



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

0000

Resolución N° **1760** de 2019 **27 JUN 2019**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las facultades conferidas por las Leyes 115 de 1994 y 715 de 2001, y en especial por las otorgadas por los Decretos Distritales 330 de 2008, 593 de 2017 y 424 de 2018

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 esta concepción respecto del derecho a la educación se reafirma en otros instrumentos internacionales como: el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (arts. 13 y 14); el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (párrafo 4 del artículo 18); la Convención sobre los Derechos del Niño (arts. 28 a 31); la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (apartado v del párrafo 5 del art. 5); la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (art. 10); el Convenio N° 111 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la discriminación (empleo y ocupación) (art. 3); el Convenio N° 117 de la OIT sobre política social (normas y objetivos básicos y arts. 15 y 16); la Convención Relativa a la Lucha Contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza; y en la Declaración Mundial sobre Educación para Todos (UNESCO, 1990); entre otros; los cuales detallan el alcance de la educación como derecho humano, determinan su papel particular como dimensión que influye en el disfrute de otros derechos y libertades fundamentales, y destacan su importancia como herramienta que permite la equidad y el desarrollo.

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

Que 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 la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, establece en su artículo 11 la organización de la educación formal en tres niveles: preescolar, básica y media, y en sus artículos 4 y 95 determina que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio educativo.

Que la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio de educación, 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 la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, precisa que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la realización de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes. Igualmente, en su artículo 29, establece el derecho al desarrollo integral de los niños y niñas hasta los 6 años, constituyendo la educación inicial como un derecho impostergable de la primera infancia.



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Que la Ley 1448 de 2011, *"por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"*, incluye la educación como aspecto para generar una reparación integral a las víctimas.

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 la Resolución 7797 de 2015 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"*, 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 estatal.

Que la Ley 1804 de 2016, *"por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones"*, define la educación inicial como un proceso permanente y estructurado, a través del cual los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, contando con la familia como actor central de dicho proceso. De igual forma, define en su artículo 4º la Ruta Integral de Atenciones como la herramienta que contribuye a ordenar la gestión de la atención integral en el territorio de manera articulada, consecuente con la oferta de servicios disponibles y con la situación de derechos de los niños y las niñas, sus características y contextos.

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 en septiembre de 2015 la Organización de las Naciones Unidas, ONU, aprobó la Agenda 2030, para el Desarrollo Sostenible, agenda que compromete a los países y a la sociedad en general a erradicar la pobreza, proteger el planeta, y a garantizar la paz y la prosperidad. Y que, Dentro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, el cuarto, corresponde a una Educación de Calidad, que concibe la educación como uno de los motores más poderosos y probados para garantizar el desarrollo sostenible, y busca entre otros, asegurar que todas las niñas y niños completen su educación primaria y secundaria gratuita para 2030".

Que el Decreto Distrital 330 de 2008, modificado por el Decreto Distrital 593 de 2017, determinan los objetivos, la estructura y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, en el artículo 3º como función de la Secretaría: desarrollar estrategias que garanticen el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo y en el artículo 25º como funciones de la Dirección de Cobertura establecer los lineamientos, criterios y procedimientos para implementar el proceso anual de gestión de la cobertura educativa y desarrollar estrategias para fortalecer la Ruta de Educación para el Acceso y Permanencia Escolar.

Ciudad Educadora



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Que, con el propósito de establecer estrategias para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo Oficial de los niños, niñas y jóvenes de Bogotá, se hace necesario organizar el proceso de gestión de la cobertura 2019-2020.

Que, en consideración a lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito;

RESUELVE:

**TÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa 2019–2020 en los niveles de educación inicial - preescolar, básica, media y ciclos del Sistema Educativo Oficial de Bogotá.

Artículo 2. Objetivo del proceso de gestión de la cobertura. La cobertura educativa tiene por objeto reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, para lograr trayectorias educativas completas y transiciones efectivas y armónicas, en el marco de una educación inclusiva.

Artículo 3. Principios y lineamientos. Los establecimientos educativos oficiales y las distintas dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito que intervienen en el proceso de gestión de la cobertura tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- a. **Educación inclusiva:** Todos los niños, niñas y jóvenes independiente de su procedencia, situación social o económica, diversidad cultural, sexual o de aprendizaje, deben tener las mismas oportunidades para acceder y permanecer en una educación de calidad que potencie el desarrollo de sus capacidades. El sistema educativo distrital buscará responder a la diversidad de sus estudiantes y aprovechará esa diversidad para enriquecer su formación, logrando así calidad educativa para todos. Una educación que busca lograr el acceso, permanencia, participación en la vida escolar, y el avance permanente de los estudiantes en su formación y sus aprendizajes.
- b. **Trayectorias educativas continuas y completas:** El sistema educativo consolidará un proceso formativo pertinente al desarrollo de cada etapa del ciclo vital de los estudiantes, facilitando su tránsito efectivo y armónico de nivel a nivel, reduciendo la reprobación y deserción escolar, y posibilitando trayectorias educativas continuas y completas.
- c. **Enfoque diferencial:** Reconoce que los estudiantes, además de ser titulares de derechos tienen necesidades específicas que requieren respuestas diferenciales por parte de las instituciones educativas, el Estado y la sociedad en general para alcanzar su bienestar.
- d. **Atención integral a la primera infancia:** Se busca asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de los niños y niñas, existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo. Para asegurar la calidad, la atención integral a la primera infancia debe ser pertinente, oportuna, flexible, diferencial, continua y complementaria.
- e. **Transparencia:** Las actuaciones de los servidores públicos se guiarán por los principios de moralidad, transparencia, publicidad, economía, celeridad y responsabilidad.
- f. **Servicio a la ciudadanía:** Se prestará un óptimo servicio a la ciudadanía con el fin de dar respuesta efectiva, oportuna, amable y confiable en el trámite del proceso de gestión de la cobertura en el Distrito Capital, con el uso de distintos canales de atención institucional dispuestos para ello, en los términos contenidos en artículo 7 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Artículo 4. Cobertura educativa por niveles, grados y ciclos. La atención educativa en el Distrito Capital comprende:

- Educación inicial - preescolar. (Prejardín en convenio con la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, jardín y transición).
- Educación Básica Primaria: Grados 1º a 5º.
- Educación Básica Secundaria: Grados 6º a 9º.
- Educación Media: Grados 10º y 11º.
- Ciclo complementario de la normal superior.
- Ciclos de adultos y modelos educativos flexibles, con la equivalencia en niveles y grados definida por los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo. La atención educativa para el grado prejardín se realizará conjuntamente con la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), a través del convenio Marco No. SED 2607 – SDIS 8497 de 09 de noviembre de 2017.

Artículo 5. Sistemas de información de gestión de la cobertura. Teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en la Resolución 7797 de 2015 y los artículos 2.3.6.1. a 2.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, la SED administrará y realizará la gestión de sus procesos de acceso y permanencia a través del uso adecuado de, entre otras, las siguientes herramientas informáticas:

- Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT.
- Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar - SIMPADE
- Sistema de Información de Demanda Educativa de la SED (inscripciones y traslados web)
- Sistema de agendamiento de citas y atención de turnos de la SED.

Parágrafo 1. El personal encargado de registrar la información en el SIMAT y SIMPADE, deberá hacerlo a través del usuario que le sea asignado y en concordancia con el "*Compromiso Ético y de Confidencialidad*" firmado.

Parágrafo 2. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura están obligadas a garantizar la reserva de la información en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015. De igual forma, en el marco de lo previsto en el artículo 31 de la Ley 1448 de 2011, la violación de la seguridad y confidencialidad de la información de los estudiantes víctimas de violencia y sus familias, acarreará efectos penales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 418 de 1997, modificada por la Leyes 1106 de 2006, 1424 de 2012 y 1738 de 2014. La Dirección de Cobertura en articulación con la Unidad para la Atención Integral a las Víctimas -UARIV gestionará la utilización de las herramientas para consulta de la información de las personas en el Registro Único de Víctimas. De igual forma, se buscará garantizar la confidencialidad de la información de la población beneficiaria y vinculada como titular o por extensión al Programa de Protección a Víctimas y Testigos de la Fiscalía General de la Nación creado por la Ley 418 de 1997 y demás normas concordantes o complementarias.

Artículo 6. Atención al ciudadano en el proceso de gestión de la cobertura: En concordancia con los lineamientos nacionales y distritales en cuanto a la atención al ciudadano y la información pública, se implementarán las siguientes acciones:

- Brindar mayor orientación a padres de familia o acudientes sobre el acceso y la permanencia escolar, con información clara y oportuna a través de los diversos canales de atención, medios de comunicación, redes sociales, página web, mensajes de texto(SMS), estrategias de movilización social, entre otras.



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

- b. Promover los canales alternativos de información y atención de los trámites de cobertura, como página web de la SED, chat virtual, ferias de servicio, centro de contacto, unidades móviles de atención, jornadas masivas de matrícula (MATRICULATÓN), búsqueda activa de población desescolarizada, entre otras.
- c. Implementar protocolos de atención al ciudadano que permitan mejorar la atención a los padres de familia y/o acudientes a través de: guía sobre el proceso, portafolio de establecimientos educativos oficiales, publicación de disponibilidad de cupos y asignaciones, solicitudes de cupo vía web y sistema para agendamiento web de citas en Direcciones Locales de Educación e instituciones educativas oficiales.

TITULO II.

