

RESOLUCION NÚMERO

0 4 3 1 5 - 0 6 - 2 0 2 4

Por la cual se establecen los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y matrícula en Instituciones y Centros Educativos de educación formal de carácter oficial y no oficial en los 41 Municipios no certificados en Educación del Departamento del Cauca, para el periodo académico 2025.

**LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, en ejercicio de sus atribuciones legales que le confiere las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, los Decretos 3011 de 1997, 1850 de 2002, 3020 de 2002 y 1290 de 2009 y 1075 de 2015, las Resoluciones Nacionales 144 del 2001 y 005862 del 29 de abril de 2024, y

### CONSIDERANDO

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

Que el artículo 67 de la Constitución Política establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. De igual manera, dispone que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la misma, y que "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 por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo". Además, señala que "La Nación y las **entidades territoriales** participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley"

El artículo 4 de la **Ley 115 de 1994**, determina que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.

El **Decreto 3011 de 1997**, prevé que se debe garantizar el acceso y la permanencia en el Programa de Alfabetización y Educación Básica y Media para Jóvenes y Adultos "las personas que por diversas circunstancias no cursaron niveles grados de servicio público educativo, durante las edades aceptadas regularmente para cursarlos o de aquellas personas que deseen mejorar sus aptitudes, enriquecer sus conocimientos y mejorar sus competencias técnicas y profesionales", estableciendo estrategias para lograr estos fines y fijando directrices para el cumplimiento del proceso de matrícula, así como planear la oferta educativa en los municipios no certificados de departamento del Cauca para los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales que ofrecen Educación para Jóvenes y Adultos.

0 4 3 1 5 - 0 6 - 2 0 2 4

La **Ley 715 de 2001**, en sus artículos 6 y 7, establece que corresponde a las Entidades Territoriales Certificadas en educación dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

El artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la **Ley 715 de 2001**, se refieren a la información de la matrícula como la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de

Participaciones por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en insumo básico para la definición, distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de los establecimientos educativos oficiales de las Entidades Territoriales Certificadas.

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

El proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las Entidades Territoriales certificadas, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 6 numeral 6.1.2 de la **Ley 715 de 2001**, es competencia de la Entidad Territorial, administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa del departamento y suministrar la información a la Nación en las condiciones que esta determine.

La **Ley 1098 de 2006**, en su artículo 28, establece que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad, la cual será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica y gratuita en Establecimientos Educativos Oficiales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.

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

El **Decreto 366 de 2009**, reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

**Decreto 1421 de agosto 29 del 2017**. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

El **Decreto 2500 de 2010**, reglamenta de manera transitoria la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales

certificadas, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio SEIP.

El artículo 1 del **Decreto 4800 de 2011**, "tiene por objeto establecer los mecanismos para la adecuada implementación de las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de que trata el artículo 3 de la **Ley 1448 de 2011**, para la materialización de sus derechos constitucionales", **TITULO VI CAPITULO II**, Asistencia en Educación Decreto Nacional 4800 del 2011.

El **Decreto 1851 de 2015**, reglamenta la contratación del servicio educativo por parte de las entidades territoriales y se subroga un capítulo del **Decreto 1075 de 2015**.

El **Decreto 4807 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 oficiales y se dictan otras disposiciones para su implementación"; determina que el cobro de derechos académicos y servicios complementarios en las Instituciones y Centros Educativos oficiales de grado cero (0) a once (11) está prohibido. Artículos 2: "La gratuidad educativa se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios. En consecuencia, las instituciones educativas oficiales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios". Artículo 6: "los recursos del Sistema General de Participaciones que se destinen a gratuidad educativa serán girados por el Ministerio de Educación Nacional directamente a los Fondos de Servicios Educativos de las instituciones educativas oficiales".

El Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del **Decreto 1075 de 2015**, <sup>1</sup>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", asigna a las Entidades Territoriales Certificadas en educación el deber de administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental, distrital o municipal, así como de suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

En las Sentencias T-024/2004 y T-025/2004, la Corte Constitucional señaló la importancia de atender prioritariamente a los grupos poblacionales en condiciones de desplazamiento forzado.

El **Auto 092 de 2008** emanado de la Corte Constitucional, hace constar que la situación de las mujeres, jóvenes, niñas y adultas mayores desplazadas por el conflicto armado en Colombia constituye una de las manifestaciones más críticas del estado y hace Referencia a la protección de los derechos fundamentales de las mujeres víctimas del desplazamiento forzado por causa del conflicto armado.

El **Auto 004 de 2009**, emanado de la Corte Constitucional, hace referencia a la Protección de los derechos fundamentales de las personas y los pueblos indígenas desplazados por el conflicto armado.

0 4 3 1 5 - 0 6 - 2 0 2 4

El **Auto 005 de 2009**, emanado de la Corte Constitucional, hace referencia a la Protección de los derechos fundamentales de la población afrodescendiente víctima del desplazamiento forzado.

La **Resolución No. 2620** de septiembre 1 del 2004 del Ministerio de Educación Nacional, estableció las directrices, criterios y procedimientos para la prestación del servicio educativo a niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley.

La **Resolución No. 005862 de abril del 2024** del Ministerio de Educación Nacional, Por medio de la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación

La **Resolución No. 04525 de junio 8 de 2010** conforma el Comité Departamental de Cobertura para Municipios no certificados del Departamento del Cauca. Incluir nueva resolución de cobertura.

La **Resolución No. 04316 de mayo 12 de 2023** conforma el Comité Departamental de Cobertura para Municipios no certificados del Departamento del Cauca. Incluir nueva resolución de cobertura.

Las Directivas Ministeriales 12 de Julio de 2009, 16 de agosto 18 de 2011 y Circular 19 del 25 de julio del 2022 del Ministerio de Educación Nacional, dan lineamientos a las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas con el fin de garantizar el derecho a la educación, la continuidad en situaciones de emergencia y las orientaciones para la gestión integral del riesgo escolar.

Mediante la **Circular No. 02 de 2007** la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, brinda orientaciones generales para el control de uniformes, textos escolares y contribuciones o aportes de cualquier naturaleza en instituciones y centros educativos de educación pública.

Es deber de la Administración Departamental garantizar el ingreso y permanencia de la población en edad escolar, en concordancia con las condiciones socioeconómicas, geográficas, culturales, físicas y étnicas que presenta la población en edad escolar del Departamento.

De acuerdo con el proceso de reorganización del sector educativo se hace necesario confrontar la información relacionada con la disponibilidad de cupos y ampliación de cobertura.

La Circular Departamental No. 0048 del 8 de abril de 2016, reglamenta a los directivos docentes para que al momento de realizar retiros en el aplicativo SIMAT se guarde el documento de identificación del estudiante a retirar como prueba de la atención en el establecimiento educativo.

