



REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



**RESOLUCIÓN N° 1706**

**(DE 27 DE ABRIL DE 2016)**

Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Departamento del Putumayo para la vigencia 2017.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO, En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 26 de mayo de 2015, Decreto departamental No 007 del primero de enero de 2016, la resolución nacional No 07797 de 29 de mayo de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, y

**CONSIDERANDO:**

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

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994, 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 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.

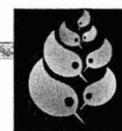
Que de acuerdo con el artículo 5 numeral 5.16, artículo 6 numeral 6.2.11, artículo 7 numeral 7.4 y artículo 16 de la Ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participaciones por los conceptos de población atendida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

Que el artículo 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 el artículo 46 de la Ley 115 de 1994 determina la integración al servicio educativo para los niños, niñas y jóvenes con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales

Que los artículos 95 y 171 de la Ley 115 de 1994 dispone, en su orden: "La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada periodo académico." y "Los Gobernadores y los Alcaldes podrán ejercer la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación".

Que los consejos directivos de los establecimientos educativos, de conformidad con el artículo 144 de la ley 115 de 1994, deben fijar los criterios para la asignación de cupos escolares disponibles,





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



atendiendo las normas legales vigentes y las políticas que sobre la materia determine la Secretaría de Educación Departamental.

Que la Ley 115 de 1994, en su título III, sobre modalidades de atención educativa a poblaciones, capítulo III, define los lineamientos de la educación para grupos étnicos.

Que según los Artículos 151 de la ley 115 de 1994 y 6 de la ley 715 de 2001, corresponde a la Secretaría de Educación Departamental, organizar la prestación y administración del servicio en su jurisdicción.

Que el artículo 8 de la Ley 715 establece las competencias de los municipios no certificados en educación, entre ellas el numeral 8.4 indica que los Municipios no certificados deberán suministrar la información al Departamento, con la calidad y en la oportunidad que señale el reglamento.

Que mediante la Ley 1098 de 2006 se 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 jóvenes, y así 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.

Que la Ley 387 de 1997, establece la vinculación de los niños, niñas y jóvenes en situación de desplazamiento a las Instituciones Educativas del Estado y en el sector donde ellos demanden estos servicios.

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 la Ley 1448 de 2011 dicta medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno. En particular el artículo 51 establece las medidas en materia de educación, para asegurar el acceso y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media, a las víctimas señaladas en dicha ley, siempre y cuando éstas no cuenten con los recursos para su pago.

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

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





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



Que el gobierno nacional expidió el decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Educación", con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen dicho sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo.

Que mediante el decreto No 1851 del 16 de septiembre de 2015 se reglamentó la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas y se subroga el capítulo 3, perteneciente al título 1 de la parte 3 del libro 2 del decreto 1075 de 26 de mayo de 2015

Que en el libro 2 parte 3 Título 1 capítulo 6 Sección 4 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de establecimientos educativos oficiales de los grados preescolar a undécimo grado

Que en el libro 2 parte 3 título3 capítulo 5 sección 1, 2 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la organización para la prestación del servicio público educativo para la población con necesidades educativas especiales o talentos excepcionales.

Que en el libro 2 parte 3 título3 capítulo 5 sección 5 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la organización para la prestación del servicio a la población desplazada por la violencia

Que en el libro 2 parte 3 título3 capítulo 5 sección 3 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la organización para la prestación del servicio educativo a la población adulta

Que en el libro 2 parte 3 título3 capítulo 5 sección 4 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la atención educativa para grupos étnicos.

Que en el libro 2 parte 3 título 1 capítulo 4 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la contratación de la administración de la atención educativa por parte de las entidades territoriales certificadas en el marco del proceso de construcción e implementación del SEIP.

Que en el libro 2 parte 3 título 3 capítulo 2 sección 2 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la prestación del servicio educativo del nivel de preescolar y se reglamenta la prestación del servicio.

Que en el libro 2 parte 4 título 6 capítulo 1 sección 1 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la planta de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales.

Que en el libro 2 parte 3 título3 capítulo 3 sección 3 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que en el libro 2 parte 3 título 1 capítulo 5 del decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 se establece la organización de apoyo que prestan las entidades territoriales certificadas a los establecimientos educativos mediante los núcleos educativos.

Que mediante resolución No 07797 del 29 de mayo de 2015 se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas.