RESPONSABLES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA

Artículo 7. Comités Locales de Matrícula y Cobertura. Cada una de las Direcciones Locales de Educación del Distrito conformará el Comité Local de Matrícula y Cobertura que estará integrado por:

- a. El Director Local de Educación, quien presidirá el Comité
- b. El Profesional de Sistemas de Información quien preparará el orden del día y redactará las actas de las sesiones.
- c. Un representante de los rectores de los establecimientos educativos oficiales por cada UPZ de la localidad.
- d. Un delegado de inspección y vigilancia de la localidad
- e. Un delegado de la Dirección de Cobertura.
- f. Un delegado de la Oficina de Servicio al Ciudadano

Parágrafo 1. El Comité será convocado por lo menos una vez cada trimestre por el Director Local de Educación, y de manera extraordinaria, acorde con las necesidades de cobertura presentadas en cada localidad.

Parágrafo 2. El Comité, en caso de requerirlo, convocará delegados de las Direcciones de Bienestar Estudiantil, Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, Inclusión e Integración de Poblaciones, Educación Prescolar y Básica, Inspección y Vigilancia, entre otras, con el fin de articular las acciones requeridas para la implementación del Plan de Cobertura Local y la gestión territorial de la cobertura educativa en la localidad.

Artículo 8. Responsabilidades de los Comités Locales de Matrícula y Cobertura:

- a. Acompañar la implementación, seguimiento y evaluación al Plan de Cobertura de la Localidad.
- b. Promover la puesta en marcha de estrategias y acciones para mejorar las condiciones que permitan el acceso y la permanencia en los establecimientos educativos oficiales de la localidad, en el marco de la Ruta de Educación para el acceso y la permanencia.
- c. Generar estrategias de continuidad en el sistema educativo oficial para los estudiantes de la localidad.
- d. Orientar las acciones que realiza la localidad para mejorar la cobertura educativa de niñas, niños, jóvenes y adultos, población con discapacidad, talentos excepcionales, extra-edad u otras poblaciones vulnerables y diversas de la localidad.
- e. Propender por la articulación de estrategias de acceso y permanencia de los distintos establecimientos educativos oficiales.
- f. Realizar seguimiento a los sistemas SIMAT y SIMPADE, para generar estrategias de continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.
- g. Activar rutas para el restablecimiento de derechos en casos de vulneración identificados



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Artículo 9. Responsabilidades de la Dirección de Cobertura. Además de las contempladas en las normas vigentes, en especial en el artículo 25 del Decreto Distrital 330 de 2008, modificado por el artículo 8 del Decreto Distrital 593 de 2017, las responsabilidades de la Dirección de Cobertura en temas de acceso y permanencia son:

- a. Prestar asistencia técnica a las DLE en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Cobertura Educativo Local – PCEL y del proceso de gestión de la cobertura en sus distintas etapas.
- b. Establecer lineamientos técnicos y acciones de contingencia cuando se requieran, para lograr oportunamente el cumplimiento de los objetivos del proceso de gestión de la cobertura.
- c. Socializar la Ruta de Educación para el Acceso y Permanencia Escolar y promover la participación de los actores institucionales en el acceso y la permanencia escolar, de conformidad con los principios de corresponsabilidad derivados de la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia.
- d. Articular programas, estrategias y acciones al interior de la SED y con entidades u organizaciones aliadas que faciliten el acceso y la permanencia escolar al sistema educativo.
- e. Asignar los cupos de acuerdo con los criterios de priorización definidos en la Resolución 7797 del 2015 del Ministerio de Educación Nacional y con el procedimiento establecido en la presente resolución.
- f. Implementar las estrategias pertinentes para la identificación de la población en edad escolar que se encuentra desescolarizada y generar acciones que permitan su acceso y permanencia en el Sistema Educativo Oficial.
- g. Realizar seguimiento y evaluación al acceso y permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial, promover y capacitar el uso y registro de dicha información por parte de los establecimientos educativos oficiales a través del SIMAT y el SIMPADE.
- h. Administrar y realizar seguimiento y verificación a la información registrada en los sistemas de información del proceso de gestión de la cobertura verificando periódicamente la consistencia de la información y coordinando la realización del proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula.
- i. Brindar herramientas, análisis y reportes para que las Direcciones Locales y los establecimientos educativos oficiales, tengan información suficiente para la gestión de la cobertura educativa.

Artículo 10. Responsabilidades de las Direcciones Locales de Educación. Además de las contempladas en las normas vigentes, en especial en el Decreto Distrital 330 de 2008, en lo referido a temas de acceso y permanencia, son:

- a. Ejecutar, prestar asistencia técnica y hacer seguimiento al proceso de gestión de la cobertura en los establecimientos educativos oficiales de su localidad.
- b. Implementar el Plan de Cobertura Educativo Local – PCEL y la Ruta de Educación para el Acceso y Permanencia Escolar, según las orientaciones y asistencia técnica de la Dirección de Cobertura y con la participación de los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales de su localidad.
- c. Coordinar el tránsito efectivo y armónico de las niñas y niños atendidos por la SDIS y el ICBF a los establecimientos educativos oficiales de su localidad.
- d. Verificar y hacer seguimiento a la oferta de los establecimientos educativos oficiales de su localidad.
- e. Asignar los cupos en las instituciones educativas de su localidad con base en los criterios, procedimientos y tiempos previstos en esta resolución y conforme a los lineamientos de la Dirección de Cobertura. Los profesionales de la respectiva Dirección Local no podrán realizar asignaciones a instituciones oficiales de otras localidades, ni a colegios oficiales en administración del servicio educativo. Igualmente, únicamente podrán realizar asignaciones de cupo en los tiempos previstos en el artículo 39. Cronograma.
- f. Operar los sistemas de información SIMAT y SIMPADE en la localidad de acuerdo con los perfiles de usuario asignados por la Dirección de Cobertura.

#CiudadEducativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

BOGOTÁ

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

- g. Realizar seguimiento y validación a la información registrada por las instituciones educativas de la localidad en los sistemas de información SIMAT y SIMPADE, y al proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula efectuado por los establecimientos educativos oficiales, acorde con el proceso establecido por la Dirección de Cobertura.
- h. Atender y tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los establecimientos educativos oficiales, relacionados con el proceso de gestión de la cobertura de su localidad.
- i. Activar la Ruta de Educación para el Acceso y Permanencia Escolar para reportar al ICBF los casos que se conozcan, en los cuales los padres de familia de los estudiantes matriculados en los establecimientos educativos de su localidad no cumplan con las responsabilidades definidas en la Ley.
- j. Facilitar a la ciudadanía el agendamiento de citas web en las etapas del proceso de gestión de la cobertura, cuando sea pertinente.

Artículo 11. Responsabilidades de los rectores de los establecimientos educativos oficiales. Además de las contempladas en las normas vigentes, en especial en el Decreto Distrital 330 de 2008 en lo referido a temas de acceso y permanencia, son:

- a. Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura de acuerdo con los lineamientos y cronograma previstos en la presente resolución.
- b. Participar en la implementación y seguimiento del Plan de Cobertura Educativo Local – PCEL
- c. Definir la oferta educativa, teniendo en cuenta los lineamientos de la presente Resolución.
- d. Matricular a los estudiantes asignados por la entidad territorial (Dirección de Cobertura o la DLE de su respectiva Localidad) en concordancia con la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, y realizar el registro en los sistemas de gestión de la cobertura, de acuerdo con la proyección de cupos aprobada.
- e. Registrar los estudiantes reprobados en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, en las fechas establecidas en el cronograma de la presente resolución.
- f. Realizar las acciones correspondientes definidas en la Ruta de Educación para el Acceso y Permanencia Escolar, involucrando a docentes, administrativos, padres de familia y estudiantes.
- g. Garantizar la continuidad de estudiantes antiguos en el establecimiento educativo oficial, incluidos los niños y las niñas atendidos por los jardines infantiles asociados de la SDIS; en caso de que exista limitación de oferta educativa, coordinar con la DLE las acciones que aseguren la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.
- h. Generar alertas tempranas ante el riesgo de deserción escolar de los estudiantes, mediante el registro de novedades en el SIMPADE para implementar acciones que permitan la permanencia escolar.
- i. Registrar y garantizar la calidad, veracidad de la información, el seguimiento a la permanencia de los estudiantes en el SIMAT y SIMPADE y dejar el soporte físico en la carpeta del estudiante conforme con las normas de gestión documental.
- j. Registrar en SIMAT las novedades reportadas por los padres de familia o acudientes, relacionadas con pérdida de la patria potestad, cambio de custodia, actualización de tipo o número de identificación y de lugar de residencia
- k. Realizar las actividades de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula y auditorías externas de acuerdo con el procedimiento y lineamientos que defina la Dirección de Cobertura y registrar oportunamente las novedades en el SIMAT.
- l. Garantizar los recursos necesarios (humanos y tecnológicos, entre otros) para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura.
- m. Brindar atención oportuna y adecuada a los padres de familia, conforme al agendamiento de citas.
- n. Mantener información actualizada sobre cupos disponibles, procedimientos, trámites y horarios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ETB

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

- o. Socializar con los padres de familia y cuidadores las responsabilidades previstas en el Código de Infancia y Adolescencia, en el Decreto Nacional 1075 de 2015 (arts. 2.3.4.2.y 2.3.4.3), en las demás normas que las modifiquen o sustituyan y en la presente resolución.
- p. Reportar al ICBF los casos en los cuales los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo no cumplan con las responsabilidades definidas en la Ley.