La Circular Departamental No. 0052 de abril de 2016, reglamenta la afiliación al sistema general de riesgos laborales de los estudiantes de Instituciones Educativas públicas que

04315-06-2024

deban ejecutar trabajos que signifiquen fuente de ingresos para la respectiva institución e involucren un riesgo ocupacional.

Atención a extranjeros está normado bajo la **Resolución 1238 del 16 de mayo de 2018**, por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

La **circular conjunta 16 de abril 10 de 2018**, emitida por el Director General de Migración Colombia, socializa el "**INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES PROCEDENTES DE VENEZUELA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS COLOMBIANOS**".

La **circular conjunta 038 de 21 noviembre de 2023**, emitida por el MEN Ministerio de Educación Nacional. 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 - socialización de la sentencia T-356 de 2023 de la corte constitucional.

El **Decreto 2383 de 2015**, "reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y adiciona al Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación.

En cumplimiento de la normatividad antes citada, se hace necesario que la entidad establezca los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y matrícula en Instituciones y Centros Educativos de educación formal de carácter oficial y no oficial en los 41 municipios no certificados en Educación del departamento del Cauca, para el periodo académico 2025.

Por lo anterior,

#### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Establecer los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de asignación de cupos y matrícula en Instituciones y Centros Educativos de educación formal de carácter oficial y no oficial en los 41 Municipios no certificados en Educación del Departamento del Cauca, para el periodo académico 2025.

**ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABLES.** son responsables del proceso de gestión de Cobertura, los siguientes:

1. Secretario(a) de Educación de la entidad territorial certificada
2. Las Entidades Territoriales Certificadas en educación - ETC.
3. Los Rectores o directores de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales.
4. Funcionario(a) designado(a) por el Secretario(a) de Educación para administrar el sistema de información de matrícula.
5. Los padres de familia o acudientes.

0 4 3 1 5 - 0 6 - 2 0 2 4

Competencias Secretario(a) de Educación de la entidad territorial certificada:

1. Garantizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, 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/o (iii) transformación de centros educativos, acorde con las realidades del territorio y de la población.
3. Definir los procedimientos y brindar asistencia técnica para el adecuado desarrollo y cumplimiento del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales.
4. Realizar seguimiento y control permanente a la ejecución del proceso de gestión de la cobertura en su jurisdicción.
5. Garantizar el acceso de la población en edad escolar que requiera el servicio educativo, aun cuando se presenten situaciones de insuficiencia en la capacidad oficial o limitaciones para su uso, mediante la contratación del servicio educativo - que debe ser consistente con los resultados del proceso de gestión de la cobertura educativa-, en los términos establecidos en el Capítulo 3, del Título 1, de la parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.
6. Liderar acciones intersectoriales para el tránsito a la educación formal de las niñas y niños provenientes de los servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
7. Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo adecuado y oportuno registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
8. Designar el personal para administrar los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Realizar seguimiento y control permanente a la información reportada por los establecimientos educativos de su jurisdicción en los sistemas de información.
10. Gestionar el uso y análisis de los datos que se generan a través de los sistemas de información.
11. Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

Competencias de las Entidades Territoriales Certificadas. Las ETC estarán a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo oficial.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.

04315-06-2024

5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el **SIMAT**, **SIMPADE** y aplicativo ARL (afiliación a la aseguradora de riesgos laborales para estudiantes de modalidad técnica grados 10 y 11)
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.

Competencias de los Rectores y directores de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales los cuales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad territorial certificada en educación.
3. Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.
4. 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.
5. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información **SIMAT Y SIMPADE**.
6. Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
7. Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
8. Planear las acciones para la acogida, bienestar y la permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales presentes en el territorio, al sistema educativo; para así familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
10. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
11. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
12. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el **SIMAT**.
13. Atender y presentar la documentación requerida por los diferentes Entes de Control, incluso de los estudiantes que se hayan retirado del aplicativo **SIMAT**, para lo cual el Directivo Docente debe conservar en el archivo del Establecimiento la documentación requerida como es el documento de identidad, formato de matrícula y certificado de retiro.
14. Atender con oportunidad los requerimientos resultados de las auditorías realizadas por el Ministerio de Educación Nacional y de los diferentes entes de control, en su calidad de responsables de la veracidad en el registro de la información en las plataformas.

*Dady*

04315-06-2024

Competencias Funcionario(a) designado(a) por el Secretario(a) de Educación para administrar los sistemas de información, los cuales estará a cargo de:

1. Ejecutar y parametrizar los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa.
2. Crear, asignar y administrar los respectivos usuarios y roles.
3. Registrar y mantener actualizada la información.
4. Realizar seguimiento y control a la información.
5. Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo y adecuado registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Responder por la calidad, veracidad, oportunidad y seguridad de la información que se registre con su respectivo usuario.

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

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

1. Solicitar un cupo a la entidad territorial certificada en educación o al establecimiento educativo, cuando el estudiante así lo requiera.
2. Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la entidad territorial certificada en educación y/o el establecimiento educativo, para matricular estudiantes nuevos y antiguos
3. 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.
4. Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo o la entidad territorial certificada en educación, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información.
5. 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.
6. Comunicar al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro.
7. 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.
8. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo oficial.
9. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la ETC, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
10. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.

04315-06-2024

**PARÁGRAFO:** La presente Resolución aplica para todo el sector educativo de los 41 municipios no certificados del departamento del Cauca, los establecimientos educativos oficiales, los no oficiales para el caso del reporte de matrícula y a los padres de familia o acudientes.

**ARTÍCULO TERCERO: COMITÉ DE COBERTURA,** En la Entidad Territorial Cauca, el responsable de velar por el cumplimiento del proceso de Gestión de Cobertura es el Comité de Cobertura, encargado de definir políticas, criterios, planeación, organización, supervisión, evaluación y mejoramiento del proceso de cobertura. Con la Resolución No. 04525 de junio 8 de 2010, se crea este comité y sus funciones dentro de la Secretaría de Educación, con los siguientes servidores:

- Secretario(a) de Educación del Departamento o su delegado, quien lo presidirá
- Profesional del área de Planeación Educativa.
- Profesional de Administrativa y Financiera.
- Profesional del área de Cobertura Educativa.
- Profesional de Calidad Educativa.
- Profesional de Talento Humano.
- Profesional de Servicios Informáticos
- Profesional Universitario de Acceso.
- Profesional Universitario de Permanencia.
- Profesional de la UDAP Unidades de apoyo a la gestión.
- Profesional del área de Comunicaciones.

