

“MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA PARA LAS VIGENCIAS 2025-2026”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA,

En uso de sus atribuciones legales y de conformidad con lo establecido en la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, la Ley 1098 de 2006, la Resolución 5862 de 2024 del Ministerio de Educación Nacional y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 67 define la educación como 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 y en todo caso, corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.
2. Que a su vez el artículo 68 de la carta política estipula como obligaciones especiales del estado la erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales.
3. Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994 determina que le corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación, promover el acceso al servicio educativo y a su vez que es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.
4. Que en el artículo 46 de la Ley 115 de 1994 se fija claramente que la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo
5. Que según el artículo 95 de la Ley 115 de 1994 la matrícula se define como un acto de formalización de la vinculación del educando al servicio educativo, que se realizará por una sola vez al momento de ingreso a un establecimiento educativo, el cual puede renovarse para cada período académico, mientras que en el artículo 96 de la norma en comento se señala lo relativo a la permanencia en el establecimiento educativo, indicando entre otros aspectos que, la reprobación por primera vez de un grado no será causal de exclusión del establecimiento.
6. Que por su parte el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 dispone que las secretarías departamentales y distritales de educación deben “(...) Diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación”.
7. Que de acuerdo al artículo 7 de la Ley 715 de 2001, es competencia de las Entidades Territoriales Certificadas en educación dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, estableciendo en su artículo 27, que dicha prestación del servicio educativo se realizará a través de las Instituciones Educativas oficiales y que así mismo, cuando se demuestre la insuficiencia de las mismas podrán contratar la prestación del servicio con entidades no estatales de reconocida trayectoria e idoneidad, con recursos del Sistema General de Participaciones.
8. Que el municipio de Bucaramanga se encuentra certificado mediante Resolución 2987 del 18 diciembre de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

9. Que mediante Decreto municipal 0148 del 2019, el Alcalde de Bucaramanga, delegó en el (la) Secretario (a) de Educación de Bucaramanga, el ejercicio de la competencia para la prestación del servicio educativo en lo correspondiente a distribución y organización interna de la planta de personal de los establecimientos educativos, la administración y otorgamiento de las diferentes situaciones administrativas consagradas en la normatividad vigente para el personal docente, directivo docente y administrativo de la planta global de cargos del sistema general de participaciones y en general para adelantar todas las acciones necesarias para organizar, ejecutar, vigilar evaluar, orientar, asesorar la prestación del servicio educativo del Municipio de Bucaramanga.
10. Que la Ley 1098 de 2006 *"Por la cual se establece el Código de Infancia y Adolescencia"*, establece normas sustantivas y procedimientos para la protección integral de niños, niñas y adolescentes, de manera muy especial de los establecimientos educativos y con relación a la educación de los niños, niñas y adolescentes, estipula en su artículo 28 que los mismos tienen derecho a una educación de calidad, la cual será obligatoria por el Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica, la cual será gratuita en las Instituciones Educativas Estatales de acuerdo a los términos establecidos en la Constitución Política.
11. Que la Convención de los Derechos de las personas con discapacidad (2006) en su artículo 24 dispone que los Estados partes se comprometen a asegurar y promover el pleno ejercicio de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad sin discriminación alguna por motivos de discapacidad.
12. Que mediante la Resolución 166 de 2003 y el Decreto 1075 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones y organización del proceso de matrícula oficial de la educación preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), básica y media en las entidades territoriales certificadas, así como del reporte de información para la implementación del sistema de información del sector educativo.
13. Que el Decreto 4807 de diciembre 20 de 2011, por el cual se establecen las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales y se dictan otras disposiciones para su implementación.
14. 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.
15. Que la Ley 387 de 1997, en concordancia con el Decreto 2562 de 2001, el Decreto 128 de 2003 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.
16. Que el artículo 11 de la Ley estatutaria 1618 de 2013, *"Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"*, ordena al Ministerio de Educación Nacional (MEN) reglamentar *"(...el esquema de atención educativa a la población con discapacidad, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la educación inclusiva del servicio educativo)"*. Expidiendo para tal fin el Decreto 1421 de agosto 29 de 2017 por medio del cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva, la atención educativa a la población con discapacidad, garantizando el acceso y permanencia en el marco de la calidad. Como también el Decreto 366 de 9 de febrero de 2009, en lo que respecta a los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales, compilado este, en el Decreto 1075 de 2015. Además, la Resolución No. 2620 de 2004 del MEN fijó directrices para la prestación del servicio educativo a los niños y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas; correspondiendo a las entidades territoriales certificadas garantizar la atención educativa pertinente y de calidad a la población en condiciones de vulnerabilidad.

17. Que de acuerdo con lo establecido en artículo 2.3.3.1.2.1 del Decreto 1075 de 2015 –Único del Sector Educativo- el Estado, la Sociedad y la familia son responsables de la educación obligatoria de los menores, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley. Por tanto, la Nación, y las entidades territoriales cumplirán dicha obligación en los términos previstos en la Ley 715 de 2001 y Ley 115 de 1994.
18. Que el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del referido Decreto 1075 de 2015, formula la estructura y objetivos del sistema de información del sector educativo y asigna a los departamentos, distritos y a los municipios certificados en educación, el deber de reportar la información de manera sistemática al Ministerio de Educación Nacional, en los formatos y estructuras que para tal fin se expidan. Asimismo, dispone que la información reportada por las entidades territoriales será utilizada por el Ministerio de Educación Nacional para la toma de decisiones del sector educativo y la asignación de los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones. En tal sentido, el Decreto 1075 de 2015 – Reglamentario Único del Sector Educativo, establece la garantía en la 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.
19. Que el sistema educativo colombiano lo conforman: la educación inicial, la educación preescolar, la educación básica (primaria cinco grados y secundaria cuatro grados), la educación media (dos grados y culmina con el título de bachiller.) y la educación superior. El certificado de estudios, según el artículo 2.3.3.1.3.3 del Decreto 1075 de 2015, (Decreto 1860 de 1994, artículo 11) advierte que: *"El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento. Los títulos y certificados se harán constar en diplomas, otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado."*
20. Informa la culminación exitosa de un grado o nivel académico, en el cual se manifiestan los desempeños alcanzados por un estudiante al terminar un ciclo.
21. Que en el inciso segundo del artículo 2.3.3.3.17 del Decreto 1075 de 2015, a saber: *"Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos"*.
22. Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo N° 1075 de mayo 26 de 2015, establece las normas para el ofrecimiento de la educación formal para jóvenes en extra edad y adultos mediante ciclos lectivos especiales integrados CLEI.
23. Que por medio del Decreto 1851 de 2015, se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.
24. 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 matrícula para el año escolar.

