

**RESOLUCIÓN NÚMERO 202350033967 DE 28/04/2023**

“Por medio de la cual se adopta el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en los niveles de educación preescolar básica y media en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el año lectivo 2024”

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confieren los artículos 4 y 95 de la Ley 115 de 1994, artículo 7 de la Ley 715 de 2001, Decreto 1526 de 2002, Decreto 1075 de 2015, Resolución 2823 de 2002, Resolución 2565 de 2003 y Resolución 07797 de 2015 y,

**CONSIDERANDO QUE:**

La educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia y un servicio público que cumple una función social a cargo del Estado la sociedad y la familia.

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

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

De conformidad con los Artículos 151 de la Ley 115 de 1994, y 6 de la Ley 715 de 2001, corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, organizar la prestación y administración del servicio en su jurisdicción.

Con la Resolución 2823 de 2002, el Ministerio de Educación Nacional, otorgó la certificación al Distrito de Medellín por haber cumplido con los requerimientos técnicos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido por la Ley 715 de 2001.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

La Resolución No. 07797 de 2015, establece el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.

El artículo 13 de la Resolución 07797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, establece que en razón del proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas, se debe expedir anualmente el acto administrativo a través del cual se definen las directivas, directrices, procedimientos y cronograma de la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo estatal.

La sección 4, capítulo 6 del Decreto No. 1075 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación"* con relación a la distribución de la participación para educación del sistema general de participaciones, establece la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales.

El Decreto 3020 de 2002, establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales.

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 estatales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Mediante 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.

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 de suministrar dicha



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

El Rector y/o Director Rural es el responsable del registro oportuno y de la calidad de la información de cada estudiante asentada en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, para tal fin deberá actuar en concordancia con la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015.

La Secretaría de Educación crea el Comité de Gestión de la Cobertura Educativa y Permanencia Escolar mediante Resolución 201950109225 de noviembre 2019.

Mediante la Ley 1098 de 2006, se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.

El libro II, Título I de la Ley 1098 de 2006, por medio del cual se crea el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes - SRPA.

Mediante el Art. 2.3.3.5.3.1.1 Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1075 de 2015 se establecen normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

La sección 1, capítulo 5 del Decreto No. 1075 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", reglamenta los servicios educativos especiales para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.

Mediante el Decreto 1421 de 2017 se definieron medidas de educación inclusiva para la atención a la población con discapacidad.

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

En el Fallo No.2005-00086 proferido por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, consejero ponente: Dr. Marco Antonio Velilla Moreno, consagra otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, fija los límites señalados en las normas constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Mediante el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011, se reglamentó las medidas en materia de educación como parte de la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas del conflicto armado.

El Capítulo 2 Sección 1 del Decreto 1075 de 2015 Art. 2.3.3.2.1.1 Se define que la Educación inicial es un derecho impostergable de las niñas y niños menores de seis (6) años y hace parte del servicio educativo en los términos previstos por el artículo 2 de la ley 115 de 1994.

A través de la Ley 1804 de 2016 se estableció la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Le corresponde a las Secretarías de Educación Departamentales y Municipales, así como 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.

Mediante Acuerdo Municipal 054 de 2015, se establece que corresponde a la Secretaría de Educación dar cumplimiento a la Política Pública para garantizar la continuidad de los niños y las niñas atendidos por el programa Buen Comienzo.

Es deber de las entidades territoriales certificadas diseñar e implementar acciones que busquen garantizar las trayectorias escolares completas de los estudiantes en el sistema educativo.

El Título 10 Capítulo 1 Art. 2.3.10.1.1 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el parágrafo 4 del art. 136 de la ley 1450 de 2011, el numeral 20 del art. 6 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el art. 3 de la Ley 136 de 1994, el parágrafo 2 del art. 2 de la Ley 715 de 2001 y los art. 16, 17, 18, y 19 de Ley 1176 de 2007, en lo referente al Programa de Alimentación PAE

Mediante la Ley 2042 de 2020, se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.

Mediante Resolución 0335 de 2021, se expiden los Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar – PAE.

El Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas (DESC) ha establecido que todos los niños de un Estado, incluidos los



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

indocumentados, tienen derecho a recibir una educación y que el acceso a la educación y al empleo son vías importantes de integración en el país de acogida y reducen la dependencia de los refugiados o migrantes del apoyo público o las organizaciones benéficas privadas. Esta apuesta por la garantía del derecho a la educación se enmarca igualmente en la Declaración Universal de Derechos Humanos, que reconoce en su artículo 26 que toda persona tiene derecho a la educación y que esta debe ser gratuita, al menos en primaria y básica; en la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951, que en referencia a personas refugiadas establece que los Estados están en el deber de ofrecer “acceso a los estudios, el reconocimiento de certificados de estudios en el extranjero, exención de derechos y cargas y concesión de becas”; así como en la Declaración de Nueva York para los Refugiados y los Migrantes (2016), el Pacto Mundial sobre Migración (2018) y el Pacto Mundial sobre Refugiados (2018), que reconocen el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes migrantes y refugiados. La Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña, ratificada por el Estado colombiano mediante Ley 12 de 1991, también especifica que todos los niños, niñas y adolescentes son titulares de derechos y, en consecuencia, requieren de una protección y cuidados especiales.

En este sentido Colombia, ha ratificado su compromiso y ha diseñado mecanismos con el fin de acompañar y asistir técnicamente a las entidades territoriales en materia de la garantía al derecho a la educación para la población migrante, se han expedido las circulares 45 del 16 de septiembre de 2015, 07 del 2 de febrero de 2016, 01 del 27 de abril de 2017 y 16 del 10 de abril de 2018, estas dos últimas conjuntas con Migración Colombia, para orientar a las entidades territoriales certificadas sobre los mecanismos para atender a los estudiantes migrantes procedentes de Venezuela, en los procesos de matrícula, convalidación de estudios y validación de grados de preescolar, básica y media, independientemente de su estatus migratorio.

Mediante el Decreto 4807 de 2011, se establecen las condiciones de gratuidad educativa para niños, niñas y adolescentes en instituciones oficiales del Estado y flexibilización de los requisitos de documentación.

Mediante el Decreto 216 de 2021 se adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos bajo Régimen de Protección Temporal y se dictan otras disposiciones en materia migratoria.

Mediante la Resolución 0971 de 2021 se implementa el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos adoptado por medio del Decreto 216 de 2021. De acuerdo con su artículo 14, el Permiso por Protección Temporal (PPT)





**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

permite el acceso, la trayectoria y la promoción en el sistema educativo colombiano en los niveles de educación inicial, preescolar, básica, media y superior, así como la prestación de servicios de formación, certificación de competencias laborales, gestión de empleo y servicios de emprendimiento por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Constituye un deber de las autoridades territoriales cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los reglamentos y las políticas del Gobierno Nacional relacionadas con el sector educativo.

En mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1. Objeto.** Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa en los niveles de preescolar, básica y media a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, articulando el recurso humano y la infraestructura física, implementando estrategias de permanencia, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, de los estudiantes, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

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

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Comprende los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en lo relacionado con el reporte de matrícula en los niveles de preescolar, básica y media, y a los padres de familia o acudientes.

**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 estatal.

### **CAPÍTULO II**

- 6 -



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

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

**Artículo 4. Responsables:** Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. La Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
2. El rector o director del establecimiento educativo oficial.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y/o 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. Directores de Núcleo y Profesionales de Apoyo delegados para esta función.
5. Los padres de familia o acudientes.

**Artículo 5. Competencias de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.** La Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín estará a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos oficiales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo oficial y sus corregimientos.
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 y sus corregimientos.
5. Realizar el Plan de Permanencia para el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Implementando estrategias que permitan disminuir la tasa de deserción escolar en el establecimiento educativo, a partir de la información del SIMPADE.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

6. Diseñar estrategias de seguimiento a los estados diferentes al matriculado en el SIMAT, que incluyan acciones que conlleven a la búsqueda activa y a la permanencia en el sistema educativo de los estudiantes.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED (o aquel que lo sustituya).
8. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional - MEN, la información establecida en la presente Resolución.