**ARTICULO CUARTO: FUNCIONES ASIGNADAS AL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE COBERTURA:**

- Definir los criterios, procedimientos y parámetros para determinar el modelo de gestión de Cobertura en el Departamento del Cauca.
- Establecer las directrices sobre los instrumentos que serán utilizados en el proceso de cobertura.
- Definir las estrategias y el cronograma para la capacitación, asesoría y acompañamiento a los Municipios no Certificados, Instituciones y Centros Educativos.
- Presentar y sustentar el presupuesto para la financiación del proceso de matrícula en cada una de las vigencias.
- Trazar las directrices para definir planes de contingencia para la atención de población vulnerable.
- Verificar el cumplimiento del cronograma del proceso de matrícula y establecer los correctivos que sean necesarios para su cabal ejecución.
- Definir los criterios para la asignación de cupos en los Establecimientos Educativos oficiales.

04315-06-2024

- Determinar los criterios en los cuales se asignan cupos en las Instituciones Educativas no oficiales, mediante la contratación del servicio educativo.
- Aprobar las alternativas de ampliación de cobertura con base en la información consolidada de oferta y demanda.
- Atender los requerimientos logísticos que demande el proceso de matrícula en la Secretaría de Educación Departamental y los Establecimientos Educativos.
- Aprobar la estrategia de sensibilización y capacitación sobre el proceso de matrícula dirigida a los Establecimientos Educativos.
- Aprobar la estrategia de comunicaciones que se utilizará para dar a conocer el proceso de matrícula a la población.
- Definir la inversión para el desarrollo de estrategias de permanencia, - Otras que el secretario de Educación considere pertinente incluir.

**PARÁGRAFO:** El Comité Departamental de Cobertura se reunirá tres (3) veces en el año, tercera semana de julio, primera semana de octubre y tercera semana de diciembre de acuerdo. Resolución No. 005862 de abril del 2024.

**ARTÍCULO QUINTO: CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA.** De acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución, la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca procede a establecer los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para el proceso de asignación de cupos y matrícula en las instituciones y centros educativos de carácter oficial y no oficial, de la siguiente manera:

- a) Todos los Establecimientos Educativos del Departamento del Cauca, deben incorporar a su cobertura estudiantil, de ser necesario, el nivel de preescolar para estudiantes con cinco (5) años cumplidos o que los cumplan durante el desarrollo del periodo lectivo,

para efectuar lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 115 de 1994, la Sentencia proferida el 27 de enero de 2011 expediente No. 2005 00086, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera del Consejo de Estado.

- b) La asignación de cupos o la matrícula no debe estar condicionada al pago de los derechos de afiliación a la asociación de padres de familia o cualquier otra organización.
- c) Aplicar el Decreto 3020 del 10 de diciembre de 2002, compilado en el Decreto 1075 de 2015, teniendo en cuenta las diversas particularidades de las regiones del Departamento del Cauca.
- d) La inscripción de alumnos nuevos o antiguos no requiere pago alguno por este concepto, ni examen de admisión sin perjuicio que se pueda someter al estudiante
- e) A una evaluación para determinar su nivel académico, esta evaluación tampoco implica pago alguno por parte del estudiante.

04315-06-2024

- f) Para la matrícula de un alumno nuevo, no se debe exigir como requisito indispensable, la compra del uniforme; el Directivo Docente puede conceder un plazo prudencial para su adquisición.
- g) No se debe exigir uniforme nuevo para los estudiantes de grado once.
- h) Para la distribución de los estudiantes en Establecimientos Educativos que funcionen en la jornada de la mañana y en la tarde, podrán tener en cuenta tres (3) criterios:
- Estudiantes de sexto, séptimo y octavo en la mañana; noveno, décimo y once en la tarde.
  - Ubicar a los estudiantes de acuerdo con la distancia de su residencia. Los que viven más lejos en la jornada de la mañana y los más cercanos en la jornada de la tarde.
  - Establecer una sola jornada en los casos que aplique, de acuerdo con las condiciones de infraestructura y servicios educativos que se ofrezcan en las Instituciones Educativas.
- i) Suministrar por parte del Directivo Docente en forma oportuna y veraz la información requerida a la comunidad educativa relacionada con el acceso de estudiantes nuevos y la permanencia de antiguos en el sistema educativo, igualmente socializar o hacer conocer el cronograma de matrícula.
- j) Registrar la información básica de los estudiantes que ingresan por primera vez al Sistema Integrado de Matrículas - **SIMAT**, el cual tendrá que ser actualizado, ratificado, verificado y diligenciado en forma oportuna en dicho aplicativo, que debe hacerse basándose en el documento de identificación del estudiante y los demás soportes documentales que se requieran para el registro de datos en el SIMAT, según los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional.
- k) El Directivo Docente es el único responsable ante la Secretaría de Educación y Cultura y las diferentes autoridades del orden nacional y departamental, así como de los órganos de seguimiento y control a la gestión de matrícula, de la información registrada en el Sistema Integrado de Matrículas — SIMAT correspondiente al Establecimiento.
- l) Fomentar el uso de metodologías, como Escuela Nueva u otras opciones educativas o modelos flexibles, para facilitar el ingreso al servicio educativo en zonas de difícil acceso y población estudiantil que no reúna los parámetros técnicos alumno/grupo o presente extraedad; entendida esta como el desfase entre la edad y el grado y ocurre cuando un niño o joven tiene dos o tres años más, por encima de la edad promedio, esperada para cursar un determinado grado.
- m) Los Establecimientos Educativos de carácter oficial y no oficial que ofrezcan jornadas para jóvenes y adultos en contra jornada, nocturna o fines de semana (Programa para Jóvenes y Adultos — Decreto Nacional 3011 de 1997), pagados con horas extras a Docentes de Planta (oficiales), para efectos de matrícula deberán atender los criterios establecidos en el presente acto administrativo. Las autoridades educativas de cada municipio, deberán garantizar y controlar en forma permanente el ingreso

04315-06-2024

de los estudiantes a estas jornadas para jóvenes y adultos, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Fotocopia del documento de identidad.

La edad mínima reglamentaria para ingresar a cada Ciclo. Decreto 3011 de 1997, Artículo 16. "Podrán ingresar a la educación básica formal de adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados:

1. Las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados.
2. Las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

Las personas menores de trece (13) años que no han ingresado a la educación básica o habiéndolo hecho, dejaron de asistir por dos (2) años académicos consecutivos o más, deberán ser atendidos en los establecimientos educativos que ofrecen educación formal en ciclos regulares, mediante programas especiales de nivelación educativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 38 del Decreto 1860 de 1994, compilado en el Decreto 1075 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico de que trata el artículo 22 del presente decreto o a las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica".

