



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

04240424

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOLÍVAR

RESOLUCIÓN 0424 DE 2024

MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

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. 5862 de 2024.

CONSIDERANDO:

Qué, 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”*.

Qué, el artículo 4º 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.

Qué, la Ley 115 de 1994, en sus artículos 95º y 171º, 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”*.

Qué, 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 la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros, en su artículo 5º, numerales 5.1, 5.2 y 5.4, establece que corresponde a la Nación *“Formular las políticas y objetivos de desarrollo para el sector educativo y dictar normas para la organización y prestación del servicio”*, *“Regular la prestación de los servicios educativos estatales y no estatales”* y *“Definir, diseñar, reglamentar y mantener un sistema de información del sector educativo”*, respectivamente.

Que los artículos 6º y 7º de la misma ley, disponen como competencias de los departamentos, distritos y municipios certificados en educación, entre otras, las de: (i) 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; (ii) mantener la cobertura actual y propender a su ampliación y, (iii) responder por la oportunidad y calidad de la información educativa para suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera. En armonía, el artículo 32 ibídem, indica que *“Los departamentos, distritos y municipios deberán contar con un sistema de información del sector educativo y mantenerlo actualizado de acuerdo con las orientaciones que para tal fin determine la Nación. (...)”*; es así como a la Secretaría de Educación de Bolívar le corresponde organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 2 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

Qué, 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.

Qué, 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.

Qué, 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.

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

Qué, 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 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.

Qué, 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.

Qué, 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.

Qué, 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.

Qué, 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.

Qué, el Decreto 1411 de 2022 *“Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto número 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo,(...)”*, reglamenta la educación inicial en el país y define, en su artículo 3°, que subroga el artículo 2.3.3.2.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario, la organización de este servicio en dos ciclos, atendiendo a los ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de las niñas y los niños, así: *“(i) el primero abarca desde el nacimiento hasta antes de cumplir los tres (3) años de edad, y (ii) el*

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 3 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

segundo ciclo comprende desde los tres (3) años de edad hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad”; siendo entonces, el segundo ciclo de la educación inicial el correspondiente al nivel de preescolar con sus tres grados prejardín, jardín y transición, que refieren los artículos 15º y 18º de la Ley 115 de 1994.

Qué, el mismo decreto único, en sus artículos 2.3.3.2.2.2.1 y 2.3.3.2.2.2.4, plantea que los establecimientos educativos oficiales, en coordinación con las entidades territoriales, avanzarán de manera prioritaria y progresiva en la apertura de los grados jardín y prejardín, acción que deberá estar acorde con lo establecido en el artículo 18º de la Ley 115 de 1994. Asimismo, establece que podrán ampliar la atención en dicho orden, siempre y cuando cuenten con el concepto técnico favorable de la entidad territorial que dé cuenta de las condiciones estructurales del servicio educativo, y se garantice el cumplimiento de las coberturas señaladas en el inciso 2 del citado artículo 18º.

Qué, por medio de la Resolución No 5862 del 29 de abril de 2024, el Ministerio de educación Nacional estableció las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa de las entidades territoriales certificadas en educación.

Qué, le corresponde a la Secretaría 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 5862 del 29 de abril de 2024, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar el derecho a la educación y asegurar la prestación oportuna del servicio y su continuidad durante el calendario escolar, en condiciones de calidad, equidad y eficiencia. 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 aplica para los establecimientos educativos oficiales y no oficiales en lo relacionado con el reporte de matrícula, registro de novedades y retiro de estudiantes, en los niveles de educación preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), básica y media.