**Artículo 6. Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos Oficiales.** Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales estarán a cargo de:

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

**Artículo 7. Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT Y SIMPADE**

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

**Artículo 8. Competencia de los Directores de Núcleo y Profesionales de Apoyo delegados para esta función.**





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Los Directores de Núcleo y profesionales de Apoyo delegados para esta función estarán a cargo de:

1. Acompañar y asesorar el cumplimiento de cada una de las etapas del proceso de gestión de la cobertura educativa establecidas en la presente resolución.
2. Presentar informe a la Subsecretaría de Planeación Educativa, frente a las etapas de proyección de cupos e inscripción de alumnos nuevos.
3. Verificar el cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma señalado en la presente Resolución.
4. Acompañar a los Establecimientos Educativos en la elaboración e implementación del Plan Institucional de Permanencia.
5. Verificar la ejecución de estrategias de seguimiento a los estados diferentes al matriculado en el SIMAT, ejecutando acciones que conlleven a la búsqueda activa y a la permanencia de estudiantes en el sistema educativo.

### **Artículo 9. Competencia de los padres de familia o acudientes.**

Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de

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

### **Artículo 10. Comité de Gestión de la Cobertura Educativa y Permanencia Escolar del Distrito de Medellín.**

Conformación del Comité de Gestión de la Cobertura Educativa y Permanencia Escolar del Distrito de Medellín está conformado por:



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

- El Subsecretario de Planeación Educativa, quien lo coordinará y actuará como secretario técnico.
- El Subsecretario de Prestación del Servicio Educativo o su delegado.
- El Líder de Programa de Cobertura Educativa.
- El Líder de Calidad de la prestación del servicio.
- El administrador(a) del sistema Integrado de Matrícula(SIMAT)
- Las demás personas que en calidad de asistentes determine el Comité que deben acompañar cada una de las sesiones de acuerdo con la especificidad, especialidad o particularidad de los asuntos a tratar, en relación especial a acceso, cobertura y permanencia escolar.

### **Funciones del Comité de Gestión de la Cobertura Educativa y Permanencia Escolar.**

1. Adoptar y ajustar los criterios, procedimientos y parámetros a desarrollar en el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en la Resolución Nacional 7797 de 2015, y en concordancia con las necesidades particulares de la Secretaría de Educación del Distrito de Medellín.
2. Determinar las directrices para la socialización, acompañamiento y seguimiento en la ejecución de las etapas contempladas en el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de preescolar, básica y media en la entidad territorial y definir los correctivos necesarios.
3. Planear la oferta del servicio de atención integral a la primera infancia y su articulación con la educación formal, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Expedir las directrices y aprobar los instrumentos que deben ser utilizados dentro de la ejecución del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.
5. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial y proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes.
6. Determinar los procesos y procedimientos necesarios para la identificación y promoción de la oferta educativa para la población desescolarizada, en el marco de la inclusión educativa.
7. Analizar y generar la autorización de la matrícula para jóvenes en extraedad que deseen acceder a la oferta de educación para adultos en Establecimientos Educativos oficiales o de cobertura, a la luz de la normatividad vigente y aplicable.
8. Promover el correcto registro en el Sistema integrado de Matricula SIMAT y el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y

- 10 -



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Análisis de la Deserción Escolar SIMPADE de todos los alumnos que reciben el servicio educativo.

9. Analizar la información generada por el SIMAT sobre la evolución del proceso de matrícula y el SIMPADE en cuanto alertas de posibles desertores del sistema escolar y proponer las estrategias y acciones a que haya lugar para favorecer el acceso y la permanencia de la población estudiantil.

10. Aprobar alternativas de ampliación de cobertura, con base en la información consolidada de la ejecución del proceso de matrícula en cada año lectivo, oferta y demanda, resultados de auditoria de matrícula y estudios de insuficiencia, plan de expansión educativa, estudio de planta de cargos y demás fuentes de información que se consideren de relevancia.

11. Trazar los lineamientos y directrices para la adopción de los planes de contingencia que se requieran ejecutar en aras de garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo.

12. Definir y analizar las estrategias de permanencia escolar, mediante el seguimiento a su ejecución, beneficiario, inversión y aporte a la retención estudiantil.