Artículo 12. Responsabilidades de padres de familia o acudientes. Además de las obligaciones previstas en el Código de Infancia y Adolescencia, en el Decreto Nacional 1075 de 2015 (arts. 2.3.4.2.y 2.3.4.3) y en las demás normas que las modifiquen o sustituyan, los padres de familia o acudientes deberán:

- a. Garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y el cumplimiento de las responsabilidades definidas en la normatividad nacional vigente.
- b. Asegurar a los niños, niñas y adolescentes el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
- c. Firmar el compromiso de corresponsabilidad y el consentimiento informado sobre las acciones que se requieran para la verificación de las atenciones definidas en la Ruta Integral de Atención a la primera infancia.
- d. Realizar las acciones correspondientes para garantizar el acceso y permanencia del estudiante en el sistema educativo oficial, de conformidad con la Ruta de Educación para el Acceso y Permanencia.
- e. Proporcionar al establecimiento educativo la información y documentación que se requiera para la inscripción y matrícula de los estudiantes, la cual deberá ser veraz, actualizada y completa, así como las novedades relacionadas con pérdida de la patria potestad, cambio de custodia, de tipo o número de identificación y de lugar de residencia.
- f. Cumplir con las obligaciones establecidas en el acto de matrícula del estudiante y renovar o formalizar la misma en las fechas establecidas por la SED en el establecimiento educativo de manera presencial.
- g. Cumplir los compromisos adquiridos con el establecimiento educativo para garantizar el acceso, la permanencia y la trayectoria educativa exitosa de sus hijos en el sistema educativo oficial.
- h. Suscribir de manera virtual el compromiso de corresponsabilidad, en el que se aceptan las obligaciones y compromisos adquiridos al momento de la asignación del beneficio del Programa de Movilidad Escolar y mantener informado al establecimiento educativo respecto a las novedades de cambio de residencia que se realicen durante el año escolar para el que le fue asignado dicho beneficio.
- i. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal y las causas de retiro, para su respectivo reporte en el SIMPADE.

Parágrafo: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1. del Decreto Nacional 1075 de 2015, la expresión "padres de familia" hace referencia a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

TÍTULO III PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA

Artículo 13. Planes de Cobertura. Las Direcciones Locales de Educación, en articulación con los establecimientos educativos oficiales, continuarán con el seguimiento a los Planes de Cobertura Educativa Local "PCEL" que orientan la gestión territorial y que involucran el desarrollo de acciones para superar las causas

#CiudadEducativa



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

particulares de inasistencia y deserción escolar a nivel local, teniendo en cuenta las acciones definidas en los planes como insumo para la gestión de la cobertura educativa que incluyen, las proyecciones de las instituciones en relación con la jornada única, Atención Integral a la Primera Infancia, modelos educativos flexibles, política de educación rural y demás estrategias orientadas a fortalecer la cobertura. La Dirección de Cobertura articulará con las áreas correspondientes y realizará seguimiento y evaluación a los planes.

Artículo 14. Oferta educativa oficial. Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales deberán proyectar la oferta educativa para 2020, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las estrategias propuestas en el Plan de Cobertura Educativa Local para reducir las brechas de acceso y permanencia escolar que existen en la localidad.
- El comportamiento de la demanda histórica, los análisis demográficos y la matrícula de la localidad, de la UPZ y del establecimiento educativo oficial.
- Los parámetros de estudiantes por grupo establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, en el marco de las competencias definidas para la Nación en el artículo 5° de la Ley 715 de 2001:

**Relaciones técnicas por nivel educativo y zonas
definidas por el Ministerio de Educación Nacional**

Parámetros	Relación Alumno / Grupo	
	Urbano	Rural
Preescolar	25	20
Primaria	35	25
Secundaria y media académica	40	28
Media técnica	40	28

Fuente: Ministerio de Educación Nacional

En concordancia con el Plan Maestro de Equipamientos Educativos para el Distrito Capital (Decreto Distrital 449 de 2006), estos parámetros podrán ser disminuidos conforme a la capacidad de aula calculada con los estándares definidos en dicho decreto. Los ajustes por esta condición de infraestructura serán validados por la Dirección Local de Educación, a partir del análisis técnico de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.

- La garantía de la continuidad de los estudiantes antiguos, incluyendo convenios de continuidad con otros establecimientos educativos oficiales, salvo por circunstancias de riesgo en la infraestructura, procesos de adecuación/construcción que afecten la prestación del servicio educativo, y que cuenten con el aval de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y la autorización de la Dirección Local de Educación.
- El ingreso de estudiantes nuevos y población desescolarizada, conforme a la demanda de cupos que ha tenido en los últimos años la institución educativa.
- La coordinación con la Dirección Local de Educación y la SED para la implementación de estrategias alternativas para consolidar la oferta educativa de la localidad, en caso de requerirse, tales como: arriendos, nueva infraestructura en proceso de entrega, mejoramiento/adecuación de espacios, estrategia pedagógica de rotación, reorganización de grupos, asociación de jardines SDIS, entre otros.
- La proyección de la oferta de educación inicial a partir del grado jardín, en el marco de la construcción de la Ruta Integral de Atención a la Primera Infancia.
- La implementación de la jornada única acorde con el procedimiento definido en la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Parágrafo 1. La oferta de los establecimientos educativos oficiales en administración del servicio educativo se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Dirección de Cobertura, conforme a los lineamientos del Decreto Nacional 1075 de 2015 y los respectivos contratos.

Artículo 15. Ajustes a la oferta educativa. La oferta proyectada por los establecimientos educativos oficiales se podrá modificar a solicitud del Rector o Director ante la Dirección Local de Educación, una vez finalizada la asignación de estudiantes nuevos, en alguno de los siguientes casos:

- a. Cuando reporta baja demanda porque no se cumplen los parámetros de estudiantes por grupo establecidos por el Ministerio de Educación Nacional o no exista población por fuera del sistema educativo que requiera atención en el área de influencia del establecimiento educativo.
- b. Cuando reporta alta demanda, para establecer alternativas que permitan responder a los grados requeridos.
- c. Cuando se requiera implementar estrategias para cualificar la oferta de los establecimientos educativos oficiales, en especial para la atención a la primera infancia, atención a población vulnerable o diversa con modelos educativos flexibles o uso del tiempo escolar.

Artículo 16. Consideraciones a la oferta educativa para ciclos de adultos y modelos educativos flexibles. Se fortalecerá la atención educativa de población en extra-edad, jóvenes y adultos que se encuentren desescolarizados, para lograr su progresiva vinculación al sistema educativo oficial, a través de la implementación de modelos educativos flexibles. De igual forma, se realizarán acciones orientadas a fortalecer la educación de adultos con una oferta educativa que responda de manera pertinente a sus necesidades. Atendiendo a las características educativas y poblacionales de los estudiantes de modelos educativos flexibles o de jornadas nocturnas y fines de semana y, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad nacional vigente, la conformación de los grupos de educación por ciclos para jóvenes y adultos tendrá como parámetros:

- Para la educación regular de adultos: mínimo dieciocho (18) estudiantes conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y las características de la población a atender.
- Estrategias educativas flexibles: conforme a los *Lineamientos Técnicos, Administrativos, Pedagógicos y Operativos del Ministerio de Educación Nacional* y las características de la población a atender.

Parágrafo 1. La Dirección de Cobertura continuará con la implementación de los modelos educativos flexibles y coordinará con la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, la Dirección de Inspección y Vigilancia y las Direcciones Locales de Educación, la articulación de dicha estrategia a la oferta oficial del Distrito. La Dirección de Cobertura definirá el procedimiento para que los establecimientos educativos oficiales realicen el registro en el SIMAT de la población atendida, de acuerdo con la modalidad y tiempo de implementación. Los establecimientos educativos oficiales, en ejercicio de sus competencias, expedirán las certificaciones y títulos a los estudiantes matriculados que cursen y aprueben los ciclos, de acuerdo con las especificaciones del modelo.

Parágrafo 2. Los adultos accederán al Sistema Educativo Oficial de conformidad con lo establecido en el Libro 2, Parte 3, Título 3, Capítulo 5, Sección 3 – Educación de Adultos del Decreto Nacional 1075 de 2015.

Parágrafo 3. El proceso de solicitud y asignación de cupos para población joven y adulta en jornadas nocturna y fin de semana es el mismo al establecido para la oferta de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Artículo 17. Consideraciones a la oferta educativa para población con discapacidad. Acorde con el artículo 2.3.3.5.2.3.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, para garantizar una educación pertinente y de calidad, las entidades territoriales certificadas organizarán la oferta educativa que responda a las características de las



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

personas con discapacidad identificadas en su territorio, de manera progresiva según el artículo 2.3.3.5.2.3.13. de dicho Decreto. En ese sentido, se fortalecerá la oferta en aula regular, oferta bilingüe bicultural para población con discapacidad auditiva, oferta hospitalaria domiciliaria y oferta de formación de adultos.

Igualmente, conforme al párrafo 2 del artículo 2.3.3.5.2.3.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, se promoverán las alternativas de apoyo que tienen algunos establecimientos educativos oficiales para el desarrollo de habilidades para la vida o formación vocacional, a partir de los ajustes razonables requeridos por los estudiantes con discapacidad. En este último caso, el parámetro de dichas aulas será entre 10 y 15 estudiantes, de acuerdo con las características de la población atendida (extra-edad, dos o más condiciones de discapacidad, trayectoria escolar, condiciones familiares, condiciones de salud asociadas, entre otras). Será de 10 estudiantes para las situaciones en que se presenta mayor complejidad de las condiciones anteriores.

CAPÍTULO II DEMANDA EDUCATIVA

Artículo 18. Tipos de demanda. La demanda educativa está conformada por los estudiantes matriculados en el Sistema Educativo Oficial que requieran continuidad para el siguiente año escolar, la población que solicita cupos nuevos en establecimientos educativos oficiales y que proviene: de otras entidades territoriales certificadas, de otros países, de otras entidades públicas nacionales o distritales que atienden integralmente a la primera infancia, del Sistema educativo No Oficial y la población desescolarizada.