- Certificaciones de estudios que acrediten las competencias para el Ciclo al que desea ingresar; de no poseerlas, se debe acoger a lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 3011 de 1997, a fin de determinar el nivel educativo de la persona,
  - El retiro del estudiante (en edad escolar) de la educación formal regular para ingresar a la educación de jóvenes y adultos por ciclos lectivos especiales integrados, reglamentado en el Decreto 3011 de 1997, compilado en el Decreto 1075 de 2015, no está permitido; debe permanecer obligatoriamente dos (2) años por fuera del Sistema Educativo.
- n) El Directivo Docente debe articular acciones con las entidades en cada Municipio que administren ICBF, SISBEN, Familias en Acción, Red Unidos, Departamento para la Prosperidad Social, víctimas del conflicto, indígenas, afrocolombianos y población con necesidades educativas especiales con el fin de cruzar y actualizar información para así garantizar el ingreso y ajustes a la caracterización en SIMAT.
- o) De acuerdo con el Decreto 4807 de 2011, la gratuidad de la educación se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios a los alumnos de los Establecimientos Educativos oficiales. Los recursos asignados por la Nación van destinados a garantizar la gratuidad a los estudiantes Matriculados en

04315-06-2024

Establecimientos Educativos de carácter Oficial de grado cero (0) a once (11) en educación formal.

Los estudiantes que son atendidos a través de contratos de prestación de servicio, ciclos complementarios de las normales (41,42,43,44,45) y educación formal de adultos no se tienen en cuenta para la asignación de los recursos para gratuidad, dado que los cobros por derechos académicos y servicios complementarios van incluidos en el valor de los contratos y en el caso de los adultos, se publica el acto administrativo para tal fin.

o) Los Directores de Núcleo Educativo realizarán las actividades de apoyo, desarrollo, análisis y verificación relacionadas con la ejecución de los procesos de gestión de cobertura en los Establecimientos Educativos y en la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, con el objeto de contribuir al cumplimiento de los respectivos objetivos estratégicos establecidos.

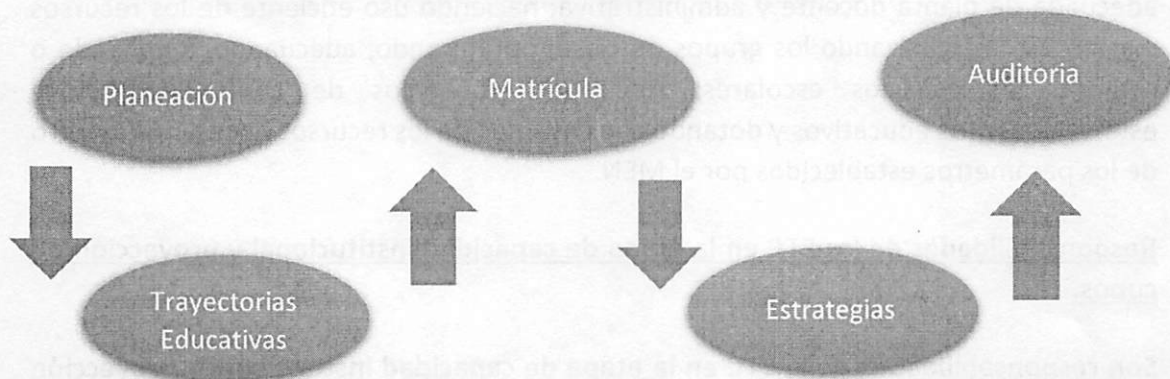
p) Es necesario que los directivos docentes realicen una adecuada caracterización de las variables del SIMAT, teniendo en cuenta que estas generan recursos a los establecimientos educativos y son necesarias para los análisis poblacional y financieros.

Nota: La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, orientará a los entes no certificados de su jurisdicción para implementar estrategias de transporte cuando el estudiante lo requiera.

Se debe garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Resolución 005862 del 29 de abril de 2024.

**ARTÍCULO SEXTO: ETAPAS DE MATRÍCULA.** Se hace necesario describir los procedimientos para cada una de las etapas del proceso de matrícula y los formatos que los Establecimientos Educativos de los 41 municipios del Departamento del Cauca deben diligenciar:

1. Planeación.
2. Trayectorias Educativas
3. Matrícula.
4. Estrategias de permanencia.
5. Auditoría de las Entidades Territoriales Certificadas.



*Daly*

04315-06-2024

**Etapas de Planeación.** La entidad territorial certificada en educación establecerá sus objetivos y metas de cobertura educativa, mediante el análisis de información demográfica, dinámicas territoriales, características de la población escolar, deserción y población por fuera del sistema educativo, niñas y niños que son candidatos para transitar o que ingresan por primera vez al sistema educativo, plantas de personal, infraestructura, estrategias de acceso y permanencia, entre otros de los 41 municipios del departamento del Cauca.

Con base en el ejercicio de planeación, la entidad territorial certificada en educación expedirá el acto administrativo mediante el cual definirán las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y ejecución del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo en su jurisdicción.

**Etapas de Trayectorias Educativas.** La etapa de Trayectorias educativas, tiene los siguientes objetivos:

Trabajar de manera articulada, con los establecimientos educativos de los 41 municipios del Departamento del Cauca para asegurar que la trayectoria educativa, desde la educación inicial hasta la media, sea completa, oportuna y de calidad; contribuyendo así a disminuir la deserción, el rezago y el abandono escolar. Asimismo, se establecerán 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. Además, se adelantarán acciones que favorezcan la trayectoria educativa completa, haciendo especial énfasis en los cambios de nivel.

Determinar en cada establecimiento educativo oficial de los 41 municipios del Departamento del Cauca, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa oficial.

Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial de la jurisdicción de cada ETC, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.

Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.

Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

**Responsabilidades de las ETC en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.**

**Son responsabilidades de la ETC en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:**

04315-06-2024

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
3. 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.
4. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos oficiales para la ejecución de esta etapa.
5. Asesorar a los establecimientos educativos oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
6. Asistir continuamente a los establecimientos educativos oficiales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
7. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

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

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la entidad territorial e informarle a las ETC el déficit de cupos.
2. Proponer a la ETC las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
3. Ejecutar de manera articulada con la ETC, 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.

**Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de reprobación de estudiantes. Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa:**

Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente. En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.

**Etapa de reserva de cupos, La etapa de reserva de cupos educativos tiene como objetivos:**

04315-06-2024

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo oficial.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo oficial, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el período que defina la ETC.

**Responsabilidades de la ETC en la etapa de reserva de cupos educativos. Las ETC tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa:**

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para las solicitudes de cupo para estudiantes antiguos, solicitudes de traslado, Inscripción de estudiantes nuevos, Inscripción de estudiantes nuevos por novedad, en los establecimientos educativos oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos oficiales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Entregar a los establecimientos educativos oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.
6. Garantizar que la etapa de inscripciones se mantenga abierta en el sistema durante toda la vigencia, para aquellos estudiantes que solicitan cupo en fechas diferentes a las establecidas para la inscripción de estudiantes nuevos.

**Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de reserva de cupos educativos. Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa:**

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Garantizar la continuidad de todos los estudiantes en el sistema educativo para la siguiente vigencia a excepción de aquellos que soliciten traslado, independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante.
3. Registrarán las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia.
4. Registrar las inscripciones de todos los estudiantes que soliciten cupo en el sector oficial, en el propio establecimiento o en otro(s), independientemente de la disponibilidad de cupos; teniendo en cuenta aspectos como el lugar de residencia del estudiante o el lugar de trabajo de los padres o acudientes, instituciones donde se encuentren matriculados familiares del estudiante o el establecimiento educativo de preferencia.

04315-06-2024

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

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

Etapa de Asignación de cupos, La etapa de asignación de cupos tiene como objetivos:

4. Garantizar de manera automática la continuidad para la siguiente vigencia, de todos los estudiantes matriculados, siempre y cuando, la proyección de cupos haya sido suficiente para atender la demanda.
5. Registrar como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente. En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.
6. Realizar la asignación del cupo a los estudiantes que registraron su solicitud de traslado durante la reserva de cupos.

**Responsabilidades de la ETC en la etapa de Asignación de cupos. Las ETC tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa:**

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la etapa de Asignación de cupos, en los establecimientos educativos oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la Asignación de cupos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos oficiales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
6. Entregar a los establecimientos educativos oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.
7. Generar, a través del sistema, el listado de estudiantes que por insuficiencia de cupos no fueron asignados, y establecer las estrategias pertinentes para la asignación del cupo y la matrícula en los establecimientos educativos con cupos disponibles.

**Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales en la etapa de Asignación de cupos. Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa:**

0 4 3 1 5 - 0 6 - 2 0 2 4

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Garantizar la continuidad de todos los estudiantes en el sistema educativo para la siguiente vigencia a excepción de aquellos que soliciten traslado, independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante.
3. Registrarán las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia.
4. Registrar como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente. En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.

**Etapa de promoción, matrícula y novedades. La etapa de promoción, matrícula y novedades tiene como objetivos:**

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

**Responsabilidades de las ETC en la etapa de promoción, matrícula y novedades. ETC tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados, además de realizar un seguimiento a los estados diferente a matriculados.**

**Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales en la etapa de promoción, matrícula y novedades. Los rectores o directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa:**

1. Realizar la asignación de cupos por continuidad, promocionar y registrar la matrícula en el siguiente grado a los estudiantes que, de acuerdo con sus resultados académicos aprobaron, o en el mismo grado para los que reprobaron.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos la cual podrá realizarse en cualquier época del año.
3. Registrar las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, entre otros; así como la asignación de estrategias específicas que aseguren la permanencia de la población escolar, dispuestas por la entidad territorial certificada en educación.
4. Organizar y archivar las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, entre otros.

04315-06-2024

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

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

Novedades de retiro de estudiantes. Las ETC y los Directivos Docentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

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

En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la ETC o el establecimiento educativo, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La ETC o el establecimiento educativo receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

Teniendo en cuenta que los únicos estados validos en el SIMAT son **MATRICULADOS** o **RETIRADOS** y ante las continuas inquietudes de los directivos docentes referente a los estados de los estudiantes en la plataforma SIMAT, el Área de Cobertura entrega una guía en donde se describe la manera de proceder para solucionar inconsistencias en los estados de los estudiantes:

ESTADO ESTUDIANTE EN SIMAT	QUE PROCESO SE DEBE HACER EN EL SIMAT	COMO HACERLO EN EL SIMAT
NUEVO	INSCRIBIRLO	INSCRIPCION - NUEVA INSCRIPCION
CANCELADO	INSCRIBIRLO	INSCRIPCION - NUEVA INSCRIPCION
NIÑO SSDIPI	INSCRIBIRLO	INSCRIPCION - INSCRIPCION NIÑOS SSDIPI
INSCRITO	ASIGNARLO	INSCRIPCION - ASIGNACION RECTOR
ASIGNADO	MATRICULARLO	MATRICULA - PROMOCIÓN Y MATRICULA OFICIAL
	RETIRARLO	MATRICULA - NOVEDADES

04315 - 06 - 2024

PROMOCIONADO	MATRICULARLO	MATRICULA - PROMOCIÓN Y MATRICULA OFICIAL
SIN CONTINUIDAD	MATRICULARLO - AMPLIAR Y ASIGNAR CUPOS EN ESE GRADO POR PROYECCIONES – GRUPOS POR MODELO PROYECCIONES - GRUPOS	PROYECCIONES - GRUPOS (AMPLIA CUPOS) MATRICULA - NOVEDADES (MATRICULAR)
	RETIRARLO	MATRICULA - NOVEDADES
TRASLADADO	MATRICULARLO o RETIRARLO	MATRICULA - NOVEDADES
RETIRADO	MATRICULARLO	MATRICULA - NOVEDADES
EN OTRO MUNICIPIO O DEPARTAMENTO	MATRICULARLO	MATRICULA-TRAER ESTUDIANTE
MATRICULADO EN AÑOS ANTERIORES	MATRICULARLO	SE DEBEN RETIRAR POR LA OPCION RETIRAR RETIRAR ESTUDIANTE COLOCANDO EL AÑO

Etapa de auditoría de la ETC. La etapa de auditoría de la ETC tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**Responsabilidades de las ETC en la etapa de auditoría. Las ETC tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:**

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos oficiales y no oficiales en la etapa de auditoría de la ETC. Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la ETC:**

1. Proveer toda la información requerida por la ETC o los auditores externos del orden nacional u órganos de control para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la ETC el plan de mejoramiento que sea necesario.
3. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la ETC, como resultado de la auditoría.

04315-06-2024

5. Archivar adecuadamente las evidencias y soportes de las novedades que se registran en el sistema de información SIMAT, entre otras: formato de matrícula, certificado de retiro, formato de traslado, formato de novedades y copia de documento de identificación.

Es necesario que el directivo docente de cada establecimiento educativo tenga un archivo físico y digital de los documentos y ficha de matrícula de los estudiantes matriculados y retirados, organizados por sede, jornada educativa y grado, con el fin de soportar la matrícula ante los diferentes entes de control y auditorías externas e internas de la matrícula.

