



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

v/4/17

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4390</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI**, en uso de sus atribuciones legales y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 67 establece que *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura"*.

Que los artículos 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, establecen el procedimiento general de matrícula y las condiciones de permanencia en el establecimiento educativo, donde se determina que la reprobación de un determinado grado no será causal de exclusión del respectivo establecimiento; en concordancia con artículo 28 de la Ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia las Instituciones Educativas están obligadas a mantener y garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Que de conformidad con los artículos 7 y 27 de la Ley 715, es competencia de los Distritos y Municipios Certificados "Dirigir, planificar y prestar el servicio en los niveles de Educación Pre-Escolar, Básica y Media 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 oficiales o no oficiales, que presten servicios educativos, de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones.

Que la Ley 115 de 1994, en su Artículo 18, establece que: *"El nivel de educación preescolar de tres grados se generalizará en instituciones educativas del Estado o en las instituciones que establezcan programas para la prestación de este servicio, de acuerdo con la programación que determinen las entidades territoriales en sus respectivos planes de desarrollo. Para tal efecto se tendrá en cuenta que la ampliación de la educación preescolar debe ser gradual a partir del cubrimiento del ochenta por ciento (80%) del grado obligatorio de preescolar establecido por la Constitución y al menos del ochenta por ciento (80%) de la educación básica para la población entre seis (6) y quince (15) años"*. Así mismo, en su Artículo 46, reglamentado por el Decreto 2082 de 1996 (revisar el 1075), determina que *"La educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo"*.

De acuerdo con el Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 que compiló el Decreto 2247 de 1997 especialmente en lo referente a la organización general de la prestación del servicio educativo en sus artículos 2.3.3.2.2.11 y SS, las Resoluciones 2565 de 2003 y 2620 de 2004, y el artículo 2.3.5.1.1.1.y SS, que compilan el Decreto 366 de 2009, así como el artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, normas que garantizan los derechos de las personas con discapacidad, le corresponde a las entidades territoriales certificadas garantizar la atención educativa pertinente y de calidad a la población en condición de vulnerabilidad.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

Que la Ley 1098 de 2006, por medio de la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia, establece normas sustantivas y procedimientos para la protección integral de niños, niñas y adolescentes, de manera muy especial los establecidos en los artículos 28, 29, 36, 41 y 42.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de mayo 26 de 2015, compiló en sus artículos 2.3.3.5.1.1.1. al 2.3.3.5.1.1.1 el Decreto 3011 de 1997, que establecía las normas para el ofrecimiento de la educación formal especial de adultos.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de mayo 26 de 2015, compiló en sus artículos 2.4.6.1.1.1. al 2.4.6.1.3.4. el Decreto 3020 del 10 de diciembre de 2002, en el que se establece la garantía y optimización en la administración del talento humano y establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo oficial que prestan las entidades territoriales.

Que la Ley 1448 de 2011, (Ley de Víctimas) estableció mecanismos y herramientas para brindar asistencia, atención y reparación a las víctimas del conflicto armado.

Que la Ley 387 de 1997, en concordancia con el Decreto 2562 de 2001, el Decreto 128 de 2003, el Decreto 250 y la Sentencia T-025 de 2004, establecen la vinculación de los niños, niñas y jóvenes en situación de desplazamiento a las Instituciones Educativas del Estado, lo cual será garantizado por la Secretaría de Educación Municipal.

Que mediante la Resolución 07797 del 29 de mayo de 2015 y 166 de 2003 y el 1075 de mayo 26 de 2015, que compiló en sus artículos 2.3.6.1. al 3.2.6.7. el Decreto 1526 de 2002, mediante el cual el Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones y organización del proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas así como del reporte de información para la implementación del sistema de información del sector educativo.

Que con el fin de coordinar el proceso de cobertura educativa en los diferentes niveles de gestión (Secretaría de Educación Municipal, Instituciones Educativas) es indispensable la definición de directrices, criterios y procedimientos para adelantar las diferentes etapas del proceso de matrícula para el año escolar 2017.

Que de acuerdo al documento “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO NACIONAL DE COBERTURA” en el requisito técnico No. 35 numeral A, el Ministerio de Educación Nacional establece que el acto administrativo que organiza y direcciona el proceso del servicio educativo, debe incluir la creación y funcionamiento del Comité de Cobertura.