Artículo 19. Edad para acceder a los establecimientos educativos oficiales. De conformidad con el artículo 2.3.3.1.3.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, para los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula para el grado jardín se tomará como edad mínima requerida los 4 años, cumplidos o por cumplir hasta el 31 de marzo de 2020.

Parágrafo 1. En el marco de la Ruta Integral de Atenciones a la Primera Infancia y los procesos de Transiciones Efectivas y Armónicas, coordinados con el ICBF, la SDIS y el DPS una vez los niños cumplan el requisito de edad, los padres o acudientes podrán realizar la solicitud de cupo en la DLE o en el establecimiento educativo oficial.

Parágrafo 2. En las zonas rurales donde no se cuente con oferta de ICBF o SDIS, la edad mínima requerida será de tres (3) años para grado prejardín.

Parágrafo 3. Acorde con la sentencia del Consejo de Estado, sección primera, expediente No. 2005-00086, la edad no puede ser una restricción para el ingreso a un determinado grado escolar. Los establecimientos educativos oficiales pueden considerar las condiciones de desarrollo personal, factores regionales o culturales.

Parágrafo 4. En consonancia con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional se define la extra-edad como el desfase entre la edad que tiene el estudiante y el grado esperado; ocurre cuando un niño o joven tiene tres o más años por encima de la edad esperada para cursar un determinado grado. Para brindar una atención pertinente y completar su trayectoria educativa, la Secretaría de Educación fortalecerá la oferta educativa con estrategias semi-escolarizadas y flexibles que permitan una atención pertinente a dicha población.

Artículo 20. Consideraciones generales para la inscripción. En el procedimiento de inscripción que deben realizar los padres o acudientes, se tendrá en cuenta:



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

- a. Para la inscripción de los estudiantes nuevos es indispensable que los padres o acudientes tengan disponible: documento de identidad del estudiante y de su padre, madre o acudiente y diligencien el formulario de inscripción con todos los datos solicitados, registrando un correo electrónico y un número de celular para contactarlos durante el proceso de matrícula y suban al aplicativo web de inscripciones un recibo de un servicio público domiciliario reciente del lugar de residencia del estudiante.
- b. Las solicitudes de cupo que se hayan tramitado con múltiple inscripción, información falsa, inconsistente o con documentación adulterada serán anuladas y el padre de familia deberá realizar una nueva solicitud cuando finalice la etapa de asignación de estudiantes nuevos establecida en el cronograma de la presente resolución.
- c. La Dirección de Cobertura definirá mecanismos alternativos de atención para la inscripción de población vulnerable y diversa, en especial la población rural, víctima de conflicto, población en extra-edad y adultos. Para el caso de las sedes rurales, y en atención a sus particularidades territoriales, el proceso de matrícula se realizará directamente en los establecimientos educativos oficiales.

Parágrafo 1. Para inscripción con unificación de hermanos, los padres de familia o acudientes deben subir al aplicativo web de inscripciones en formato de imagen el registro civil de nacimiento de los hermanos.

Parágrafo 2. Para los casos en que las familias tengan dificultades para realizar el proceso de inscripción, deben pedir cita en la página web de la SED, para ser atendidos directamente en las Direcciones Locales de Educación.

Artículo 21. Consideraciones generales para la asignación de cupos. La asignación de cupos se realizará atendiendo las siguientes consideraciones:

- a. La Dirección de Cobertura realizará la asignación de cupos de acuerdo con el artículo 22 de la presente resolución. Posteriormente, conforme a la disponibilidad de cupos y el cronograma establecido en el artículo 39, la asignación se realizará en los establecimientos educativos oficiales y en las Direcciones Locales de Educación. La asignación de cupos en los establecimientos oficiales en administración del servicio educativo se realizará únicamente por la Dirección de Cobertura, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Nacional 1851 de 2015 y lo definido en los respectivos contratos.
- b. Las asignaciones de cupo se publicarán en la página web de la SED.
- c. Una vez culminada la asignación de cupos, la SED publicará en la página web, los cupos disponibles de los establecimientos educativos oficiales, en las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución. Si hay cupo en el establecimiento educativo oficial de su preferencia, los padres o acudientes deberán solicitar el agendamiento de cita por medio de la página web, salvo el caso de los colegios en administración del servicio educativo cuya asignación la realizará la Dirección de Cobertura sobre la base de la población previamente inscrita y conforme a los criterios de prioridad señalados en el artículo 22 de la presente Resolución y lo previsto en los respectivos contratos.
- d. La asignación de cupos en los establecimientos educativos no oficiales, a través de los cuales se presta el servicio educativo contratado, se realizará por la Dirección de Cobertura únicamente para garantizar la continuidad de los estudiantes beneficiarios de esta estrategia en 2019, de acuerdo con el resultado del proceso de conformación del Banco de Oferentes 2018-2021 y lo establecido en el Decreto Nacional 1851 de 2015; salvo para la población con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales que no pueda ser atendida en la oferta oficial, previa realización del proceso de inscripción y conforme al procedimiento descrito en los artículos 27 y 28 de la presente Resolución.

Parágrafo 1. Para la asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales nuevos que inician la prestación del servicio público educativo en 2019 y 2020, la SED realizará jornadas de identificación y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
REGISTRARIA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 11760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

caracterización de población residente en la zona, para aplicar el orden de priorización establecido en el artículo 22 de esta resolución.

Parágrafo 2. En caso de que resultaren cupos disponibles a lo largo del año escolar en los establecimientos educativos oficiales en administración del servicio público de educación, la Dirección de Cobertura realizará la respectiva asignación a las solicitudes hechas a través del aplicativo web en la etapa regular de inscripción y traslados, conforme a los criterios de prioridad del artículo 22 de la presente resolución.

Artículo 22. Consideraciones para la priorización de asignación de cupos. Con base en las competencias de las entidades territoriales certificadas previstas en la normatividad vigente, en especial la Resolución 7797 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, se realizará la asignación de cupos en el siguiente orden de prioridad para cada tipo de demanda:

a. Para la asignación de cupos a estudiantes activos en colegios oficiales de la SED:

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

b. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes con discapacidad, capacidades o talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio de preescolar.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado.
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Entidad Territorial Certificada 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 estatal.

Parágrafo 1. En caso de no contar con disponibilidad de cupo en las opciones de establecimientos educativos oficiales señaladas en el formulario de inscripción por los padres de familia o acudientes, la asignación se hará al establecimiento educativo oficial, que cuente con cupo disponible y se evaluará la posibilidad de otorgar el beneficio de Movilidad Escolar, previa verificación de la documentación aportada en el formulario de inscripción y del cumplimiento de las condiciones, requisitos y mecanismos para la asignación del mismo, conforme a lo establecido en la Resolución No. 039 de 2018 y el manual operativo vigente.

Los estudiantes asignados en alguna de las opciones de colegio solicitadas por el padre de familia o acudiente, o que formalicen la matrícula en un establecimiento educativo diferente al asignado por la SED no podrán ser beneficiarios del Programa de Movilidad escolar.



808

Resolución N° 1760 de 2019 **27 JUN 2019**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Artículo 23. Continuidad de estudiantes antiguos. La SED a través de la Dirección de Cobertura asignará de manera automática en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT un cupo escolar a los alumnos antiguos con el fin de garantizar su continuidad educativa. La renovación de matrícula debe formalizarse por parte de los padres de familia o acudientes en el establecimiento educativo oficial, según las fechas establecidas en el cronograma y conforme a las consideraciones del Capítulo III artículos del 30 al 34 de la presente resolución.

Parágrafo 1. De acuerdo con el artículo 2.3.3.3.6. del Decreto Nacional 1075 de 2015, cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, cupo para que continúe con su proceso formativo. Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, y éste pierda por segunda vez consecutiva el año escolar, el establecimiento educativo y la DLE deberán realizar la coordinación necesaria para garantizarle, en todo caso, la continuidad de su proceso educativo en otro establecimiento educativo oficial de la localidad. De acuerdo con el artículo 2.3.3.2.2.1.10. del Decreto Nacional 1075 de 2015 en el nivel de educación preescolar no se reprueban los grados.

Parágrafo 2. Cuando se vea afectada la continuidad de los estudiantes en el grado siguiente, la Dirección Local de Educación coordinará con los establecimientos educativos los acuerdos de continuidad que garanticen la permanencia educativa de estos estudiantes, y gestionará con la Dirección de Cobertura y la Dirección de Bienestar Estudiantil el beneficio de movilidad escolar para la población que lo requiere por distancia de la residencia a la sede o nuevo colegio.