**ARTICULO SEPTIMO: LINEAMIENTOS PROCESO DE MATRÍCULA.** Asignar cupos oficiales en el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes que ya están vinculados al Establecimiento Educativo (antiguos) y a los que solicitan traslados, para asegurar su continuidad.
- Estudiantes provenientes del ICBF o de la Institución Territorial que haga sus veces, que, cumpliendo el requisito de edad, vayan a ingresar al grado de transición; grado obligatorio de preescolar.
- Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial, que hayan solicitado traslado, prioritariamente a aquellos que tengan hermanos en el Establecimiento Educativo al cual se solicita el traslado.
- Niños, niñas y jóvenes que soliciten cupos con prioridad para hermanos (as) de estudiantes ya vinculados.
- Niños, niñas y jóvenes clasificados en niveles uno (1), dos (2) y tres (3) del SISBEN a la población víctima y a toda la población vulnerable por razones sociales, físicas y culturales. - Beneficiarios de la Ley 1081 de 2006 (militares).
- Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos que se inscribieron durante el proceso.

Verificar que la edad para ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar, sea de cinco (5) años cumplidos a la fecha de inicio del calendario escolar o se cumplan los cinco (5) años en el transcurso del año escolar; e igualmente las establecidas en el Decreto 3011 de 1997 y 1075 de 2015, para la educación de jóvenes y adultos (oficiales y no oficiales), según cada Ciclo.

- Garantizar que para el ingreso al sistema educativo oficial no se exija como requisito examen de admisión, no obstante, se podrá realizar evaluación de nivelación para clasificación en los casos en que, razonablemente, el estudiante no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
- Velar porque la asignación de cupo, matrícula o renovación no esté condicionada al pago de derechos de afiliación, incorporación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización o fondo.
- Las siguientes prioridades para el ingreso y asignación de cupos serán determinadas en el sistema de matrícula por la opción administración **PESOS VARIABLES**, los cuales tendrán la siguiente valoración según directrices emitidas en el comité de Cobertura y serán programadas por el administrador del SIMAT:

04315-06-2024

Asignación nuevos cupos y traslados

- Población que viene de SIPI.

CODIGO	NOMBRE	PORCENTAJE
S	SI	100%
	NO	0%

- Nivel de SISBEN (IV)

GRUPO	SUBGRUPO	PORCENTAJE
A	AI-A5	100%
B	BI-B7	80%
C	CI-C18	60%
D	DI-D21	0%

- **Grupo A:** comprende a hogares en situación de pobreza extrema. En este grupo los hogares estarán clasificados en 5 subgrupos, desde AI hasta A.
- **Grupo B:** corresponde a hogares en condición de pobreza moderada. Este grupo tendrá 7 subgrupos desde el BI hasta el B7.
- **Grupo C:** corresponde a hogares en condición de vulnerabilidad. Este grupo tendrá 18 subgrupos desde el CI hasta el C18.
- **Grupo D:** comprende hogares que no están en situación de pobreza. Este grupo tendrá 21 subgrupos desde el DI hasta el D21.

- Estrato

COD	ESTRATO	PORCENTAJE
0	0	100%
1	1	80%
2	2	60%
3	3	20%
4	4	0%
5	5	0%
6	6	0%

- Población víctima.

CÓDIGO	TIPO DE POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO	100%

04315-06-2024

- Discapacidades.

CÓDIGO	DISCAPACIDAD	PORCENTAJE
01	SORDOCEGUERA	100%
02	VISUAL - BAJA VISIÓN IRREVERSIBLE	100%
03	VISUAL - CEGUERA	100%
04	TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	100%
05	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	100%
06	DISCAPACIDAD FÍSICA	100%
10	MÚLTIPLE	100%
11	DISCAPACIDAD PSICOSOCIAL (MENTAL)	100%
12	DISCAPACIDAD AUDITIVA - USUARIO LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA	100%
13	DISCAPACIDAD AUDITIVA - USUARIO DEL CASTELLANO	100%
99	NO APLICA	0%

- Tiene hermanos en el Establecimiento Educativo.

CODIGO	NOMBRE	PORCENTAJE
S	SI	100%
N	NO	0%

- Edad Reglamentaria para Ingreso a Educación de Adultos.

CODIGO	CUMPLE	PORCENTAJE
S	SI	100%
	NO	0%

**PARÁGRAFO.** Todo Establecimiento Educativo debe llevar el registro de matrícula actualizado en el SIMAT, de tal manera que se pueda suministrar en forma veraz y oportuna la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional. La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca establecerá estrategias alternas en aquellos Establecimientos Educativos en donde no haya acceso a Internet y no se pueda realizar el reporte de matrícula directamente en el SIMAT, para lo cual se implementarán y comunicarán los mecanismos oportunamente.

*Dely*

04315-06-2024

**RESIDENCIAS ESCOLARES: Artículo 2.3.3.5.9.2.1.** Requisitos para ser beneficiario de la estrategia de residencia escolar. Los establecimientos educativos implementarán la residencia escolar a los niños, niñas y adolescentes que reúnan las siguientes condiciones:

1. Tener ocho (8) años cumplidos al momento de ingresar a la residencia escolar.
2. Residir en zonas rurales de difícil acceso y/o con población dispersa.
3. No contar con oferta educativa cerca de su lugar de residencia. En este caso cada entidad territorial certificada en educación deberá establecer los criterios para aplicar esta condición de acuerdo con sus características territoriales.
4. No contar con ninguna otra estrategia de acceso y permanencia existente tal como la prestación del servicio de transporte escolar, la implementación de modelos educativos flexibles entre otras.

El establecimiento educativo que implemente la residencia escolar, deberá registrar en el Sistema Integrado de Matrícula — **SIMAT** a todos los estudiantes que se benefician de esta y reportar las novedades que se presenten en el transcurso del año.

Hacer seguimiento al registro de los estudiantes residentes en el **SIMAT**.

Para el diligenciamiento de la población atendida con la estrategia de residencias escolares, esta opción se hace por matrícula — cambios a matriculados y de las opciones que se despliegan para este campo se debe seleccionar la opción "**RESIDENCIA**".

Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula — **SIMAT** todas las novedades que se presenten en el transcurso del año por el ingreso o retiro de estudiantes a la estrategia de residencia escolar.

**SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES:** Para la caracterización en **SIMAT** de un joven o adolescente adscrito al SRPA se debe seguir el proceso definido en la directiva ministerial 03 de 2018 "El soporte documental del rector para la caracterización en la variable del Sistema de responsabilidad Penal para Adolescentes será la remisión de la certificación en la cual se evidencie la vinculación del joven o adolescente al SRPA por parte del Defensor de Familia o los operadores del ICBF (FUNOF y CORPUDESA), así como el tipo de medida que se le ha impuesto.

Es responsabilidad del rector garantizar la veracidad y el manejo responsable de la confidencialidad de la información que se incorpore al "**SIMAT**".

En el diligenciamiento de la ficha de matrícula se debe dirigir al ítem del sistema de responsabilidad penal adolescente (SRPA), y de las opciones que se despliegan para este campo se debe seleccionar la opción "**NO PRIVADO DE LA LIBERTAD**".

