



RESOLUCION No. 472
(09 ABR 2026)

Por la cual se establece el proceso de Gestión de la Cobertura 2026–2027 en el Sistema Educativo Oficial del Municipio de Duitama.

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE DUITAMA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, Resolución No.5862 de 2024 y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, como instrumento sustantivo de los derechos básicos de carácter civil, político, social, económico y cultural, reconoce en su Artículo 26 a la educación como derecho humano fundamental para todas las personas.

Que de conformidad con el Artículo 67 de la Carta Política, le corresponde al Estado garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a las niñas, los niños y jóvenes las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Que el Artículo 95 de la Ley 115 de 1994, dispone: "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.

Que la Ley 715 de 2001, establece en el Artículo 7 las competencias de los distritos y los municipios certificados, entre las que se encuentran: dirigir, planificar y prestar el servicio educativo, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad; y propender por la ampliación de la cobertura educativa.

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

Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto Nacional 1075 de 2015, *'Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Educación'*, compiló, entre otras normas, las relacionadas con la organización del servicio educativo oficial que constituyen la referencia para el proceso de cobertura en las entidades territoriales, siendo de particular relevancia los aspectos relacionados con la administración del servicio educativo y las estrategias para promover el acceso y la permanencia escolar de diversos grupos poblacionales.

Que el Decreto Nacional 1421 de 2017, *"por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad"*, que subroga el Artículo 1. (...) la Sección 2 del Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, modifica las condiciones para el acceso al servicio educativo para personas con discapacidad, estableciendo, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1618 de 2013, que las entidades territoriales certificadas garantizarán su ingreso oportuno a una educación con calidad y con las condiciones básicas y ajustes razonables que se requieran.

Que la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, tiene como objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, consagrados en la Constitución Política y en las Leyes y los Acuerdos Internacionales.





Que mediante Decreto 2383 del 11 de diciembre de 2015, se reglamentó 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.

Que mediante Resolución 201 del 1 de marzo de 2022, emanada del Municipio de Duitama, se asignó al Instituto Técnico Industrial Rafael Reyes, atender la población estudiantil vinculada al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA con sanciones no privativas de la libertad.

Que el Decreto 1411 de 2022 *"Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto número 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, (...)"*, reglamenta la educación inicial en el país y define, en su artículo 3°, que subroga el artículo 2.3.3.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario, la organización de este servicio en dos ciclos, atendiendo a los ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de las niñas y los niños, así: *"(i) el primero abarca desde el nacimiento hasta antes de cumplir los tres (3) años de edad, y (ii) el segundo ciclo comprende desde los tres (3) años de edad hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad"*; siendo entonces, el segundo ciclo de la educación inicial el correspondiente al nivel de preescolar con sus tres grados prejardín, jardín y transición, que refieren los artículos 15° y 18° de la Ley 115 de 1994.

Que el mismo decreto único, en sus artículos 2.3.3.2.2.1 y 2.3.3.2.2.4, plantea que los establecimientos educativos oficiales, en coordinación con las entidades territoriales, avanzarán de manera prioritaria y progresiva en la apertura de los grados jardín y prejardín, acción que deberá estar acorde con lo establecido en el artículo 18° de la Ley 115 de 1994. Asimismo, establece que podrán ampliar la atención en dicho orden, siempre y cuando cuenten con el concepto técnico favorable de la entidad territorial que dé cuenta de las condiciones estructurales del servicio educativo, y se garantice el cumplimiento de las coberturas señaladas en el inciso 2 del citado artículo 18°.