ARTÍCULO 3º. 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 garantizar la prestación del servicio educativo en las entidades territoriales certificadas en educación, el cual facilita el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

ARTICULO 4º. DIRECTRICES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA: Los establecimientos educativos oficiales en el Departamento de Bolívar, en cuanto a la

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 4 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

organización del proceso de gestión de la cobertura educativa, se registrarán por las siguientes directrices:

1. Desarrollar procesos de planeación educativa orientados a garantizar las trayectorias educativas completas de los estudiantes desde la educación inicial hasta la media.
2. Garantizar, en cualquier época del año, el acceso al sistema educativo oficial a la población en edad escolar que solicite un cupo desde los grados habilitados del nivel preescolar (correspondiente al segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
3. Implementar modelos educativos flexibles o estrategias pertinentes para la atención de la población en edad escolar y, en especial, de aquellas poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad, que permitan mitigar las barreras de acceso asociadas a la extraedad, dispersión geográfica, discapacidad, afectaciones por conflicto armado, lengua materna distinta al castellano, situaciones de riesgo, emergencia y cualquier condición que pueda afectar el acceso y/o la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo.
4. Capacitar al personal directivo docente, docente y administrativo en la debida caracterización de los grupos poblacionales en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Verificar y fortalecer las condiciones del servicio educativo para los procesos de ampliación de la cobertura, desde el nivel de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
6. Promover el ingreso de las niñas y los niños al grado transición cuando cumplan cinco (5) años de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1 del Decreto 1075 de 2015.
7. Garantizar la no exigencia de examen de admisión ni ningún otro mecanismo discriminatorio como requisito para el ingreso al sistema educativo. No obstante, para la educación básica y media se podrá realizar la validación de estudios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015.
8. Garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes (nuevos o antiguos) sin importar el estado que el estudiante presente en el sistema de información de matrícula. Será responsabilidad de la entidad territorial y/o del establecimiento educativo tramitar o gestionar, con otras entidades territoriales, el retiro o actualización de datos de los estudiantes en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Fomentar el acceso al servicio educativo a la población extranjera con sujeción al marco normativo vigente, los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial.
10. Promover las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad correspondiente, de acuerdo con los contextos para cursar cada grado, así como las acciones necesarias para nivelar a los estudiantes que se encuentran en extraedad.
11. Promover el intercambio de información y articulación con entidades del orden nacional, regional y/o municipal, con el fin de identificar población retirada, por fuera del sistema educativo o niñas y niños que deben ingresar al sistema educativo en los grados del nivel de preescolar hasta educación media.
12. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
13. Implementar estrategias orientadas a promover el acceso, bienestar y la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 5 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

ARTÍCULO 5°. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA: De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Ministerial No. 5862 de 2024, 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 Secretaria 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 6°. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR: en el marco del proceso de gestión de la cobertura la Secretaría de Educación de Bolívar, estará a cargo de:

- a) Garantizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Realizar seguimiento y control permanente a la ejecución del proceso de gestión de la cobertura en su jurisdicción.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Designar el personal para administrar los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- i) Realizar seguimiento y control permanente a la información reportada por los establecimientos educativos de su jurisdicción en los sistemas de información.
- j) Gestionar el uso y análisis de los datos que se generan a través de los sistemas de información.
- k) Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

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

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 6 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

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 la Dirección de Cobertura Educativa.
3. El Profesional Especializado Grado 12 de la Dirección de Cobertura Educativa
4. El Profesional Especializado Grado 12 de Planeación Educativa.
5. Los Profesionales Especializado Grado 7 de la Dirección de Cobertura Educativa.
6. Dos (2) Profesionales Universitarios de la dirección de Cobertura Educativa.
7. Un (1) Profesional Universitario de Planeación Educativa.
8. Dos (2) Supervisores o Profesionales Universitarios de la Dirección 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 Dirección.

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:

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.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 7 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

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 7°. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ESTATALES: Los Rectores y directores de los Establecimientos Educativos Estatales estarán a cargo de:

- a) 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.
- b) Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura educativa en articulación con el departamento de Bolívar a través de la Secretaría de Educación, atendiendo lo establecido en la presente resolución.
- c) Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.
- d) 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.
- e) Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
- f) Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- g) 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.
- h) Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la entidad territorial certificada en educación, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.

