



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION DE 2020

MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL SECRETARIO DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las que le confieren las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, y la Resolución Ministerial No. 7797 de 2015, y

CONSIDERANDO:

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

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

Que la Ley 115 de 1994, en sus artículos 95 y 171, respectivamente, dispuso que: "La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo" y que "Los Gobernadores y los Alcaldes podrán ejercer la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación".

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

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

Que el artículo 6° de la Ley 715 de 2001 determinó las competencias de los Departamentos frente a los municipios no certificados; es así como a la Secretaría de Educación de Bolívar le corresponde organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.

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

Que por medio de la Ley 1098 de 2006 se expidió el Código de la Infancia y la Adolescencia, que tiene por objeto, establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento; esta norma señaló que dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

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

Que a través de la Ley 4635 de 2011 se adoptaron medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.

Que el Decreto 501 del 30 de Marzo de 2016 reglamenta la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales y el Programa para la Implementación de la Jornada Única y el Mejoramiento



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 2 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".-----

de la Calidad de la Educación Básica y Media, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 60 de la Ley 1753 de 2015.

Que mediante el Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015, se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, el cual compila y racionaliza las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector educativo, entre estas, los Decretos 3011 de 1997; 1526, 1850 y 3020 de 2002; 366, 1290, y 1851 de 2009; y 4807 de 2011.

Que el Comité de Cobertura de la Secretaría de Educación de Bolívar fue conformado por la Resolución No. 392 de 2009, modificado por la Resolución No. 131 de 2010, y se le asignaron funciones mediante la Resolución No. 1363 de 2015.

Que en el Fallo de 27 de enero de 2011 emitido dentro del proceso de Nulidad radicado No.2005-00086, la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, fijó otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispuso que los límites señalados en las normas constitucionales no deben ser entendidos como un criterio excluyente y determinó el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

Que el Título 6 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, 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.

Que por medio de la Resolución 7797 de 29 de mayo de 2015, el Ministerio de Educación Nacional estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas.

Que le corresponde a la Secretaria de Educación y a los establecimientos educativos oficiales establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social, así como expedir el acto administrativo para establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa, conforme a la normatividad vigente dentro del plazo establecido por el Ministerio de Educación Nacional.

En mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación,

RESUELVE

ARTICULO 1º. OBJETO: Establecer el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa a cargo del Departamento de Bolívar, buscando articular los recursos humanos, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

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

ARTICULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente Resolución deberá aplicarse por la Secretaría de Educación, por todos los establecimientos educativos estatales del Departamento de Bolívar, por los establecimientos educativos no oficiales para el caso del reporte de matrícula, y por los padres de familia o acudientes.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 3 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES",-----

ARTÍCULO 3°. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA: El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 4°. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA: De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Ministerial No. 7797 de 2015, serán responsables del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación:

1. El Departamento de Bolívar, a través de su Secretaría de Educación.
2. El Rector o Director del Establecimiento Educativo Estatal.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar (SIMPADE), Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa (SICIED), o aquellos que los sustituyan.
4. Los padres de familia o acudientes.

ARTICULO 5°. COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR: La Secretaría de Educación de Bolívar, estará a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
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 estatal.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional, la información establecida en la presente Resolución.

PARÁGRAFO. El desempeño de las competencias atribuidas a la Secretaría de Educación, en el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa, se realizará a través de la Dirección de Cobertura Educativa y del Comité de Cobertura de la Secretaría de Educación.

El Comité de Cobertura de la Secretaría de Educación estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Secretario de Educación, quien lo presidirá.
2. El Director Técnico de Cobertura Educativa.
3. El Profesional Especializado Grado 12 de Cobertura Educativa
4. El Profesional Especializado Grado 12 de Planeación Educativa.
5. El Profesional Especializado Grado 7 de Cobertura Educativa.
6. Dos (2) Profesionales Universitarios de Cobertura Educativa.
7. Un (1) Profesional Universitario de Planeación Educativa.
8. Dos (2) Supervisores o Profesionales Universitarios de Calidad Educativa.
9. Dos (2) Profesionales Universitarios de Servicios Informáticos de la Secretaría de Educación de Bolívar.

La designación de los nombres de estos funcionarios estará a cargo del Director o responsable de cada unidad.