Que la Resolución 5862 del 29 de abril de 2024, del Ministerio de Educación Nacional, *"por medio de la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas derogó en su integridad la Resolución No.7797 del 29 de mayo de 2015 y los incisos 3 y 6 del artículo 1° de la Resolución 166 de 2003 denominados "matricula de estudiantes del sector oficial" y "matricula de estudiantes del sector No oficial" respectivamente; La Resolución 5862 define las competencias, criterios y procedimientos a tener en cuenta en la ejecución del proceso de cobertura para el Sistema Educativo Oficial y el, reporte de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales. Y en su Artículo 13 determina que las entidades territoriales certificadas deben expedir, a través de acto administrativo, las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la gestión del acceso y la permanencia en el servicio educativo oficial.*

Que el proceso de gestión de la cobertura educativa busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa del Municipio de Duitama- Secretaría de Educación, con los requerimientos de planta 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.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO 1 DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Objeto. La presente resolución establece las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa en el municipio de Duitama, para garantizar el

E-mail: secretariadeeducacion@duitama-boyaca.gov.co

Cel: 322 3578370

Fax: (608) 7 601192

Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 6 - Oficina 602



derecho a la educación y asegurar la prestación oportuna del servicio y su continuidad durante el calendario escolar, en condiciones de calidad, equidad y eficiencia.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.* El contenido de este acto administrativo aplica para los establecimientos educativos oficiales y no oficiales del municipio de Duitama en lo relacionado con el reporte de matrícula, registro de novedades y retiro de estudiantes, en los niveles de educación preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), básica y media.

Artículo 3. *Definición.* El proceso de gestión de la cobertura educativa es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para garantizar la prestación del servicio educativo en las entidades territoriales certificadas en educación, el cual facilita el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

CAPITULO 2 DIRECTRICES

Artículo 4. *Directrices del proceso de gestión de la cobertura educativa.* Los establecimientos educativos oficiales de Duitama, en cuanto a la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa, se regirán por las siguientes directrices:

1. Desarrollar procesos de planeación educativa orientados a garantizar las trayectorias educativas completas de los estudiantes desde la educación inicial hasta la media.
2. Garantizar, en cualquier época del año, el acceso al sistema educativo oficial a la población en edad escolar que solicite un cupo desde los grados habilitados del nivel preescolar (correspondiente al segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
3. Implementar modelos educativos flexibles o estrategias pertinentes para la atención de la población en edad escolar y, en especial, de aquellas poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad, que permitan mitigar las barreras de acceso asociadas a la extra edad, dispersión geográfica, discapacidad, afectaciones por conflicto armado, lengua materna distinta al castellano, situaciones de riesgo, emergencia y cualquier condición que pueda afectar el acceso y/o la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo.
4. Capacitar al personal directivo docente, docente y administrativo en la debida caracterización de los grupos poblacionales en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Verificar y fortalecer las condiciones del servicio educativo para los procesos de ampliación de la cobertura, desde el nivel de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
6. Promover el ingreso de las niñas y los niños al grado transición cuando cumplan cinco (5) años de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1 del Decreto 1075 de 2015.
7. *Garantizar la no exigencia de examen de admisión ni ningún otro mecanismo discriminatorio como requisito para el ingreso al sistema educativo.* No obstante, para la educación básica y media se podrá realizar la validación de estudios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015.
8. Garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes (nuevos o antiguos) sin importar el estado que el estudiante presente en el sistema de información de matrícula. Será responsabilidad de la entidad territorial y/o del establecimiento educativo tramitar o gestionar, con otras entidades territoriales, el retiro o actualización de datos de los estudiantes en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Fomentar el acceso al servicio educativo a la población extranjera con sujeción al marco normativo vigente, los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial.
10. Promover las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad correspondiente, de acuerdo con los contextos para cursar cada grado, *así como las acciones necesarias para nivelar a los estudiantes que se encuentran en Extra edad.*





11. Promover el intercambio de información y articulación con entidades del orden nacional, regional y/o municipal, con el fin de identificar población retirada, por fuera del sistema educativo o niñas y niños que deben ingresar al sistema educativo en los grados del nivel de preescolar hasta educación media.
12. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
13. Implementar estrategias orientadas a promover el acceso, bienestar y la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo.

CAPÍTULO 3 RESPONSABLES

Artículo 5. Responsables. Son responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Secretario(a) de Educación de la entidad territorial certificada.
2. Rector@ del establecimiento educativo oficial.
3. Funcionario(a) designado(a) por el secretario(a) de Educación para administrar el sistema de información de matrícula SIMAT.
4. Madres, padres o acudientes.

