	19 de noviembre de 2018	30 de noviembre de 2018
Reprobación de estudiantes	19 de noviembre de 2018	30 de noviembre de 2018
Asignación de cupos para alumnos nuevos	26 de noviembre de 2018	7 de diciembre de 2018
Renovación de matrícula para alumnos activos	19 de noviembre de 2018	31 de enero de 2019
Matrícula de alumnos nuevos	19 de noviembre de 2018	31 de enero de 2019
Novedades de retiro de estudiantes	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa	19 de noviembre de 2018	29 de marzo de 2019
Auditorías de la ETC a los establecimientos educativos según cronograma	1 de Agosto de 2019	30 de Noviembre de 2019
Reporte de información de matrícula en el SIMAT	3 de Diciembre de 2018	28 de Febrero de 2019
Caracterización de la población en riesgo de deserción	Fecha de inicio de calendario escolar A del 2019	26 de Octubre de 2019
Asignación de estrategias de permanencia	Fecha de inicio de calendario A escolar del 2019	Fecha de Finalización del calendario A escolar 2019
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN	Permanente	

**Parágrafo:** Las fechas estipuladas en el presente artículo son de obligatorio cumplimiento por ser las mismas fechas de corte definidas en el proceso de matrícula del aplicativo SIMAT y porque de su cumplimiento dependerá el reporte oportuno de la información al Ministerio de Educación Nacional.

## CAPÍTULO VI REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

**ARTICULO 41. REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán los responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

1. Para el calendario "A". Entre la primera semana de diciembre hasta la cuarta semana del mes de febrero.
2. Para el calendario "B". La cuarta semana de junio hasta la cuarta semana septiembre.

**Parágrafo:** Los establecimientos educativos contratados por la secretaria de Educación Municipal para la prestación del servicio educativo, para el año lectivo 2018, tendrán como responsabilidad realizar el registro de la información requerida en el SIMAT, según lo establecido en el respectivo Contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre las partes, teniendo en cuenta las fechas establecidas en la presente resolución. La información de la matrícula deberá ser registrada en el aplicativo SIMAT, y entregarla a la Secretaria de Educación de acuerdo a las condiciones establecidas contractualmente.



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

**CAPITULO VII**  
**COMITÉ DE COBERTURA**

**ARTÍCULO 42. COMITÉ DE COBERTURA.** Crear el Comité de Cobertura de la Secretaría de Educación del Municipio de Santiago de Cali con jurisdicción en el Municipio de Santiago de Cali y con Sede en esta misma ciudad, el cual estará conformado por:

1. El Secretario de Educación Municipal.
2. El Subsecretario de Planeación Sectorial.
3. El Subsecretario de Calidad Educativa.
4. El Subsecretario de Cobertura Educativa
5. El Subsecretario Administrativo y Financiero.
6. El Profesional Especializado de Gestión de la Cobertura Educativa.
7. Dos representantes de los Rectores ( Un miembro por la Zona urbana y Un miembro de la zona rural)
8. Un representante de los directores de núcleo y supervisores de educación, designado por el Secretario de Educación.
9. Dos representantes de los sindicatos de Educadores
10. Un representante de las organizaciones sindicales y/o asociaciones de Directivos Docentes.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL COMITÉ:** Las funciones del Comité de Cobertura serán:

1. Propender por el ejercicio del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes en edad escolar, residentes en el Municipio de Santiago de Cali, dando prioridad a aquellos de estratos uno (1) y dos (2) y en particular, a los niños, niñas y jóvenes con puntaje del SISBEN inferior a 54.86.
2. Velar por la optimización de la capacidad instalada contando con los medios disponibles con el fin de ofrecer mayor cobertura en las instituciones educativas oficiales.
3. Posibilitar las condiciones favorables para la permanencia y continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo.
4. Coordinar los procesos de seguimiento en las Instituciones Educativas a fin de dar cumplimiento de manera eficaz, a los procesos del sistema de información de matrícula.
5. Verificar el cumplimiento del cronograma de matrícula y establecer los correctivos que sean necesarios para su cabal ejecución.
6. Definir la política para el procedimiento de inscripciones en el municipio.
7. Definir las políticas para la asignación de cupos en las instituciones educativas oficiales.
8. Determinar las políticas para la asignación de cupos en las instituciones educativas No Oficiales mediante la contratación del servicio público educativo.



ALCALDÍA DE  
**SANTIAGO DE CALI**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019”.

9. Aprobar las alternativas de Ampliación de Cobertura con base en el estudio técnico de insuficiencia y limitaciones.
10. Aprobar la estrategia de comunicaciones que se utilizará para dar a conocer el proceso de inscripciones y matrícula en el municipio.
11. Las que sean inherentes a su competencia en favor de la gestión de cobertura del servicio educativo con calidad.

**ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE COBERTURA.**

**DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN:** ejercer la presidencia del Comité de Cobertura, la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, y su vocería.

**DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN SECTORIAL:** Definir las insuficiencias y limitaciones en la infraestructura de las Instituciones Educativas para la prestación del servicio educativo, reportar la información de infraestructura de la Institución Educativa Oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa — SICIED y seguir la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa y desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa. Adicionalmente, las que le sean asignadas por el Comité.

**DEL SUBSECRETARIO DE COBERTURA:** Ejercer la secretaría técnica del Comité, elaborar las actas de las reuniones, realizar las convocatorias, organizar información y documentos para el desarrollo de las actividades programadas y todas aquellas que le delegue el Comité.

Organizar la información sobre la caracterización de las Instituciones Educativas, Liderar las etapas del cronograma de matrícula, formular e implementar estrategias para el acceso y la permanencia de los estudiantes en el Sistema Educativo y las que le sean asignadas por el Comité.

**DEL SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:** aplicar los criterios técnicos y orientaciones dadas por el Comité de Cobertura para realizar la reubicación del personal docente, directivo docente y administrativo, La provisión y asignación de recursos a través del respectivo plan financiero de los recursos necesarios para la implementación y puesta en marcha de programas, planes y proyectos requeridos para el cabal cumplimiento de las estrategias de gestión de cobertura educativa. Y las demás que le sean asignadas por el Comité.

**DEL SUBSECRETARIO DE CALIDAD EDUCATIVA:** Aportar al comité los elementos, acciones y estrategias de mejoramiento de la calidad educativa, que contribuyan a la ampliación de la cobertura, aportar los insumos del componente de calidad educativo necesarios para la consolidación de la implementación de las estrategias de acceso y permanencia. Y demás que les asigne el comité.

**ARTÍCULO 45. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** Las sesiones ordinarias serán convocadas cada cuatro meses y las sesiones extraordinarias



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.010.21.03768 -2018)  
(16 De Abril de 2018)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2019".

podrán ser convocadas por el Presidente del Comité en cualquier momento que se considere necesario.

**ARTÍCULO 46. QUORUM:** El Quorum reglamentario del comité se establece con la mitad más uno de sus miembros, en ningún caso puede estar ausente el presidente.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se firma en Santiago de Cali, a los \_\_\_\_\_ (16) días del mes de Abril de 2018.

LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA  
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó : Fran Anibal Mesias Cortes-Profesional Especializado

Revisó : Luz Carime López Araque -Subsecretaria de Cobertura Educativa; Naydu Yancovich Nieva-Profesional Especializado; Pedro Javier Garzón-Abogado Contratista

Aprobó : Luz Elena Azcarate Sinisterra -Secretaria de Educación.