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa del Departamento, con los requerimientos de plantas de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación





de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

Por lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.** Objeto: La presente Resolución tiene por objeto establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa en el departamento del Putumayo, que busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de acceso con permanencia del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar. Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación: La presente Resolución rige para el Departamento del Putumayo, los municipios no certificados, los núcleos educativos, establecimientos educativos estatales, los establecimientos educativos no oficiales para el caso del reporte de matrícula, y a los padres de familia o acudientes.

**Artículo 3.** Definición: 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 con permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal.

**CAPÍTULO II**

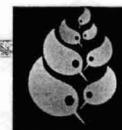
**DE LOS RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES  
EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.**

**Artículo 4.** Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa: Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:

1. El Departamento del Putumayo, a través del Secretario de Educación.
2. El alcalde, de los municipios no certificados
3. El secretario o coordinador de educación de los municipios no certificados.
4. El o los directores de núcleo asignados en cada municipio.
5. El rector o director del establecimiento educativo estatal.
6. El personal administrativo responsable de la Secretaría de Educación Departamental, los municipios no certificados del Departamento y el personal administrativo asignado en el establecimiento educativo.
7. Los padres de familia o acudientes.

**Artículo 5.** Competencias de los municipios no certificados:

Los alcaldes, secretarios o coordinadores de educación de los municipios no certificados y directores de núcleo educativo estarán a cargo de:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa en su municipio, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de la jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad en su municipio.
4. Apoyar las estrategias definidas por el departamento y definir otras que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal del municipio.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED u otro que lo sustituya o reemplace, mediante la validación y consolidación de la información.
6. Reportar oportunamente a la Secretaría de Educación SED, la información establecida en la presente Resolución.
7. Estudiar las propuestas de creación, fusión, supresión creación de jornadas, grados grupos o cambios de razón social que se presenten en los establecimientos educativos, de conformidad con las normas vigentes y presentar el concepto técnico a la Secretaría de Educación Departamental para su revisión y aprobación.

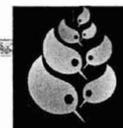
**Artículo 6.** Competencias de los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales:

Los rectores y directores de los establecimientos educativos estatales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el SICIED u otro sistema que lo reemplace o los sustituya.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información en los sistemas establecidos y constatarlos en los salones de clase.
4. Registrar de conformidad con esta resolución la aprobación, reprobación, deserción y traslados de estudiantes en los sistemas establecidos.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia (aprobados, reprobados, trasladados y desertados).
6. Realizar la inscripción y asignación de los alumnos nuevos y de los que solicitan traslado.
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.
9. Verificar que la edad mínima para ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar, sea de cinco (5) años, en los términos del fallo del Consejo de Estado del 27 de Enero de 2011.
10. Realizar conjuntamente con los coordinadores, docentes y padres de familia los planes de acompañamiento para los alumnos de bajo logro educativo en las diferentes disciplinas.

**Artículo 7.** Competencias del personal administrativo:

El personal administrativo de los establecimientos educativos estatales encargado de cargar la información en el SIMAT y en el SIMPADE, deberá registrar de manera oportuna con el usuario que





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

**Artículo 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 de sus hijos o pro ahijados nuevos.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a sus hijos que se encuentran actualmente estudiando.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos establecidos por el departamento, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

**Artículo 9.** Directrices para la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

El Departamento del Putumayo establece las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos estatales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo estatal.
4. Los establecimientos educativos estatales, podrán realizar 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.
5. Generar las estrategias de acceso con permanencia requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio en condición de calidad, equidad y eficiencia.
6. Garantizar el acceso con permanencia a toda la población en edad escolar no escolarizada desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privados que atienden a esta población y abstenerse de retirar a los estudiantes por bajos logros en el rendimiento académico.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



7. 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.
8. 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.
9. Presentar las listas de los estudiantes a la Secretaría de Educación que no se pueden atender en los establecimientos educativos por insuficiencia en la infraestructura, planta de personal o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles.