25. Que de acuerdo al artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, la educación Inicial se establece como un derecho de niños y niñas menores de seis (6) años de edad, concebida como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado.
26. Que el Decreto 1411 de 2022 en su artículo 3ro subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, estipulando en el nuevo contenido del artículo 2.3.3.2.2.1.2 del decreto reglamentario que la educación inicial se organiza en dos ciclos, atendiendo a los ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de las niñas y los niños, así: *"(i) el primero abarca desde el nacimiento hasta antes de cumplir los tres (3) años de edad, y (ii) el segundo ciclo comprende desde los tres (3) años de edad hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad"*; siendo entonces, el segundo ciclo de la educación inicial el correspondiente al nivel de preescolar con sus tres grados pre jardín, jardín y transición, que refieren los artículos 15º y 18º de la Ley 115 de 1994.
27. Que el mismo Decreto Único 1075 de 2015, en sus artículos 2.3.3.2.2.1 y 2.3.3.2.2.4, plantea que los establecimientos educativos oficiales, en coordinación con las entidades territoriales, avanzarán de manera prioritaria y progresiva en la apertura de los grados jardín y pre jardín, acción que deberá estar acorde con lo establecido en el artículo 18º de la Ley 115 de 1994. Asimismo, establece que podrán ampliar la atención en dicho orden, siempre y cuando cuenten con el concepto técnico favorable de la entidad territorial que dé cuenta de las condiciones estructurales del servicio educativo, y se garantice el cumplimiento de las coberturas señaladas en el inciso 2 del citado artículo 18º.
28. Que el Decreto 2383 de 2015 consagra que el servicio público educativo que se imparta a los adolescentes y jóvenes que se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) se prestará con el propósito de garantizar su vinculación y/o continuidad en el sistema educativo, motivo por el cual los entes territoriales una vez reciban la información del estudiante, proveniente del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), garantizarán que al adolescente o joven se le preste el servicio educativo sin discriminaciones o exclusiones en razón de su situación legal, género, raza, idioma, religión, etnia, orientación sexual u otra condición.
29. Que el Decreto 1288 de 2018, establece las medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el Registro Administrativo de Migrantes Venezolanos a la oferta institucional. Además, a través de la Circular Conjunta No.16 de 2018 el Ministerio de Educación Nacional expidió el instructivo para la atención de niños, niñas y adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos.
30. Que el Decreto 216 de 2021 adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal, el cual fue implementado mediante Resolución 971 de 2021. Por otra parte, la Circular 038 del 21 de noviembre de 2023 emitida por el MEN establece lineamientos para la atención educativa en los niveles de educación preescolar, básica, media y superior de la población migrante que garantice su acceso y permanencia.
31. Que el Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026, y la Resolución 2653 de 2023, por la cual la Secretaría de Educación Municipal de Bucaramanga adopta los modelos de Educación Flexible, en relación con la Educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en contextos rurales, extra edad, 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.
32. Que por medio de la Resolución 5862 del 29 de abril de 2024 *"Por la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación"* el Ministerio de Educación Nacional deroga en su integridad a la Resolución 7797 de 2015. Lo anterior, permite al proceso ser más eficiente, controlable y flexible; además, de mejorar la calidad de la información que

se registra a través del sistema, fortalecer la prestación del servicio educativo y garantizar su continuidad en los establecimientos educativos oficiales.

33. Que el Ministerio de Educación Nacional en concepto 2025-EE-051045, febrero 27 de 2025, dice:

“hay que advertir que dado nuestro sistema de matrícula y la normatividad que se desprende desde la emisión del Decreto 1290 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015, si el estudiante fue matriculado a un grado, presupone que el grado anterior fue aprobado, y los predecesores a este.

Lo cual implica que, si un estudiante ha cambiado de colegio, los establecimientos educativos receptores, nivelaron los aprendizajes y certifican que un desarrollo efectivo de su vida escolar ante los criterios de evaluación y promoción definidos. En el caso si un estudiante viene de un modelo de aceleración, y continuó en la educación regular, no tiene que validar, ni retomar aspectos no vistos, dado que se certificó por parte de un establecimiento educativo el grado cursado. Asimismo, hay que recordar que las validaciones están dadas en términos de la norma sobre grados, no sobre áreas particulares.

De este modo, al momento de matrícula, si el estudiante se matricula a un determinado grado presentado en el certificado de promoción escolar del grado anterior, quiere decir que todos los grados anteriores ya los aprobó y se certificaron adecuadamente. Al inicio del año escolar, se deben realizar evaluaciones diagnósticas para los estudiantes que vienen con alguna novedad, como llegar de otra institución, y pedagógicamente se nivela de acuerdo con los objetivos de aprendizajes definidos en el Proyecto Educativo Institucional.”

34. En virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga,

RESUELVE:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Establecer las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Municipio de Bucaramanga, articulando el recurso humano, de infraestructura y la estrategia 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 desde preescolar hasta la educación media y la continuidad durante el calendario escolar, en condiciones de calidad, equidad y eficiencia. Así como, definir términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos Educativos no oficiales del municipio.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Compete a la Secretaría de Educación, los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del Municipio de Bucaramanga en lo relacionado con el reporte de matrícula, registro de novedades y retiro de estudiantes en los niveles de preescolar, básica y media.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA. Es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes al sistema educativo oficial.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. Los principios que regirán el proceso de gestión de la cobertura educativa serán aquellos consagrados en las normas pertinentes y, en particular, los siguientes:

- 1. Educación inclusiva:** Este principio se refiere a la igualdad de oportunidades que deben tener los individuos de una comunidad determinada para aprender juntos, independientemente de cualquier condición personal, social, cultural o limitación física o intelectual (regulado por la Ley 1618 de 2013; directrices de la UNESCO para eliminar cualquier forma de discriminación, fomentar la cohesión social y lograr una educación integradora, entre otros).
- 2. Universalidad:** Este principio se relaciona con la protección y garantía de los derechos humanos, entre ellos el derecho a la educación, sin distinción alguna de nacionalidad, sexo, origen nacional o étnico, religión, lengua o cualquier otra condición (Regulado por la Ley 319 de 1996 por medio de la cual se ratifica el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales llamado "Protocolo de San Salvador").
- 3. Pluralismo:** Este principio tiene que ver con el reconocimiento de la multiplicidad de identidades, de individuos y grupos que hacen parte de la sociedad (Declaración Universal de la UNESCO sobre la Diversidad Cultural), y la protección de estas identidades dentro del ámbito educativo.

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

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. La Secretaría de Educación Municipal.
2. El rector o director del establecimiento educativo oficial y no oficial.
3. El Líder de Cobertura Educativa, los profesionales adscritos al Macroproceso de Cobertura de la Secretaría de Educación y el responsable de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula en las Instituciones Educativas – SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, prevención y Atención de la Deserción Escolar – SIMPADE-, o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres, madres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

1. Garantizar la prestación del servicio educativo en el municipio, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Planear la cobertura educativa mediante la determinación de la oferta y la demanda potencial de cupos; implementando estrategias de gestión institucional como: (i) reorganización de los establecimientos educativos, (ii) promoción de convenios de continuidad y (iii) transformación de centros educativos, acorde con las realidades del municipio y de la población.
3. Asegurar el desarrollo adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con las Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales.
4. Orientar y apoyar el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales.

5. Realizar seguimiento y control permanente a la ejecución del proceso de gestión de la cobertura en Bucaramanga.
6. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, inclusión, equidad y calidad; brindando el acceso de la población en edad escolar que requiera el servicio educativo, aun cuando se presenten situaciones de insuficiencia en la capacidad oficial o limitaciones para su uso, mediante la contratación del servicio educativo - que debe ser consistente con los resultados del proceso de gestión de la cobertura educativa-, en los términos establecidos en el Capítulo 3, del Título 1, de la parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.
7. Definir estrategias, lineamientos y criterios de seguimiento que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de todos los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.
8. Liderar el diseño e implementación de estrategias para asegurar que las niñas y los niños con y sin discapacidad de primera infancia, que cumplen con los criterios de edad para ingresar al grado de pre jardín, jardín y transición, y que se encuentran vinculados a los servicios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Prosperidad Social puedan ser matriculados de manera prioritaria, todo ello en el marco del liderazgo que la secretaría ejerce en la mesa municipal de tránsito armónico.
9. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en los sistemas de información tales como DUE, SIMAT, SIMPADE y los demás que se dispongan para tal fin; brindando asistencia técnica a los establecimientos educativos del municipio, en el manejo adecuado y oportuno registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
10. Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
11. Realizar seguimiento y control permanente a la información reportada por los establecimientos educativos del municipio en los sistemas de información.
12. Gestionar el uso y análisis de los datos que se generan a través de los sistemas de información.
13. Hacer seguimiento a las instituciones educativas que evidencien un significativo retiro o deserción de estudiantes; solicitándoles identificar las causas del mismo; al igual que las estrategias que implementarán para disminuir la deserción escolar.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA DE LOS RECTORES (AS) O DIRECTORES (AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.