Este Comité sesionará ordinariamente cada seis (6) meses, y de manera extraordinaria, cuando sea convocado por su Presidente, cuando las circunstancias así lo ameriten. Al Comité de Cobertura corresponde el desarrollo de las siguientes funciones:



RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 4 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

1. Participar en la formulación del Plan de Cobertura, liderar el proceso de proyección de cupos y participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar las decisiones del caso.
2. Proponer estrategias innovadoras y acciones para aumentar la cobertura y mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial.
3. Identificar las situaciones que ponen en riesgo o dificultan el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial; y proponer acciones para mitigar los riesgos inherentes.
4. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos dentro del sistema escolar.
5. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo al cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
6. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripción y matrícula.
7. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial, se realicen de manera eficaz y de acuerdo a los criterios de asignación de cupos.
8. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del ICBF con el sistema educativo oficial.
9. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema Integrado de Matricula - SIMAT- de todos los alumnos que reciben el servicio educativo y por la legalidad del mismo.
10. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
11. Incentivar la formulación y ejecución del plan de infraestructura educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los colegios oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
12. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
13. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.
14. Verificar el cumplimiento de las providencias judiciales relacionadas con la atención a los niños, niñas, jóvenes y adultos que pertenecen a la población vulnerable o son víctimas del conflicto armado.
15. Velar por el adecuado proceso de registro en el Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar (SIMPADE).

ARTÍCULO 6°. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES: Los Rectores y Directores de los Establecimientos Educativos Estatales estarán a cargo de:

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

ARTÍCULO 7°. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO RESPONSABLE DE REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN EL SIMAT Y SIMPADE: El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 5 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, y las novedades de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al Rector o quien haga sus veces, en la materia.

ARTÍCULO 8º. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES: Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

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

ARTÍCULO 9º. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA: Según lo dispuesto en la Resolución Ministerial No. 07797 de 2015, la Secretaría de Educación aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo estatal. No obstante, podrá definir que sus establecimientos educativos estatales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la Asociación de Padres de Familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: Educación Presencial, Semi-Escolarizada, Modelos Educativos Flexibles, Educación por ciclos para jóvenes y adultos, Sistemas Tutoriales a distancia, Didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

ARTÍCULO 10º. ORDEN DE PRIORIDAD: La Secretaría de Educación en su proceso de Gestión de la Cobertura Educativa, por intermedio de sus establecimientos educativos, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 6 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos:

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

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado (Niños, niñas y adolescentes en situación de desplazamiento; desvinculados del conflicto; adultos desmovilizados; hijos e hijas de adultos desmovilizados; niños y niñas y adolescentes víctimas o en riesgo de reclutamiento forzado y utilización de niños y niñas y adolescentes por parte de actores ilegales; y niños y niñas y adolescentes víctimas o en riesgo de minas anti persona, niños y niñas y adolescentes en situaciones de emergencia por desastre o conflicto armado).
4. Otros estudiantes en condición de vulnerabilidad (Se considera como vulnerables a diversos grupos de la población entre los que se encuentran las niñas, los niños y jóvenes en situación de calle, los migrantes o refugiados, mujeres violentadas, personas con vih/sida, personas con preferencia sexual distinta a la heterosexual, personas con alguna enfermedad mental, jornaleros agrícolas, los adultos mayores y la población indígena, que más allá de su pobreza, viven en situaciones de riesgo).
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 y los 18 años). En estos casos, la Secretaría de Educación seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 11°. CONFIDENCIALIDAD: Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen, así como en la Resolución Ministerial No. 07797 de 2015.

ARTÍCULO 12°. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaría de Educación seguirá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

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

ARTÍCULO 13°. ETAPA DE PLANEACIÓN: La etapa de planeación tendrá como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo estatal bajo la jurisdicción de esta entidad territorial.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 7 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Como resultado de la etapa de planeación, la Secretaría de Educación tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 32 de la Resolución Ministerial No. 07797 de 2015.

ARTÍCULO 14°. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS: La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo estatal, 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 estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal de la jurisdicción del Departamento de Bolívar, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
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; 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 Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 15°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS: Son responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal.
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa (SICIED), y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en 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 que trata el artículo 32 de la Resolución Ministerial No. 07797 de 2015.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 16°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES 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 la Secretaría de Educación el déficit de cupos. (SIMAT y demás anexos).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 8 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

2. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación, 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 estatales.

ARTÍCULO 17°. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS: La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

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

ARTÍCULO 18°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS: La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, 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 estatales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

ARTÍCULO 19°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Seleccionar en el SIMAT, los estudiantes activos para generar la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado (registrar reprobados).

ARTÍCULO 20°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS: Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 9 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

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 y entregar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos.

ARTÍCULO 21°. ETAPA DE MATRÍCULA: La etapa de matrícula tiene como objetivos:

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

ARTÍCULO 22°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN LA ETAPA DE MATRÍCULA: La Secretaría de Educación de Bolívar, tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

ARTÍCULO 23°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA: Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos (alumnos antiguos matriculados en el año lectivo actual).
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT la matrícula de cada estudiante.

ARTÍCULO 24°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA: Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

1. Entregar en el establecimiento educativo estatal 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. Entregar y actualizar en el establecimiento educativo estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 25°. NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES: La Secretaría de Educación y los Rectores de los establecimientos educativos estatales 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 Entidad Territorial Certificada en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha entidad y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación o el Ministerio de Educación Nacional, evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de ese establecimiento educativo.