13. Promover al interior de la Secretaría de Educación, la articulación de los programas, proyectos y estrategias que estén orientadas a favorecer la permanencia escolar.

14. Analizar y aprobar el plan de mejoramiento al proceso de gestión de la cobertura educativa.

### **CAPÍTULO III**

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

##### **Artículo 11. Directrices para la organización del proceso de gestión de la Cobertura Educativa.**

Aplican las establecidas en el artículo 9 de la Resolución 07797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, así:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos oficiales, realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación o procesos de nivelación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y permanencia a la población en edad escolar no escolarizada, desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o Privados que atienden a esta población.
6. La asignación de cupos y la matrícula en el sector oficial no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación para los padres, madres de familia y/o acudientes, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, semiescolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de la población con discapacidad, proyectos etnoeducativos entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones a la oferta oficial, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Revisar que la oferta educativa para la prestación del servicio sea diversa e incorpore alternativas para garantizar las trayectorias educativas completas en la educación regular, implementando modelos educativos flexibles y propuestas de reorganización de la oferta educativa, buscando garantizar la permanencia de los estudiantes y sus familias en el sistema educativo.

**Parágrafo:** Acogiendo el desarrollo jurisprudencial de esta materia, para evaluar el ingreso de un niño o niña al grado de transición que tenga menos de cinco (5) años de edad, se deben tener en cuenta criterios de su desarrollo personal, así como factores regionales, culturales y étnicos.

**Artículo 12. Criterios para la asignación de cupos.** De conformidad con artículo 10 de la Resolución 07797 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación de Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

**A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos ( antiguos):**

El padre, madre de familia y/o acudiente informa al Rector o Director del Establecimiento Educativo sobre la continuidad o traslado del estudiante para el siguiente año, con base en lo cual se genera la solicitud de cupo, a fin de establecer la demanda real de alumnos activos para el siguiente año y, teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la Resolución 07797 de 2015, asignará los cupos oficiales a los estudiantes activos así:

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado.

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

Para el grado de transición en cumplimiento de la Política Pública de Primera Infancia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el Rector o Director del establecimiento educativo oficial inscribe inicialmente en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT - los cupos de los niños y las niñas procedentes de los programas de primera infancia del ICBF, Prosperidad Social u otros y posteriormente podrá asignar cupos a las diferentes solicitudes directas al establecimiento educativo realizadas por los





**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

padres, madres de familia y/o acudientes, teniendo en cuenta el artículo 10 de la Resolución 07797 de 2015.

Las solicitudes y asignación de cupos educativos para estudiantes nuevos para grados diferentes al de transición, se desarrollará de la siguiente manera:

- Los padres, madres de familia y/o acudientes de alumnos nuevos deben formalizar la solicitud de cupo en los establecimientos educativos oficiales o en las Direcciones de los Núcleos Educativos.
- Cuando la solicitud se realiza a las Direcciones de Núcleo Educativo, se deberán direccionar a las familias de los estudiantes que requieren el acceso a la educación a la institución educativa oficial donde se tiene disponibilidad de cupos.

La asignación de cupos para los estudiantes nuevos inscritos, debe realizarse conforme a los criterios establecidos en el artículo 10 de la Resolución 07797 de 2015, así:

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
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 Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín 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.

**Artículo 13. 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



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario 0103 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

**Artículo 14. Novedades de retiro de estudiantes.** Los establecimientos educativos oficiales se encuentran obligados a retirar los estudiantes del SIMAT que ya no estudian en su institución o centro educativo y el que lo recibe no podrá exigir constancia o certificación alguna de retiro del SIMAT como requisito para acceder o permanecer en el sistema educativo.

**Artículo 15. Campaña de matrícula.** Cada año, la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, promocionará y divulgará la etapa de matrícula, con el objetivo de motivar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de matricular a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, utilizando material publicitario, medios de comunicación y jornadas de búsqueda activa, focalizadas en aquellas zonas que presentan mayor potencial de demanda de cupos escolares.

