

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

En Ejercicio de las Facultades Constitucionales y legales y en especialmente las que le confiere la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 De 2015, 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 67 de la Constitución política de Colombia consagra que la educación es un derecho fundamental y un servicio público que cumple una labor social, a cargo del estado, la sociedad y la familia.

Que el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia establece que los particulares podrán fundar establecimientos educativos, y que la Ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.

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

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

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994, establece que la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo. Los Establecimientos Educativos organizarán directamente o mediante convenio, acciones pedagógicas y terapéuticas que permitan el proceso de integración académica y social de dichos educandos.

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

Que el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 3052 de 2002 certificó al Municipio de Soacha para administrar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción.

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

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1 del artículo 7° de la Ley 715 de 2001, es competencia de los municipios certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media; en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos previstos en la citada Ley.

Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la Ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participaciones por los conceptos de población atendida y población por atender en condiciones de eficiencia y equidad; convirtiéndose en

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

insumo básico para la definición, distribución y reorganización de plantas de personal docente y administrativo de los Establecimientos Educativos Oficiales de las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece la prestación del servicio educativo. "Los departamentos, distritos y municipios certificados, prestarán el servicio público de educación a través de las Instituciones Educativas Oficiales. Podrán cuando se demuestre la insuficiencia en las Instituciones Educativas del Estado, contratar la prestación del servicio con entidades estatales o no estatales, que presten servicios educativos; de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con la presente Ley".

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

Que la Ley 1098 de 2006 expide 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 los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado. Concordante con lo dispuesto en el art. 42 de la carta de derechos de 1991.

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

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011, adoptan las medidas necesarias en materia de educación para garantizar el acceso, la permanencia y la exención de todo tipo de costos académicos en los Establecimientos Educativos Oficiales en los niveles de preescolar, básica y media de la población víctima del conflicto, desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos.

Que la Ley 4635 de 2011 adopta medidas en materia educativa para la población víctima del conflicto.

Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector educación", en la parte 3, Título 3, Capítulo 5, Sección 3 establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos.

Que el artículo 2.3.3.5.3.4.2 del Decreto 1075, establece que podrán ingresar a la educación básica formal de adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados: las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

Que mediante circular conjunta No. 16 de 10 de abril de 2018, el viceministro de educación, preescolar, básica y media (E) y el Director General de Migración Colombia se expidió el "Instructivo para la atención de niños, niñas y adolescentes de Venezuela en los Establecimientos Educativos colombianos"

Que el artículo 2.3.3.5.3.3.5.1 del Decreto 1075 de 2015, establece que la educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico de que trata el artículo 22 del decreto 3011 condensado en el presente Decreto artículo 2.3.3.5.3.4.2 o las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 4, Título 6, capítulo 1, establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 4, Título 3, establece la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los Establecimiento Educativo Oficial administrados por las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 3, Título 3, capítulo 3, sección 3, reglamenta evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que el Decreto 1421 de 2017, "por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad", establece de conformidad con el artículo 11 de la ley 1618 de 2013, que las entidades territoriales certificadas garantizan el acceso de las personas con discapacidad al servicio educativo con calidad, con los ajustes razonables a los que haya lugar y sin discriminación alguna.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo No.2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, fija otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es 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 Decreto 1411 de 2022, establece en su artículo 2.3.3.2.2.3 "Gestión de cobertura": Las entidades territoriales pondrán en marcha estrategias de búsqueda activa que permitan identificar a las niñas y los niños que deben ingresar al grado obligatorio de transición para asegurar el acceso al servicio educativo, según las competencias establecidas en los numerales 6.2.1 y 6.2.5 del artículo 6, y en los numerales 7.1 Y 7.6 del artículo 7 de la Ley 715 de 2001 y demás normatividad vigente. Cada entidad territorial realizará las acciones necesarias que le permitan identificar el universo de niñas y niños de cinco (5) años de edad y facilitar el acceso a la educación inicial y en particular al primer grado obligatorio del sistema educativo. Así mismo, generará las estrategias pertinentes para mitigar las barreras de acceso como la extraedad, la dispersión geográfica, condición de discapacidad, afectaciones por conflicto armado, la lengua materna distinta al castellano y cualquier otra que pueda afectar el acceso de las niñas y los niños a la educación.

Que la Ley 1804 de 2016, establece en su artículo 5 la educación inicial como un derecho de los niños y las niñas menores de seis (6) años. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual los niños desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso.

Que la Ley 1804 de 2016, establece en su artículo 4 la atención integral de los menores de 6 años como un conjunto de acciones intersectoriales, intencionadas, relacionales y efectivas encaminadas a asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Estas acciones son planificadas, continuas y permanentes. Involucran aspectos de carácter técnico, político, programático, financiero y social, y deben darse en los ámbitos nacional y territorial.

Que la Ley 1804 de 2016, establece en su artículo 7 la gestión intersectorial para la atención integral, como la acción organizada, concurrente y coordinada a través de la cual los sectores estatales de los

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

órdenes nacional y local (educación, salud, cultura, recreación, bienestar, deportes, planeación, entre otros), así como otros actores de la sociedad (familias, comunidad, sociedad civil, academia, empresa privada, organizaciones no gubernamentales, entre otras), se articulan para lograr la atención integral a las mujeres gestantes, y los niños y niñas en primera infancia, a partir de lo que ellos y ellas requieren.

Que 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, condición de inferioridad manifiesta y riesgo social.