1. Garantizar la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación.
2. Ejecutar las etapas establecidas en la presente Resolución para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
3. Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la media.
4. Las Instituciones Educativas Oficiales deben garantizar la no exigencia de examen de admisión ni ningún otro mecanismo discriminatorio como requisito para el ingreso al sistema educativo. Las inscripciones serán gratuitas para los estudiantes. No obstante, para la educación básica y media se podrá realizar la validación de estudios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015 y lo dispuesto en el Decreto 1411 de 2022.
5. Registrar y mantener actualizada la información reportada en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional; además, de realizar seguimiento y control permanente a la misma para asegurar la calidad y veracidad.
6. Solicitar la actualización de los datos de la IE soportados en la plataforma DUE para asegurar la calidad, actualidad y veracidad de la misma.

7. Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
8. Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la entidad territorial certificada en educación, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.
9. Garantizar el registro de los datos en el SIMAT respecto a la aprobación, reprobación, traslado, retiros y demás novedades pertinentes.
10. Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
11. Planear las acciones para la acogida, bienestar y la permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales presentes en el municipio, al sistema educativo; para así familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
12. Realizar la matrícula de los estudiantes nuevos asignados, con toda la documentación requerida para tal fin, la cual debe ser debidamente archivada. Lo anterior, de acuerdo con los procedimientos de gestión de calidad.
13. Garantizar el registro y la caracterización de las estrategias de acceso y permanencia como lo son: PAE, Transporte Escolar, Jornadas Escolares Complementarias y Modelos Educativos Flexibles, entre otros; que defina la Secretaría de Educación de Bucaramanga - SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios.
14. Hacer seguimiento a los estudiantes que evidencien ausencias reiterativas a clases, identificar las causas y establecer estrategias orientadas a disminuir estas ausencias o deserción escolar.
15. De acuerdo con el artículo 2.3.3.5.2.3.10 del Decreto 1421 de 2017: Ningún establecimiento educativo podrá rechazar la matrícula de un estudiante en razón a su situación de discapacidad, ni negarse a hacer los ajustes razonables que se requieran. Cualquier proceso de admisión aportará a la valoración pedagógica y a la construcción del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). Asimismo, no podrá ser razón para su expulsión del establecimiento educativo o la no continuidad en el proceso.
16. Garantizar una educación pertinente e inclusiva, que respete y atienda la diversidad, mediante la flexibilización curricular y los ajustes razonables necesarios. Garantizar el diseño, la elaboración e implementación de los planes individuales de ajustes razonables (PIAR) y de los planes individuales formativos (PIF) así como el acceso y permanencia al sistema sin restricción alguna.
17. Acatar los criterios de priorización para la asignación de cupo escolar establecidos en el artículo 16 de la presente Resolución de acuerdo con la capacidad institucional.
18. Llevar a cabo estrategias de seguimiento a los estados en el SIMAT, adicionales al estado "matriculado", ejecutando acciones, con evidencias, que conlleven a la búsqueda activa y a la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescente y jóvenes.
19. Mantener actualizada la carpeta de los estudiantes con discapacidad, trastornos del aprendizaje, apoyo académico especial y talentos o capacidades excepcionales en el archivo central y realizar la marcación en el SIMAT.
20. Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Municipal, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.

Parágrafo 1°. Ninguna de las siguientes condiciones será causal para negar el acceso al cupo escolar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes: población étnica, población víctima del conflicto, población migrante, población en extra edad, población del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente – SRPA-, en restablecimiento de derechos, población con discapacidad, población con trastornos del aprendizaje, talentos o capacidades excepcionales, población en condición de enfermedad y estudiantes repitentes o cualquier otra población minoritaria de especial protección.

Parágrafo 2°. Tener en cuenta que el incumplimiento a estas responsabilidades podría derivar en posibles faltas disciplinarias, legales o fiscales.

Parágrafo 3°. Las Instituciones Educativas Oficiales en su proceso de gestión de la cobertura educativa no deben requerir a los estudiantes nuevos la presentación del observador del estudiante, o paz y salvo alguno.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONARIO DESIGNADO PARA ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

1. Ejecutar en el SIMAT los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa.
2. Registrar y mantener actualizada la información en los sistemas.
3. Realizar seguimiento y control a la información en los sistemas.
4. Responder por la calidad, veracidad, oportunidad y seguridad de la información que se registre con su respectivo usuario.
5. Registrar de forma oportuna las novedades de matrícula, traslado y retiros en los sistemas de información

Esto, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al rector o director de la institución educativa.

ARTÍCULO 9. 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 y la solicitud de cupo en las Instituciones Educativas Oficiales del municipio.
2. Formalizar la matrícula de sus hijos o acudidos; cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos por la entidad territorial certificada en educación y/o el establecimiento educativo, para matricular estudiantes nuevos y antiguos. Gestionar las acciones necesarias para definir el estatus migratorio de estudiantes extranjeros y obtener los documentos legales, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la autoridad migratoria, Aportar a la Institución educativa el PPT- Permiso por Protección Temporal, cuando sea obtenido.
3. Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información; actualizar la información cuando esta cambie, importante información de contacto en caso de emergencia.
4. Informar al establecimiento educativo si el estudiante continuará sus estudios para el siguiente año lectivo en el mismo establecimiento o, por el contrario, solicitar su traslado.
5. Comunicar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.
6. Seleccionar un establecimiento educativo cercano a la residencia del menor con el fin de realizar la inscripción y posterior matrícula sin incurrir en gastos adicionales de desplazamiento.
7. No retirar al estudiante del establecimiento educativo si no tiene cupo asignado en otro.
8. En caso que el acudiente sea una persona diferente a los padres de familia deberá autorizar por escrito ante los directivos del establecimiento educativo.
9. Presentar en el momento de la inscripción las certificaciones de salud de la niña, niño o adolescente los documentos requeridos por la institución educativa para la legalización de la matrícula. En el caso de los NNA con discapacidad, acotar los documentos que evidencien el diagnóstico, firmar el acta y ejecutar los acuerdos del

- del plan individual de ajustes razonables, en caso de no contar con ellos, comprometerse a acudir al sistema de salud para obtenerlos.
10. Garantizar el derecho a la salud del niño, la niña, adolescente con discapacidad, trastornos del aprendizaje mediante el cumplimiento de sus procesos de habilitación, rehabilitación y tratamientos derivados del sector de la salud.
 11. Aportar copia del carné de vacunación al momento de matricular a las niñas y niños que ingresen a preescolar (segundo ciclo de la educación inicial).
 12. Acatar los lineamientos y directrices de la SEB en el caso de resultar beneficiados con las estrategias de acceso y permanencia como lo son: Modelos Educativos Flexibles, PAE, Transporte Escolar y Jornadas Escolares Complementarias.
 13. Participar en las actividades a las que sean convocados en relación con el acceso, bienestar y permanencia de las niñas y los niños en el sistema educativo.
 14. Cumplir con el cronograma estipulado por la Institución Educativa, para el proceso de matrícula según el plazo correspondiente a los grados; el no realizarlo en el plazo señalado, perderá el cupo asignado.
 15. En caso de presentarse alguna eventualidad que impida el proceso de matrícula en los plazos estipulados por la Institución Educativa, el acudiente debe notificar de manera escrita; la justificación a la institución educativa, así como manifestar la aceptación del cupo y la reserva del mismo dentro de las fechas de matrícula.

Parágrafo 1º: En cuanto a los beneficiarios de Transporte Escolar, es importante resaltar que no es garantía de la asignación y permanencia del cupo de servicio, en los casos en que el padre de familia o acudiente decida trasladar al estudiante con posterioridad a la matrícula y a la asignación del cupo del servicio de transporte en la misma. La prestación del servicio de transporte escolar estará definida por parte de la Secretaría de Educación a través de acto administrativo motivado.