**Artículo 10.** Orden de Prioridad:

Los establecimientos educativos oficiales en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el acceso con permanencia a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el siguiente orden de prioridad en la asignación de cupos educativos:

- A. Asignación de cupos a estudiantes activos.
  1. Estudiantes que ya están vinculados al establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
  2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
  3. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.
  4. Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado.
- B. Asignación de cupos a estudiantes nuevos:
  1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
  2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar de acuerdo al orden de solicitud.
  3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
  4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
  5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
  6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
  7. Niños y niñas provenientes del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia-PAIPI, de los programas del ICBF, y otros del orden Municipal, Departamental y Nacional de atención a la primera infancia, que, cumpliendo el requisito de la edad y vayan a ingresar al grado de transición, grado obligatorio de preescolar, acorde con el fallo del Consejo de Estado del 27 de Enero de 2011.
  8. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para adolescente





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



- (jóvenes entre los 14 a los 18 años), el establecimiento Educativo seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
9. Estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
  10. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.

**Artículo 11.** Confidencialidad.

Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la gestión de la cobertura educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

**CAPÍTULO IV**

**ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA**

**Artículo 12.** Definición de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa.

Las etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa son:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría de la matrícula educativa.
6. Reporte de información de matrícula al DANE.
7. Reporte de matrícula oficial y no oficial.

**Artículo 13.** Etapa de Planeación. La etapa de planeación tendrá como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo del Departamento del Putumayo.

Como resultado de esta etapa de planeación, el municipio no certificado reportará al Departamento la información necesaria registrada y reportada por el establecimiento educativo para la respectiva expedición anualmente del acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en el Artículo 33 de la presente Resolución.

**Artículo 14.** Etapa de capacidad institucional y proyección de cupos. La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

1. Determinar en cada establecimiento educativo estatal, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo estatal del Departamento, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.





3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
4. Determinar las estrategias de acceso para la debida prestación del servicio educativo en todos los establecimientos educativos del Departamento.

**Artículo 15.** Estrategias de acceso y Permanencia.

El departamento define las siguientes estrategias de acceso, permanencia y ampliación de cobertura, así:

A) Acceso:

1. Calidad de la prestación del servicio educativo.
2. Implementación de la jornada única.
3. Organización y mejora de espacios pedagógicos (aulas de clase, patios de recreación) en cada establecimiento educativo.
4. Implementación de modelos educativos flexibles.
5. Creación de jornadas, grados, grupos.
6. Kids escolares.
7. Alimentación escolar.
8. Transporte escolar.
9. Internados escolares.
10. Gratuidad del servicio educativo.
11. Otras de acuerdo a los niños por atender.

B) Permanencia:

1. Implementación de la jornada única.
2. Organización y mejora de espacios pedagógicos (aulas de clase, patios de recreación) en cada establecimiento educativo.
3. Implementación de modelos educativos flexibles.
4. Internados escolares.
5. Gratuidad del servicio educativo.
6. Alimentación escolar.
7. Transporte escolar.

C) Ampliación de cobertura:

1. Distribución adecuada y equitativa de planta docente y administrativa.
2. Organización de la oferta educativa haciendo uso eficiente de los recursos existentes. Reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares;
3. Realización de convenios de continuidad entre establecimientos educativos y presentando necesidades de dotación, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

**Artículo 16.** Responsabilidades del municipio no certificado en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.

Son responsabilidades del municipio no certificado en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



1. Definir las insuficiencias y limitaciones de los establecimientos educativos para la prestación del servicio educativo estatal.
2. Cada municipio debe validar, consolidar y reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa — SICIED u otro sistema que lo reemplace según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Cada municipio presentará las necesidades de infraestructura educativa reportada por los establecimientos educativos.
4. Presentar las necesidades de planta docente y administrativa, teniendo en cuenta los perfiles y las necesidades de atención de la población escolar, 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 33 de la presente Resolución.
5. Validar, consolidar y reportar la proyección de su municipio.
6. Definir y presentar al departamento otras estrategias de ampliación de cobertura de acuerdo a las necesidades básicas de la población para su estudio y aprobación.
7. Presentar al Departamento las necesidades del establecimiento para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar y hacer seguimiento a la matrícula atendida en el establecimiento, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo 17.** Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.

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

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año lectivo a través de los instrumentos entregados por el departamento e informarle al municipio y al departamento el déficit de cupos.
2. Proponer al municipio y departamento 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 el municipio y departamento, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los establecimientos educativos estatales.

**Artículo 18.** 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.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud y en estricto orden que realizan los padres de familia o acudientes durante el período definido en esta resolución.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el Artículo 10 de la presente Resolución.