Que respecto a los efectos y aplicación de la presente Resolución se entiende que hacen parte del sistema educativo oficial del municipio tanto los Establecimientos Educativos Oficiales como los pertenecientes al banco de oferentes municipal que sean contratados por esta entidad territorial certificada con recursos públicos.

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 3, Título 1, Capítulo 6, Sección 4, establece las condiciones de aplicación de gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las Instituciones Educativas Estatales.

Que el artículo 2.3.1.6.4.5 del Decreto 1075 de 2015, señala que los Rectores, directores de las Instituciones Educativas Estatales, los secretarios, Gobernadores y alcaldes, serán responsables por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministren para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad. Las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales en concordancia con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 96 de la Ley 715 de 2001.

Que el artículo 2.3.6.5 del Decreto 1075 de 2015, establece que los departamentos, distritos y los municipios certificados deben reportar la información de manera sistemática al Ministerio Educación Nacional, en los formatos y estructuras que para tal fin se expidan. Los municipios no certificados reportarán la información básica a los departamentos. Las informaciones financieras deberán ser refrendadas por el contador departamental, distrital o municipal. La veracidad de los datos que se suministren responsabilidad del funcionario competente, así mismo, constituye responsabilidad el no proporcionar información o proporcionarla de manera inexacta.

Que el Decreto 1851 del 16 de septiembre de 2015 reglamentó la contratación del servicio público educativo por parte de las Entidades Territoriales Certificadas y se subroga un capítulo del Decreto 1075 de 2015.

Que mediante la Resolución 7797 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el artículo 3 de la Resolución 7797 de 2015 establece que: "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."

Que le corresponde a la Secretaría de Educación Municipal y a los Establecimientos Educativos Oficiales, establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes del Municipio, con especial prioridad a quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que, en mérito de lo anterior, la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha,

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

RESUELVE:

Artículo 1. OBJETO. Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo para la vigencia 2024 en el Municipio de Soacha, de acuerdo a 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 la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El servicio público educativo formal que ofrece el Municipio de Soacha contempla el acceso de niños, niñas, jóvenes en edad escolar y adultos, a los niveles de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media en el sistema educativo oficial y no oficial.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de esta Resolución se entiende por sistema educativo oficial el conjunto de cupos educativos ofrecidos en los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio. En el caso cuando los cupos estatales sean insuficientes, se podrá contratar con recursos públicos la prestación del servicio público educativo, previo a los siguientes requisitos: a) La existencia de un estudio que demuestre la insuficiencia en los Establecimientos Educativos Oficiales, b) Realizar el respectivo análisis respecto a la necesidad de la contratación basado en el estudio de insuficiencia de cupos disponibles en el sector oficial, c) Contar con la apropiación presupuestal suficiente para asumir los respectivos compromisos contractuales, para la cual la entidad deberá solicitar el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO 2. Para los efectos de esta Resolución se entiende por sistema educativo no oficial el servicio ofrecido por los Establecimientos Educativos de carácter Privado del Municipio. Los cuales tendrán la obligación de reportar la matrícula al Ministerio de Educación Nacional en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga.

Artículo 3. RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. La Secretaria de Educación del Municipio de Soacha.
2. El Rector del Establecimiento Educativo Oficial.
3. Los Funcionarios de Acceso y Permanencia de la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, responsables de administrar, capacitar, reportar y/o realizar el seguimiento al reporte de información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPADÉ.
4. El Personal Administrativo responsable en los establecimientos educativos de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPADÉ—
5. Los padres de familia o acudientes.
6. El Comité Directivo de la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha.

Artículo 4. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOACHA. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, estará a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los Establecimientos Educativos Oficiales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada Establecimiento Educativo Oficial.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

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 y SIMPADE.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional - MEN, la información generada en el proceso de gestión de cobertura educativa en la vigencia 2024.

Artículo 5. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES. Los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales estarán a cargo de:

1. Ejecutar oportunamente las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa, documentando cada proceso realizado.
2. Realizar jornadas de socialización del cronograma establecido por resolución, junto con sus respectivos procedimientos a los padres de familia, a través de los medios que tiene a su disposición con la comunidad educativa.
3. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
4. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
5. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
6. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia, realizando una sola asignación de grupo para el año lectivo al inicio del calendario escolar. Los cambios de grupo estarán sujetos a casos excepcionales debidamente justificados al interior del Establecimiento Educativo y se deberán realizar dentro del primer mes de calendario escolar.
7. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
8. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT y SIMPADE.
9. Asignar los cupos que tenga disponibles durante el año escolar como responsabilidad exclusiva de este.
10. Atender oportunamente todos los requerimientos que la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha realicen en cabeza de la Dirección de Cobertura con el fin de garantizar la correcta ejecución de las etapas y cronograma de matrícula en cada vigencia.

Artículo 6. COMPETENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE ACCESO Y PERMANENCIA DE LA DIRECCIÓN DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOACHA. Los funcionarios serán los responsables de:

1. Administrar los siguientes sistemas: Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPAADE—.
2. Capacitar al Personal Administrativo de los Establecimientos Educativos en el uso y registro de información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPAADE—.
3. Dar cumplimiento a las etapas del cronograma de matrícula e informar a las Instituciones Educativas sobre las asignaciones masivas de promoción, asignación de estudiantes nuevos, traslados y matrícula.
4. Reportar de manera masiva mediante cargue de bases de datos, la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPAADE—, cuando las herramientas tecnológicas así lo permitan para una mayor eficiencia administrativa.
5. Realizar el seguimiento al reporte de información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar —SIMPAADE—.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

6. Las demás que establezca el Manual de Procesos adoptado por la entidad y que describen el propósito y responsabilidades de cada cargo.