Artículo 6. Responsabilidades. En el marco del proceso de gestión de la cobertura, los responsables del proceso estarán a cargo de:

1. Secretario(a) de Educación de la entidad territorial certificada, quien deberá:
 - a. Garantizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
 - b. Planear la cobertura educativa mediante la determinación de la oferta y la demanda potencial de cupos; implementando estrategias de gestión institucional como: (i) reorganización de los establecimientos educativos, (ii) promoción de convenios de continuidad y/o (iii) transformación de centros educativos, acorde con las realidades del territorio y de la población.
 - c. Definir los procedimientos y brindar asistencia técnica para el adecuado desarrollo y cumplimiento del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales.
 - d. Realizar seguimiento y control permanente a la ejecución del proceso de gestión de la cobertura en su jurisdicción.
 - e. Garantizar el acceso de la población en edad escolar que requiera el servicio educativo, aun cuando se presenten situaciones de insuficiencia en la capacidad oficial o limitaciones para su uso, mediante la contratación del servicio educativo - que debe ser consistente con los resultados del proceso de gestión de la cobertura educativa-, en los términos establecidos en el Capítulo 3, del Título 1, de la parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015.
 - f. Liderar acciones intersectoriales para el tránsito a la educación formal de las niñas y niños provenientes de los servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el municipio de Duitama.
 - g. Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo adecuado y oportuno registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
 - h. Designar el personal para administrar los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
 - i. Realizar seguimiento y control permanente a la información reportada por los establecimientos educativos oficiales del municipio en los sistemas de información.
 - j. Gestionar el uso y análisis de los datos que se generan a través de los sistemas de información.

E-mail: secretariadeeducacion@duitama-boyaca.gov.co

Cel: 322 3578370

Fax: (608) 7 601192

Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 6 - Oficina 602



k. Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

2. Rector@ del establecimiento educativo oficial, quien deberá:

- a. Garantizar la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, en concordancia con los lineamientos establecidos para tal fin.
- b. Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura educativa en articulación con la Secretaría de Educación Municipal, atendiendo lo establecido en la presente resolución.
- c. Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.
- d. Registrar y mantener actualizada la información reportada en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional; además, de realizar seguimiento y control permanente a la misma.
- e. Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
- f. Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- g. Planear las acciones para la acogida, bienestar y la permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales presentes en el territorio, al sistema educativo; para así familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- h. Garantizar que la asignación de cupo no estará condicionado a examen de conocimientos, ni al observador del alumno como tampoco 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, club deportivo o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta, en cumplimiento de la política de Gratuidad.
- i. Garantizar que toda negación de cupo escolar sea por repitencia u otro motivo, debe estar debidamente soportado en el debido proceso, de no estarlo, no será admisible la negación de cupo escolar por parte de la institución educativa oficial.
- j. Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional y/o la Secretaría de Educación de Duitama, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.

3. Funcionario(a) designado(a) por el secretario(a) de educación para administrar los sistemas de información, quien deberá:

- a. Ejecutar los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa.
- b. Crear, asignar y administrar los respectivos usuarios y roles.
- c. Registrar y mantener actualizada la información.
- d. Realizar seguimiento y control a la información.
- e. Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo y adecuado registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- f. Responder por la calidad, veracidad, oportunidad y seguridad de la información que se registre con su respectivo usuario.

Esto, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al secretario(a) de educación en la materia.

4. Madres, padres o acudientes, quienes deberán:

- a. Solicitar un cupo al establecimiento educativo, cuando el estudiante así lo requiera, o a la Secretaría de Educación en caso de no obtenerlo.





- b. Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por el establecimiento educativo, para matricular estudiantes nuevos y antiguos.
- c. Gestionar las acciones necesarias para definir el estatus migratorio de estudiantes extranjeros y obtener los documentos legales, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la autoridad migratoria.
- d. Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo o la Secretaría de Educación, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información.
- e. Informar al establecimiento educativo si el estudiante continuará sus estudios para el siguiente año lectivo en el mismo establecimiento o, por el contrario, solicitar su traslado.
- f. Comunicar al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro.
- g. Participar en las actividades a las que sean convocados en relación con el acceso, bienestar y permanencia de las niñas y los niños en el sistema educativo.