**Artículo 19.** Responsabilidades del municipio no certificado en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.

El municipio no certificado 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. Aplicar los instrumentos diseñados por el departamento y adelantar los mecanismos y procedimientos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.
3. Adelantar los mecanismos y procedimientos para la inscripción de alumnos nuevos.
4. Coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, el proceso de carga de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.
5. Orientar la asignación de cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el Artículo 10 de la presente Resolución.

**Artículo 20.** Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.

Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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

**Artículo 21.** Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.

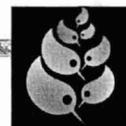
Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades, en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

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

**Artículo 22.** Etapa de Matrícula.

La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

**Artículo 23.** Responsabilidades de los municipios no certificados en la etapa de matrícula.

El Municipio no certificado tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula, coordinar con los establecimientos educativos la liberación de los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados.

**Artículo 24.** Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales en la etapa de matrícula.

Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT cada estudiante.

**Artículo 25.** Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la etapa de matrícula.

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

1. Entregar en el establecimiento educativo estatal la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas, adolescentes 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 estatal, la información necesaria del estudiante y el de los padres de familia o acudientes.
3. Firmar el libro de renovación de la matrícula.

**Artículo 26.** Novedades de retiro de estudiantes.

Los municipios no certificados apoyarán a los rectores de los establecimientos educativos estatales el registro 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 ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo estatal, que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelante el Departamento o el MEN evidencien que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



educativo o que el estudiante desertó del establecimiento serán reportados a las entidades de control por falsedad de información.

4. Cuando los funcionarios del establecimiento educativo identifiquen estudiantes que se encuentren debidamente registrados y que no han asistido a las aulas.

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

**Artículo 27.** Etapa de Auditoría.

La etapa de auditorías tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.
4. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento como consecuencias de la auditoría.
5. Cierre de la auditoría.

**Artículo 28.** Responsabilidades de los municipios no certificados en la etapa de auditoría de matrícula.

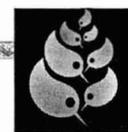
El municipio no certificado tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Coordinar con el departamento la ejecución de las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos estatales focalizados.
2. Apoyar al departamento en la definición del alcance, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Apoyar al departamento en la realización de los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Apoyar al departamento en el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento elaborados por el establecimiento.
5. Proponer el cierre de la auditoría.

**Artículo 29.** Responsabilidades de los rectores o directores establecimientos educativos estatales en la etapa de auditoría establecida por el departamento del Putumayo.

Los rectores y directores tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de auditoría del departamento:

1. Proveer toda la información requerida por el departamento y municipio para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer y elaborar con la asesoría del departamento el plan de mejoramiento que sea necesario.





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



3. Actualizar la información en los sistemas de información (SIMAT, SIMPADE, CIER..), cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento acordado con el departamento, como resultado de la auditoría.
5. Proponer el cierre de la auditoría al cumplimiento de las acciones propuestas.

## CAPÍTULO V

### REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

#### Artículo 30. Reportes de información.

El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE y SICIED.
2. Cuantificar la población educativa atendida en el departamento 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 adoptadas por el departamento.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para el acceso con permanencia de la población en el sistema educativo estatal.
7. Verificar la oportunidad del reporte de información.

#### Artículo 31. Responsabilidades del municipio no certificado con los reportes de información.

Los municipios no certificados tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Coordinar con los rectores el reporte de la matrícula oficial y no-oficial en el SIMAT.
2. Coordinar con los rectores el reporte de las novedades de matrícula en el SIMAT.
3. Coordinar con los rectores el reporte de las estrategias de acceso con permanencia en el SIMAT.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Apoyar a los rectores para que se realice el cargue de los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el Artículo 32 de la presente Resolución:
  - a. Proyección de cupos.
  - b. Solicitud de cupos.
  - c. Inscripción de alumnos nuevos.
  - d. Información de matrícula.
7. Garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

**Artículo 32.** Responsabilidades de los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales con los reportes de información. Los rectores o directores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



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, SIMPADE y SICIED.