Artículo 24. Traslados de estudiantes. Los padres de familia pueden diligenciar tres (3) opciones de establecimientos educativos oficiales en el formulario de solicitud de traslado, por cada estudiante, de las cuales máximo una (1) para colegios en Administración del Servicio Educativo y en ninguna circunstancia, habrá lugar a solicitud de traslados a establecimientos educativos no oficiales, a través de los cuales se presta el servicio educativo contratado. Los motivos para solicitar traslado son: unificación de hermanos en colegios oficiales donde se encuentre por lo menos un hermano estudiando, cambio de localidad de residencia y/o fuerza mayor justificada y soportada documentalmente. De acuerdo con el momento en el cual se solicita el traslado, se debe seguir el siguiente procedimiento:

a. Traslados vía web para el siguiente año escolar por cambio de jornada o sede en el mismo establecimiento educativo oficial (Transferencia)

1. El padre de familia diligencia el formulario denominado solicitud de traslado, que se encuentra en la página web de la SED.
2. La SED informará a las DLE y establecimientos educativos las solicitudes de traslado recibidas.
3. El establecimiento educativo oficial, validará el cupo según disponibilidad en la jornada o sede solicitada.
4. La SED publicará en la página web la asignación de traslados.
5. El establecimiento educativo oficial informará a los padres de familia sobre el traslado de sede o jornada, que hayan sido aprobados de acuerdo a la disponibilidad de cupos y registra en el SIMAT la transferencia y la matrícula de los estudiantes.

b. Traslado vía web para el siguiente año escolar en otra institución educativa:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
RESPONSABLE EDUCACIÓN

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

1. El padre de familia diligencia el formulario denominado solicitud de traslado, que se encuentra en la página web de la SED.
 2. La SED informará a las DLE y establecimientos educativos las solicitudes de traslado recibidas.
 3. La SED asignará el cupo según disponibilidad de cupo y validación del establecimiento educativo oficial solicitado.
 4. La SED publicará en la página web la asignación de traslados.
 5. Los establecimientos educativos oficiales formalizarán la matrícula de los estudiantes asignados que se presenten con los soportes documentales.
- c. Traslado con agendamiento de cita por novedad:** Si el padre de familia no realizó el trámite de traslado a través de la página web de la SED en las fechas establecidas, deberá solicitarlo mediante agendamiento de cita en la institución educativa distrital que cuente con disponibilidad de cupo o en la DLE del lugar donde se encuentre ubicado el establecimiento educativo oficial de destino, según las fechas establecidas en la presente resolución.
- d. Traslados vía web por novedad para el mismo año escolar:**
1. El padre de familia diligencia el formulario denominado solicitud de traslado, que se encuentra en la página web de la SED.
 2. La Dirección de Cobertura informará a las DLE y establecimientos educativos las solicitudes de traslado recibidas.
 3. La Dirección de Cobertura asignará el cupo según disponibilidad y validación del establecimiento educativo oficial solicitado.
 4. La SED publicará en la página web la asignación de traslados.
 5. Los establecimientos educativos oficiales formalizarán la matrícula de los estudiantes asignados que se presenten con los soportes documentales.
- e. Traslados por cambio de jornada o sede en el mismo establecimiento educativo oficial (Transferencia) para el mismo año escolar:** El padre de familia lo solicita, a través de comunicación escrita dirigida al Rector de la institución educativa.

Parágrafo 1. El padre de familia solo podrá realizar una (1) solicitud de traslado vía web en el mismo año académico, a excepción de los casos de fuerza mayor debidamente justificados. La institución de destino sólo procederá a matricular al estudiante una vez el padre de familia diligencie la solicitud de retiro en la institución de origen. Los casos de estudiantes con alta movilidad serán reportados por los establecimientos educativos oficiales o la SED al ICBF para su seguimiento en aras de la garantía de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Parágrafo 2. Para los traslados relacionados en los literales b y c del presente artículo, si la SED asignó cupo y el padre de familia no formalizó la matrícula, en las citas agendadas por la SED, se liberará el cupo y el estudiante continuará en el establecimiento educativo en el que se encuentra matriculado. Si en el establecimiento solicitado no hay disponibilidad de cupo o, si el estudiante reprueba el año escolar, continuará en el establecimiento educativo en el que se encuentra matriculado.

Parágrafo 3. La solicitud de traslado a establecimientos educativos rurales se debe realizar directamente en dichos establecimientos educativos, presentando la documentación y debida justificación según sea el caso.



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Artículo 25. Inscripción de niñas y niños de educación inicial-preescolar (jardín o transición). Con el fin de garantizar las transiciones efectivas y armónicas de los niños y niñas en los diferentes grados y niveles, acorde con el artículo 4 de la presente Resolución, los padres de familia o acudientes de los niños y niñas mayores de 4 años cumplidos o por cumplir antes del 31 de marzo de 2020, podrán realizar la inscripción de forma virtual (en línea) o de manera presencial agendando cita en la página web de la SED, para ser atendidos en los establecimientos educativos oficiales, DLE, unidades móviles de atención y demás puntos de atención que implemente la SED.

Parágrafo 1. Para garantizar la continuidad en el Sistema Educativo Oficial, se consideran estudiantes antiguos, los niños y niñas atendidos en la vigencia 2019 por la SDIS en el marco del convenio No. SED 2607 – SDIS 8497 de 09 de noviembre de 2017 con la SED, por lo que sus padres o acudientes no requieren realizar el proceso de inscripción. La Dirección de Cobertura definirá el procedimiento para garantizar su continuidad en el Sistema Educativo Oficial, el cual será comunicado por la Dirección de Educación Preescolar y Básica.

Parágrafo 2. La Dirección de Cobertura, en coordinación con la Dirección de Educación Preescolar y Básica, realizarán acciones de monitoreo y seguimiento a la cobertura de la educación inicial, para superar las barreras de acceso y permanencia escolar.

Parágrafo 3. Para inscripción de estudiantes ubicados en zonas rurales del Distrito, los padres de familia o acudientes podrán hacerlo de manera presencial directamente en los establecimientos educativos oficiales rurales.

Artículo 26. Inscripción de alumnos nuevos para los grados de primero de primaria en adelante. Los padres de familia o acudientes realizarán la inscripción de forma virtual en la página web de la SED. En caso de requerir atención presencial, o estar ubicados en zonas rurales, podrán hacerla en las DLE, establecimientos educativos oficiales, y demás puntos de atención que implemente la SED.

Artículo 27. Acceso a la atención educativa formal para personas con discapacidad. Atendiendo la gradualidad de los aspectos administrativos, técnicos y pedagógicos de la estrategia de atención educativa a estudiantes con discapacidad, definida en el artículo 2.3.3.5.2.3.13 del Decreto Nacional 1075 de 2015, los Establecimientos Educativos Oficiales, las Direcciones Locales de Educación, con el apoyo de la Dirección de Cobertura y la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, asegurarán el acceso y la permanencia escolar de dicha población en el Sistema Educativo Distrital, a través de las siguientes etapas:

- a. Solicitud de cupo por parte del padre o acudiente en forma virtual en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, o de manera presencial ante la Dirección Local de Educación o los demás puntos de atención dispuestos por la SED; adjuntando el "*diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad emitido por el sector salud y con el PIAR o el informe pedagógico si viene de una modalidad de educación inicial, que permita identificar el tipo de discapacidad*" del niño, niña o joven. En caso de no tenerlo, la SED realizará la articulación requerida para la gestión del mismo, a través de la Dirección Local de Educación y la instancia de salud correspondiente.
- b. Remisión de la Dirección Local de Educación a la instancia a través de la cual se realizará la valoración pedagógica, a fin de establecer los requerimientos necesarios de atención por el sector educativo, que permitan responder a las capacidades, competencias y destrezas curriculares y socioemocionales del niño, niña o joven, en el marco de la educación inclusiva. Se aclara que esta valoración pedagógica no se constituye en un diagnóstico, ni reemplaza el diagnóstico que debe emitir el sector salud.

#CiudadEducativa



BOGOTÁ, D.C.

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

- c. Realización de la valoración pedagógica y asignación de cupo con la participación de la Dirección Local de Educación y un representante de los docentes de apoyo pedagógico de los establecimientos educativos oficiales de la localidad y con la asistencia técnica de la Dirección de Cobertura, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, en los casos que se requiera.
- d. Remisión a otros sectores, en caso de requerirse, para la atención pertinente.
- e. Elaboración del Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR por parte del establecimiento educativo, tomando como referencia los resultados de la valoración pedagógica realizada y los lineamientos del artículo 2.3.3.5.2.3.5 del Decreto Nacional 1075 de 2015.

Parágrafo 1. La asignación de cupos para estudiantes con discapacidad tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.3.3.5.1.3.11 del Decreto Nacional 1075 de 2015, así como lo determinado por la Corte Constitucional en la Sentencia T-488 de 2016, en el sentido que el porcentaje máximo de estudiantes con discapacidad incluidos en el aula regular en cada grupo, no deberá ser superior al 10% con discapacidad cognitiva (síndrome de down y otras condiciones de discapacidad intelectual, trastorno del espectro autista) o un máximo del 20% cuando los estudiantes tengan discapacidad sensorial o discapacidad motora.

Parágrafo 2. Según lo definido en el artículo 2.3.3.5.2.3.10 del Decreto Nacional 1075 de 2015, *"Ningún establecimiento educativo podrá rechazar la matrícula de un estudiante en razón a su situación de discapacidad, ni negarse a hacer los ajustes razonables que se requieran. Cualquier proceso de admisión aportará a la valoración pedagógica y a la construcción del PIAR. Así mismo, no podrá ser razón para su expulsión del establecimiento educativo o la no continuidad en el proceso"*.

Parágrafo 3: Corresponde a las familias *"Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad"* y *"Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante"*, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.3.3.5.2.3.12 del Decreto Nacional 1075 de 2015.

Artículo 28. Proceso de reconocimiento y caracterización a población con capacidades o talentos excepcionales. El proceso se adelantará siguiendo la ruta de atención integral diferencial para estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, a través de las siguientes etapas:

- a. El padre de familia o acudiente entregará la valoración o informe pedagógico que dé cuenta de la posible capacidad y/o talento excepcional que permita identificar el potencial de aprendizaje y el campo de talento del estudiante. En caso de no contar con este, el establecimiento educativo oficial, con el acompañamiento de la SED, abrirá un portafolio donde se registrará cualquier otra información o evidencia que permita, en el mediano plazo, realizar el proceso de caracterización.
- b. El establecimiento educativo, con el apoyo de la SED, realizará el proceso de caracterización a los estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales, en el primer trimestre después de su ingreso, mediante la aplicación de las baterías pedagógicas para el reconocimiento del potencial del aprendizaje y reconocimiento del campo de talento desarrolladas por la SED, para determinar el potencial y el área o áreas de mayor desempeño del estudiante.
- c. El establecimiento educativo realizará el registro en el SIMAT de la capacidad, talento o talentos excepcionales, con base en los resultados de las baterías de reconocimiento de potencial de aprendizaje y reconocimiento de campo de talento.