CAPÍTULO 4 ETAPAS

ARTÍCULO 7. Etapas del proceso de gestión de la cobertura educativa. El proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de la Secretaría de Educación de Duitama, estará conformado por las siguientes etapas:

1. Planeación.
2. Trayectorias educativas.
3. Matrícula.
4. Estrategias de permanencia.
5. Auditoría.

ARTÍCULO 8. Planeación. La Secretaría de Educación de Duitama establecerá los objetivos y metas de cobertura educativa, mediante el análisis de información demográfica, dinámicas territoriales, características de la población escolar, deserción y población por fuera del sistema educativo, niñas y niños que son candidatos para transitar o que ingresan por primera vez al sistema educativo, planta de personal, infraestructura, estrategias de acceso y permanencia, entre otros.

ARTÍCULO 9. Trayectorias educativas. La Secretaría de Educación de Duitama trabajará, de manera articulada, con los establecimientos educativos para asegurar que la trayectoria educativa, desde la educación inicial hasta la media, sea completa, oportuna y de calidad; contribuyendo así a disminuir la deserción, el rezago y el abandono escolar.

Asimismo, establecerá procesos de reorganización de los establecimientos educativos que garanticen la ruta para el acceso de las niñas y los niños a los grados habilitados de preescolar, con prioridad al grado transición como primer grado obligatorio del sistema educativo. Además, adelantará acciones que favorezcan la trayectoria educativa completa, haciendo especial énfasis en los cambios de nivel.

ARTÍCULO 10. Matrícula. La Secretaría de Educación de Duitama garantizará la oferta educativa, estableciendo el procedimiento para la matrícula de los estudiantes antiguos y nuevos en los establecimientos educativos oficiales. También, capacitará a los rectores en el uso del sistema de información de matrícula.

En el marco de las competencias legales y funcionales, la Secretaría de Educación de Duitama realizará seguimiento y control al cumplimiento de las actividades y el cronograma de la etapa de matrícula oficial, así como al cumplimiento de las obligaciones de los establecimientos educativos no oficiales, establecidas en los capítulos 5 y 6 del presente Acto Administrativo; respectivamente.



E-mail: secretariadeeducacion@duitama-boyaca.gov.co
 Cel: 322 3578370
 Fax: (608) 7 601192
 Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
 Edificio Administrativo
 Piso 6 - Oficina 602



ARTÍCULO 11. Estrategias de permanencia. La Secretaría de Educación de Duitama formulará e implementará, de manera articulada y coordinada con los establecimientos educativos oficiales, estrategias específicas que promuevan la permanencia escolar, fortalezcan las trayectorias educativas completas y prevengan y mitiguen los diversos factores que generan deserción.

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

ARTÍCULO 12. Auditoría. La Secretaría de Educación de Duitama deberá realizar seguimiento y control al proceso de gestión de la cobertura, para evaluar su cumplimiento y validar la veracidad de la información reportada a través de los diferentes sistemas. Este seguimiento podrá efectuarse a través de verificaciones o auditorías de tipo censal o muestral, de acuerdo con las particularidades de la etapa del proceso que se audite y su periodicidad será determinada por ésta.

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

CAPÍTULO 5 ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 13. Actividades. Los establecimientos educativos ejecutarán, en el sistema de información de matrícula SIMAT dispuesto para tal fin, las actividades del proceso de matrícula oficial, así:

1. Acto administrativo. Para cada vigencia, la Secretaría de Educación de Duitama deberá expedir y reportar al MEN el acto administrativo mediante el cual establece el proceso de gestión de la cobertura en el municipio de Duitama.
2. Oferta educativa. Los rectores de los establecimientos educativos garantizarán el acceso a los estudiantes nuevos y la continuidad de los estudiantes antiguos (aprobados o reprobados), a través de:
 - a. Proyección de cupos: Es el cálculo del número de cupos y grupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos; teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos humanos, infraestructura física y la caracterización de la demanda de cupos. Posteriormente, la Secretaría de Educación de Duitama revisará, ajustará y aprobará la proyección de cupos de cada establecimiento educativo.
 - b. Convenios de continuidad: Si, por cualquier razón, un establecimiento educativo no tiene la disponibilidad para garantizar la continuidad de los estudiantes en el siguiente grado, los establecimientos educativos podrán realizar convenios con otras instituciones educativas que cuenten con cupos disponibles en los grados requeridos para tal efecto.
3. Reserva de Cupos. La Secretaría de Educación de Duitama, a través de los establecimientos educativos oficiales, registrará las solicitudes de cupo para la siguiente vigencia, mediante:
 - a. Solicitudes de cupo para estudiantes antiguos: Los establecimientos educativos, a través de la proyección de cupos, garantizarán la continuidad de todos los estudiantes en el sistema educativo para la siguiente vigencia a excepción de aquellos que soliciten traslado, independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante.
 - b. Solicitudes de traslado: Los rectores de los establecimientos educativos registrarán las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia.





c. Inscripción de estudiantes nuevos: La ETC Duitama realizará la apertura del proceso de inscripción de estudiantes nuevos en los establecimientos educativos, e informará de forma oportuna a la ciudadanía la apertura de esta etapa, con el fin de garantizar el acceso a la población en edad escolar por fuera del sistema educativo.

Los rectores de los establecimientos educativos, en coordinación con la ETC Duitama, tendrán la obligación de registrar las inscripciones de todos los estudiantes que soliciten cupo en el sector oficial, en el propio establecimiento o en otro(s), independientemente de la disponibilidad de cupos; teniendo en cuenta aspectos como el lugar de residencia del estudiante o el lugar de trabajo de los padres o acudientes, instituciones donde se encuentren matriculados familiares del estudiante o el establecimiento educativo de preferencia.

d. Inscripción de estudiantes nuevos por novedad: La ETC Duitama deberá garantizar que la etapa de inscripciones se mantenga abierta en el sistema durante toda la vigencia, para aquellos estudiantes que solicitan cupo en fechas diferentes a las establecidas para la inscripción de estudiantes nuevos.

4. Asignación de Cupos. El Municipio de Duitama- Secretaría de Educación, en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará 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 al establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.
3. Estudiantes vinculados al sistema educativo oficial, que hayan solicitado traslado previa aprobación de la Secretaría de Educación.

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos desde prejardín:

1. Estudiantes con discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
3. Estudiantes con hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
4. Por georreferenciación
5. Los estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
6. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

La ETC Duitama garantizará que este orden de prioridad en la asignación de cupos este soportada en:

- a) Asignación de cupos por continuidad: Los establecimientos educativos garantizarán de manera automática la continuidad para la siguiente vigencia, de todos los estudiantes matriculados, siempre y cuando, la proyección de cupos haya sido suficiente para atender la demanda.
- b) Reprobación de estudiantes: Los rectores de los establecimientos educativos registrarán como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente. En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.
- c) Asignación masiva de traslados: La ETC Duitama realizará la asignación del cupo a los estudiantes que registraron su solicitud de traslado y fue aprobada en el comité de cobertura, tema traslados, durante la reserva de cupos (literal b., numeral 3 del presente artículo).
- d) Asignación de cupos para estudiantes nuevos: La ETC Duitama definirá si esta asignación se realiza desde la Secretaría de Educación o desde los establecimientos educativos, la cual podrá ser:

- Automática: El sistema realizará automáticamente la asignación de los cupos en las sedes definidas en la inscripción.

E-mail: secretariadeeducacion@duitama-boyaca.gov.co

Cel: 322 3578370

Fax: (608) 7 601192

Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 6 - Oficina 602



- Manual: Se asignarán individualmente los cupos para los estudiantes inscritos.

En cualquier caso, la asignación de cupos para estudiantes nuevos se realizará de acuerdo con la disponibilidad de cupos del establecimiento educativo en el SIMAT y con las variables y los pesos (asignados para cada una de las condiciones de vulnerabilidad) establecidos previamente por la ETC Duitama, para priorizar la asignación de cupos.