**Artículo 16. Documentos y requisitos necesarios.** Los establecimientos educativos oficiales únicamente solicitarán el documento de identidad y las calificaciones del último grado cursado como requisitos básicos para ingresar al sistema educativo; sin embargo, para casos excepcionales en que el estudiante no pueda presentar tales calificaciones, podrán establecer formas de nivelación o validación por grados, a fin de garantizarle la atención educativa.

**Parágrafo:** Para formalizar el registro en el SIMAT, los estudiantes nuevos o antiguos, nacionales o extranjeros, presentarán su documento de identificación válido en el territorio nacional. En caso de que el estudiante no cuente con tal documento, se le asignará un número de identificación provisional a través del sistema que permita su identificación hasta tanto realice el trámite requerido para obtener su documento oficial de identificación ante la autoridad competente.

## CAPITULO IV

### ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

**Artículo 17. Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.**

La Secretaría de Educación de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

- 15 -



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

**Artículo 18. Etapa de Planeación.** La Secretaría de Educación de Ciencia, Tecnología e Innovación del Distrito de Medellín realizará el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información para planear la cobertura educativa, determinará la demanda potencial de cupos educativos teniendo en cuenta la población en edad escolar, identificando la población por fuera del sistema, proyecciones poblacionales y el análisis de las cohortes de estudiantes atendidos y de las necesidades de continuidad de la oferta para universalizar el servicio educativo teniendo en cuenta las estadísticas de eficiencia interna.

El resultado del ejercicio de planeación de cobertura será insumo para el ejercicio de proyección de cupos para la siguiente vigencia, así como para definir requerimientos de planta de personal y de infraestructura física, apertura de nuevos niveles educativos, modelos y jornadas, oficialización de matrícula y determinar la necesidad de contratar la prestación del servicio educativo.

Como resultado de esta etapa de planeación la Secretaría de Educación de Medellín expedirá dos (2) actos administrativos, uno para la distribución de planta de cargos docentes y directivos docentes, con cargo al Sistema General de Participaciones y el otro para establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa para el siguiente año lectivo escolar.

**Artículo 19. Etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial, la capacidad de la infraestructura física, personal docente y administrativo, y de ambientes de aprendizaje, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial del Distrito, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT. Para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad en los diferentes niveles educativos, los Rectores o Directores de los establecimientos educativos, con la asesoría y asistencia técnica de la Dirección de los Núcleos Educativos, podrán establecer convenios de continuidad en los casos que sea necesario y enviarlos a la Secretaría de Educación de Medellín – Subsecretaría de Planeación Educativa para registrarlos en el SIMAT.
4. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN. Cada establecimiento educativo realizará el Plan Institucional de Permanencia, de acuerdo a los resultados del SIMPADE y a las condiciones del contexto.

**Artículo 20. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Son responsabilidades de la Secretaría de Educación del Distrito, en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa - SICIED (o aquel que lo sustituya) y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 21. Responsabilidad de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos** Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

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

**Artículo 22. 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 oficial.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo oficial, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el período que defina la Secretaría de Educación Distrital.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.

**Artículo 23. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación en la etapa de solicitud y asignación de**





**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**cupos educativos.** La Secretaría de Educación Distrital, tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos oficiales, el proceso de registro de la información en el SIMAT.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**Artículo 24. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos Oficiales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.3.3.3.6 del Decreto 1075 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.

**Artículo 25. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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



**Artículo 26. Etapa de Matrícula.** La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

**Artículo 27. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación en la etapa de matrícula.** La Secretaría de Educación Distrital tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.
2. De igual manera, deberá generar las estrategias de permanencia, que apoyen la retención de los estudiantes en los establecimientos educativos.

**Artículo 28. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de matrícula.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula.
4. Diligenciar el SIMPADE para cada estudiante del establecimiento educativo.

Con base en las responsabilidades descritas el rector o director de cada establecimiento educativo debe realizar en el SIMAT la renovación de la matrícula a los alumnos activos y matricular a los alumnos que llegaron a su establecimiento educativo por traslado y como alumnos nuevos.

Las Direcciones de Núcleo Educativo deben asesorar y prestar asistencia técnica a los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales de su jurisdicción, a fin de dar cabal cumplimiento a esta etapa.