Que el Plan Nacional Decenal de Educación 2006–2016, y la Resolución 4143.0.21.3861 de 2016, por la cual se adopta la implementación de Modelos Educativos Flexibles Aceleración del Aprendizaje y Brújula en la ciudad de Santiago de

97



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

Cali, en las Instituciones Educativas Oficiales y que determina la necesidad de implementar Modelos Educativos Flexibles, en relación con la Educación de niños y jóvenes en contextos rurales, extraedad, vulnerables y en situaciones de desplazamiento para garantizar el acceso, la pertinencia en el sistema educativo y restituir en ellos el derecho a la educación.

Que el Decreto 2383 de 2015 reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Educación del Municipio de Santiago de Cali,

**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 municipio de Santiago de Cali, articulando el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo oficial, 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 las instituciones educativas no oficiales

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.** El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas, pedagógicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

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

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

1. La Secretaría de Educación Municipal
2. El Rector del establecimiento educativo oficial.
3. El personal administrativo responsable en la Secretaría de Educación y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula —SIMAT—, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y

A



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21.4300 -2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

Análisis de la Deserción Escolar —SIMPADÉ-, Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa -SICIED-, o aquellos que los sustituyan.

4. Los padres de familia o acudientes.

**Parágrafo:** La comunidad educativa en general, liderada por el rector es responsable de garantizar el acceso y la permanencia de la población en edad escolar sin discriminación alguna.

**ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.**

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con las Instituciones Educativas Oficiales.
2. Acompañar el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo oficial.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo oficial.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el DUE, SIMAT, SIMPADE y el SICIED, en general todos los sistemas de información.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional — MEN, la información establecida en la presente Resolución.
7. Realizar la auditoria de matrícula.

**ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES.** Los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales estarán a cargo de:

1. Ejecutar las etapas establecidas en la presente Resolución para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE.
3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información SIMAT y SIMPADE.
4. Garantizar el registro de la aprobación, reprobación, deserción, traslado y retiro de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Garantizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
7. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.
8. Garantizar el registro de las estrategias de acceso y permanencia que defina la SEM en el SIMAT a los estudiantes beneficiarios.

**ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.** Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup> -2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo en las Instituciones Educativas Oficiales y formalizar la matrícula de sus hijos o acudidos.
2. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
3. Mantener actualizados los datos personales del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en la Institución Educativa Oficial.
4. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación Municipal, en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo oficial.

### CAPÍTULO III

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

**ARTÍCULO 7. DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.** La Secretaría de Educación Municipal aplicará las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Garantizar el derecho a la educación de la población en edad escolar, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Optimizar la capacidad instalada de las Instituciones Educativas Oficiales, el talento humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Las instituciones Educativas Oficiales no podrán realizar exámenes de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. No obstante, las Instituciones Educativas Oficiales podrán realizar pruebas posteriores solamente en caso de que el estudiante de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos, con el fin de determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante. La inscripción y las pruebas serán gratuitas para los estudiantes.
4. La oferta educativa para la prestación del servicio debe ser diversa e incorporar alternativas para la educación regular y los modelos educativos flexibles, garantizando el acceso y la permanencia a toda la población en edad escolar, dando prioridad a la no escolarizada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
5. Dar estricto cumplimiento al Decreto de Gratuidad Educativa. La asignación de cupo y la matrícula en el sector oficial, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, de derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta.
6. La atención a los estudiantes debe ser oportuna y con calidad, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, didácticas flexibles para la inclusión de población con discapacidad, proyectos etnoeducativos, entre otros,

41



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.

7. Contratar de manera residual la prestación del servicio educativo de acuerdo al Estudio de Insuficiencia y Limitaciones y al Decreto 1851 de 2015 compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo.

**ARTÍCULO 8. ORDEN DE PRIORIDAD.** Las Instituciones Educativas Oficiales en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizarán el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

**A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos**

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo
3. Estudiantes trasladados del Programa de Cobertura Contratada asignados a las Instituciones Educativas Oficiales y los que requieran convenios de continuidad.
4. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial que hayan solicitado traslado.