Terminado este proceso, de manera automática o manual, la ETC Duitama debe generar, a través del sistema, el listado de estudiantes que por insuficiencia de cupos no fueron asignados, y establecer las estrategias pertinentes para la asignación del cupo y la matrícula en los establecimientos educativos con cupos disponibles.

5. Promoción, matrícula y novedades. Los rectores de los establecimientos educativos registrarán la matrícula de los estudiantes aprobados, reprobados y nuevos, así:

a) Promoción y matrícula para estudiantes antiguos: Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad, se promocionará y registrará la matrícula en el siguiente grado a los estudiantes que, de acuerdo con sus resultados académicos aprobaron, o en el mismo grado para los que reprobaron.

b) Matrícula para estudiantes nuevos: El registro de la matrícula de los estudiantes nuevos podrá realizarse en cualquier época del año. En caso de negativa de cupo a un estudiante nuevo por parte del Rector@ de cualquiera de las instituciones Oficiales de Duitama, habiendo el cupo según SIMAT, será ASIGNADO desde la ETC Duitama y será responsabilidad del Rector finalizar el proceso de matrícula y mantener actualizado el SIMAT herramienta ésta única válida para resolver conflictos, si los hubiere.

c) Registro de novedades: Se registrarán las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, entre otros; así como la asignación de estrategias específicas que aseguren la permanencia de la población escolar, dispuestas por las partes.

ARTICULO 14. Cronograma. Cada año lectivo, la ETC Duitama reportará en el sistema de información de matrícula, las actividades que hacen parte de la etapa de matrícula, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Actividad	Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Acto Administrativo	Expedición y/o reporte del Acto Administrativo	6 de abril	12 de junio
Oferta Educativa	Proyección de cupos	04 de mayo	30 de septiembre
Convenios de continuidad		1 de octubre	15 de noviembre
Reserva de Cupos	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia	1 de septiembre	15 de noviembre
Inscripción de estudiantes nuevos		15 de septiembre	31 de octubre
Inscripción de estudiantes nuevos - por novedad -		4 de noviembre	14 de septiembre del siguiente año
Asignación de Cupos	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	14 de noviembre	30 de noviembre
Reprobación de estudiantes		1 de octubre	15 de febrero del siguiente año
Asignación masiva de traslados		Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	





Asignación de cupos para estudiantes nuevos	1 de diciembre	14 de septiembre del siguiente año
Promoción, matrícula y novedades	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos	Una vez realizada la asignación de cupos por Continuidad
Matrícula para estudiantes nuevos	Una vez realizada la asignación de cupos para estudiantes nuevos	14 de septiembre del siguiente año
Registro de novedades	Permanente	
Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo del siguiente año	

Los plazos señalados en este cronograma se entienden como días calendario. La fecha de finalización se establece para realizar seguimiento y eventual evaluación al cumplimiento de las actividades por parte del Ministerio de Educación Nacional; sin embargo, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo, el administrador del sistema de matrícula SIMAT de la ETC Duitama tiene la competencia para abrir y cerrar las etapas del proceso en cualquier momento del año, de acuerdo con las necesidades que se evidencien.

PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional podrá modificar transitoriamente este cronograma cuando se configuren limitaciones de carácter imprevisto que afecten el normal desarrollo de las actividades de la etapa de matrícula. Asimismo, las entidades territoriales certificadas en educación podrán modificar, temporalmente, sus propios cronogramas del proceso de gestión de la cobertura, previo conocimiento y aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO 6 OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES

ARTÍCULO 15. Registro de la información. Los establecimientos educativos de carácter no oficial serán responsables por la veracidad y oportunidad de la información de matrícula que reportan en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional. Además, deberán registrar las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, cambios de grado o jornada y cambios en los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, de acuerdo con el siguiente cronograma:

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

ARTÍCULO 16. Retiro de estudiantes. Los establecimientos educativos de carácter no oficial retirarán del sistema de información de matrícula a los estudiantes cuando sus acudientes así lo





soliciten -de manera verbal o escrita-, aun cuando estos tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecida en la Ley 1650 de 2013, que modificó parcialmente la Ley 115 de 1994. Esto, sin perjuicio de que los establecimientos educativos puedan acudir a las alternativas otorgadas por el ordenamiento jurídico para obtener el resarcimiento de las obligaciones económicas pendientes.