ARTÍCULO 8° COMPETENCIAS DE FUNCIONARIO(A) DESIGNADO(A) POR EL SECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN PARA ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, quien deberá:

- a) Ejecutar los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa.
- b) Crear, asignar y administrar los respectivos usuarios y roles.
- c) Registrar y mantener actualizada la información.
- d) Realizar seguimiento y control a la información.
- e) 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.
- f) 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.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 8 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

ARTÍCULO 9°. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES: Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

- a) Solicitar un cupo a la entidad territorial certificada en educación o al establecimiento educativo, cuando el estudiante así lo requiera.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo o la secretaría de educación departamental, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información.
- e) 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.
- f) Comunicar al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro.
- g) 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.

ARTÍCULO 10°. 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. Trayectorias educativas.
3. Matrícula.
4. Estrategias de permanencia
5. Auditorías de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 11°. ETAPA DE PLANEACIÓN: La Secretaría de Educación Departamental establecerá 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.

ARTÍCULO 12°. TRAYECTORIAS EDUCATIVAS: La Secretaría de Educación Departamental trabajará, de manera articulada, con los establecimientos educativos 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, establecerá 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, adelantará acciones que favorezcan la trayectoria educativa completa, haciendo especial énfasis en los cambios de nivel.

ARTÍCULO 13°. MATRÍCULA. La Secretaría de Educación Departamental garantizará la oferta educativa, estableciendo el procedimiento para la matrícula de los estudiantes antiguos y nuevos

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 9 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

en los establecimientos educativos oficiales. También, capacitará a los rectores y/o directores en el uso del sistema de información de matrícula.

En el marco de sus competencias legales y funcionales, la Secretaría de Educación Departamental realizará seguimiento y control al cumplimiento de las actividades y el cronograma de la etapa de matrícula oficial, así como al cumplimiento de las obligaciones de los establecimientos educativos no oficiales, establecidos en el presente Acto Administrativo; respectivamente.

ARTÍCULO 14o. ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA. la Secretaría de Educación Departamental formulará e implementará, de manera articulada y coordinada con los establecimientos educativos oficiales, estrategias específicas que promuevan la permanencia escolar, fortalezcan las trayectorias educativas completas y prevengan y mitiguen los diversos factores que generan deserción.

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

ARTÍCULO 15° AUDITORÍA. la Secretaría de Educación Departamental deberá realizar seguimiento y control al proceso de gestión de la cobertura, para evaluar su cumplimiento y validar la veracidad de la información reportada a través de los diferentes sistemas. Este seguimiento podrá efectuarse a través de verificaciones o auditorías de tipo censal o muestral, de acuerdo con las particularidades de la etapa del proceso que se audite y su periodicidad será determinada por la entidad territorial.

La Secretaría de Educación Departamental implementará los mecanismos adicionales de seguimiento y control que señale el Ministerio de Educación Nacional y remitirán oportunamente la información que al respecto se les solicite.

ARTÍCULO 16°. ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE MATRÍCULA. La secretaria de Educación Departamental y/o los establecimientos educativos ejecutarán, en el sistema de información de matrícula dispuesto para tal fin, las actividades del proceso de matrícula oficial, así:

1. **Acto administrativo.** Para cada vigencia, la Secretaría de Educación Departamental expedirá y/o reportar el acto administrativo mediante el cual establecen el proceso de gestión de la cobertura en el departamento.
2. **Oferta educativa.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos garantizarán el acceso a los estudiantes nuevos y la continuidad de los estudiantes antiguos (aprobados o reprobados), a través de:
 - a) **Proyección de cupos:** Es el cálculo del número de cupos y grupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos; teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos humanos, infraestructura física y la caracterización de la demanda de cupos. Posteriormente, la Secretaría de Educación Departamental, ajustará y aprobará la proyección de cupos de cada establecimiento educativo.
 - b) **Convenios de continuidad:** Si, por cualquier razón, un establecimiento educativo no

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 10 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

tiene la disponibilidad para garantizar la continuidad de los estudiantes en el siguiente grado, la Secretaría de Educación Departamental podrá realizar convenios con otras instituciones educativas que cuenten con cupos disponibles en los grados requeridos para tal efecto.