**B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:**

1. Estudiantes con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar dando prioridad a los que provengan de programas del ICBF.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años) y/o medidas de protección, en estos casos, la Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

**Parágrafo 1°:** La Secretaría de Educación Municipal garantizará la atención educativa de la población en edad escolar entre los 5 y los 18 años de acuerdo al decreto 4807 de 2011. Los estudiantes que ingresan al grado de transición deberán cumplir los 5 años como máximo al 30 de junio de 2017.

**Parágrafo 2°:** Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional, que soliciten su ingreso al Sistema Educativo Formal, se incluirán conforme a su proceso de caracterización e identificación.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup> -2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

**Parágrafo 3°:** Los estudiantes que ingresan al grado primero deben haber cursado obligatoriamente el grado de transición.

**ARTÍCULO 9. 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 LA COBERTURA**

**ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá las siguientes etapas dentro del proceso de gestión de cobertura educativa:

1. Planeación.
2. Capacidad institucional y proyección de cupos.
3. Inscripción y asignación de cupos educativos.
4. Matrícula.
5. Auditoría de Matrícula Oficial.

**ARTÍCULO 11. ETAPA DE PLANEACIÓN.** La Secretaria de Educación Municipal tiene como responsabilidad, expedir anualmente el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo oficial, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 36 de la Resolución 07797 de 2015 “Por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas”.

**ARTÍCULO 12: PARÁMETROS DE LA OFERTA EDUCATIVA.** Las Instituciones Educativas oficiales organizarán y asignarán los cupos, distribuyendo el número de estudiantes por grupo, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Relaciones por nivel educativo y zona.				
Nivel o ciclo Zona	Alumno/ Docente		Alumno/Grupo	
	Zona Urbana	Zona Rural	Zona Urbana	Zona Rural
Preescolar	25-35	20-30	25-35	20-30
Primaria	35-45	25-35	35-45	25-35
Secundaria y Media	30-33	20-30	40-45	28-32
Media Técnica	24-30	16-24	40-45	28-32

**Parágrafo 1°.** En la zona rural con población dispersa y de difícil acceso que presente demanda educativa con un número mayor o igual a diez (10) niños, niñas, adolescentes

M



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4390</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

o jóvenes por grupo, se garantizará la provisión del docente. En caso de no alcanzar el mínimo requerido se garantizará la prestación del servicio a través del modelo Escuela Nueva.

**Parágrafo 2°.** Los promedios establecidos en los parámetros anteriores se aplicarán hasta donde la capacidad física de la institución educativa lo permita.

**Parágrafo 3°.** Para el caso de las aulas de metodologías educativas flexibles se acoge las relaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Educación con un máximo de 25 estudiantes por aula y por docente.

**ARTÍCULO 13: ASIGNACIÓN ACADÉMICA.** Las Instituciones Oficiales que ofrecen la Educación Técnica y/o Académica estarán sujetas al parámetro legal vigente para la asignación de docentes por grupo de estudiantes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075.

**ARTÍCULO 14: DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE CARGOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA.** Para atender la demanda educativa del año 2017, la Secretaría de Educación por necesidad del servicio y en uso de sus facultades, realizará el Estudio Técnico y de Planta Docente y Directivos Docentes para el proceso de reubicaciones o asignación del personal directivo docente, docente y administrativo que se requiera, entre instituciones educativas, en concordancia con la regulación nacional y en cumplimiento del principio de eficiencia.

**ARTÍCULO 15. HORA EXTRAS.** El reconocimiento de horas extras para los coordinadores y docentes de las Instituciones Educativas Oficiales, estará sujeto a la evaluación de la información de matrícula reportada a través del Sistema Integrado de Matrícula — SIMAT, al formato Matriz de necesidades docentes, así como la revisión del plan de estudios, asignación académica de los docentes de educación básica secundaria y media, por jornada, relación de número de grupos, de docentes por nivel y duración de la hora clase, conforme a lo dispuesto en el Decreto de salarios vigente.

También los ciclos de Educación Formal Especial de Adultos se atenderán por medio de horas extras, con docentes que laboren en Instituciones Educativas de carácter Oficial, y se regirá por lo establecido en la Ley 715 de 2001 y reglamentado por el Decreto 1075 de 2015 así como por el Decreto de salarios vigente, previa autorización por parte de la Secretaría de Educación Municipal mediante acto administrativo debidamente motivado.