Es responsabilidad de los rectores y directores de los establecimientos educativos registrar en el SIMAT la situación académica final de cada estudiante, de acuerdo con los resultados obtenidos en el sistema institucional de evaluación, marcándolo como reprobado o matriculado al grado correspondiente. De esta manera tanto la



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Institución Educativa oficial como la Secretaría de Educación del Distrito promocionarán los estudiantes en el SIMAT, con el fin de realizar la asignación de cupos para alumnos antiguos y la graduación de los alumnos matriculados en grados 11, 13 y ciclo 6.

**Artículo 29. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula.** Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

1. Entregar en el establecimiento educativo oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En 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.
3. Apoyar con la entrega de la información oportuna y veraz al establecimiento educativo para el diligenciamiento del SIMPADE.

**Artículo 30. Novedades de retiro de estudiantes.** La Secretaría de Educación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de los rectores de los establecimientos educativos oficiales, registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo oficial, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Diligenciar el SIMPADE, donde se especifique la causa del retiro del estudiante del establecimiento educativo.
4. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación Distrital o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de él.



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la Secretaría de Educación Distrital o el establecimiento educativo oficial, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT y al diligenciamiento del SIMPADE.

Es responsabilidad de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales registra en el SIMAT las novedades de matrícula que proceden de una solicitud escrita de retiro por parte de los padres, madres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad, de un requerimiento de retiro por parte de otra entidad territorial certificada en donde el estudiante está cursando sus estudios, o cuando exista una certificación de dicha entidad territorial o del establecimiento educativo oficial que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción, o de los informes de auditoría y seguimiento a la matrícula que adelanta la Entidad Territorial o el Ministerio de Educación.

En todo caso el establecimiento educativo oficial receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

Igualmente, en esta etapa los rectores y directores de los establecimientos educativos tanto oficiales como privados, son los responsables de registrar en el SIMAT todas las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo escolar, tales como retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada, actualización de los datos básicos del estudiante y asignación de estrategias de permanencia.

**Artículo 31. Etapa de Auditoría:** en la etapa de Auditoría la Secretaría de Educación del Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín tiene como objetivos:

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

**Artículo 32. Responsabilidades de la Secretaría de Educación del Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en la etapa de auditoría.** La Secretaría de Educación Distrital tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

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

**Artículo 33. Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos oficiales en la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación Distrital.** Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

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

La auditoría a la veracidad de la información reportada en el SIMAT por los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales, con el apoyo del personal administrativo, se llevará a cabo con el acompañamiento de personal de la Secretaría de Educación Distrital – Subsecretaría de Planeación Educativa, quien entregará el informe final con las inconsistencias encontradas, proponiendo las acciones de mejora.

## CAPÍTULO V

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

**Artículo 34. Reportes de información.** El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y SICIED (o aquel que lo sustituya).





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

2. Cuantificar la población educativa atendida en el territorio 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 Distrital y las implementadas por los establecimientos educativos.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.

### **Artículo 35. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Distrital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con los reportes información.**

La Secretaría de Educación Distrital tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT y SIMPADE.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT y SIMPADE.
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 37 de la presente Resolución.
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la ETC.
  - b. Proyección de cupos.
  - c. Solicitud de cupos.
  - d. Inscripción de alumnos nuevos.
  - e. Reporte de información de matrícula.
7. Garantizarla calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED (o aquel que lo sustituya).

### **Artículo 36. Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales con los reportes de información.**

Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT y SIMPADE.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

**Artículo 37. Cronograma.** Fíjese para el proceso de gestión de la cobertura educativa del año escolar 2024, el siguiente cronograma de actividades que serán realizadas durante los años 2023 y 2024.

### CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA AÑO 2024 (Resolución 07797/2015)			
ACTIVIDADES	Fecha Comienza	Fecha Finaliza	Responsable
<b>ETAPAS GESTIÓN COBERTURA EDUCATIVA 2024</b>	<b>abril 3 de 2023</b>	<b>marzo 22 de 2024</b>	
<b>A. ETAPA DE PLANEACIÓN (Artículo 13°)</b>	<b>abril 3 de 2023</b>	<b>9 de junio de 2023</b>	Secretaría de Educación
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y de las metodologías necesarias para desarrollar el proceso de gestión de la cobertura.	<b>abril 3 de 2023</b>	<b>abril 28 de 2023</b>	Secretaría de Educación e Instituciones Educativas Oficiales
Proyección y expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura	<b>abril 3 de 2023</b>	<b>abril 28 de 2023</b>	Secretaría de Educación
Reunión con Directores y profesionales de apoyo de los Núcleos Educativos para socializar el Acto Administrativo	<b>3 de mayo de 2023</b>	<b>29 de mayo de 2023</b>	Secretaría de Educación
Reporte del Acto Administrativo que establece el proceso de gestión de la cobertura educativa	<b>9 de junio de 2023</b>		Administrador SIMAT



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Proyección y expedición del Acto Administrativo de <b>distribución de planta docente</b> , directivo docente y administrativos	18 de enero de 2024	22 de marzo de 2024	Subsecretaría Administrativa y Financiera y Subsecretaría de Planeación Educativa
Reporte del Acto Administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativos	22 de marzo de 2024		Secretaría de Educación
<b>B. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS (Artículo 14°)</b>	8 de mayo de 2023	25 de agosto de 2023	Secretaría de Educación
Elaboración o actualización de convenios de continuidad	8 de mayo de 2023	25 de agosto de 2023	Secretaría de Educación e Instituciones Educativas Oficiales
Estrategias de ampliación de cobertura, en razón a una adecuada distribución de la planta docente y administrativa y de los recursos pedagógicos con que cuentan las IE.	8 de mayo de 2023	25 de agosto de 2023	Secretaría de Educación e Instituciones Educativas Oficiales
Gestión del tránsito exitoso de los niños y niñas de primera infancia a la educación regular, en articulación con los diferentes actores.	8 de mayo de 2023	25 de agosto de 2023	Instituciones Educativas Oficiales, Secretaría de Educación, ICBF y Buen Comienzo
Jornada de Proyección de Cupos disponibles en el SIMAT con Rectores, Directores Educativos y Directores y Profesionales de Apoyo de Núcleos Educativos.	15 de mayo 2023	18 de agosto 2023	Instituciones Educativas Oficiales y Grupos de Acceso y Cobertura Educativa y Apoyo SIMAT
Análisis y aprobación de Proyección de Cupos en SIMAT	15 de mayo de 2023	18 de agosto de 2023	Secretaría de Educación
<b>Receso escolar</b>	12 de junio de 2023	2 de julio de 2023	
Reporte de Proyección de Cupos	25 de agosto de 2023		Administrador SIMAT



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

<b>C. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS (Solicitudes de cupos y traslados)</b>	<b>1 de septiembre de 2023</b>	<b>29 de septiembre de 2023</b>	Secretaría de Educación
Registro de solicitudes de cupos y solicitudes de traslados de alumnos activos para el siguiente año lectivo en el SIMAT, aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo oficial y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	<b>1 de septiembre de 2023</b>	<b>29 de septiembre de 2023</b>	Instituciones Educativas Oficiales
Inscripción de alumnos nuevos en el SIMAT	<b>4 de septiembre</b>	<b>29 de septiembre</b>	Instituciones Educativas Oficiales
Asignación de cupos para alumnos nuevos	<b>20 de noviembre</b>	<b>7 de diciembre</b>	Instituciones Educativas Oficiales
Reporte de solicitudes de cupos en SIMAT	<b>29 de septiembre de 2023</b>		Administrador SIMAT
Reporte de inscripción alumnos nuevos en SIMAT	<b>29 de septiembre de 2023</b>		Administrador SIMAT
<b>Receso Escolar</b>	<b>9 de octubre de 2023</b>	<b>15 de octubre de 2023</b>	
Cierre SIMAT del año lectivo 2023	<b>26 de noviembre de 2023</b>		Administrador SIMAT
<b>D. ETAPA DE MATRÍCULA 2023</b>	<b>13 de noviembre de 2023</b>	<b>29 de febrero de 2024</b>	Secretaría de Educación
Campaña de matrícula	<b>Permanente</b>		Instituciones Educativas Oficiales y Grupos de Acceso y Cobertura Educativa y Apoyo SIMAT