Artículo 7. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. El personal administrativo de los Establecimientos Educativos Oficiales responsable de cargar la información en el SIMAT y SIMPADE, deberá registrar a través del usuario que le sea asignado al Rector del Establecimiento y entregado por acta a estos, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, las novedades de matrícula, actualización de datos y corrección de información que le requiera la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, enviando informe en los términos solicitados. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al Rector o quien haga sus veces, en la materia.

PARÁGRAFO 1. Cuando se utilice la herramienta Eduweb de propiedad de la entidad territorial, la Secretaría de Educación hará seguimiento permanente a la sincronización de la información reportada en este para el aplicativo SIMAT, y las novedades que se presenten serán validadas en forma conjunta con los administrativos de las Instituciones, Eduweb y la Dirección de Cobertura.

Artículo 8. 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 en los Establecimientos Educativos Oficiales, en las fechas establecidas para tal fin.
2. Garantizar la veracidad de la información registrada en la inscripción tanto del estudiante como de los padres de familia.
3. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos (antiguos) en los Establecimientos Educativos Oficiales.
4. Realizar la solicitud de traslados del Establecimiento Educativo Oficial, en los casos que lo requieran en la Secretaría de Educación en el formato establecido para ello, en las fechas establecidas para tal fin.
5. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el Establecimiento Educativo Oficial.
6. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
7. Informar al Establecimiento Educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal, para lo cual debe exigir al Establecimiento Educativo Oficial se haga de forma inmediata.
8. Informar y justificar de forma oportuna las inasistencias de los estudiantes de forma escrita a la Institución Educativa.
9. Presentar documentos que demuestren la escolaridad del menor del último periodo cursado en el momento de la inscripción o solicitud de traslado, reportando de forma oportuna cualquier novedad al respecto.
10. Presentar documentos requeridos para formalizar la matrícula contenidos en el presente acto administrativo.
11. Cumplir con los requerimientos que la Secretaría de Educación y el Establecimiento Educativo realice sobre documentos, novedades e información del estudiante para garantizar la prestación normal y efectiva del servicio educativo.

Artículo 9. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

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 Oficiales, 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 Oficiales realicen exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes, en cumplimiento a lo reglamentado en la resolución 0100 del 16 de enero de 2023 en lo relacionado al proceso de validación.
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 Educativos Oficiales y/o No Oficiales 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 lo establecido en el Decreto 1851 de 2015 y demás normatividad que en la materia se encuentre vigente a la fecha de la celebración de los contratos.
9. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.
10. Liderar el diseño e implementación de acción de tránsito, acogida, bienestar y permanencia con el propósito de fortalecer las trayectorias educativas completas en articulación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Prosperidad Social y los Establecimientos Educativos, a fin de asegurar la atención integral, el acceso y la permanencia de los niños de transición en el Sistema Educativo.

Artículo 10. ORDEN DE PRIORIDAD. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, establece e implementa el siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos en instituciones educativas oficiales:

A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos

1. Estudiantes que ya están vinculados a un Establecimiento Educativo para asegurar su continuidad en este.
2. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el Establecimiento Educativo Oficial al cual solicitan el cupo, previa disponibilidad de cupos.
3. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad entre Establecimientos Educativos.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

Oficiales o que deseen trasladarse.

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al Establecimiento Educativo Oficial
2. Estudiantes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento, previo concepto de los profesionales de apoyo adscritos a la Secretaría de Educación del municipio.
3. Estudiantes provenientes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) que vayan a ingresar al grado transición o grado obligatorio de preescolar y cumplan con el requisito de la edad (5 años cumplidos a 31 de mayo de la vigencia del calendario escolar).
4. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar que cumplan el requisito de la edad (5 años cumplidos a 31 de mayo de la vigencia del calendario escolar).
5. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
6. Estudiantes en condición de vulnerabilidad o especial protección del estado.
7. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
8. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006 Código de Infancia y Adolescencia que se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes (Jóvenes entre los 14 y 18 años) en otros casos la Entidad Territorial Certificada – ETC, seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas para atender esta población.
9. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
10. Estudiantes no inscritos durante el proceso regular 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.

Artículo 12. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA. El proceso de gestión de cobertura educativa tendrá las siguientes etapas:

1. Revisión de la capacidad institucional y proyección de cupos.
2. Solicitud y asignación de cupos educativos.
3. Matricula.
4. Auditoria de matricula.