CAPÍTULO 7 OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 17. Documentos para registrar la matrícula. Los establecimientos educativos registrarán la matrícula de los estudiantes en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional SIMAT, para lo cual se requiere, como mínimo, los siguientes documentos que deben ser entregados por el estudiante o su(s) acudiente(s):

1. Copia del documento de identificación.
2. Certificado(s) de antecedentes académicos (si aplica).
3. Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda, en el sistema de información de matrícula SIMAT.

El registro de la matrícula para los niños y niñas que ingresan a los grados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), se realizará atendiendo lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015.

La exigencia de documentos no podrá convertirse en un impedimento para registrar la matrícula de un estudiante en el sistema de información. En cualquier caso, el marco jurídico provee las herramientas necesarias para subsanar la ausencia de dichos documentos.

Los establecimientos educativos no podrán exigir documentos que den cuenta de los antecedentes disciplinarios de los estudiantes y/o de su estado en el sistema de información, como requisito para asignar cupo o registrar la matrícula y/o sus novedades en el sistema.

ARTICULO 18. Número de identificación provisional. Los establecimientos educativos registrarán en el sistema de información la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema -NES-, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(es).

ARTÍCULO 19. Causales de retiro de estudiantes. La ETC Duitama y los rectores de los establecimientos educativos registrarán de forma permanente en el sistema de información de matrícula el retiro de estudiantes, cuando:

1. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de uno de los padres o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de otra entidad territorial o establecimiento educativo, siempre y cuando se provea evidencia documental de que el estudiante se encuentra cursando sus estudios en esa jurisdicción.
3. El estudiante haya excedido 30 días calendario de inasistencia continua al establecimiento educativo sin justificación. Esto, sin perjuicio de lo establecido en el sistema institucional de evaluación de estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional, de cada establecimiento.
4. Exista una solicitud formal escrita por parte de alguna entidad del estado que, en ejercicio de sus competencias, actúe en representación del estudiante y/o demuestre su custodia legal.
5. Los informes de auditoría o el seguimiento de matrícula que adelante la ETC Duitama o el Ministerio de Educación Nacional, evidencien que el estudiante no cursa sus estudios en el





establecimiento educativo en el cual se encuentra matriculado o que desertó del sistema educativo.

ARTÍCULO 20. Validez de la información. El sistema de información de matrícula es una herramienta tecnológica de gestión del sector educativo y no se encuentra estructurado para expedir constancias o certificaciones. Los únicos documentos académicos que cuentan con validez para la realización de trámites son los expedidos por los establecimientos educativos en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, la información que reposa en el sistema de información de matrícula no podrá ser exigida por entidades o establecimientos públicos o privados.

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

ARTÍCULO 21. Confidencialidad. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa garantizarán la reserva de la información, adoptando los mecanismos necesarios para administrarla bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 22. Campaña de matrícula. Cada año las entidades territoriales certificadas en educación, promocionarán y divulgarán la etapa de matrícula entre la primera semana de septiembre y la cuarta semana de marzo del año siguiente, con el objeto de motivar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de matricular a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través del uso de material publicitario, medios de comunicación, puntos de atención para realizar la matrícula de estudiantes y jornadas de búsqueda activa en las cuales se focalicen zonas con demanda potencial de cupos.

ARTÍCULO 23. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su integridad la Resolución 421 del 01 de abril de 2025 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Expedida en Duitama, a

9 de Junio de 2026

INGRITH ROCIO BERNAL MEJIA
Alcaldesa Municipal

Proyectó: Carlos Arturo Gómez E - Líder Cobertura Educativa
Revisó: Lorena Yulieth Molano - Jurídico SEM
Aprobó: Marinella Camargo Buitrago, Secretaría de Educación.

E-mail: secretariadeeducacion@duitama-boyaca.gov.co

Cel: 322 3578370

Fax: (608) 7.601192

Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 6 - Oficina 602