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Promoción y aprobación de traslados de estudiantes activos	13 de noviembre de 2023	30 de noviembre de 2023	Instituciones Educativas Oficiales
Reprobación de estudiantes	13 de noviembre de 2023	30 de noviembre de 2023	Instituciones Educativas Oficiales
Renovación matrícula alumnos activos (de continuidad)	13 de noviembre de 2023	31 de enero de 2024	Instituciones Educativas Oficiales
Matrícula de alumnos nuevos y los traslados 2023 (no continuidad)	13 de noviembre de 2023	31 de enero de 2024	Instituciones Educativas Oficiales
Novedades de retiro de estudiantes	Permanente		Instituciones Educativas Oficiales
Novedades de matrícula	Permanente		Instituciones Educativas Oficiales
Reporte de información de matrícula en el SIMAT	4 de diciembre de 2023	29 de febrero de 2024	Administrador SIMAT
<b>E. ETAPA DE AUDITORÍA A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS</b>	1 de marzo de 2023	31 de octubre de 2023	Equipo SIMAT
<b>FIN PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA 2024</b>	22 de marzo de 2024		Secretaría de Educación





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

OTRAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA	9 de enero de 2024	29 de noviembre de 2024	Secretaría de Educación
Caracterización de la población en riesgo de deserción	10 de enero de 2024	22 de noviembre de 2024	Instituciones Educativas Oficiales
Asignación de estrategias de permanencia	10 de enero de 2024	22 de noviembre de 2024	Instituciones Educativas Oficiales
Caracterización población por fuera del Sistema Educativo	Permanentemente		Secretaría de Educación
Búsqueda activa de desescolarizados con articulación de todos los actores territoriales	Permanentemente		Secretaría de Educación
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones en el sistema que disponga el MEN)	Permanentemente		Secretaría de Educación

**Parágrafo 1:** Si una vez culminando el proceso de matrícula estipulado en esta Resolución, el establecimiento educativo oficial tiene cupos escolares disponibles, podrá asignarlos y matricular a los alumnos que lo soliciten teniendo en cuenta las prioridades contempladas en este acto administrativo. Adicionalmente el rector y/o director velará por la oportunidad y calidad en el ingreso y actualización de la información de los alumnos atendidos, para generar matrícula transparente.

**Parágrafo 2:** Las novedades de matrícula correspondientes al año 2023, se podrán ejecutar en el SIMAT, hasta el día el 26 de noviembre de 2023, fecha en la cual se cerrará en el sistema dicho año lectivo.

**Artículo 38. Estrategias de acceso y permanencia:** Para asegurar el acceso y la permanencia de los niños y niñas en el sistema educativo, la Secretaría de Educación desarrollará el Plan de Permanencia para el Distrito.

## CAPÍTULO VI

### REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

- 29 -



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

**Artículo 39. 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 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 de septiembre.

**Parágrafo:** Los establecimientos educativos de carácter privado no podrán negarse a retirar de SIMAT a los estudiantes que tengan obligaciones económicas pendientes, en razón de la prevalencia del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las entidades educativas, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1650 de 2013.

**Artículo 40.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JUAN DAVID AGUDELO RESTREPO**  
SECRETARIO DE DESPACHO

Proyectó: <b>Gloria Juliet Gaviria García</b> Líder de Programa de Cobertura educativa  <b>Carolina Bedoya Paez</b> Profesional de apoyo	Revisó: <b>Manuela Díaz Montoya</b> Profesional de apoyo Subsecretaría de Planeación Educativa	Aprobó:  <b>Ana Marcela García Arboleda</b> Subsecretaría de Planeación Educativa (E)
---	--	---

- 30 -



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Subsecretaría de Planeación Educativa  <b>Luzmila Esther Ariza Ortiz</b> Equipo SIMAT	<b>Maria Paulina Bedoya Londoño</b> Asesora Jurídica Secretaría de Educación	<b>Germán Sánchez Ortiz</b> Asesor de Despacho
--	--	---

ME  
DE  
LLÍN

- 31 -