Artículo 13. ETAPA DE REVISIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. La etapa de revisión de la capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada Establecimiento Educativo Oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo y de recursos pedagógicos, para 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 Oficial de la jurisdicción, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Establecer convenios de continuidad entre Establecimientos Educativos Oficiales 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

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

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 Oficiales y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 14. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOACHA EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Son responsabilidades de la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha en la etapa de revisión de la 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 Oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa –SICIED. En caso de no estar en funcionamiento por parte del Ministerio de Educación, informar sobre el inventario de la infraestructura educativa y sus correspondientes actualizaciones.
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 presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los Establecimientos Educativos Oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los Establecimientos Educativos Oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir técnicamente a los Establecimientos Educativos Oficiales para el cálculo de la oferta educativa (proyección de cupos) 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 15. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. Los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de revisión de la 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 del Municipio de Soacha el déficit de cupos, como insumo necesario en las visitas de asistencia técnica que realiza la Secretaría de Educación a cada Institución Educativa.
2. Proponer a la Dirección Administrativa y Financiera de Secretaría de Educación del Municipio de Soacha 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 del Municipio de Soacha, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los Establecimientos Educativos Oficiales.
4. Reportar de manera oportuna los estudiantes que reprobaron el año, para evitar sobrecupos en la siguiente vigencia y garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos.
5. Informar oportunamente a los padres de familia las acciones realizadas dentro del debido proceso, y que impliquen en la siguiente vigencia un cambio de ambiente escolar.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

PARÁGRAFO 1. Cada Institución Educativa Oficial deberá reportar en un solo informe a la Dirección de Cobertura, al día siguiente del último comité de evaluación y promoción de cada vigencia, los estudiantes que requieren un cambio de ambiente escolar y que no solicitaron traslado de Institución, con el fin de garantizar su continuidad previo a la asignación de cupos de estudiantes nuevos.

Artículo 16. 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 periodo 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.

PARÁGRAFO 1. El acceso y permanencia de las personas con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales y trastornos específicos del aprendizaje o del comportamiento, se garantiza a través de las siguientes etapas:

1. Solicitud de cupo por parte de la familia o acudientes de acuerdo a los canales establecidos por la Secretaría de Educación; adjuntando diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la condición emitido por el sector salud y/o plan de ajustes razonables, informe anual de competencias o informe pedagógico, si viene de la modalidad educación inicial o incluido en el sistema educativo en otra entidad territorial certificada o del sector privado.
2. Remisión a valoración pedagógica, la cual permite identificar las necesidades, capacidades y potencialidades del niño, niña, joven o adulto; y realizar la asignación de cupo escolar acorde en el marco de la educación inclusiva. Este proceso es realizado por las profesionales de apoyo a la inclusión de la secretaria de educación y en ninguna medida se constituye en un dictamen diagnóstico o clínico.
3. Asignación de Cupo partiendo de los resultados de la valoración pedagógica, ubicación geográfica y edad cronológica del NNA, Joven o Adulto.
4. Acogida en el Establecimiento Educativo y Elaboración del Plan Individual de Ajustes Razonables - PIAR.

PARÁGRAFO 2. En el Establecimiento Educativo Oficial Ricaurte ubicada en la comuna 6, se centraliza la Oferta Educativa Bilingüe Bicultural¹ para personas sordas, por tanto, las personas con discapacidad auditiva (Usuario de Lengua de Señas Colombiana) que soliciten cupo en el sector oficial, serán asignadas a este Establecimiento. Si el Establecimiento no es cercano al lugar de residencia se evaluará la asignación de transporte escolar.

Artículo 17. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y

¹ "una oferta bilingüe bicultural para sordos consiste en la estructuración de entornos educativos que le permitan a los niños y los jóvenes sordos contar con la posibilidad de desarrollar sus competencias en por lo menos dos lenguas y la gestión de los procesos de enseñanza y aprendizaje y en particular del desarrollo e implementación de estrategias pedagógicas y didácticas que potencien las capacidades de construcción y apropiación de conocimientos y aprendizajes significativos para la vida y el desarrollo integral de esta población" (INSOR, 2006)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los Establecimientos Educativos Oficiales.
3. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los Establecimientos Educativos Oficiales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
6. Entregar a los Establecimientos Educativos Oficiales, el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

PARÁGRAFO 1. En la asignación de cupos a estudiantes nuevos, la Secretaría de Educación ejecutará esta etapa en las fechas que establece el cronograma de forma masiva como responsables de la garantía al derecho de la educación. En las demás fechas se asignarán los cupos de forma alterna con las Instituciones Educativas informando a la comunidad por los medios establecidos la disponibilidad de cupos existente.

PARÁGRAFO 2. En la asignación de traslados para estudiantes antiguos, la Secretaría de Educación ejecutará en las fechas que establece el cronograma de forma masiva las asignaciones, como responsables de la garantía al derecho de la educación. Para los estudiantes que no les sea aprobado el traslado, se procederá a entregar a las Instituciones Educativas dichos listados, para que en la medida que se realicen ajustes de matrícula se asignen prioritariamente esos cupos a estudiantes antiguos, esto se constituirá como una lista de espera.

Artículo 18. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Divulgar y socializar los procedimientos establecidos para los estudiantes antiguos, incluyendo la actualización de datos para la confirmación y renovación de su cupo en la siguiente vigencia, a través de los mecanismos que cada Establecimiento Educativo tenga para comunicarse con los padres de familia.
2. Divulgar y socializar a los padres de familia, los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación, para la solicitud de traslado entre Establecimientos Educativos Oficiales, con el fin de gestionar oportunamente en la plataforma la respectiva solicitud, de esta acción deberá dar cuenta a la Dirección de Cobertura sobre las acciones implementadas y sus evidencias.
3. Registrar en el SIMAT, los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
4. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
5. Atender en estricto orden y acorde a la disponibilidad de cupos, el listado de estudiantes que solicitaron traslado de colegio y no fueron aprobados en la fecha en que se ejecuto el proceso por la Secretaría de Educación, previa confirmación con el padre de familia sobre la vigencia de esa solicitud de traslado.
6. Asignar de manera conjunta con la Secretaría de Educación los cupos disponibles, durante el año

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

lectivo (a excepción de las fechas aprobadas para procesos masivos por parte de la Secretaría (diciembre y enero)), cumpliendo los requisitos establecidos para tal fin.