Resolución N° 1760 de 2019 **27 JUN 2019**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Artículo 29. Estudiantes nuevos no inscritos. Los estudiantes nuevos que no hayan realizado la inscripción en las fechas señaladas en la presente resolución y se encuentren por fuera del sistema educativo, podrán solicitar cupo a lo largo del año escolar en los establecimientos educativos oficiales, o en las DLE, previo agendamiento de cita. La asignación se hará de manera inmediata de acuerdo con la disponibilidad de cupo. Los estudiantes que solicitan cupo en establecimientos educativos rurales no requieren agendamiento previo.

La Dirección de Cobertura realizará acciones de búsqueda activa, con el fin de identificar, inscribir y asignar cupo a los niños, niñas, jóvenes y adultos desescolarizados. Consecuentemente, los establecimientos educativos oficiales formalizarán de manera inmediata su matrícula.

**CAPITULO III
MATRÍCULA Y PERMANENCIA ESCOLAR**

Artículo 30. Formalización de matrícula. De acuerdo con lo definido en el artículo 95 de la Ley 115 de 1994, la matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo.

Artículo 31. Consideraciones generales para la formalización de la matrícula.

- a. Los establecimientos educativos oficiales incluirán el registro correspondiente en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT, diligenciarán el folio de matrícula y abrirán una carpeta física en la cual deberán conservar todos los documentos del estudiante.
- b. Los establecimientos educativos solicitarán a los padres o acudientes la información actualizada del estudiante y la registrarán en el SIMAT, incluida la relacionada con las variables de población víctima del conflicto armado y la pertenencia a un grupo étnico.
- c. Los establecimientos educativos oficiales no deben exigir como requisito examen de admisión o copia del "observador del alumno".
- d. Los establecimientos educativos oficiales avalados por la dirección local, podrán realizar examen de nivelación o valoración académica para todos los grados de la educación básica y media académica para clasificación, en los casos en los cuales, de manera justificada, el estudiante no pueda presentar sus antecedentes académicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.3.3.3.4.1.1 y 2.3.3.3.4.1.2. del Decreto Nacional 1075 de 2015.
- e. Los establecimientos educativos realizarán, a través del SIMPADE, la identificación de los programas que requiere el estudiante, para garantizar su permanencia en el establecimiento educativo.

Artículo 32. Documentos para la formalización de matrícula. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes nuevos o antiguos deben formalizar personalmente la matrícula mediante la entrega de los siguientes documentos en el establecimiento educativo:

Documentos para formalizar matrícula	Pre escolar	Primaria	Secundaria y Media	Ciclos y modelos educativos flexibles
Copia del registro civil del estudiante	X	X		
Documento de identidad del estudiante, T.I. para mayores de 7 años y C.C. para mayores de 18 años		X	X	X
Copia documento identidad de los padres	X	X	X	
Copia del carnet de vacunas al día y/o reporte del PAI (programa ampliado de inmunización).	X	X		

#CiudadEducativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Copia del certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud.	X	X	X	X
Certificados de escolaridad originales de los grados anteriores al solicitado (el certificado de grado quinto avala el nivel de primaria y el de grado noveno todos los grados anteriores)		X	X	O solicitar convalidación acorde con el Decreto Nacional 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.4.1.2.
Dos (2) fotos	X	X	X	X
Para estudiantes extranjeros mayores de 7 años: Visa y cédula de extranjería. Para menores de 7 años únicamente Visa.	X	X	X	X

Parágrafo 1. El estudiante tiene derecho a su identificación o documento de identidad, que será tramitado por los padres o acudientes ante la Registraduría Nacional del Estado Civil. Si pasados tres (3) meses no se ha tramitado la identificación, el establecimiento educativo dará aviso al ICBF para que esta entidad tome las medidas del caso.

Parágrafo 2. Si al momento de la matrícula, los padres de familia o acudientes no presentasen algún documento, de todas maneras, se formalizará dicha matrícula. El establecimiento educativo propenderá por su pronta consecución, mediante acciones coordinadas con la familia y los organismos pertinentes.

Parágrafo 3. Para los grados de educación inicial-preescolar y de acuerdo con el Código de Infancia y Adolescencia y la Ley 1804 de 2016, los establecimientos educativos oficiales, una vez formalizada la matrícula, deberán solicitar a las familias y hacer seguimiento a la entrega de los siguientes documentos: fotocopia documento identidad de los padres, fotocopia de certificado de consulta de crecimiento y desarrollo, dos (2) fotos y recibo de servicio público.

Artículo 33. Atención educativa de niñas, niños y adolescentes procedentes de Venezuela. Para la asignación de cupos a estudiantes de nacionalidad venezolana, se tendrán en cuenta las directrices¹ establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia, en las cuales se establece que el derecho a la educación en sus niveles de preescolar, básica y media, se deben garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren dentro del territorio colombiano, independientemente de su nacionalidad o condición migratoria. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes nuevos y/o antiguos deben formalizar personalmente la matrícula, mediante la entrega de los siguientes documentos en el establecimiento educativo:

Documentos para formalizar matrícula estudiantes procedentes de Venezuela

Copia del documento de Identidad: Visa, Permiso Especial de Permanencia – PEP, Cédula de Extranjería –CE. Si el estudiante no cuenta con un documento de identificación válido en Colombia, deberá ser registrado con Número Establecido por la Secretaria – NES.
Copia del documento de identidad de los padres y/o acudientes.
Copia del certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud, en caso de tenerlo, de lo contrario, el estudiante podrá ser atendido a través del servicio de urgencias de la Red de Salud Pública.
Dos (2) fotos
Certificado de escolaridad o boletín de notas del grado anterior al solicitado, debidamente legalizado y apostillado. En caso de no tenerlo, el Establecimiento Educativo oficial, realizará gratuitamente la valoración pedagógica, que permitirá evaluar conocimientos previos para la ubicación en el grado que corresponda.

¹ Circulares 45 de 2015 y 07 de 2016 del Ministerio de Educación Nacional, así como los lineamientos de la Circular Conjunta 01 de 2017 y el "Instructivo para la Atención de Niños Niñas y Adolescentes procedentes de Venezuela en los establecimientos educativos colombianos" adoptado por la Circular 16 de 2018 emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
REGISTRARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Conforme a lo anterior, una vez sea matriculado un niño, niña o adolescente procedente de Venezuela, el establecimiento educativo tiene la obligación de realizar el reporte ante la autoridad migratoria, a través de la plataforma virtual SIRE (Sistema para el Reporte de Extranjeros) de Migración Colombia, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la matrícula. Este reporte no implica, de ninguna manera, la regularización del extranjero en el país o que se entienda su situación migratoria como superada.

Parágrafo 1: Durante el proceso de matrícula, es necesario tener en cuenta que, si bien la educación se concibe como un derecho, el mismo también involucra un deber a cargo de la familia, traducido en que ésta debe adelantar con diligencia todas las gestiones necesarias tendientes a normalizar el estatus migratorio de sus hijos². Una vez el estudiante cuente con el documento de identidad válido en Colombia, deberá ser presentando ante la institución educativa para actualizar su información en el SIMAT y así normalizar su condición en el sistema educativo.

Parágrafo 2: En el caso que el padre de familia y/o acudiente tenga documentos y/o certificados que den cuenta de la terminación y aprobación de los estudios de preescolar, básica y media, realizados por el estudiante en Venezuela, debidamente legalizados y apostillados, el establecimiento educativo deberá dar un plazo no mayor a seis (6) meses, para que se presente la solicitud de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional. Se realizará la ubicación de cada estudiante en su respectivo grado conforme a la tabla de equivalencias entre el sistema educativo de Colombia y Venezuela del Convenio Andrés Bello. En caso que no sea posible adquirir dichos documentos con su respectiva legalización y apostille, el establecimiento educativo, realizará una valoración pedagógica contemplada en su sistema de evaluación para determinar el grado al cual deberá ser matriculado, en consonancia con las consideraciones incluidas en el Decreto Nacional 1288 de julio de 2018³, respecto a la excepción a la normatividad vigente de manera transitoria mientras persistan los hechos que dan origen a las causas de la migración actual, para que los establecimientos educativos donde son ubicados los menores, puedan efectuar la validación de grados.

Artículo 34. Formalización de matrícula de estudiantes nuevos. La SED con el fin de facilitar el proceso de formalización de matrícula agendará dos opciones de cita, para que los padres o acudientes que realizaron la inscripción, seleccionen la que más se adecue a su necesidad; las citas serán informadas a través de la página web de la SED. En caso de no cumplir ninguna de las citas, se asumirá que no está interesado en el cupo y, en consecuencia, la SED podrá liberarlo y el padre de familia o acudiente deberá hacer una nueva solicitud de cupo una vez finalizada la etapa de asignación de estudiantes nuevos.

Parágrafo 1. El padre de familia o acudiente que no formalizó la matrícula, una vez finalizada la etapa de asignación de estudiantes nuevos, deberá consultar la disponibilidad de cupos en la página web de la SED y realizar agendamiento de cita, para el colegio de su preferencia que tenga cupos disponibles.