PARÁGRAFO. En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes descrita en el numeral 3, la Secretaría de Educación o el establecimiento educativo estatal, se encuentra obligado a retirar al estudiante del SIMAT. La Entidad Territorial Certificada o el establecimiento educativo estatal receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 10 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

ARTÍCULO 26°. ETAPA DE AUDITORÍA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA. La etapa de auditorías de la Secretaría de Educación tiene como objetivos:

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

ARTÍCULO 27°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE AUDITORÍA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA: 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 los establecimientos educativos estatales 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 y especialmente en el reporte de matrícula.
4. Proponer al establecimiento educativo estatal planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

ARTÍCULO 28°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA: Los Rectores y Directores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Entidad Territorial Certificada:

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

ARTÍCULO 29°. REPORTES DE INFORMACIÓN: El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y SICIED.
2. Cuantificar la población educativa atendida en el territorio nacional para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

ARTÍCULO 30°. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula a entidades del nivel superior con la herramienta SIMAT.
2. Reportar las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Reportar las estrategias de permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 32 de la presente Resolución:
 - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Entidad Territorial Certificada.



SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Nº 0779

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 11 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

- b. Proyección de cupos.
- c. Solicitud de cupos.
- d. Inscripción de alumnos nuevos.
- e. Reporte de información de matrícula.
- 7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

ARTÍCULO 31°. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES O DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN:
Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

- 1. Reportar la matrícula de cada una de las sedes de su Establecimiento Educativo, en el SIMAT.
- 2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
- 3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.

ARTÍCULO 32. 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:

ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de Cobertura.	1 de Abril de 2020	30 de Abril de 2020
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	1 de Abril de 2020	30 de Abril de 2020
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	12 de junio de 2020	
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	08 de Mayo de 2020	30 de Agosto de 2019
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	06 de Mayo de 2019	30 de Agosto de 2019
Estrategias de ampliación de cobertura.	06 de Mayo de 2019	30 de Agosto de 2019
Reporte de proyección de cupos.	Hasta el 31 de Agosto de 2020	
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	1 de Septiembre de 2020	30 de Septiembre de 2020
Inscripción de alumnos nuevos.	1 de Septiembre de 2020	30 de Septiembre de 2020
Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	Hasta el 30 de Septiembre de 2020	
Reporte de solicitud de cupos.	Hasta el 30 de Septiembre de 2020	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	16 de Noviembre de 2020	30 de Noviembre de 2020
Reprobación de estudiantes 2020.	16 de Noviembre de 2020	30 de Noviembre de 2020
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	13 de Enero de 2021	30 de Noviembre de 2020
Asignación de estrategias de permanencia.	13 de Enero de 2021	30 de noviembre de 2020



Nº 0779

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

RESOLUCION

DE 2020 Hoja No. 12 de 12

Continuación la Resolución mediante la cual "SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR PARA LA VIGENCIA 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Asignación de cupos para alumnos nuevos.	23 de Noviembre de 2020	4 de Diciembre de 2020
Renovación matrícula alumnos activos.	16 de Noviembre de 2020	29 de Enero de 2021
Matrícula de alumnos nuevos.	16 de Noviembre de 2020	29 de Enero de 2021
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	16 de Noviembre de 2020	31 de Marzo de 2021
Auditorías de la Secretaría de Educación a los Establecimientos Educativos.	La Secretaría de Educación de Bolívar definirá las fechas de las auditorías que deberá adelantar para el proceso de gestión de cobertura.	
Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	1 de Diciembre de 2020	26 de febrero de 2021
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanente	

PARÁGRAFO. Las actividades que se contemplan en este artículo deberán ser ejecutadas en su totalidad, sin perjuicio de las que sean adicionadas por la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 33°. REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL. Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al Ministerio de Educación Nacional en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

1. Para el calendario "A". Entre la primera semana del mes de diciembre de 2020 hasta la cuarta semana del mes de febrero de 2021.
2. Para el calendario "B". Entre la cuarta semana del mes de junio de 2020 hasta la cuarta semana del mes de septiembre de 2021.

ARTICULO 34°. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su integridad la Resolución 1405 de 03 de Abril de 2019.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Cartagena de Indias D.T. y C., a los

19 MAR 2020

RAFAEL MONTES COSTA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN (E)

Vo.Bo.: Hilda Hortensia Castillo Martínez
Vo.Bo.: Ramiro Claret Turizo Jiménez
Vo.Bo.: Marcos Segundo Sepúlveda Orozco
Vo.Bo.: Mariadelina Corcione Russo
Elaboró: Marcial Antonio Guerrero Araujo

Directora Cobertura Educativa
Profesional especializado Grado 12
Profesional Especializado Grado 7
Profesional Especializado Grado 10
Profesional universitario Grado 10

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
CALLE 100 No. 100-100
CARTAGENA DE INDIAS, D.T. Y C.
COLOMBIA