Parágrafo 2º: Los padres de familia o acudientes, así como los rectores deberán respetar las fechas establecidas en el cronograma de la presente resolución.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO 10. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaría de Educación Municipal 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; desarrollando procesos de planeación educativa orientados a garantizar las trayectorias educativas completas de los estudiantes desde preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la media.
2. Realizar control y seguimiento al proceso de cobertura educativa en los establecimientos educativos del municipio.
3. Garantizar, en cualquier época del año, el acceso al sistema educativo oficial a la población en edad escolar que solicite un cupo desde los grados habilitados del nivel preescolar, hasta la educación media.
4. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas que permita mitigar las barreras de acceso como: educación presencial, modelos educativos flexibles (MEF), educación por ciclos para jóvenes en extra edad y adultos (CLEI), didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, dispersión geográfica, afectaciones por conflicto armado, lengua materna distinta al castellano, situaciones de riesgo, emergencia, entre otros; garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar en el marco de la inclusión y la equidad.

5. Optimizar la capacidad instalada de las Instituciones Educativas Oficiales, el talento humano disponible y los recursos financieros asignados.
6. Capacitar al personal directivo docente, docente y administrativo en la debida caracterización de los grupos poblacionales en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Verificar y fortalecer las condiciones del servicio educativo para los procesos de ampliación de la cobertura, desde el nivel de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media; contratando de manera residual la prestación del servicio educativo de acuerdo con el Estudio de Insuficiencia y Limitaciones, y con Decreto 1851 de 2015 compilado en el Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo.
8. El ingreso de las niñas y los niños al grado prejardín será de 3 años de edad cumplidos, para el grado jardín 4 años de edad cumplidos; en las instituciones educativas que cuenten con la oferta educativa y para el obligatorio de transición se promoverá cuando cumplan cinco (5) años de edad, y deberá orientarse por la comprensión holística y la integralidad del desarrollo. Esta edad es un referente para organizar la prestación de este grado, pero no debe ser un criterio por el cual se restrinja la garantía y acceso a la educación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política y el artículo 17 de la Ley 115 de 1994. En los casos que los niños y las niñas sean menores de 5 años, compete a los establecimientos educativos junto con la familia asegurar el interés superior del niño, valorando el momento de desarrollo, la situación familiar, la oferta presente en el territorio y los factores regionales, culturales y étnicos, en la perspectiva de garantía del derecho a la educación (Decreto 1411 de 2022, artículo 2.3.3.2.2.1.4)
9. Garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes (nuevos o antiguos) sin importar el estado que el estudiante presente en el sistema de información de matrícula. Será responsabilidad de la entidad territorial y/o del establecimiento educativo tramitar o gestionar, con otras entidades territoriales, el retiro o actualización de datos de los estudiantes en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
10. Fomentar el acceso al servicio educativo a la población extranjera con sujeción al marco normativo vigente, los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial.
11. Promover las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad correspondiente, de acuerdo con los contextos para cursar cada grado, así como promover las acciones para la nivelación de los estudiantes que se encuentran en extra edad de acuerdo con los contextos para cursar cada Grado.
12. Promover el intercambio de información y articulación con entidades del orden nacional, regional y/o municipal, con el fin de identificar población retirada, por fuera del sistema educativo o niñas y niños que deben ingresar al sistema educativo en los grados del nivel de preescolar hasta educación media.
13. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
14. Implementar estrategias orientadas a promover el acceso, bienestar y la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo
15. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa en el marco del proceso de inclusión y equidad e incorporar alternativas para la educación, los modelos educativos flexibles y los ajustes razonables necesarios para el éxito escolar de todos los estudiantes (PIAR – Plan Individual de Ajustes Razonables. Decreto 1421 de 2017), garantizando trayectorias educativas a toda la población en edad escolar, priorizando: repitencia, población perteneciente al SRPA, discapacidad, talentos excepcionales, niños y niñas en edad preescolar en situación de vulnerabilidad, víctima del conflicto armado interno y no escolarizada; mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos o privadas que atienden a esta población.

16. Asesorar a las familias de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad sobre la oferta general, y a las familias de los estudiantes con discapacidad auditiva sobre la modalidad bilingüe y bicultural: aula multigrado, Básica Primaria. Y en la Básica Secundaria y Media, inclusión con servicio de interpretación en Lengua de Señas Colombiana (LSC) focalizada en la Escuela Normal Superior de Bucaramanga.
17. Dar estricto cumplimiento al Decreto de Gratuidad Educativa 4807 de diciembre 20 de 2011 y la Resolución 2193 de 2024 de la Secretaría de Educación. 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 a cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta, reglamentos, manuales de convivencia, entre otros.
18. Articular con las instituciones educativas oficiales, estrategias específicas que promuevan la permanencia escolar, fortalezcan las trayectorias educativas completas y prevengan y mitiguen los diversos factores que generan deserción.

CAPÍTULO IV. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

ARTÍCULO 11. 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. *Trayectorias educativas.*
 - *Capacidad Institucional y proyección de cupos.*
 - *Inscripción y asignación de cupos educativos*
3. *Matrícula.*
 - *Novedades de matrícula.*
4. *Estrategias de permanencia.*
5. *Auditoría de matrícula oficial.*

ARTÍCULO 12. ETAPA DE PLANEACIÓN. La Secretaría de Educación Municipal establecerá los objetivos y metas de cobertura educativa, mediante el análisis de información demográfica, dinámicas territoriales, características de la población escolar, deserción y población por fuera del sistema educativo, niñas y niños que son candidatos para transitar o que ingresan por primera vez al sistema educativo, plantas de personal, infraestructura, estrategias de acceso y permanencia, entre otros. Con base en el ejercicio de planeación, la Secretaría de Educación Municipal expedirá el acto administrativo mediante el cual definirá las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y ejecución del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo en su jurisdicción.

ARTÍCULO 13. ETAPA DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS. La Secretaría de educación municipal, de manera articulada, con los establecimientos educativos para asegurar que la trayectoria educativa, desde preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la media, sea completa, oportuna y de calidad; contribuyendo así a disminuir la deserción, el rezago y el abandono escolar.

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

ARTÍCULO 14. CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.

La capacidad institucional y proyección de cupos tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos para garantizar en primera instancia la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles de acuerdo a la capacidad de infraestructura física en cada establecimiento educativo oficial de Bucaramanga, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población como garantía para todas las poblaciones en condición de vulnerabilidad incluida la población con discapacidad.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos 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.
5. Definir las dificultades, necesidades y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
6. Establecer la demanda real de los estudiantes activos para el siguiente año escolar que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
7. Garantizar la trayectoria educativa de estudiantes activos de los IE Oficiales, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 16 de la presente Resolución.

A. Responsabilidades de la Secretaría en la capacidad institucional y proyección de cupos. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación en la capacidad institucional y proyección de cupos las siguientes:

1. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
2. Distribuir la planta docente y administrativa de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución.
3. Asesorar y acompañar los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
4. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
5. Asistir a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
6. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia que defina la SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios.
8. Realizar seguimiento al reporte de la proyección de cupos en el SIMAT y su aprobación de acuerdo al cronograma de la presente resolución.
9. Establecer los procesos de reorganización de los establecimientos educativos que garanticen la ruta para el acceso de las niñas y los niños a los grados habilitados de preescolar, con prioridad al grado transición como primer grado obligatorio del sistema educativo.

B. 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. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la Secretaría de Educación e informar si se presenta déficit de cupos.

2. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa que permitan garantizar la continuidad y acceso de los estudiantes al sistema educativo oficial.
3. Ejecutar de manera articulada con la secretaría, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales.
4. Al realizar el cálculo de cupos disponibles para la siguiente vigencia es necesario tener en cuenta la repitencia, cuyo porcentaje debe ser lo más mínimo posible.
5. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia, definidas por la SEB en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios, información que se verá reflejada en los reportes correspondientes del SIMAT, como es el caso del ANEXO 13A con matrícula.
6. Solicitar estudio cuando la proyección de cupos supere el número de planta docente viabilizada para el establecimiento educativo.
7. Socializar a nivel institucional la proyección de cupos y la capacidad institucional aprobada por la Secretaría de Educación.
8. Reportar en SIMAT, las proyecciones aprobadas por la SEB de acuerdo al cronograma de la presente resolución.

Parágrafo 1°. Los establecimientos educativos de matrícula contratada, para el año lectivo tendrán como responsabilidad realizar el registro en el SIMAT, según lo establecido en el contrato realizado con la Secretaría de Educación Municipal, fecha que debe estar acorde con los tiempos mencionados en la presente Resolución. Además, la matrícula deberá ser entregada a la Secretaría de Educación para su respectiva verificación.

Parágrafo 2°. Las Instituciones Educativas Oficiales deben solicitar aprobación por parte de la Secretaría de Educación municipal, de requerirse actualización en el número de grupos por grado y jornada establecidos en capacidad institucional de la proyección de grupos vigente.

ARTÍCULO 15.- INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivo:

1. Establecer la demanda real de los estudiantes nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la secretaría.
2. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 16 de la presente Resolución.
3. Generar estrategias de comunicación que permitan informar a las familias de niñas y niños de primera infancia sobre la oferta educativa en el nivel de preescolar y los documentos que debe presentar para formalizar la matrícula.
4. Revisar la oferta de cupos de cada establecimiento educativo y determinar las estrategias de ampliación de cobertura en articulación con los Macroprocesos de la Secretaría de Educación y las Instituciones Educativas Oficiales.

A. Responsabilidades de la secretaría de educación en la inscripción y asignación de cupos educativos. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de inscripciones y asignación de cupos educativos

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta actividad a nivel de Secretaría de educación y de los establecimientos educativos.
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. Definir y adelantar los mecanismos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa en los respectivos sistemas de información.

4. Disponer la información correspondiente a la convocatoria para la inscripción a cupos escolares vigencia 2025 en el sitio web que estime pertinente.
5. Asignar los cupos escolares de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 16 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos estatales el listado de los estudiantes asignados a cada establecimiento educativo.
7. Articular con los operadores de los servicios de educación inicial liderados por el Instituto Colombiano De Bienestar Familiar -ICBF, para que los niños participen del proceso de solicitud de cupos de la Secretaría de Educación.
8. Articular con las organizaciones o fundaciones de y para personas con discapacidad, lideradas por el programa de Discapacidad de la Secretaría de Desarrollo Social para que los NNA con discapacidad, participen del proceso de difusión de cupos disponibles dispuesto por la Secretaría de Educación.
9. La secretaría de educación municipal deberá garantizar que las inscripciones se mantengan abiertas en el sistema durante toda la vigencia, para aquellos estudiantes que solicitan cupo en fechas diferentes a las establecidas para la inscripción de estudiantes nuevos.

B. Responsabilidades de los rectores de las instituciones educativas oficiales en las inscripciones y asignación de cupos educativos. Los rectores de las Instituciones Educativas tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Garantizar los cupos educativos para los estudiantes matriculados de tal manera que se pueda garantizar la trayectoria educativa en la IE.
2. Registrar en el SIMAT los estudiantes que fueron asignados por continuidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Registrar en el SIMAT los estudiantes reprobados.
4. Generar estrategias de difusión y comunicación efectivas con respecto a la convocatoria de cupos escolares desarrollada por la Secretaría de Educación de Bucaramanga.
5. Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia. Para los estudiantes con discapacidad que soliciten traslado deberá entregarse la historia escolar con sus documentos anexos una vez se retiren de la Institución educativa.
6. Registrar la matrícula en el SIMAT los estudiantes que sean asignados.
7. Apoyar la campaña de matrícula llevada a cabo por la Secretaría de Educación de Bucaramanga.

C. Responsabilidades de los padres de familia o acudientes en la etapa de inscripción y asignación de cupos educativos. Los padres de familia o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes.
2. Diligenciar de manera oportuna y entregar la solicitud de inscripción de estudiantes nuevos a través del medio que escoja la Secretaría de Educación.
3. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en la etapa de inscripción.
4. Entregar la documentación requerida por la institución para legalizar el proceso de matrícula en las fechas establecidas por la institución asignada; la no realización de la matrícula en el tiempo establecido por la institución educativa asignada, libera el cupo asignado y no obliga a la institución educativa a mantenerlo.

Parágrafo 1°. El proceso de inscripción y asignación de cupos se divide en dos fases:

Primera fase, la Secretaría de educación municipal habilita durante un mes calendario el proceso de inscripción de aspirantes a cupos escolares en el municipio y posteriormente su asignación.

Asimismo, en la **segunda fase** los rectores son los encargados de la asignación de cupos escolares, de manera articulada con la Secretaría de educación municipal; los establecimientos educativos oficiales deben garantizar la asignación de cupos educativos durante toda la vigencia, para asegurar el acceso al sistema educativo oficial y promover las trayectorias educativas completas. El acudiente debe consultar los cupos disponibles publicados en la página Web de la secretaria de Educación de Bucaramanga, debe dirigirse a la institución educativa en donde todavía haya cupo escolar para el grado requerido y llevar a cabo el proceso de inscripción y matrícula correspondiente.

Es importante aclarar que el proceso continúa directamente con cada una de las instituciones educativas, dentro del cronograma estipulado por las mismas y según disponibilidad de cupos.

Nota: Es responsabilidad del acudiente estar atentos a los cronogramas dispuestos en las Instituciones Educativas al proceso de matrícula.

ARTÍCULO 16. ORDEN DE PRIORIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS ESCOLARES Y TRASLADOS. La Secretaría de Educación 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 asignación de cupos a estudiantes activos.

1. Estudiantes que están matriculados en la institución educativa para asegurar su continuidad en esta, sean promovidos o repitentes por primera vez, que no tengan otra condición de convivencia escolar que implique la pérdida del cupo.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de asociación entre establecimientos educativos para la continuidad de estudios.

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

1. Priorizar las niñas, niños, adolescentes y jóvenes residentes en el Municipio de Bucaramanga.
2. Niñas y niños que vayan a ingresar a niveles de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) (con o sin discapacidad y talento excepcional).
3. Estudiantes con discapacidad, capacidad o talento excepcional que solicitan cupo.
4. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes víctimas del conflicto armado interno colombiano y aquellos que se encuentren activos dentro del programa de restablecimiento de derechos del ICBF.
5. Dar prelación a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
6. Adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad: población étnica y población con SISBEN según grupo y subgrupo.
7. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentran en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años) y/o medidas de protección, en estos casos, la Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
8. Dar prioridad a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes hijos de veteranos de la fuerza pública, según Artículo 10 del Acuerdo 026 de 2024; debiendo acreditar la condición de veterano, conforme a la certificación expedida por el Ministerio de Defensa en los términos del Artículo 2.3.1.8.1.1 del Decreto 1345 DE 2020.

9. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso para cupo nuevo.
10. Estudiantes que estando matriculados en alguna institución educativa oficial de Bucaramanga hayan solicitado traslado a otra institución educativa oficial del municipio.
11. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

Parágrafo 1°. En caso de empate, se definirá por fecha, hora, minutos y segundos de inscripción.

ARTÍCULO 17. 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 (segundo ciclo de la educación inicial), básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los estudiantes activos; proyección de cupos y cronograma (fechas) del registro de matrícula para dar continuidad a la trayectoria educativa.
3. Matricular a los estudiantes nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

A. Responsabilidades de la secretaría de educación 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 con el fin de propender por la veracidad y calidad de la información.