**ARTÍCULO OCTAVO: CRONOGRAMA.** De conformidad con lo establecido en la resolución 7797 de 2015, las Instituciones y Centros Educativos de Educación Formal de Carácter Oficial y No oficial en los calendarios A y B, que ofrezcan los niveles de educación preescolar, básica y media, normalistas y educación para Jóvenes y Adultos (Decreto 3011 de 1997 y 1075 de 2015), deberán ajustarse al siguiente cronograma para el proceso de cobertura en los municipios no certificados del departamento del Cauca, vigencia 2024.

04315-06-2024

Actividad	Subactividad	Fechas de Inicio	Fechas de finalización
Acto administrativo	Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	01 de abril de 2024	14 de junio de 2024
Oferta Educativa	Proyección de cupos	14 de junio 2024	30 de septiembre 2024
	Convenios de continuidad	1 octubre 2024	15 noviembre 2024
Reserva de cupos	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia	9 de septiembre 2024	31 de octubre 2024
	Inscripción de estudiantes nuevos	26 de agosto 2024	31 de octubre 2024
	Inscripción de estudiantes nuevos - por novedad -	28 octubre 2024	14 de septiembre 2025
Asignación de cupos	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	23 octubre 2024	30 noviembre 2024
	Reprobación de estudiantes	23 octubre 2024	15 febrero 2025
	Asignación masiva de traslados	Una vez realizada la asignación de cupos por Continuidad	
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos	25 noviembre 2024	14 septiembre 2025
Promoción, Matrícula y Novedades	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos	Una vez realizada la asignación de cupos por Continuidad	
	Matrícula para estudiantes nuevos	Una vez realizada la asignación de cupos para estudiantes nuevos	14 de septiembre 2025
	Registro de novedades	Permanente	
	Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo 2025	
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanente		
Auditorías de la ETC a los Establecimientos Educativos.	La ETC definirá las fechas de las auditorías que deberá adelantar para el proceso de gestión de cobertura.		

04315-06-2024

La entidad territorial con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo, los administradores del sistema de las entidades territoriales certificadas tienen la competencia para abrir y cerrar las etapas del proceso en cualquier momento del año, de acuerdo con las necesidades de su territorio.

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

Actividades	Calendario A		Calendario B	
	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Fecha Inicio	Fecha Finalización
Reprobación de estudiantes	1 octubre 2024	15 diciembre 2024	1 mayo 2025	30 julio 2025
Promoción y matrícula	Una vez realizada la reprobación de estudiantes	15 diciembre 2024	Una vez realizada la reprobación de estudiantes	30 julio 2025
Registro de matrícula de estudiantes nuevos y novedades	Permanente			
Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo 2025			

**ARTICULO DÉCIMO: Retiro de estudiantes.** Los establecimientos educativos de los 41 municipios del Departamento del Cauca 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.

**ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: Documentos para registrar la matrícula.** Los establecimientos educativos de los 41 municipios del Departamento del Cauca registrarán la matrícula de los estudiantes en el sistema de información, 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(s) de antecedentes académicos (si aplica).
3. Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda, en el sistema de información de matrícula. El registro de la matrícula para los niños y niñas que ingresan a los grados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), se

04315-06-2024

realizará atendiendo lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015. La exigencia de documentos no podrá convertirse en un impedimento para registrar la matrícula de un estudiante en el sistema de información. En cualquier caso, el marco jurídico provee las herramientas necesarias para subsanar la ausencia de dichos documentos. Los establecimientos educativos no podrán exigir documentos que den cuenta de los antecedentes disciplinarios de los estudiantes y/o de su estado en el sistema de información, como requisito para registrar la matrícula y/o sus novedades en el sistema.

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: Número de identificación provisional.** Los establecimientos educativos de los 41 municipios del Departamento del Cauca registrarán en el sistema de información la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema -NES-, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(es).

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Causales de retiro de estudiantes.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos de los 41 municipios del Departamento del Cauca registrarán de forma permanente en el sistema de información de matrícula el retiro de estudiantes, cuando:

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

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO: 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

04315-06-2024

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.

**ARTICULO DÉCIMO QUINTO: 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.

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

Para los Establecimientos No oficiales que ofrezcan educación para Jóvenes y Adultos deben tener en cuenta que es de obligatorio cumplimiento para el ingreso de estudiantes lo establecido en los Decretos 3011 de 1997 y 1075 de 2015, en cuanto a tiempo por fuera del sistema educativo regular y edades mínimas para cada ciclo, esta podrá ofrecerse de manera presencial, semipresencial garantizando una presencialidad no inferior al cincuenta por ciento (50%) de las horas de trabajo académico, según lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 3011 de 1997 y el desarrollo de prácticas, asesorías, tutorías, trabajos grupales y elaboración de módulos y guías.

**Acorde a lo anterior se informa y aclara que: NO ES POSIBLE Y NO ESTÁ AMPARADO BAJO NINGUNA NORMA LEGAL VIGENTE LA REALIZACIÓN DEL NIVEL EDUCATIVO DE BACHILLERATO (6° A 11° O CICLO III AL CICLO VI) EN UN SEMESTRE O EN UN AÑO: LAS OFERTAS QUE SE HAGAN EN ESTE SENTIDO Y CON ESTAS ESPECIFICACIONES SON ILEGALES, YA QUE LOS CICLOS DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS DEBEN CUMPLIR LOS TIEMPOS ANTERIORMENTE ENUNCIADOS POR LO CUAL LOS TÍTULOS Y CERTIFICACIONES QUE SE EXPIDAN NO TIENEN VALIDEZ.**

De igual manera, los Actos Administrativos (Resoluciones) emitidos por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca que otorgan Licencia de Funcionamiento a los Establecimientos Educativos No Oficiales, están sujetos a la territorialidad del mismo, es decir son exclusivamente para ofertar en el municipio en el cual esté ubicada su sede la

cual queda de manera específica en la Resolución, ya que el registro de matrícula sólo se habilita en ese mismo municipio; por lo tanto, no pueden realizar apertura de sedes u ofertar en municipios diferentes. Así mismo, dentro del Departamento del Cauca, no es legal ofertar servicio educativo por parte de Establecimientos de otros Entes Territoriales (Departamentos o Municipios).

04315-06-2024

Para el proceso de matrícula en la vigencia 2025, los Establecimientos Educativos de Carácter No Oficial de Educación para Jóvenes y Adultos tendrán tres (3) momentos en el año escolar distribuidos de la siguiente manera:

1. De enero 16 a febrero 03 de 2025. (Registro de matrícula y novedades).
2. De julio 4 a julio 24 de 2025. (Registro de matrícula y novedades).
3. De noviembre 14 a noviembre 24 de 2025. (Promoción y reprobación).