Artículo 19. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, la inscripción para solicitud de cupos y traslado de los estudiantes.
2. Diligenciar la solicitud de inscripción de alumnos nuevos en las fechas indicadas por la Secretaría de Educación, registrando información real y verificable. Abstenerse de duplicar la solicitud o realizarla con datos incorrectos o diferentes a los que se encuentran en los documentos del estudiante. En estos casos el padre de familia deberá entender que su solicitud no será tenida en cuenta en el proceso de asignación de cupos.

PARÁGRAFO 1. Los padres de familia, deberán reconocer y conocer las Instituciones Educativas Oficiales y sus sedes, así como la oferta de cada una de estas que se encuentren ubicadas en la comuna donde residen, esto con el fin de realizar de forma efectiva su solicitud de cupo como estudiante nuevo o traslado para estudiantes antiguos.

PARÁGRAFO 2. Los padres de familia, deberán informarse por los diferentes medios de divulgación en Instituciones y Secretaría de Educación, los grados que componen el sistema educativo, sus edades y requisitos, a fin de realizar solicitudes de cupo para estudiantes nuevos de forma efectiva en los sistemas de información.

PARÁGRAFO 3. El ICBF, Prosperidad Social y la Superintendencia de Subsidio Familiar en cabeza de los representantes para la entidad territorial, trabajarán de forma conjunta la estrategia de bienestar, acogida y permanencia para garantizar el tránsito armónico de los estudiantes que ingresarán a grado transición en la siguiente vigencia, de conformidad con el reporte generado del SSDIPI (Sistema de seguimiento al desarrollo integral de la primera infancia).

Corresponde a los agentes educativos por cada Unidad de Servicio, que prestan la atención a la primera infancia, asistir de forma oportuna a las jornadas de capacitación, socialización y divulgación del cronograma de matrícula que realiza la Secretaría de Educación cada vigencia, previo a la apertura de la etapa de solicitud de cupos en el mes de septiembre. Durante el desarrollo de esta etapa, cada Unidad de Servicio deberá hacer seguimiento y control a la obligatoriedad de la solicitud de cupo por parte del padre de familia en la plataforma dispuesta para tal fin, para lo cual. Corresponde a la Dirección de Cobertura entregar el listado generado por SSDIPI a las unidades de servicio con el fin de que se realice el registro por cada niño atendido sobre el estado de su solicitud de cupo para transitar de forma oportuna en la vigencia 2024 (número de inscripción o carta del acudiente donde informe la razón por la cual no realizará solicitud de cupo el sector oficial). Las unidades de servicio al final de la etapa entregarán informe consolidado al ICBF y a la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación.

3. Asistir de carácter obligatorio a la clausura del año escolar en el Establecimiento Educativo de su hijo, con el fin de conocer el estado final del estudiante y firmar su renovación de cupo, para la posterior legalización en sistema de la matrícula (cambio de estado, prematriculado a matriculado) por parte del personal administrativo.

Artículo 20. ETAPA DE MATRÍCULA. La etapa de matrícula tiene como objetivos:

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

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 en los Establecimientos Educativos Oficiales.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos. (previa asignación de cupo).
4. Determinar la población matriculada.

Artículo 21. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

Artículo 22. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. Los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada matrícula. De igual forma en el sistema propio de la entidad territorial si estuviese activo para el momento respectivo.
4. Garantizar el cupo a todos los estudiantes antiguos que terminaron el año lectivo.
5. Garantizar el debido proceso y notificación oportuna a los estudiantes que se les solicitará cambio de ambiente escolar.
6. Garantizar que la información reportada en SIMAT sea verídica.
7. Realizar seguimiento permanente a la asistencia de los estudiantes matriculados con el fin de evitar la deserción escolar, y reportar de forma oportuna las novedades de matrícula que se presenten durante la vigencia, entre los actores de la comunidad educativa; para tal fin la Secretaría de Educación establecerá un formato unificado en el sector para trabajar por Institución y que será compartido con la Dirección de Cobertura, para establecer constante retroalimentación a la matrícula oficial.

PARÁGRAFO 1. Para los niños, niñas y jóvenes referenciados en el marco de la Ley de víctimas, y aquellos desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley, los Establecimientos Educativos efectuarán la matrícula sin exigir los documentos de identidad ni las certificaciones de los niveles aprobados de escolaridad que se requieran. En tal caso, se exigirán los respectivos documentos que acrediten su condición de víctima del conflicto, desvinculados del conflicto armado o menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley.

Artículo 23. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA. Los padres de familia y/o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de la matrícula:

1. Entregar en el Establecimiento Educativo Oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula, en el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución 2620 de 2004.
2. Actualizar en el Establecimiento Educativo Oficial la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.
3. Para los estudiantes de Grado transición, es obligatoria la presentación del carnet de salud infantil con su esquema de vacunación completo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1535 de 2002 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

4. Los padres de familia deberán hacer el cargue de los documentos necesarios por grado, en formato pdf (no superior a 500K por documento) en la plataforma eduweb una vez legalice su matrícula en la Institución Educativa Oficial. Para el ingreso a clases en el mes de enero de la siguiente vigencia, cada estudiante deberá presentar constancia del sistema de matrícula local eduweb (pantallazo menú documentos), a fin de garantizar la actualización de los mismos. En el caso de los estudiantes antiguos, deberán cargar el boletín de notas del grado finalizado en la vigencia anterior, y los documentos que fueron modificados según corresponda (servicio público, cedula del acudiente, documento del estudiante).