B. Responsabilidades de los rectores de las instituciones educativas oficiales en la etapa de matrícula. Los rectores de las Instituciones educativas oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Garantizar el proceso de matrícula en cada una de las instituciones educativas oficiales.
2. Informar a la secretaría de educación el plan institucional para la ejecución del proceso de matrícula, el cual debe incluir el cronograma con las fechas definidas para la atención a la ciudadanía en el proceso de matrícula y los medios o canales de comunicación establecidos por la institución educativa para el proceso de matrícula.
3. Renovar la matrícula de estudiantes activos, promovidos o para aquellos que no son promovidos por primera vez en el mismo grado.
4. Realizar la matrícula de estudiantes nuevos.
5. Registrar en el SIMAT la matrícula, efectuando las caracterizaciones necesarias: Estudiantes con discapacidad: categorías SIMAT en corresponsabilidad con la Resolución 1239 de 2022 Ministerio de Salud; discapacidad física, discapacidad auditiva usuario de Lengua de Señas Colombiana, usuario del castellano, discapacidad visual, ceguera, baja visión irreversible, sordoceguera, discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial (mental) y trastorno del espectro autista, discapacidad múltiple. Estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje escolar, trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad y trastornos específicos de aprendizaje escolar y por déficit de atención con Talentos Excepcionales (Capacidades Excepcionales, T.E Tecnología, T.E Ciencias Naturales o Básicas, T.E Artes o Letras, T.E Actividad Física y Deporte, T.E Ciencias Sociales o Humanas, T.E Liderazgo Social y Emprendimiento); estudiantes con servicio de transporte escolar; estudiantes con el programa PAE; estudiantes con jornada escolar complementaria; estudiantes pertenecientes a población étnica; estudiantes pertenecientes a población migrante; estudiantes del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes – (SRPA).
6. Registrar y actualizar la información del estudiante en el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Atención de la Deserción Escolar. – (SIMPADE).

7. Archivar todos los documentos del estudiante, verificando que el documento de identidad corresponda al curso de edad del menor y si se presenta algún cambio reportarlo en SIMAT y en físico.
8. Registrar y mantener actualizada la información tanto del estudiante como del acudiente o familiar registrado en el SIMAT. Tener en cuenta que el incumplimiento a esta responsabilidad podría derivar en posibles faltas disciplinarias, legales o fiscales.
9. Abrir y mantener actualizada la historia escolar del niño, niña o adolescente con discapacidad, la cual debe contener el Plan Individual de Ajustes Razonables una vez culminado el año escolar.
10. Delegar las funciones de inscripción, matrícula y retiros del SIMAT, así como los demás procesos administrativos de la Institución Educativa garantizando la atención a la ciudadanía durante la etapa de vacaciones del personal directivo y directivo docente.

C. Responsabilidades de los padres de familia o acudientes en la etapa de matrícula.

Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de 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.

En el caso de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad presentar la historia escolar que contiene:

- Historia clínica expedida por la EPS, médico tratante, diagnóstico. En el que se identifique tanto los datos de la niña, niño o adolescente como de la entidad de salud.
 - Certificado de discapacidad (Resolución 1239 de 2022). De no tenerlo, se debe dar un plazo de tres meses a la familia para gestionarlo con la Secretaría de Salud, no obstante, la ausencia de este certificado no es causal para no matricular al estudiante. Ni llevar a cabo los ajustes razonables pertinentes, en razón del diagnóstico.
 - Los PIAR diseñados y las valoraciones pedagógicas anuales, provenientes de la institución educativa de la que viene la niña, niño o adolescente.
2. Recibir y llevar el registro de los oficios de los padres de familia o acudientes que solicitan aplazamiento para realizar la matrícula por razones totalmente justificadas.
 3. Actualizar en el establecimiento educativo, la información necesaria del estudiante y padres de familia o acudientes, en las fechas establecidas en la presente Resolución.

Parágrafo 1°. Para la población con discapacidad, trastornos específicos del aprendizaje escolar (dislexia, discalculia, disgrafía), trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad, es importante que, al momento de formalizar la matrícula, los padres de familia y/o acudientes entreguen los soportes que acreditan la discapacidad o los trastornos del aprendizaje. Los documentos son: Diagnóstico expedido por el médico tratante, es decir, la historia clínica. Certificado de discapacidad, en caso de no tener el certificado se dará un plazo de tres meses para allegarlo. (Decreto 1421 de 2017). Sin embargo, no se excluirá del proceso de matrícula y caracterización en el SIMAT por parte de la Institución Educativa. Para los estudiantes con talentos o capacidades excepcionales, deberán demostrarlo a través de certificados de academias, concursos que hayan participado o competiciones en donde se destaquen de sus grupos etarios. Medallas, participación en eventos locales, nacionales e internacionales donde se hayan destacado. No se exige ningún tipo de certificación médica, o aplicación de pruebas de coeficiente intelectual, tampoco que sus calificaciones en todas las áreas sean evaluadas en nivel superior.

ARTÍCULO 18. NOVEDADES DE MATRÍCULA. Los rectores o directores de las Instituciones educativas oficiales registrarán en el SIMAT y SIMPADE, de forma permanente, las novedades de matrícula como retiros, deserciones, matrículas extemporáneas, las cuales procederán cuando:

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

A. Responsabilidades de la secretaría de educación municipal en la etapa de novedades de matrícula.

1. Orientar a los padres de familia o acudientes para la ubicación de cupo disponible en Establecimientos Educativos de la zona.
2. Garantizar el retiro del SIMAT al estudiante que lo requiera, previa solicitud de su acudiente y velando por garantizar el derecho a la educación. Lo anterior, en caso de que el acudiente haya agotado todas las instancias establecidas para efectuar la novedad de retiro.
3. Gestionar el cierre de grupos, grados, jornadas, sedes, modelos educativos o fusión de establecimientos educativos, según sea requerido en cumplimiento de los criterios de optimización de recursos y garantizando la calidad en la prestación del servicio educativo.
4. Orientar a las instituciones educativas en las novedades de matrícula que se presenten.

B. Responsabilidades de los rectores de las instituciones educativas oficiales en la etapa de novedades de matrícula.

1. Recibir las novedades de matrícula y registrarlas en el SIMAT y SIMPADE.
2. Registrar los retiros de estudiantes en el SIMAT y el SIMPADE, detallando los motivos de su decisión.
3. Identificar estrategias de acceso y permanencia.
4. Gestionar cambio de grado o promoción anticipada, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
5. Gestionar la solicitud de novedad de matrícula correspondiente a cambio de modelo educativo, a través de comité de estudio, en el cual es realizado el análisis de la solicitud y determinación de la pertinencia y conveniencia de esta.
6. Consolidar la información de novedades de matrícula de todas sus sedes, verificar inconsistencias, corregirlas y enviarlas a la Secretaría de Educación.
7. Actualizar y caracterizar en el SIMAT a la población con discapacidad, talentos excepcionales, trastornos específicos del aprendizaje escolar (dislexia, discalculia,

- disgrafía), trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad, apoyo especial estudiantes en condición de enfermedad, población del SRPA, población étnica, población migrante y demás población vulnerable que permite caracterizar el SIMAT.
8. En caso de que la niña, niño, adolescente o joven con discapacidad se retire, la institución educativa deberá entregar la historia escolar a la familia o al acudiente.
 9. Determinar si requiere el o la estudiante requiere utilizar en la Institución Educativa las estrategias de permanencia con el fin de evitar la deserción escolar.

Parágrafo 1°. En el caso que algún niño, niña o adolescente con discapacidad se encuentre registrado en el SIMAT en una tipología que no corresponda a la discapacidad o un trastorno del aprendizaje y se deba cambiar para registrar correctamente una vez se corrobore con la certificación de discapacidad o diagnóstico emitido por el sistema de salud o Secretaría de salud, se requiere que la institución educativa registre dicho cambio consignándolo en un acta justificando el hecho.