3. **Reserva de Cupos.** la Secretaría de Educación Departamental, a través de los establecimientos educativos oficiales, registrarán las solicitudes de cupo para la siguiente vigencia, mediante:

a) **Solicitudes de cupo para estudiantes antiguos:** Los establecimientos educativos, a través de la proyección de cupos, garantizarán 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.

b) **Solicitudes de traslado:** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia.

c) **Inscripción de estudiantes nuevos:** la Secretaría de Educación Departamental realizará la apertura del proceso de inscripción de estudiantes nuevos en los establecimientos educativos de todo el país, e informarán de forma oportuna a la ciudadanía la apertura de esta etapa, con el fin de garantizar el acceso a la población en edad escolar por fuera del sistema educativo. Los rectores o directores de los establecimientos educativos, en coordinación con la Secretaría de Educación Departamental, tendrán la obligación de 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.

d) **Inscripción de estudiantes nuevos por novedad:** la Secretaría de Educación Departamental deberá 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.

4. **Asignación de Cupos.** la Secretaría de Educación Departamental definirá las variables que se tendrán en cuenta para la asignación de cupos para estudiantes antiguos y nuevos. Además, determinará el peso de cada una de estas variables de acuerdo con las necesidades y características de la población que atienden. Con base en este peso, el sistema establecerá un orden de prioridad en la asignación de los cupos reservados, de la siguiente manera:

a) **Asignación de cupos por continuidad:** La ejecución de este proceso en el sistema, por parte de la Secretaría de Educación Departamental o los establecimientos educativos, garantiza 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.

b) **Reprobación de estudiantes:** 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 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.

c) **Asignación masiva de traslados:** la Secretaría de Educación Departamental realizará la

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 11 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

asignación del cupo a los estudiantes que registraron su solicitud de traslado durante la reserva de cupos (literal b., numeral 3 del presente artículo).

d) **Asignación de cupos para estudiantes nuevos:** Los establecimientos educativos oficiales desarrollaran la asignación de cupos nuevos, que podría ser:

- Automática: El sistema realizará automáticamente la asignación de los cupos en las sedes definidas en la inscripción.
- Manual: Se asignarán individualmente los cupos para los estudiantes inscritos.

En cualquier caso, la asignación de cupos para estudiantes nuevos se realizará de acuerdo con la disponibilidad de cupos en el establecimiento educativo y con las siguientes variables y pesos:

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:

A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos:

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

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

- Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
- Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
- 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).
- 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).
- Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
- Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
- 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 14y los 18 años). En estos casos, la Secretaría de Educación seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
- Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
- Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 12 de 15

MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Terminado este proceso, de manera automática o manual, la Secretaría de Educación Departamental generara, 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.

5. **Promoción, matrícula y novedades.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán la matrícula de los estudiantes aprobados, reprobados y nuevos, así:
- a) **Promoción y matrícula para estudiantes antiguos:** Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad, se promocionará y registrará 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.
 - b) **Matrícula para estudiantes nuevos:** El registro de la matrícula de los estudiantes nuevos podrá realizarse en cualquier época del año.
 - c) **Registro de novedades:** Se registrarán 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 Secretaría de Educación Departamental.

ARTÍCULO 17° CRONOGRAMA: la Secretaría de Educación Departamental reportará en el sistema de información de matrícula, las actividades que hacen parte de la etapa de matrícula, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Actividad	Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Acto Administrativo	Expedición y/o reporte del Acto Administrativo	1 de abril de 2024	14 de junio de 2024
Oferta Educativa	Proyección de cupos	15 de junio de 2024	30 de septiembre de 2024
	Convenios de continuidad	1 de octubre de 2024	15 de noviembre de 2024
Reserva de Cupos	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia	1 de septiembre de 2024	15 de noviembre de 2024
	Inscripción de estudiantes nuevos	15 de septiembre de 2024	31 de octubre de 2024
	Inscripción de estudiantes nuevos - por novedad -	1 de noviembre de 2024	14 de septiembre del 2025
Asignación de Cupos	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	15 de noviembre de 2024	30 de noviembre de 2024
	Reprobación de estudiantes	1 de octubre de 2024	15 de febrero del 2025
	Asignación masiva de traslados	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos	1 de diciembre de 2024	14 de septiembre del 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 del 2025
	Registro de novedades	Permanente	



SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 13 de 15

MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Actividad	Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo del 2025	

PARÁGRAFO 1. 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. Los plazos señalados en este cronograma se entienden como días calendario. La fecha de finalización se establece para realizar seguimiento y eventual evaluación al cumplimiento de las actividades por parte del Ministerio de Educación Nacional; sin embargo, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo, los administradores del sistema de la secretaría de Educación de Bolívar tienen la competencia para abrir y cerrar las etapas del proceso en cualquier momento del año, de acuerdo con las necesidades del territorio

PARÁGRAFO 2. La secretaría de Educación Departamental podrá modificar, temporalmente, el cronograma del proceso de gestión de la cobertura, previo conocimiento y aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 18°. OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN. Los establecimientos educativos de carácter no oficial serán responsables por la veracidad y oportunidad de la información de matrícula que reportan en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional. Además, deberán registrar las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, cambios de grado o jornada y cambios en los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, de acuerdo con el siguiente cronograma:

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

ARTÍCULO 19°. Retiro de estudiantes. Los establecimientos educativos de carácter no oficial retirarán del sistema de información de matrícula a los estudiantes cuando sus acudientes así lo soliciten -de manera verbal o escrita-, aun cuando estos tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecida en la Ley 1650 de 2013, que modificó parcialmente la Ley 115 de 1994. Esto, sin perjuicio de que los establecimientos educativos puedan acudir a las alternativas otorgadas por el ordenamiento jurídico para obtener el resarcimiento de las obligaciones económicas pendientes.





SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 14 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 20o. DOCUMENTOS PARA REGISTRAR LA MATRÍCULA. Los establecimientos educativos o Secretaría de Educación Departamental registrará la matrícula de los estudiantes en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, 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 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.

ARTÍCULO 21º. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL. Los establecimientos educativos 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).

ARTÍCULO 22o. CAUSALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES. La Secretaría de Educación de Bolívar, rectores o directores de los establecimientos educativos 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.





SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 0424 DE 2024
Hoja No. 15 de 15

**MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA
EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA 2025 Y
SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

ARTÍCULO 23º. VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN. El sistema de información de matrícula es una herramienta tecnológica de gestión del sector educativo y no se encuentra estructurado para expedir constancias o certificaciones. Los únicos documentos académicos que cuentan con validez para la realización de trámites son los expedidos por los establecimientos educativos en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, la información que reposa en el sistema de información de matrícula no podrá ser exigida por entidades o establecimientos públicos o privados.

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

ARTÍCULO 24º. CONFIDENCIALIDAD. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa garantizarán la reserva de la información, adoptando los mecanismos necesarios para administrarla bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 25º. CAMPAÑA DE MATRÍCULA. Cada año Secretaría de Educación Departamental a través de su Dirección de Cobertura Educativa, promocionará y divulgará la etapa de matrícula entre la primera semana de septiembre de 2024 y la cuarta semana de marzo del 2025, 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.

ARTICULO 26º. VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su integridad la Resolución 0866 del 25 de abril de 2023.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Turbaco, a los 15 días del mes de mayo de 2024


VERÓNICA MONTERROSA TORRES
Secretaria de Educación
Gobernación de Bolívar

Revisó: Vanessa de la Cruz Polo –Directora técnica Dirección de Cobertura (E)
Revisó: Katherine Monterrosa Novoa- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Elaboró: Marcial Guerrero Araujo- Profesional Especializado(E). Dirección de Cobertura.