PARÁGRAFO 1. La matrícula se realizará cuando el menor de edad esté acompañado del Padre de Familia o Acudiente, y éste último, suscriba oportunamente los documentos requeridos por el Establecimiento Educativo para la formalización de la matrícula.

PARÁGRAFO 2. Los padres de familia deberán tener los siguientes documentos para proceder a formalizar la matrícula, dicho procedimiento se realizará en un término NO MAYOR A (5) CINCO DÍAS HÁBILES posterior a la fecha de asignación de cupo:

- Registro civil legible para todos los estudiantes de cualquier grado.
- Tarjeta de Identidad para estudiantes mayores de (7) siete años.
- Cédula de ciudadanía para estudiantes mayores de (18) dieciocho años.
- Cédula de ciudadanía de los padres del estudiante y del acudiente, en caso de que este sea una persona diferente a sus padres de familia.
- Fotocopia legible de un recibo de servicio público reciente (no mayor a dos meses) donde reside el menor y su grupo familiar.
- Fotocopia del carnet o certificación de afiliación a una Entidad Prestadora de Salud (EPS) del estudiante. En caso de que reciba el servicio de salud por parte del régimen subsidiado aportar su certificado de afiliación.
- Fotocopia del carnet de vacunas (obligatorio para estudiantes que ingresen por primera vez menores de 7 años).
- Fotocopia del carnet de crecimiento y desarrollo (obligatorio para estudiantes que ingresen por primera vez menores de 7 años).
- Si el estudiante pertenece y está registrado como población víctima, aportar el certificado del Registro Único de Víctimas, expedido por la Secretaría de Desarrollo Social.
- Puntaje o clasificación al SISBEN METODOLOGIA IV del estudiante (si pertenece a programas sociales del Municipio).
- Certificados de estudio de acuerdo al grado que ingresará en la vigencia 2023.

PARA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA. El padre de familia debe presentar el boletín del último año cursado, aprobado o reprobado según el caso.

PARA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA. El padre de familia debe presentar los certificados de estudio desde Grado 5º de primaria hasta el último año aprobado anterior al que ingresará, en papel membrete del Establecimiento Educativo respectivo.

- Garantizar la desvinculación de SIMAT en el Establecimiento Educativo anterior, para legalizar la matrícula en el nuevo Establecimiento Educativo.
- **PARA LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS,** los documentos de identidad a presentar para formalizar su matrícula dependerán del estado migratorio que tenga, en estos casos podrá presentar CE, PEP, PPT, acta de nacimiento o documento de identidad expedido por ese país. Así mismo, los certificados de estudio obedecerán a los establecidos en los respectivos convenios de homologación, los cuales serán verificados por los funcionarios del área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación en caso de tener inquietudes.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

Artículo 24. NOVEDADES DE RETIRO DE ESTUDIANTES. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha y los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra entidad territorial en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicho Municipio y/o del Establecimiento Educativo Oficial, 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 del Municipio de Soacha o el Ministerio de Educación Nacional evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese Establecimiento Educativo o que el estudiante desertó.
4. Exista evidencia suficiente por parte de la Institución del seguimiento realizado a la asistencia, con llamadas, correos, notificaciones, entre otros demostrando el retiro o deserción del estudiante.

PARAGRAFO 1. Los Establecimientos Educativos No Oficiales del Municipio de Soacha, por ningún motivo están autorizados a retener estudiantes en el sistema de matrícula por deudas existentes producto del servicio educativo contratado con los padres de familia. Los Establecimientos Educativos No oficiales podrán establecer acuerdos de pago para la entrega de documentos con el padre de familia.

Artículo 25. ETAPA DE AUDITORIA DE MATRÍCULA. La etapa de auditorías de la Matrícula tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los Establecimientos Educativos Oficiales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.
4. Realizar seguimiento a las novedades presentadas en las visitas realizadas a los Establecimientos Educativos Oficiales.

Artículo 26. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOACHA EN LA ETAPA DE AUDITORIA. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los Establecimientos Educativos Oficiales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al Establecimiento Educativo Oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Reportar al área de Inspección y Vigilancia, los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales que presenten un alto número de novedades que generen riesgo en la prestación efectiva del servicio educativo, a fin de realizar las acciones pertinentes.

Artículo 27. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES EN LA ETAPA DE AUDITORIA. Los Rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha el plan de mejoramiento que sea requerido por esta.
3. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, como resultado de la auditoría.
5. Entregar informe de la gestión realizada con las novedades entregadas por el grupo auditor en las visitas realizadas en los términos que se requiera.
6. Realizar una verificación interna a toda la población estudiantil reportada en el sistema de matrícula, al menos una vez por período académico.

Artículo 28. REPORTES DE INFORMACIÓN. El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT y SIMPADE.
2. Cuantificar la población educativa atendida en 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 el Municipio.
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 29. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN. Los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula 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.
4. Garantizar que durante las dos primeras semanas del calendario escolar se realice la verificación, ajustes y cambios requeridos en la organización de los diferentes grupos por sede, jornada y grado; para tal fin deberá tenerse en cuenta los casos identificados y evaluados en la última reunión del comité de evaluación y promoción por grado de la vigencia anterior.