C. Responsabilidades de los padres de familia o acudientes en la etapa de novedades de matrícula.

1. Realizar solicitud de retiro del estudiante por escrito, en caso de requerirlo.
2. Diligenciar correctamente y entregar formato de inscripción de estudiantes nuevos o antiguos al Establecimiento Educativo.
3. Preparar y entregar documentación para legalizar la matrícula del estudiante.
4. Actualizar en el establecimiento educativo, la información necesaria del estudiante y padres de familia o acudientes, en las fechas establecidas en la presente Resolución.
5. Cumplir con los lineamientos establecidos por la institución educativa para las novedades de retiro.

Parágrafo 1°. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la institución educativa oficial, se encuentra obligada a retirar al estudiante del SIMAT y a diligenciar dicha novedad en la plataforma SIMPADE. La Institución educativa oficial receptora del estudiante, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

ARTÍCULO 19. ETAPA DE ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA.

La Secretaría de Educación formulará e implementará, de manera articulada y coordinada con las instituciones educativas oficiales, estrategias específicas que promuevan la permanencia escolar, fortalezcan las trayectorias educativas completas, prevengan y mitiguen los diversos factores que generan deserción.

Cada año, la Secretaría de Educación municipal y sus instituciones educativas oficiales registrarán y caracterizarán en el sistema de información de matrícula, los beneficiarios de las estrategias de permanencia implementadas y financiadas con cualquier fuente de recursos. De igual manera, promoverán en las instituciones educativas oficiales, el uso y registro de información asociada a la deserción escolar en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de fortalecer la formulación de estas estrategias.

ARTÍCULO 20. 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.

A. 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 seleccionadas.

2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Realizar seguimiento al cierre de los mencionados planes de mejoramiento.

B. 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 y SIMPADE, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto, como resultado de la auditoría y enviar las evidencias de la ejecución a la Secretaría.

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

ARTÍCULO 21. REPORTES DE INFORMACIÓN. El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT y SIMPADE.
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 beneficios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación.
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 22. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CON LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de la información.

1. Realizar el seguimiento a la matrícula en el SIMAT reportada por las Instituciones Educativas.
2. Realizar el seguimiento a las novedades de matrícula en el SIMAT y SIMPADE reportadas por las Instituciones Educativas.
3. Realizar el seguimiento a las estrategias de permanencia en el SIMAT reportadas por las Instituciones Educativas.
4. Revisar que la información en el SIMAT se encuentre actualizada y depurada.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 24 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. Seguimiento a la calidad y veracidad de la información reportada en SIMAT y SIMPADE.

ARTÍCULO 23. 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 y veracidad de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.
4. Reportar los productos de cada etapa a la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 24. 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	Sub-actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Acto Administrativo	Expedición y/o reporte del Acto Administrativo	1 de abril de 2025	30 de mayo de 2025
Oferta Educativa	Proyección de cupos	14 de junio de 2025	15 de agosto de 2025
	Alistamiento de asignación de cupos para convenios de continuidad	14 de junio de 2025	15 de agosto de 2026
Reserva de Cupos	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia para los estudiantes antiguos en las IEO.	1 de septiembre de 2025	15 de noviembre de 2025
	Inscripción de estudiantes nuevos y solicitud de traslados vigencia 2025 (Primera Fase cupos escolares disponibles) por parte de la SEB.	1 de septiembre de 2025	30 de septiembre de 2025
	Inscripción de estudiantes nuevos - por novedad - (Segunda Fase cupos escolares disponibles) por parte de las IEO.	1 de octubre de 2025	31 de agosto del 2026
Asignación de Cupos	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos).	14 de noviembre de 2025	25 de noviembre de 2025
	Reprobación de estudiantes, en SIMAT.	1 de octubre de 2025	15 de febrero del siguiente año
	Asignación masiva de traslados, en SIMAT.	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad.	
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos y solicitud de traslados (Primera Fase- asignación SEB)	1 de octubre de 2025	14 de noviembre de 2025
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos y solicitud de traslados (Segunda Fase- asignación IEO).	18 de noviembre de 2025	31 de agosto del 2026
	Publicación de resultados de la convocatoria de cupos escolares - Primera Fase	14 de noviembre de 2025	
Promoción, matrícula y novedades	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos.	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	
	Matrícula para estudiantes asignados por la SEB (Primera fase) en Preescolar, en SIMAT.	15 de noviembre de 2025	1 de diciembre de 2025

Actividad	Sub-actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	Matrícula para estudiantes asignados por la SEB (Primera fase) en los demás grados, diferentes a Preescolar, en SIMAT.	18 de noviembre de 2025	31 de enero del 2026
	Matrícula para estudiantes nuevos y traslados, asignados por las IEO (Segunda fase), en SIMAT.	18 de noviembre de 2025	31 de agosto del 2026
	Registro de novedades, en SIMAT.	Permanente	
	Reporte de información de matrícula SIMAT por parte de las IEO.	27 de febrero de 2026	
Caracterización de Estrategias de Permanencia Escolar	Caracterización y registro de estudiantes en SIMPADE.	Inicio del calendario escolar de la vigencia	
	Reporte de novedades de retiro de estudiantes y de las mismas en SIMPADE.	Permanente	
	Asignación de estrategias de permanencia escolar y caracterización de estudiantes en SIMAT.	Permanente	
Auditorías de matrícula en las IEO.	Llevar a cabo el proceso de auditoría de matrícula a las IEO.	Permanente	

*Instituciones Educativas Oficiales -IEO

Parágrafo 1°. 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 de la información al Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 25. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL REGISTRO OPORTUNO DE LA INFORMACIÓN EN EL SIMAT Y EL REPORTE A LA SEB POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, aplicarán los siguientes criterios para evaluar el cumplimiento al reporte oportuno de la información en el SIMAT y a la secretaría de educación de Bucaramanga:

1. Cumplimiento de los lineamientos del proceso capacidad institucional y proyección de cupos establecidos por el área de cobertura, junto con el reporte y aprobación en SIMAT.
2. Cumplimiento de los lineamientos de caracterización de estrategias de permanencia en SIMAT, establecido por la secretaría de educación municipal.
3. Cumplimiento de los lineamientos del proceso de reprobación y promoción de estudiantes en SIMAT, establecidos por el área de cobertura.
4. Dar respuesta a los requerimientos realizados por el área de cobertura en el término solicitado.

CAPÍTULO VI. REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES

ARTÍCULO 26. 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 de septiembre.

Actividades	Calendario A		Calendario B	
	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	Fecha de Inicio	Fecha de finalización
Reprobación de estudiantes	1 de octubre de 2025	15 de diciembre de 2025	3 de mayo de 2025	31 de julio de 2025
Promoción y matrícula	Una vez realizada la reprobación de estudiantes	15 de diciembre de 2025	Una vez realizada la reprobación de estudiantes	31 de julio de 2025
Registro de matrícula de estudiantes nuevos y novedades	Permanente			
Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo del siguiente año.			

ARTÍCULO 27. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.

Los rectores de los establecimientos educativos no oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de estudiantes activos, de acuerdo con la decisión del acudiente.
2. Realizar la matrícula de estudiantes nuevos.
3. Registrar en el SIMAT la matrícula, efectuando las caracterizaciones necesarias: Estudiantes con discapacidad: categorías SIMAT en corresponsabilidad con la Resolución 1239 de 2022 Min salud, discapacidad física, discapacidad auditiva usuario de Lengua de Señas Colombiana, usuario del castellano, discapacidad visual, ceguera, baja visión irreversible, sordo ceguera, discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial (mental) y trastorno del espectro autista, discapacidad múltiple. Estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje escolar, trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad y trastornos específicos de aprendizaje escolar y por déficit de atención con Talentos Excepcionales (Capacidades Excepcionales, T.E Tecnología, T.E Ciencias Naturales o Básicas, T.E Artes o Letras, T.E Actividad Física y Deporte, T.E Ciencias Sociales o Humanas, T.E Liderazgo Social y Emprendimiento); estudiantes pertenecientes a población étnica; estudiantes pertenecientes a población migrante; estudiantes del Sistema de responsabilidad Penal para Adolescentes - SRPA.
4. Registrar y actualizar la información del estudiante en el Sistema de Información para el Monitoreo, prevención y Atención de la Deserción Escolar – SIMPADE.
5. Archivar todos los documentos del estudiante, verificando que el documento de identidad corresponda al curso de edad del menor y si se presenta algún cambio reportarlo en SIMAT y en físico.
6. Registrar y mantener actualizada la información tanto del estudiante como del acudiente y/o familiar registrado en el SIMAT.
7. Abrir y mantener actualizada la historia escolar del niño, niña o adolescente con discapacidad.

ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES EN LA ETAPA DE NOVEDADES DE MATRÍCULA.

1. Recibir las novedades de matrícula y registrarlas en el SIMAT.
2. Registrar los retiros de estudiantes (que no son atendidos en la vigencia actual o en vigencias anteriores) en el SIMAT y el SIMPADE, detallando los motivos de su decisión.
3. Gestionar cambio de grado o promoción anticipada, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
4. Consolidar la información de novedades de matrícula, verificar inconsistencias, corregirlas y enviarlas a la Secretaría de Educación a través de la actualización de la matriz con estructura del ANEXO 6A de la Resolución 166 de 2003.
5. Actualizar y caracterizar en el SIMAT a la población con discapacidad, talentos excepcionales, población del SRPA, población étnica, población migrante, retornada y refugiada y demás población vulnerable que permite caracterizar el SIMAT.
6. Los establecimientos educativos de carácter no oficial retirarán del sistema de información de matrícula a los estudiantes cuando sus acudientes así lo soliciten -de manera verbal o escrita-, aun cuando estos tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecida en la Ley 1650 de 2013, que modificó parcialmente la Ley 115 de 1994. Esto, sin perjuicio de que los establecimientos educativos puedan acudir a las alternativas otorgadas por el ordenamiento jurídico para obtener el resarcimiento de las obligaciones económicas pendientes.

CAPÍTULO VII. COMITÉ DE COBERTURA

ARTÍCULO 29. EL COMITÉ DE COBERTURA. Una vez el Ministerio de Educación aprobó la Planta y fueron posesionados los líderes de los Macroprocesos, estos fueron integrados al Comité de Cobertura tal como aparece en la Resolución No.1101 de abril 28 de 2016 y allí mismo se encuentran consignadas las funciones del Comité, las cuales son ratificadas en esta resolución.

ARTÍCULO 30. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. Las sesiones ordinarias serán convocadas cada seis meses y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas al finalizar cada etapa del proceso de matrícula o cuando el Líder de Cobertura lo considere necesario.

ARTÍCULO 31. QUORUM: El Quorum reglamentario del comité se establece con la mitad más uno de sus miembros.

CAPÍTULO VIII. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 32. DOCUMENTOS PARA REGISTRAR LA MATRÍCULA. Documentos para registrar la matrícula. Las instituciones educativas oficiales y no oficiales registrarán la matrícula de los estudiantes en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, SIMAT; para lo cual se requiere, como mínimo, los siguientes documentos que deben ser entregados por el estudiante o su(s) acudiente(s):

1. Copia del documento de identificación.
2. Certificado de promoción escolar del grado anterior; quiere decir que todos los grados anteriores ya los aprobó y se certificaron adecuadamente.
3. Al inicio del año escolar, se deben realizar evaluaciones diagnósticas para los estudiantes que vienen con alguna novedad, como llegar de otra institución, y

- pedagógicamente se nivela de acuerdo con los objetivos de aprendizajes definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Copia del carné de vacunación al momento de matricular a las niñas y niños que ingresen a preescolar (segundo ciclo de la educación inicial).
 5. Para estudiantes con discapacidad:
 - Historia clínica expedida por la EPS, médico tratante, diagnóstico. En el que se identifique tanto los datos de la niña, niño o adolescente como de la entidad de salud.
 - Certificado de discapacidad (Resolución 1239 de 2022). De no tenerlo, se debe dar un plazo de tres meses a la familia para gestionarlo con la Secretaría de Salud, no obstante, la ausencia de este certificado no es causal para no matricular al estudiante. Ni llevar a cabo los ajustes razonables pertinentes, en razón al diagnóstico.
 - Los PIAR diseñados y las valoraciones pedagógicas anuales, provenientes de la institución educativa de la que viene la niña, niño o adolescente.
 6. Para los estudiantes con talentos excepcionales o capacidades, deberán demostrarlo a través de certificados de academias, concursos que hayan participado o competiciones en donde se destaquen de sus grupos etarios. Medallas, participación en eventos locales, nacionales e internacionales donde se hayan destacado. No se exige ningún tipo de certificación médica, o aplicación de pruebas de coeficiente intelectual, tampoco que sus calificaciones en todas las áreas sean evaluadas en nivel superior.

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

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

Las instituciones educativas no podrán exigir documentos que den cuenta de los antecedentes disciplinarios de los estudiantes y/o de su estado en el sistema de información, como requisito para registrar la matrícula y/o sus novedades en el sistema.

ARTÍCULO 33. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL. Las instituciones educativas registrarán en el sistema de información la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema -NESS-, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(s).

ARTÍCULO 35. VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN. El sistema de información de matrícula es una herramienta tecnológica de gestión del sector educativo y no se encuentra estructurado para expedir constancias o certificaciones. Los únicos documentos académicos que cuentan con validez para la realización de trámites son los expedidos por los establecimientos educativos en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, la información que reposa en el sistema de información de matrícula no podrá ser exigida por entidades o establecimientos públicos o privados.

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

ARTÍCULO 36. CONFIDENCIALIDAD. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa garantizarán la reserva de la información, adoptando los mecanismos necesarios para administrarla bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 37. CAMPAÑA DE MATRÍCULA. Cada año la Secretaría de Educación municipal, promocionará y divulgará la etapa de matrícula entre la primera semana de septiembre y la cuarta semana de marzo del año siguiente, con el objeto de motivar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de matricular a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través del uso de material publicitario, medios de comunicación, puntos de atención para realizar la matrícula de estudiantes y jornadas de búsqueda activa en las cuales se focalicen zonas con demanda potencial de cupos.

ARTÍCULO 38. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su integridad la Resolución 1406 de fecha 13 de junio de 2024.

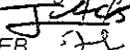
Dada en Bucaramanga, a los del mes de mayo del 2025

30 MAY 2025

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


MARTHA CECILIA GUARÍN LIZCANO
Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga

Proyectó: Angelina Toloza Pabón – Líder de Cobertura Educativa – SEB 
Jolman Leandro Chavarro – Profesional universitario Cobertura – SEB 
Liseth Esther Valencia Galván - Profesional universitario Cobertura – SEB 
Jahir Gilberto Aparicio - Profesional universitario Cobertura – SEB 
Clara Mercedes Chacón Navas – Líder del proceso de inclusión – SEB 
José Luis Cuadros Cruz – Profesional de Apoyo Cobertura – SEB 

Revisó: Alix Cecilia Chinchilla Rueda – Subsecretaria de Educación Municipal 
Fredy Fabián Suarez Flórez – Líder de Macroproceso de Asuntos Legales / Públicos – SEB 
Johan Leonardo Cespedes Badillo – Abogado Contratista SEB 
Martha Lucero Delgado Pizza – Líder de Calidad Educativa – SEB 
Diana Liseth Figueroa Carrillo – Líder de Talento Humano – SEB 
Sonia Rocío Rojas Romero – Líder de Planeación – SEB 
Enna María Acevedo Rueda – Líder de Bienes y servicios – SEB 
Lázaro Tobón Vallejo – Líder Inspección y Vigilancia – SEB 