Artículo 35. Procedimiento para garantizar la permanencia escolar y asegurar la trayectoria educativa del estudiante que está en riesgo de deserción. Con el fin de garantizar la permanencia escolar en las instituciones educativas oficiales, se seguirá el siguiente procedimiento previsto en la Ruta de Acceso y Permanencia Escolar:

² Los rectores deben informar y dejar constancia por escrito de haber orientado a los padres de familia o acudientes sobre la necesidad de que el estudiante cuente con los documentos legales en Colombia que le permitan adelantar los estudios en el país, así como la presentación de pruebas de Estado y obtener el título de grado de bachiller.

³ Por el cual se adoptan medidas para garantizar el acceso de las personas inscritas en el Registro Administrativo de Migrantes venezolanos a la oferta institucional y se dictan otras medidas para el retorno de colombianos.



Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

1. El padre de familia o acudiente informará al rector, orientador, o la persona delegada por el establecimiento educativo oficial, sobre los cambios de comportamiento de su hijo o hija que puedan poner en riesgo la continuidad de sus estudios, para activar un proceso de acompañamiento individual.
2. El director de grupo, el orientador, o quien haya designado el Rector, se comunicará con el padre de familia o acudiente, en los casos en que se presente ausencia del estudiante sin justificar, por un día o más a clase, para conocer las causas de la inasistencia, y procurar su regreso a la mayor brevedad. De igual forma, en caso que se observe que el estudiante ha dejado de cumplir con sus obligaciones académicas, está faltando a clase de manera reiterada y podría abandonar el colegio, se comunicará con el padre de familia o acudiente para analizar el caso y activar un proceso de acompañamiento individual.
3. El establecimiento educativo, el padre de familia o acudiente y el estudiante, establecerán acuerdos y compromisos, que incluirán acciones de prevención según el caso (apoyos psicopedagógicos, estrategias de permanencia escolar, acompañamiento especial a padres, activación de los protocolos de acción para la atención a problemas, entre otros)
4. La SED, conforme a los reportes de los establecimientos educativos en el SIMPADE, prestará los servicios y apoyos adicionales para fortalecer la continuidad y la permanencia del estudiante. De igual forma, activará el apoyo interinstitucional con entidades del nivel distrital y nacional que se requieran.
5. El establecimiento educativo monitoreará el proceso educativo de cada estudiante para verificar sus avances, y conjuntamente con la familia, acompañarán al estudiante para que alcance su permanencia escolar.
6. El establecimiento educativo, determinará el retiro cuando haya una ausencia injustificada del estudiante por más de cinco (5) días consecutivos y no se estén cumpliendo los respectivos compromisos realizados con el estudiante y su familia. El Establecimiento educativo retirará al estudiante del SIMAT, teniendo en cuenta el debido proceso y acorde con lo establecido en la presente resolución, y el orientador o delegado del Rector reportará en el SIMPADE las razones por las cuales se retiró el estudiante, para que la DLE y la SED procedan a realizar el seguimiento.
7. La Dirección de Cobertura elaborará un informe de acuerdo con la información reportada en el SIMPADE, e iniciará las acciones y protocolos correspondientes para localizar al estudiante y lograr su retorno al sistema educativo (cruces de bases de datos, focalización de territorios, búsqueda activa "Casa a Casa") o el reporte a las autoridades competentes.

Parágrafo 1. En caso de incumplimiento de los compromisos pactados por parte del padre de familia o acudiente, el establecimiento educativo notificará lo pertinente al ICBF.

Parágrafo 2. El establecimiento educativo deberá dejar constancia escrita de las convocatorias realizadas al padre de familia o acudiente, ante la ausencia continua del estudiante.

Artículo 36. Cesación de la matrícula. El procedimiento de retiro se realizará en los establecimientos educativos oficiales. El establecimiento realizará la novedad de retiro en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT y en el Sistema de Información para el Monitoreo y la Prevención de la Deserción Escolar (SIMPADE), diligenciando la información de las causas del retiro y conservando los soportes documentales, cuando:

- a. Exista una solicitud escrita al establecimiento educativo, por parte de uno de los padres o acudientes registrados en el SIMAT, o del estudiante si es mayor de edad.
- b. Se determine la existencia de retiro, previa realización del procedimiento del artículo anterior.
- c. Los informes del proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula que adelante la SED, o el establecimiento educativo oficial, evidencien que el estudiante no está siendo atendido.



Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

- d. Cuando la cancelación de matrícula se haya producido como consecuencia de la decisión del establecimiento educativo oficial, previo el cumplimiento de las garantías del debido proceso establecido en el Manual de Convivencia. En este caso la DLE procederá a asignar el cupo en otro establecimiento educativo oficial de la localidad, que cuente con cupos disponibles.
- e. Exista un requerimiento de retiro por parte de otra entidad territorial, o establecimiento educativo en el cual está matriculado, situación que será verificada por la Dirección de Cobertura con el establecimiento educativo oficial del cual se solicita el retiro.

CAPÍTULO IV SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 37. Fortalecimiento y gestión de los sistemas de información: La Dirección de Cobertura, articuladamente con las Direcciones Locales y los establecimientos educativos oficiales, realizará el monitoreo, seguimiento, control y evaluación a los procesos de acceso y permanencia, desarrollando las siguientes acciones:

- a. Seguimiento del reporte en el Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT con el fin de garantizar la veracidad, oportunidad y calidad en la información registrada. Los establecimientos educativos oficiales deberán reportar permanentemente las novedades de matrícula de sus estudiantes.
- b. Actualización de la información de estudiantes. En la formalización de la matrícula y en la entrega de boletines los establecimientos educativos oficiales, solicitarán a los padres o acudientes, la actualización de la información que reposa en el establecimiento educativo, para la actualización de los sistemas de información, principalmente a los estudiantes que cuenten con un beneficio condicionado en especial los del Programa de Movilidad Escolar.
- c. Implementación de mecanismos de validación y verificación que permitan garantizar la calidad y veracidad de la información reportada en el SIMAT, para lo cual se realizará:
 - i. Verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula interna a la matrícula por parte de los establecimientos educativos oficiales.
 - ii. Auditoría o seguimiento externo a la gestión y reporte de la matrícula de acuerdo con el mecanismo y procedimiento que defina la Dirección de Cobertura.
 - iii. Acompañamiento a la auditoría del Ministerio de Educación Nacional, en caso de que dicha entidad la realice.
 - iv. Acompañamiento a los establecimientos educativos oficiales para reducir la deserción escolar.
- d. Los establecimientos educativos oficiales, deberán registrar y actualizar en el SIMPADE las novedades asociadas a la permanencia y la deserción escolar.
- e. Organización del archivo físico, por parte de los establecimientos educativos oficiales, en el que reposa la información de matrícula y permanencia del estudiante. Los establecimientos educativos garantizarán la correspondencia entre la información del archivo y la registrada en el SIMAT.

Artículo 38. Seguimiento y monitoreo de la ruta de educación para el acceso y la permanencia escolar: La Dirección de Cobertura acompañará a las Direcciones Locales y los establecimientos educativos oficiales, en la implementación, monitoreo y seguimiento, lo cual, comprenderá las siguientes acciones:

- a. Identificar y caracterizar la población desescolarizada, a través de estrategias de búsqueda activa, para incentivar su acceso al Sistema Educativo Oficial.
- b. Evaluar, monitorear y hacer seguimiento de las condiciones y factores asociados al acceso y la permanencia escolar. En este sentido, la Dirección de Cobertura consolidará un Observatorio de Acceso y Permanencia Escolar con el fin de:



Resolución N° 1760 de 2019 **27 JUN 2019**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

- i) Realizar análisis de información sobre estudiantes matriculados y capacidad de oferta oficial
- ii) Identificar y caracterizar la población que abandona o aún no ingresa al sistema educativo
- iii) Determinar los factores asociados a la deserción/desescolarización escolar en la ciudad.
- c. Realizar seguimiento “niño a niño” y por establecimiento educativo, a través del Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT y generación de alertas tempranas para la prevención de la deserción escolar a través de la apropiación del Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar – SIMPADE.
- d. Generar incentivos a los establecimientos educativos oficiales, que logran mejorar sus resultados en calidad, permanencia y clima escolar, y acciones de movilización social de los distintos actores.

Parágrafo. La Dirección de Cobertura articulará al interior de la SED las acciones requeridas para garantizar el cumplimiento de la prestación del servicio educativo.