También se debe tener en cuenta el reporte de matrícula actualizado previamente al ingreso de estudiantes y poder con ello identificar los estudiantes nuevos, repitentes (trasladados o nuevos) y estudiantes con discapacidad, que permitan efectuar un ejercicio más asertivo en la organización de los grupos que conformarán la población estudiantil a atender en la siguiente vigencia.

Artículo 30. CRONOGRAMA. Para el Municipio de Soacha, se establece el siguiente cronograma del proceso de matrícula para el año lectivo 2024:

ETAPA	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
ETAPA I. Revisión de la Capacidad institucional y proyección de cupos	Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y de las metodologías necesarias, para desarrollar el proceso de Gestión de Cobertura Educativa.	1 de abril de 2023	19 de mayo de 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

ETAPA	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
	Expedición del Acto Administrativo del proceso de Gestión de Cobertura Educativa	23 de mayo de 2023	31 de mayo de 2023
	Reporte del Acto Administrativo del proceso de Gestión de Cobertura Educativa	16 de junio de 2023	
	Capacidad institucional y Proyección de cupos.	24 de julio de 2023	15 de agosto de 2023
	Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	NO APLICA ETC	NO APLICA ETC
	Estrategias de ampliación de cobertura.	24 de julio de 2023	15 de agosto de 2023
	Reporte de proyección de cupos	25 de agosto de 2023	
ETAPA II. Solicitud y asignación de cupos educativos	Solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica únicamente para traslados entre establecimientos educativos oficiales, o para aquellos estudiantes que provienen de un Colegio privado con matrícula contratada en 2023 y requieran traslado a establecimiento educativo oficial.	01 de septiembre de 2023	29 de septiembre de 2023
	Inscripción de alumnos nuevos aplica para grado transición, estudiantes no registrados en SIMAT, estudiantes que lleven más de un (01) año sin escolaridad y alumnos nuevos provenientes del sector privado (incluyendo ciclos).	01 de septiembre de 2023	29 de septiembre de 2023
	Inscripción y asignación de cupo para estudiantes provenientes de Instituciones oficiales de otros Municipios.	4 de diciembre de 2023	22 de diciembre de 2023
	Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	29 de septiembre de 2023	
	Reporte de solicitud de cupos.	29 de septiembre de 2023	
	Reprobación de estudiantes. (Oficial, Contratada, Privada)	24 de noviembre de 2023	27 de noviembre de 2023
	Promoción y aprobación de traslados de estudiantes. (Oficial, Contratada)	4 de diciembre de 2023	7 de diciembre de 2023
	Asignación de cupos alumnos nuevos GRADO TRANSICIÓN.	11 de diciembre de 2023	15 de diciembre de 2023
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos grado 1º a 11º FASE I.	18 de diciembre de 2023	22 de diciembre de 2023
	Asignación de cupos para	9 de enero de	12 de enero de

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

ETAPA	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
	estudiantes nuevos grado 1º a 11º FASE II.	2024	2024
ETAPA III. Matricula	Matricula de estudiantes nuevos grado transición.	11 de diciembre de 2023	15 de diciembre de 2023
	Renovación matrícula alumnos activos antiguos. (Oficial)	27 de noviembre de 2023	1 de diciembre de 2023
	Matricula de alumnos trasladados de otros Establecimientos Educativos Oficiales o No Oficiales que tenían matrícula contratada en 2022.	4 de diciembre de 2023	7 de diciembre de 2023
	Matricula de alumnos nuevos Grado 1º a 11º (Oficiales) FASE I.	18 de diciembre de 2023	22 de diciembre de 2023
	Matricula de alumnos nuevos Grado 1º a 11º (Oficiales) FASE II.	9 de enero de 2024	12 de enero de 2024
	Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	26 de diciembre de 2023	28 de febrero de 2024
ETAPA IV. Auditoria de matricula	Auditorias de la Secretaría de Educación a los Establecimientos Educativos.	19 de febrero de 2024	31 de octubre de 2024
Actividades complementarias de seguimiento, registro y control	Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	2ª semana de enero de 2024	2ª semana de marzo de 2024
	Novedad de retiro de estudiantes.	Permanente	
	Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del año 2024	4ª semana de noviembre del año 2024
	Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del año 2024	4ª semana de noviembre del año 2024
	Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanente	

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el artículo 2.3.1.3.1.2. del Decreto 1851 del 16 de septiembre de 2015 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, la contratación del servicio educativo se considera una medida de carácter excepcional y su aplicación se dará cuando la Entidad Territorial no cuente con la capacidad de atención en Establecimientos Educativos Oficiales.

PARÁGRAFO 2. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.3.1.3.2.14. del Decreto 1851 de 2015 (Inicio de la prestación del servicio educativo sin contrato), **en ningún caso, un prestador que haya terminado la ejecución de un contrato para la prestación del servicio educativo, podrá iniciar en la vigencia siguiente la atención de los estudiantes a los que prestó el servicio educativo el año**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

inmediatamente anterior, sin que exista un contrato del servicio público educativo legalmente celebrado con la entidad territorial certificada y la suscripción de la respectiva acta de inicio. De incumplirse este mandato, los costos en los que incurra el prestador serán asumidos por su propia cuenta y riesgo. La prestación del servicio educativo sin contrato no genera la obligación para la Entidad Territorial Certificada de contratar o hacer algún tipo de reconocimiento económico, por pagos de presunta prestación del servicio educativo no autorizado o que se encuentre por fuera de los parámetros de obligatoriedad contractual.