En estas fechas se debe llevar a cabo en el Sistema de Matrícula SIMAT todos los registros y novedades necesarias. Posteriores a cada fecha el acceso de estos Establecimiento quedará restringido únicamente a consulta. Luego de cada cierre la Secretaría de Educación y Cultura, realizará cruce de información con el fin de verificar que las personas matriculadas cumplan con los requisitos en cuanto a edades mínimas de ingreso y tiempo por fuera del sistema educativo regular y se realizará proceso de depuración de la matrícula. Los Establecimientos Educativos que durante estos cortes persistan en el registro de personas que no cumplen requisitos para este tipo de educación serán reportadas para el proceso legal respectivo.

**ARTICULO DECIMO SEXTO: CRITERIOS APLICATIVO SIMAT.** Las fechas programadas en esta resolución son parametrizadas en el sistema de matrícula SIMAT y los Directivos Docentes deberán cumplir el cronograma establecido y realizar acciones para que en su Establecimiento Educativo se cumplan las etapas en las fechas establecidas.

- a) Las etapas de inscripción de estudiantes, asignación de estudiantes y traslado serán modificadas a consideración de la oficina de Cobertura, teniendo presente que para poder matricular un estudiante que se encuentre retirado o ingrese por primera vez al sistema educativo se debe inscribir, asignar y matricular.
- b) La etapa de Reprobación será modificada a consideración de la oficina de Cobertura, teniendo presente que para los estudiantes en estado "graduado" permite la matrícula del estudiante nuevamente al sistema educativo.
- c) Al finalizar el proceso de ajustes y novedades para la vigencia 2025 los estudiantes de los Establecimientos Educativos deberán estar ajustados según las caracterizaciones respectivas (subsidiados, contratos, etnias, SISBEN, población víctima del conflicto, fuente de recursos, Necesidades Educativas Especiales, Sistema de Responsabilidad penal para adolescentes, Internados, estrategias de acceso y permanencia etc.)
- d) El estado en el cual debe estar el estudiante al finalizar las etapas de Matrícula es **MATRICULADO, CANCELADO o RETIRADO**, estos ajustes son responsabilidad del Directivo Docente.
- e) En el caso que un estudiante esté siendo atendido en un Establecimiento Educativo, pero en el Sistema de Matrícula - SIMAT aparezca registrado en otro, en primera instancia es el padre de familia quien debe solicitar el retiro o traslado del

04315-06-2024

estudiante, si en un plazo de 15 días no recibe respuesta, el Directivo Docente del Establecimiento Educativo donde esté siendo atendido, deberá remitir solicitud por escrito a la institución o centro educativo para que libere al estudiante, con copia a la dirección de núcleo respectiva, para el pertinente seguimiento de la solicitud. En caso que el requerimiento no sea tramitado en forma oportuna, se remitirá a Control Interno. Todo esto en caso de que el estudiante se encuentre dentro del departamento del Cauca.

- f) Para el caso en que el estudiante este **Matriculado** en otro ente territorial certificado, y que la fecha de nacimiento no coincida con la registrada en el sistema se deberá hacer la solicitud por escrito a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC, anexando fotocopia del documento de identidad del estudiante y el formato establecido con el cual se procederá a realizar el trámite.
- g) De conformidad con el artículo tercero de la Resolución 2620 del año 2004, los Establecimientos Educativos deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para efecto de matrícula de niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado, menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley y víctimas del conflicto:
  - Los Establecimientos Educativos exigirán a los niños, niñas y jóvenes, desvinculados del conflicto armado la respectiva certificación expedida por el defensor de familia del ICBF o quien haga sus veces en los lugares donde no tenga presencia dicha entidad, a los hijos menores de edad de personas desmovilizadas, la certificación expedida por el Ministerio del Interior y Justicia a través del programa para la reintegración a la vida civil de las personas y grupos alzados en armas.
  - Cuando los estudiantes no cuenten con los documentos que certifiquen los niveles y grados de escolaridad aprobados el Establecimiento Educativo, realizará la correspondiente validación con nivelación y expedirá de acuerdo con los resultados obtenidos, las certificaciones académicas de los grados o niveles aprobados.
  - Es obligación de los directivos docentes garantizar la atención educativa a la población proveniente de otros países si solicitan el cupo, realizando el registro en la plataforma SIMAT y posteriormente realizar el registro en la plataforma SIRE (Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros de acuerdo a indicaciones de Migración Colombia).
- h) Efectuar la matrícula de este tipo de población sin exigir los documentos de identidad ni las certificaciones de los niveles aprobados de escolaridad que se requieren.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: COMPLETITUD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS PARA LOS REPORTES DE INFORMACIÓN**: para la vigencia 2025, los establecimientos educativos tendrán responsabilidad de realizar el registro, actualización y revisión de las plataformas SIMAT (Sistema integrado de matrículas), SIMPADE (Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar), ARL, SIRE (Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros).

La información de estas plataformas será revisada periódicamente por Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, con el fin de contar con información

04315-06-2024

de calidad que permita a la entidad territorial fuentes confiables para la toma de decisiones.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.** Para todos los establecimientos educativos que cuentan con la estrategia de contratación del servicio educativo mediante Decreto 2500 de 2009 y Decreto 1851 de 2015, es obligación del directivo docente reportar al operador las novedades de los estudiantes atendidos, así como realizar la caracterización de la población atendida mediante modalidad contratada.

**ARTICULO DÉCIMO NOVENO.** La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, velará por el cumplimiento de las normas legales vigentes, establecidas en la presente resolución en ejercicio de la suprema inspección y vigilancia en la Entidad Territorial.

**ARTICULO ONCE.** Ordenar a Sistemas de Información, realizar la publicación del presente acto administrativo, así como las comunicaciones respectivas a los establecimientos educativos del departamento del Cauca y divulgar ampliamente su contenido en la Página Web de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Popayán, 19 JUN 2024

  
**SOR INÉS LARRAHONDO CARABALI**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

Revisó: Seveling Alicia Lugo Gutiérrez – Profesional Especializado - Jurídica  
Aprobó: Delly Delgado Velasco – Líder de Cobertura Educativa  
Proyecto: Miller Rodríguez Rivera – Profesional Universitario – Cobertura Educativa  
Aprobó: Adriana María Escobar Luna – Profesional Especializado – Calidad Educativa  
Aprobó: Alix Eugenia Bermúdez – Profesional Especializado – Inspección y Vigilancia  
Aprobó: Kelly Johana Idrobo – Profesional Universitario – Talento Humano  
Aprobó: Deriam Duván Muñoz – Profesional Especializado – Unidades de Apoyo a la Gestión