**TÍTULO IV
CRONOGRAMA**

Artículo 39. Cronograma del proceso de gestión de la cobertura. El proceso de gestión de la cobertura se regirá por el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA		
FASE	FECHA INICIO	FECHA FINAL
FASE I. PLANEACIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA		
Realización de planes de cobertura	Según cronograma de la Dirección de Cobertura	
Logística, divulgación y capacitación	Durante todo el proceso de gestión de la cobertura	
Reuniones Mesa de discapacidad	Según cronograma de cada Dirección Local	
Reuniones Comité de Cobertura Local	Según cronograma de cada Dirección Local, por lo menos una vez cada trimestre.	
<u>Etapa 1:</u> Socializar el proceso de proyección en la IED previo a la capacitación programada por la DLE.	22/07/2019	26/07/2019
<u>Etapa 2:</u> Registro de Oferta en el SIMAT, por parte de los establecimientos educativos oficiales con acompañamiento de las DLE y la Dirección de Cobertura.	29/07/2019	16/08/2019
<u>Etapa 3:</u> Reuniones locales para revisión y ajustes de la oferta educativa por parte de los establecimientos educativos y las D.L.E. y definición de acuerdos de continuidad entre I.E.D.	12/08/2019	26/08/2019
Reporte de oferta educativa 2018 del sector oficial al MEN.	30/08/2019	
Primera etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial.	02/09/2019	13/09/2019
Publicación de cupos disponibles en la página web de la SED	A partir del 09/12/2019	
Segunda etapa de ajustes a la oferta educativa del sector oficial.	20/01/2020	28/02/2020
FASE II. ATENCIÓN A LA DEMANDA		
A. CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES ANTIGUOS		
Reunión con los padres de familia de los niños y niñas atendidos por SDIS en el marco del convenio SDIS – SED con el fin de garantizar unas transiciones efectivas y armónicas a los establecimientos educativos oficiales en el año 2019	Según cronograma establecido por la IED y el SDIS,	Antes del 27/09/2019
Cierre de matrícula final 2019 en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT del MEN	13/09/2019	



Resolución N° 1760 de 2019 **27 JUN 2019**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Registro de estudiantes que requieren continuidad entre sedes y jornadas del mismo establecimiento o en otros establecimientos educativos oficiales en SIMAT (incluyendo el convenio SDIS – SED)	16/09/2019	25/09/2019	
Promoción y ajustes de promoción 2019 en SIMAT para estudiantes antiguos	26/09/2019	02/10/2019	
Publicación de resultados de estudiantes, que requirieron continuidad en otras IED.	09/10/2019		
Matrícula de estudiantes antiguos (incluye convenios de continuidad y traslados) en el SIMAT	10/10/2019	Según Agendamiento	
Registro de estudiantes reprobados grados de 1 en adelante	1 fase. Grados de Primaria (1º-5º)	05/11/2019	12/11/2019
	2 fase. Grados de Secundaria y Media (6º - 11º)	05/11/2019	22/11/2019
B. SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS Y TRASLADOS PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR			
Solicitudes de transferencias y traslados únicamente vía web para todos los grados	02/09/2019	20/09/2019	
Aprobación de traslados y transferencias por Dirección de Cobertura y los establecimientos educativos oficiales	30/09/2019	03/10/2019	
Publicación de resultados de traslados y transferencias (en la misma IED)	09/10/2019		
Matrícula de estudiantes antiguos por traslados en el SIMAT, mediante agendamiento de cita en la página web de la SED	10/10/2019	Según Agendamiento	
C. TRASLADOS POR NOVEDAD			
Solicitud de traslados por novedad en las I.E.D. Educación inicial –Preescolar	1. Fase	25/11/2019	05/12/2019
	2. Fase	Desde el 07/01/2020	28/02/2020
Solicitud citas web para atención de traslados por novedad en DLE. grados de educación inicial	A partir del 02/12/2019		
Atención en DLE. de población agendada mediante cita, para grados de educación inicial	A partir del 9/12/2019		
Solicitud de traslados por novedad en las I.E.D. mediante agendamiento. Todos los grados.	07/01/2020	Hasta el 28/02/2020	
Solicitud citas web para atención de traslados por novedad en DLE para Grados de 1º en adelante	A partir el 07/01/2020		
Atención en DLE. de población agendada mediante cita.	A partir el 13/01/2020		
Solicitud de traslados por novedad vía WEB para todos los grados	6/05/2020	29/05/2020	
Publicación de resultados de traslados por novedad vía WEB para todos los grados	08/06/2020		
D. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS			
Inscripción de estudiantes nuevos vía web y atención personalizada previo agendamiento de cita (Incluye SDIS e ICBF)	09/08/2019	20/09/2019	
Publicación de resultados de asignación de cupo - educación inicial (Jardín y Transición)	Publicación	A partir del 18/10/2019	
	Matrícula	Según agendamiento de citas	
Publicación de resultados de asignación de cupo - grados de 1º en adelante	Publicación	A partir del 15/11/2019	
	Matrícula	A partir del 22/10/2019 Según agendamiento de citas	
E. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS INSCRITOS QUE NO FORMALIZARON Y NO INSCRITOS O IDENTIFICADOS EN PROCESOS DE BÚSQUEDA ACTIVA			
Atención en instituciones educativas distritales para asignación de cupos, según agendamiento de citas.	1. Fase. Grados de educación Inicial	25/11/2019	05/12/2019

#CiudadEducativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INSTRUMENTO DE POLÍTICA

Resolución N° 1760 de 2019 27 JUN 2019

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

	2. Fase. Grados de 1° en adelante	Desde el 07/01/2020	28/02/2020
Solicitud citas para atención personalizada en DLE. Para estudiantes nuevos inscritos en grados de educación inicial, que no formalizaron matrícula en los tiempos establecidos y población no inscrita.		A partir del 02/12/2019	
Atención personalizada en las DLE. Únicamente para las citas agendadas. (Grados de educación inicial)		A partir del 09/12/2019	
Atención en instituciones educativas distritales para asignación de cupos para todos los grados, según agendamiento de citas		A partir del 15/01/2020	
Solicitud citas para atención personalizada en DLE. para estudiantes nuevos inscritos en grados de 1° en adelante que no formalizaron matrícula en los tiempos establecidos y población no inscrita.		A partir del 13/01/2020	
Atención personalizada en las DLE. Únicamente para las citas agendadas. (grados de 1° en adelante)		A partir del 23/01/2020	
Procesos de búsqueda de población desescolarizada		Según cronograma y procedimiento que defina la Dirección de Cobertura	
FASE III. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES			
Formalización de matrícula estudiantes nuevos asignados grados de educación inicial (jardín y transición)		A partir del 22/10/2019 Según agendamiento de citas	
Atención en instituciones educativas distritales para asignación de cupos y formalización de matrícula, con previo agendamiento de cita	1. Fase	25/11/2019	06/12/2019
	2. Fase	07/01/2020	28/02/2020
Formalización de matrícula de estudiantes nuevos asignados por novedad en D.L.E., con previo agendamiento de cita.		A partir del 07/01/2020	
Formalización de matrícula de estudiantes antiguos		05/11/2019	20/01/2020
Organización de la matrícula de estudiantes en grupos para todos los grados		07/01/2020	14/02/2020
FASE IV. MATRÍCULA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS NO OFICIALES (PRIVADA)			
Registro de reprobados		Noviembre según procedimiento que defina la Dirección de Cobertura	
Promoción de estudiantes		02/12/2019	06/12/2019
Registro de matrícula de establecimientos educativos No Oficiales (privados) en el SIMAT CALENDARIO A		2ª semana de diciembre de 2019	4ª semana de febrero de 2020
Registro de matrícula de establecimientos educativos No Oficiales (privados) en el SIMAT CALENDARIO B		4ª semana de junio de 2020	4ª semana de septiembre de 2020
Registro de novedades de matrícula en SIMAT por establecimientos educativos No Oficiales		Permanentemente	
FASE V. SEGUIMIENTO AL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
Cierre de matrícula final 2019 en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT del MEN		13/09/2019	
Registro de novedades de matrícula en SIMAT y SIMPADE por los establecimientos educativos oficiales y organización del archivo físico		Permanentemente	
Registro de información del establecimiento, las sedes y los estudiantes en el SIMPADE		13/01/2020	29/05/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 1760 de 2019 **27 JUN 2019**

Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2019 – 2020 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá

Registro de novedades de estudiantes en SIMPADE por los establecimientos educativos y organización del archivo físico	13/01/2020	28/08/2020
Actualización de datos personales, de ubicación y de información de los estudiantes	En el momento de la firma del folio de matrícula y en las entregas de boletines	
Realización de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula (auditoría interna 1)	Febrero	
Realización de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula (auditoría interna 2)	Mayo	
Realización de verificación, depuración, validación y actualización de la información de matrícula (auditoría interna 3)	Julio	
Realización de auditorías externas y proceso de acompañamiento	Según metodología y cronograma que defina la Dirección de Cobertura	
Seguimiento, monitoreo y evaluación al acceso y la permanencia escolar		
Reporte de productos de seguimiento del proceso de gestión de la cobertura ante el Ministerio de Educación Nacional	Según Resolución 7797 del 2015, del Ministerio de Educación Nacional	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

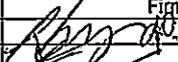
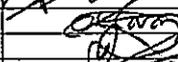
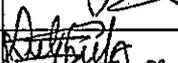
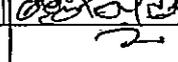
Parágrafo: El horario en los puntos de atención personalizada de la SED será de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y en los establecimientos educativos oficiales será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., previo agendamiento de cita en la página web de la SED, salvo en aquellos establecimientos educativos oficiales con jornada nocturna y/o fin de semana, en los que se atenderá en horario adicional, conforme a los horarios de atención de dichas jornadas. La Dirección de Cobertura y la Dirección General de Educación y Colegios Distritales modificarán el horario de atención en caso de requerirse de acuerdo con la afluencia de público en cada localidad.

Artículo 40. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 1629 de 2018.

Dada en Bogotá D.C. **27 JUN 2019**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaria de Educación del Distrito

Nombre	Cargo	Actividad	Firma
Adriana María González Maxcyclak	Subsecretaría de Acceso y Permanencia	Aprobó	
Nohora Constanza Viloria Fonseca	Directora de Cobertura	Revisó y aprobó	
Carlos Iván García Suárez	Director de Inclusión e Integración de Poblaciones	Revisó y aprobó	
Jenny Adriana Bretón Vargas	Jefe de la Oficina Jurídica	Aprobó	
Javier Bolaños Zambrano	Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó	
Sandra Yanneth Fonseca López Doris Melva Granados Carlos Andrés Echeverry Sandra Rincón Ángela Quevedo	Contratistas Dirección de Cobertura	Proyectó	