PARÁGRAFO 3. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.3.1.3.2.16. del Decreto 1851 de 2015 (Continuidad del servicio educativo), finalizados los contratos para la prestación del servicio público educativo, la Entidad Territorial Certificada garantizará la continuidad del servicio educativo a los estudiantes que venían siendo atendidos, **para lo cual se garantizará su atención en los Establecimientos Educativos Oficiales**, de conformidad con las estrategias que adopte en cada vigencia para mitigar las insuficiencias o limitaciones que dieron lugar a la contratación.

La garantía de continuidad en el servicio educativo no implica para la Entidad Territorial Certificada en educación la obligación de prorrogar dichos contratos o de volver a celebrarlos con los mismos operadores o con terceros, ni otorga derecho alguno a los contratistas en tal sentido. En ningún caso, un contratista podrá registrar matrícula para una vigencia distinta a la contemplada en su contrato, ni realizar ninguna actividad relacionada con los procesos de Gestión de Cobertura Educativa para la siguiente vigencia.

PARÁGRAFO 4. Los Establecimientos Educativos deberán incluir en sus respectivos manuales de convivencia, los tiempos establecidos por la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha en el Macroproceso C, para la legalización de las matrículas de estudiantes antiguos y nuevos, al igual que la documentación exigida. De igual modo ocurrirá para la garantía del cupo por inasistencias o posible deserción del estudiante durante un mes consecutivo durante el año escolar.

Para el caso del inicio del año escolar se tendrá en cuenta (10) diez días calendario sin justificar las inasistencias como causal para liberar el cupo de un alumno matriculado, igual situación ocurre para los cupos asignados, donde el término será de (5) cinco días hábiles posterior a la fecha de asignación, donde el acudiente o representante legal, deberán acercarse al Establecimiento Educativo designado para legalizar la matrícula del menor.

Artículo 31. REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL. Los Establecimientos Educativos No Oficiales 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:

Para el calendario "A". Entre la primera semana de diciembre de 2023 hasta la cuarta semana del mes de febrero de 2024.

PARÁGRAFO 1. Los Establecimientos Educativos No Oficiales, deberán implementar para la administración y seguimiento a su matrícula, las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa de acuerdo a la naturaleza de los mismos; para ello deberá dejar trazabilidad de las acciones implementadas con su comunidad educativa:

- 1- Divulgación del cronograma de matrícula para el sector oficial referenciado en la página web de la Secretaría de Educación. (Esto para los casos en que los padres de familia no puedan continuar accediendo a la educación privada).
- 2- Presentar la oferta de cupos acorde a la infraestructura y cobertura aprobada en su Licencia de funcionamiento a la Dirección de Cobertura

RESOLUCIÓN No. 0916
(01 JUN 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES, CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA PARA LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2024

- 3- Definir lineamientos para la solicitud de cupos a estudiantes nuevos (proceso de admisiones), el cual deberá ser publicado en los medios establecidos por la Institución.
- 4- Definir lineamientos para la actualización de datos de estudiantes antiguos y el cronograma y procedimiento de matrícula.
- 5- Reportes de información a la Dirección de Cobertura (novedades, retiros, promoción, reprobación, planes de mejoramiento, entre otros).
- 6- Establecer metodologías para realizar al menos una vez por semestre verificaciones internas de matrícula.

PARÁGRAFO 2. La Dirección de Cobertura llevará un récord del reporte oportuno de matrícula y respuesta a solicitudes realizadas con respecto a la gestión de la cobertura, para todas las Instituciones Educativas No Oficiales del Municipio, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, el cual será reportado periódicamente al área de Inspección y Vigilancia para los fines y trámites pertinentes.

Artículo 32. COSTOS EDUCATIVOS PARA 2022 EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR OFICIAL Y LAS PRIVADAS HABILITADAS PARA ATENDER MATRICULA CONTRATADA. Las Instituciones Educativas se registrarán de acuerdo con lo contemplado en la Parte 3, Título 1, Capítulo 6, Sección 4, "Gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales", del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 expedido por el Ministerio de Educación Nacional y la Resolución 1305 de junio de 2019 expedida por la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha.

En cuanto a los establecimientos educativos no oficiales pertenecientes al Banco de Oferentes del Municipio (las habilitadas para celebrar contratos en la vigencia 2024), que mediante la contratación de la prestación del servicio público educativo atiendan población de **matrícula contratada**, de conformidad con la normatividad vigente referente a la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media, estas Instituciones Educativas **no podrán realizar en ningún caso**, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos y otros cobros periódicos, relacionados con la prestación del servicio educativo. Cuando se autorice a los establecimientos educativos no oficiales el cobro de derechos académicos o servicios complementarios para la **matrícula privada** que no hacen parte de la población beneficiada de contratos de prestación del servicio público educativo, tales cobros deberán ser establecidos sin exceder las restricciones previstas en las normas vigentes sobre costos educativos para los establecimientos educativos del municipio.

Artículo 33. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

Dada en Soacha a los 01 JUN 2023

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


GLORIA ALVAREZ TOVAR
Secretario de Educación

Elabora: Clara Inés Rocha Ángel - Líder de Acceso - Administradora SIMAT y DUE - Dirección de Cobertura
Revisó: Diego Ignacio Góngora Espinel - Profesional Universitario Inspección y Vigilancia
Revisión Técnica: Sandra Liliana Trilleras Cifuentes - Directora de Cobertura (E)
Revisión Jurídica: Luz Amanda Laverde Sabagal - Líder Jurídica