**ARTÍCULO 16. ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.** *La etapa de proyección de cupos:* Esta etapa tiene como objetivo determinar la oferta educativa en cada Institución Oficial estableciendo el número de estudiantes a atender de acuerdo a la infraestructura física, personal docente, administrativo y directivo docente; propendiendo por la eficiencia de la cobertura educativa oficial.

**ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE**





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

*CUPOS.* Son responsabilidades de la Secretaría de Educación en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo oficial.
2. Evidenciar la necesidad de planta docente y administrativa de acuerdo a la proyección de cupos.
3. Realizar acompañamiento técnico a las Instituciones Educativas Oficiales para la ejecución de esta etapa.

**ARTÍCULO 18.** *RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS.* Los rectores de las Instituciones Educativas Oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

1. Proyectar los cupos y grupos en los diferentes niveles para el siguiente año, conforme a las directrices de la Secretaría de Educación.
2. Proponer a la Secretaría de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa en su Institución Educativa que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.

**ARTÍCULO 19.** *ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.* La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Posibilitar el acceso al sistema educativo para los estudiantes nuevos.
2. Garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos.
3. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 20.** *RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.* La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de inscripciones y asignación de cupos educativos:

1. Promocionar el inicio de la etapa de Inscripciones.
2. Definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de estudiantes nuevos y traslados de estudiantes de continuidad en las Instituciones Educativas Oficiales.
3. Coordinar y adelantar con las Instituciones Educativas Oficiales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.

92



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

4. Coordinar con las Instituciones Educativas Oficiales la asignación de cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente Resolución.
5. Realizar la inscripción de la población estudiantil no atendida por las Instituciones Educativas Oficiales, debido a que la demanda supera la oferta institucional de cada establecimiento.

**Parágrafo:** En el caso de que se requiera contratar la prestación del servicio educativo conforme a la ley vigente, la Secretaría de Educación Municipal entregará a los establecimientos educativos el listado de los estudiantes asignados a dicho establecimiento.

**ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS.** Los rectores de las Instituciones Educativas, tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Gestionar con los estudiantes de continuidad de su Institución Educativa el diligenciamiento del formato de reserva de cupo.
2. Registrar en el SIMAT, la continuidad de los estudiantes que realizan la reserva de cupo para el siguiente año lectivo.
3. 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.
4. Reportar en el SIMAT, los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
5. Realizar la inscripción de estudiantes nuevos en el SIMAT.
6. Realizar la asignación de cupos aplicando el orden de prioridad establecido en el artículo 8 de la presente resolución y reportar a la Secretaria de Educación Municipal los listados de estudiantes Inscritos no asignados.
7. Publicar el listado de estudiantes no asignados en la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES EN LA ETAPA DE INSCRIPCIONES 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 fecha y con los procedimientos establecidos por la Institución Educativa Oficial, la reserva de cupo para el próximo año lectivo de los estudiantes en continuidad.
2. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación, la inscripción para estudiantes nuevos o traslados de estudiantes en continuidad, la cual se realizará solamente en las Instituciones Educativas Oficiales.

91



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup> -2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

**ARTÍCULO 23. ASIGNACIÓN DE CUPOS A LOS NIÑOS Y NIÑAS PROVENIENTES DEL ICBF:** Se les garantizará el ingreso al servicio educativo en las instituciones educativas oficiales a los niños y niñas provenientes del ICBF, para tal fin se procederá así:

La Secretaría de Educación solicitará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-, remitir el listado de los niños y niñas beneficiarios de sus programas, con la edad requerida para el ingreso al grado Transición en las Instituciones Educativas Oficiales. El listado de los niños y niñas debe reportarse en el formato establecido por la Secretaría de Educación Municipal, diligenciado en su totalidad.

La Secretaría de Educación realiza la asignación de cupos y remite al ICBF, además se publicará en la página web de la Secretaría de Educación Municipal. Será el ICBF el encargado de informar a los padres de familia o acudientes la Institución Educativa Oficial que le fue asignada al estudiante, para realizar el proceso de matrícula. Igualmente, se remitirán los listados de niños y niñas a las Instituciones Educativas Oficiales para que realicen la respectiva inscripción.

**Parágrafo 1º:** Una vez asignado el cupo por parte de la Secretaría de Educación, los padres de familia o acudientes están obligados a realizar la formalización de la matrícula en la institución educativa en las fechas señaladas en esta Resolución, de lo contrario se entenderá que no está interesado en el cupo y en consecuencia se liberará éste, asignándolo a otro estudiante.