**Artículo 33.** Cronograma. Los responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa, según su competencia, deberán cumplir en cada anualidad con el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACIÓN	PRODUCTO DE ENTREGA
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	1ª semana de abril	4ª semana de abril	No reporta
Expedición del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura	1ª semana de abril	4ª semana de abril	Se reporta MEN (cargue SIMAT)
Divulgación del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura a padres de familia y comunidad en general.	Hasta la 2ª semana de junio		Evidencias
Capacidad institucional y Proyección de cupos	2ª semana de mayo	3ª semana de agosto	Cargue SIMAT
Elaboración o actualización de convenios de continuidad.	2ª semana de mayo	4ª semana de agosto	Cargue en SIMAT y reporte de Doc(s) convenio del municipio.
Estrategias de ampliación de cobertura	2ª semana de mayo	3ª semana de agosto.	Cargue en el sistema SIMAT
Reporte de proyección de cupos.	Hasta la 3ª semana de agosto		Cargue SIMAT
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	1ª semana de septiembre	3ª semana de septiembre	Cargue en SIMAT
Inscripción de alumnos nuevos	1ª semana de septiembre	3ª semana de septiembre	Cargue en SIMAT
Promoción y reprobación de estudiantes	3ª semana de noviembre	1ª semana de diciembre.	Cargue en SIMAT
Aprobación de traslados de estudiantes año siguiente.	3ª semana de noviembre	1ª semana de Diciembre.	Cargue en SIMAT





REPUBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL



Caracterización de la población en riesgo de deserción.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar del Departamento.	3ª semana de noviembre	Cargue en SIMPADE o sistema que la SED determine
Asignación de estrategias de permanencia.	A partir de la fecha de inicio del calendario escolar en el Departamento	3ª semana de noviembre	Cargue en SIMAT
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	4ª semana de noviembre	1ª semana de diciembre.	Cargue en SIMAT
Renovación matrícula alumnos activos.	3ª semana de noviembre	4ª semana de enero del año siguiente.	Cargue en SIMAT
Matrícula de alumnos nuevos	3ª semana de noviembre	4ª semana de enero del año siguiente.	Cargue en SIMAT
Novedades de retiro de estudiantes.	Permanentemente		Cargue en SIMAT
Auditorías a los Establecimientos Educativos.	Durante el año lectivo, teniendo en cuenta el programa de auditoria		Informes de Auditoria
Reporte información de matrícula en el SIMAT año siguiente.	1ª semana de diciembre	3ª semana de febrero del año siguiente.	Cargue SIMAT
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema SICIED o el que disponga el MEN.	Permanentemente		Cargue en el SICIED
Reporte anexo 6 fin año 2016	Hasta 4ª semana de febrero		Documento digital en el formato establecido por la SED
Novedades de Establecimientos Educativos.	Hasta 1ª semana de agosto		Estudio técnico realizado por el municipio y propuesta del EE con el lleno de requisitos establecidos en esta resolución

## CAPÍTULO VI

### REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

**Artículo 34.** Registro de la matrícula no oficial.

Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula a la SED y al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará en las etapas que el departamento tiene establecido en la presente resolución.





**Parágrafo:** Los establecimientos educativos privados no realizan proyección de cupos ni promoción lo organiza y lo elabora la Secretaría de Educación previo el cargue de reprobados y desertados por el establecimiento educativo no oficial.

## CAPÍTULO VII

### NOVEDADES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

**Artículo 35.** La Secretaría de Educación estudiará a través de la unidad de inspección y vigilancia los estudios técnicos presentados por los municipios a través de las unidades educativas municipales y las propuestas de creación, fusión, supresión o cambios que presenten los establecimientos educativos (cambios de razón social, fusiones, creación o cierre de sedes, jornadas, grados, metodologías). de conformidad con las normas vigentes.

Las propuestas que presenten los establecimientos educativos a los municipios deben contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Actas de acuerdo de las comunidades afectadas.
2. Acta aprobación de la propuesta por parte del consejo directivo.
3. Geográfico y georreferencia (distancias).
4. Matrícula, proyección de cupos y pre matrícula o lista de alumnos por atender.
5. Planta docente.
6. Dotación.
7. Infraestructura.
8. Mapas, fotos y material gráfico.
9. Componentes de calidad, (anexo verificación del cumplimiento de requisitos del PEI o PEC, para licencia de funcionamiento, reconocimiento del servicio público educativo).

**Artículo 36. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga aquellas disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Mocoa Putumayo, a los 27 días del mes de abril de 2016.

  
JORGE ENRIQUE FERRIN DORADO  
Secretario de Educación Departamental

Proyectó: Edgar Gilberto Palacios Erazo  
Profesional Especializado Dirección de Cobertura SED

Revisó: CARLOS FERNEY VARGAS GÓMEZ  
Profesional Universitario Acceso SED

Revisó: ANA CAROLINA VILLOTA CASTRO  
Profesional Especializado Permanencia SED.