**Parágrafo 2º:** La asignación de cupos a niños y niñas procedentes de ICBF se hace con prioridad en las Instituciones Educativas Oficiales, solamente en caso de no haber cupos suficientes y una vez surtido todo el proceso de matrícula, el equipo de gestión de la matrícula realizará la asignación de cupos nuevos en cobertura contratada. La única entidad autorizada en remitir estudiantes al grado de transición a establecimientos educativos privados con subsidio educativo es la Secretaría de Educación Municipal. Por lo anterior el niño o niña que haya sido asignado a una Institución Educativa oficial no podrá ser validado dentro de la cobertura contratada por la SEM.

**ARTÍCULO 24. ETAPA DE MATRÍCULA.** La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los alumnos en continuidad.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Realizar seguimiento a la matrícula oficial y no oficial del municipio.

**ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** La Secretaría de Educación tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula:

91



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

1. Realizar seguimiento al registro de matrícula teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución.
2. Revisar el registro de matrícula de cada establecimiento oficial y no oficial en el SIMAT con el fin de propender por la veracidad y calidad de la información.

**ARTÍCULO 26. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE MATRÍCULA.** Los rectores de las instituciones educativas oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos de continuidad.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos.
3. Registrar en el SIMAT la matrícula de cada uno de los estudiantes.
4. Mantener depurado el registro de matrícula de la Institución Educativa.

**ARTÍCULO 27. 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 la institución educativa oficial la documentación necesaria para formalizar la matrícula, en las fechas establecidas en la presente Resolución. 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, en las fechas establecidas en la presente Resolución.

**Parágrafo:** Para la población con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional, es importante que al momento de formalizar la matrícula, los padres de familia o acudientes entreguen los soportes pedagógicos, diagnósticos y terapéuticos de la entidad profesional competente para la respectiva matrícula y caracterización en el SIMAT. Solamente cuando la Secretaría de Educación lo determine, los estudiantes con discapacidad serán remitidos a establecimientos educativos contratados o entidades especializadas.

**ARTÍCULO 28. NOVEDADES DE MATRÍCULA.** La Secretaría de Educación y los rectores de las instituciones educativas oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de matrícula como: retiros, deserciones, matriculas extemporáneas, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes, la cual deberá registrarse en el SIMAT y en el libro de matrícula oficial del establecimiento.

97



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra Secretaría de Educación en donde el estudiante esté cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha Secretaría de Educación y/o de la institución educativa 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 o el MEN, evidencien estudiantes que no cursan sus estudios en esa institución educativa o que el estudiante desertó.

**Parágrafo.** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, la institución educativa oficial, se encuentra obligada a retirar al estudiante del SIMAT. La institución educativa oficial receptora del alumno, le otorgará el cupo y lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación alguna de retiro.

**ARTÍCULO 29. ETAPA DE AUDITORÍA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** La etapa de auditoría de la Secretaría de Educación tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en las instituciones educativas oficiales.
2. Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

**ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN LA ETAPA DE AUDITORÍA.** La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en las instituciones educativas oficiales.
2. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
3. Solicitar a la institución educativa oficial la presentación de los planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.

**ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN LA ETAPA DE AUDITORÍA.** Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoría de la Secretaría de Educación:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaría de Educación para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer y entregar el plan de mejoramiento que sea necesario para subsanar los hallazgos encontrados en la etapa de ejecución de auditoría.
3. Actualizar y depurar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.

**CAPÍTULO V**  
**REPORTES DE INFORMACIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA**

42



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

**ARTÍCULO 32. 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 la entidad territorial para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaría de Educación.
5. Identificar la población en riesgo de deserción.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 33. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CON LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN.** La Secretaría de Educación tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula al MEN.
2. Reportar las novedades de matrícula al MEN.
3. Reportar las estrategias de permanencia al MEN.
4. Garantizar que la información se encuentre actualizada y depurada en el SIMAT.
5. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
6. Registrar y/o cargar los siguientes productos en el SIMAT, en las fechas definidas en el artículo 36 de la presente Resolución:
  - a. Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa en la Secretaría de Educación.
  - b. Proyección de cupos.
  - c. Reporte de información de matrícula.
7. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, SIMPADE y SICIED.

**ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDADES DE LOS RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES CON LOS REPORTES DE INFORMACIÓN.** Los rectores de las instituciones educativas oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT de cada Institución Educativa.
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. Reportar los productos de cada etapa a la Secretaría de Educación.

4



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

**ARTÍCULO 35. 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:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura	-	2° Semana de junio
Expedición del Acto Administrativo del proceso de gestión de Cobertura	-	4° semana de junio
Reporte del acto administrativo del proceso de gestión de cobertura.	4° semana de junio.	
Capacidad institucional y Proyección de cupos.	1° semana de junio	4° semana de agosto
Elaboración o actualización de Convenios de continuidad.	1° semana de junio	4° semana de agosto
Estrategias de ampliación de cobertura.	1° semana de junio	4° semana de agosto
Reporte de proyección de Cupos	Hasta la 4° semana de agosto	
Solicitudes de cupos y traslados de estudiantes activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que solicitan traslado a otra institución.	1° semana de septiembre	4° semana de septiembre
Inscripción de alumnos nuevos.	1° semana de septiembre	4° semana de septiembre
Reporte de inscripción de alumnos nuevos.	Hasta la 4° semana de septiembre	
Reporte de solicitud de cupos	Hasta la 4° semana de septiembre	
Promoción y aprobación de traslados de estudiantes.	3° semana de noviembre	4° semana de noviembre
Reprobación de estudiantes.	3° semana de noviembre	4° semana de noviembre
Asignación de cupos para alumnos nuevos.	4° semana de noviembre.	1° semana de diciembre.
Renovación de matrícula de	3° semana	4° semana

4



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21.4380 -2016)  
(27) de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

ETAPAS Y ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINAL
alumnos activos.	noviembre.	enero de 2017.
Matrícula de alumnos nuevos.	3º semana noviembre.	4º semana enero de 2017.
Novedades de Retiro de estudiantes.	Permanente	
Expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	3º semana de noviembre	4º semana de marzo de 2017
Auditorías de la SEM a las Instituciones Educativas	1º semana de Junio de 2017	4º semana de noviembre de 2017
Reporte de información de matrícula en el SIMAT.	1º semana de diciembre	4º semana de febrero de 2017
Caracterización de la población en riesgo de deserción.	4º semana de enero de 2017	4º semana de noviembre de 2017
Asignación de estrategias de permanencia.	4º semana de enero de 2017	4º semana de noviembre de 2017
Reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en el sistema que disponga el MEN.	Permanentemente	

**Parágrafo:** Las fechas estipuladas en el presente artículo son de obligatorio cumplimiento por ser las mismas fechas de corte definidas en el proceso de matrícula del aplicativo SIMAT y porque de su cumplimiento dependerá el reporte oportuno de la información al Ministerio de Educación Nacional.

## CAPÍTULO VI REPORTE DE MATRÍCULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES

**ARTICULO 36. REGISTRO DE LA MATRÍCULA NO OFICIAL.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán los responsables de la información que ella contenga, dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

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

92





ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup> -2016)  
(27) de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

2. Para el calendario "B". La cuarta semana de junio hasta la cuarta semana septiembre.

**Parágrafo:** Los establecimientos educativos de cobertura contratada, para el año lectivo 2017, tendrán como responsabilidad realizar el registro en el SIMAT, según lo establecido en el Contrato realizado con la Secretaría de Educación Municipal, fecha que debe estar acorde con los tiempos mencionados en la presente Resolución. Además, la matrícula deberá ser entregada a la Secretaría de Educación para su respectiva verificación.

## CAPITULO VII COMITÉ DE COBERTURA

**ARTÍCULO 37.** Crear el Comité de Cobertura de la Secretaría de Educación del Municipio de Santiago de Cali con jurisdicción en el Municipio de Santiago de Cali y con Sede en esta misma ciudad, el cual estará conformado por:

1. El Secretario de Educación Municipal.
2. El Subsecretario de Planeación Sectorial.
3. El Subsecretario de Desarrollo Pedagógico.
4. El Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos.
5. El responsable del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.
6. Un representante de los Directivos Docentes de las Instituciones Educativas Oficiales.
7. El Presidente del Sindicato Único de Trabajadores de la Educación del Valle del Cauca (SUTEV) o su delegado.
8. Un representante de los directores de núcleo y supervisores de educación, designado por el Secretario de Educación.

**ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL COMITÉ:** Las funciones del Comité de Cobertura serán:

1. Propender por el ejercicio del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes en edad escolar, residentes en el Municipio de Santiago de Cali, dando prioridad a aquellos de estratos uno (1) y dos (2) y en particular, a los niños, niñas y jóvenes con puntaje del SISBEN inferior a 54.86.
2. Velar por la optimización de la capacidad instalada contando con los medios disponibles con el fin de ofrecer mayor cobertura en las instituciones educativas oficiales.
3. Posibilitar las condiciones favorables para la permanencia y continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo.
4. Coordinar los procesos de seguimiento en las Instituciones Educativas a fin de dar cumplimiento de manera eficaz, a los procesos del sistema de información de matrícula.
5. Verificar el cumplimiento del cronograma de matrícula y establecer los correctivos que sean necesarios para su cabal ejecución.
6. Definir la política para el procedimiento de inscripciones en el municipio.

92



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup> -2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

7. Definir las políticas para la asignación de cupos en las instituciones educativas oficiales.
8. Determinar las políticas para la asignación de cupos en las instituciones educativas No Oficiales mediante la contratación del servicio público educativo.
9. Aprobar las alternativas de Ampliación de Cobertura con base en el estudio de insuficiencia de cupos escolares.
10. Aprobar la estrategia de comunicaciones que se utilizará para dar a conocer el proceso de inscripciones y matrícula en el municipio.
11. Las que sean inherentes a su competencia en favor de la gestión de cobertura del servicio educativo con calidad.

**ARTÍCULO 39. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE COBERTURA.**

DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN: ejercer la presidencia del Comité de Cobertura, la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, y su vocería.

DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN SECTORIAL: Definir las insuficiencias y limitaciones en la infraestructura de las Instituciones Educativas para la prestación del servicio educativo, reportar la información de infraestructura de la Institución Educativa Oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa — SICIED y seguir la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa y desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa. Adicionalmente, las que le sean asignadas por el Comité.

DEL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO PEDAGÓGICO: Ejercer la secretaría técnica del Comité, elaborar las actas de las reuniones, realizar las convocatorias, organizar información y documentos para el desarrollo de las actividades programadas y todas aquellas que le delegue el Comité.

Organizar la información sobre la caracterización de las Instituciones Educativas, Liderar las etapas del cronograma de matrícula, formular e implementar estrategias para el acceso y la permanencia de los estudiantes en el Sistema Educativo y las que le sean asignadas por el Comité.

DEL SUBSECRETARIO PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS: aplicar los criterios técnicos y orientaciones dadas por el Comité de Cobertura para realizar la reubicación del personal docente, directivo docente y administrativo, y las que le sean asignadas por el Comité.

**ARTÍCULO 40. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS:** Las sesiones ordinarias serán convocadas trimestralmente y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente del Comité en cualquier momento que se considere necesario.

**ARTÍCULO 41. QUORUM:** El Quorum reglamentario del comité se establece con la mitad más uno de sus miembros, en ningún caso puede estar ausente el presidente.

92



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

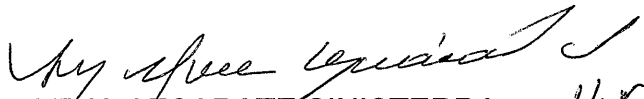
RESOLUCIÓN No. 4143.0.21. <sup>4380</sup>-2016)  
(27 de junio de 2016)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI, AÑO LECTIVO 2017”.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se firma en Santiago de Cali, a los \_\_\_\_\_ (27) días del mes de junio de 2016.

  
LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA <sup>u/b r</sup>  
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó: Yenny Cediél Quintero - Líder Gestión de la Matrícula. Rodrigo Andrés Plazas Yepes - Líder de Acceso y Permanencia. Andrea Cuartas Restrepo - Atención a Poblaciones. Luis Eduardo Torres Torres - Asesor Contratista. Heric Sotelo <sup>u</sup> Gestión de la Matrícula. Jose Darío Buitrago. Contratista Cobertura Contratada. Heberth de Jesús Martínez - Planta.  
Revisó: Herminia Amú Molina- Subsecretaria de Desarrollo Pedagógico 