



Alcaldía de
SOACHA

Secretaría de
Educación

RESOLUCIÓN No. 1305

(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES ESPECIALMENTE LAS QUE LE CONFERIERE LA LEY 115 DE 1994, LA LEY 715 DE 2001, DECRETO 1075 DE 2015, RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 5862 DE 2024, RESOLUCIÓN 3052 DE 2002, DECRETO MUNICIPAL 129 DE 2021 Y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 67 de la Constitución política de Colombia consagra que la educación es un derecho fundamental y un servicio público que cumple una labor social, a cargo del estado, la sociedad y la familia.

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

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

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

Que, la Ley 115 de 1994, modificada por la Ley 1650 de 2013, en su artículo 3º, “(...) reconoce la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las Instituciones Educativas.

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

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

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

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

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1 del artículo 7º de la Ley 715 de 2001, es competencia de los municipios certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles



Secretaría de Educación de Soacha
www.soachaeducativa.edu.co
www.alcaldiasoacha.gov.co

PBX: (601) 489 73 63 Ext. 147
Dirección: Carrera 7A N° 15-83, esquina
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co



ADS-AC-00001 Atención al ciudadano
MDS-EB-00003 Cobertura de servicio educativo
MDS-AB-00005 Gestión del recurso humano
MDS-FBCF-0001 Gestión de la calidad del servicio educativo
CP-IC2646 Proceso de Inspección y Vigilancia



(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

de preescolar, básica y media; en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos previstos en la citada Ley.

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

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

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

Que la Ley 1098 de 2006 expide el Código de la Infancia y la Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado. Concordante con lo dispuesto en el art. 42 de la carta de derechos de 1991.

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

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

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

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

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





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

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

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

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

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

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

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

Que de conformidad con lo dispuesto en el Fallo No.2005-00086 de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado del 27 de enero 2011, fija otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con la edad, dispone los límites señalados en las normas constitucionales y determina el ingreso de los menores que no tengan los cinco (5) años de edad, indicando que la edad no es único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar, pues también deben ser evaluados para el ingreso el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.

Que el Decreto 1411 de 2022 “Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto número 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, (...)”, reglamenta la educación inicial en el país y define, en su artículo 3º, que subroga el artículo 2.3.3.2.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario, la organización de este servicio en dos ciclos, atendiendo a los ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de las niñas y los niños, así: “(i) el primero abarca desde el nacimiento hasta antes de cumplir los tres (3) años de edad, y (ii) el segundo ciclo comprende desde los tres (3) años hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad”; siendo entonces, el segundo ciclo de la educación inicial el correspondiente al nivel de preescolar con sus tres grados, prejardín, jardín y transición, que refieren los artículos 15º y 18º de la Ley 115 de 1994.





RESOLUCIÓN No. **1305**

(**28 MAY 2026**)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

Que el Decreto 1411 de 2022, establece en su artículo 2.3.3.2.2.3 “Gestión de cobertura”: Las entidades territoriales pondrán en marcha estrategias de búsqueda activa que permitan identificar a las niñas y los niños que deben ingresar al grado obligatorio de transición para asegurar el acceso al servicio educativo, según las competencias establecidas en los numerales 6.2.1 y 6.2.5 del artículo 6, y en los numerales 7.1 Y 7.6 del artículo 7 de la Ley 715 de 2001 y demás normatividad vigente. Cada entidad territorial realizará las acciones necesarias que le permitan identificar el universo de niñas y niños de cinco (5) años de edad y facilitar el acceso a la educación inicial y en particular al primer grado obligatorio del sistema educativo. Así mismo, generará las estrategias pertinentes para mitigar las barreras de acceso como la extra edad, la dispersión geográfica, condición de discapacidad, afectaciones por conflicto armado, la lengua materna distinta al castellano y cualquier otra que pueda afectar el acceso de las niñas y los niños a la educación.

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

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

Que la Ley 1804 de 2016, establece en su artículo 7 la gestión intersectorial para la atención integral, como la acción organizada, concurrente y coordinada a través de la cual los sectores estatales de los órdenes nacional y local (educación, salud, cultura, recreación, bienestar, deportes, planeación, entre otros), así como otros actores de la sociedad (familias, comunidad, sociedad civil, academia, empresa privada, organizaciones no gubernamentales, entre otras), se articulan para lograr la atención integral a las mujeres gestantes, y los niños y niñas en primera infancia, a partir de lo que ellos y ellas requieren.

Que le corresponde a la Secretaría de Educación y a los Establecimientos Educativos Oficiales establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad, condición de inferioridad manifiesta y riesgo social.

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

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

Que el Decreto 1075 de 2015 en la parte 3, Título 6 del Libro 2, formal la estructura y objetivos del sistema de información del sector educativo y asigna a los departamentos, distritos y a los municipios certificados





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

en educación, el deber de reportar la información de manera sistemática al Ministerio de Educación Nacional, en los formatos y estructuras que para tal fin se expidan.

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

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

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

Que mediante la Resolución 7797 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional estableció el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas, norma que se requiere actualizar de acuerdo con la evolución del sistema de información de matrícula. Lo anterior, permite al proceso ser más eficiente, controlable y flexible, además, de mejorar la calidad de la información que se registra a través del sistema, fortalecer la prestación del servicio educativo y garantizar su continuidad en los establecimientos educativos oficiales.

Que el artículo 3 de la Resolución 5862 del 29 de abril de 2024, establece que: "El Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para garantizar la prestación del servicio educativo en las entidades territoriales certificadas en educación, el cual facilita el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial."

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

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

RESUELVE:

**CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES PRELIMINARES**





(**28 MAY 2026**)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027 en el Municipio de Soacha, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 5862 del 29 de abril de 2024 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de garantizar la prestación del servicio oportunamente, con calidad, equidad y eficiencia, asegurando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, jóvenes y adultos en el sistema educativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Ámbito de aplicación: El servicio público educativo formal que ofrece el Municipio de Soacha contempla el acceso de niños, niñas, jóvenes en edad escolar y adultos, a los niveles de educación preescolar (segundo ciclo de educación inicial), básica primaria, básica secundaria y media en el sistema educativo oficial y no oficial.

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

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

CAPÍTULO 2 DIRECTRICES

ARTÍCULO TERCERO. Directrices del proceso de gestión de la cobertura educativa. Las entidades territoriales certificadas en educación y los establecimientos educativos oficiales, en cuanto a la organización del proceso de gestión de cobertura educativa, se regirán por las siguientes directrices:

1. Desarrollar procesos de planeación educativa orientados a garantizar las trayectorias educativas completas de los estudiantes desde la educación inicial hasta la media.
2. Garantizar, en cualquier época del año, el acceso al sistema educativo oficial a la población en edad escolar que solicite un cupo desde los grados habilitados del nivel preescolar (correspondiente al segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
3. Implementar modelos educativos flexibles o estrategias pertinentes para la atención de la población en edad escolar y , en especial, de aquellas poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad, que permitan mitigar las barreras de acceso asociadas a la extra edad, dispersión geográfica, discapacidad, afectaciones por conflicto armado, lengua materna distinta





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

- al castellano, situaciones de riesgo, emergencia y cualquier condición que pueda afectar el acceso y/o permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo.
4. Capacitar al personal directivo docente, docente y administrativo en la debida caracterización de los grupos poblacionales en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
 5. Verificar y fortalecer las condiciones del servicio educativo para los procesos de ampliación de la cobertura, desde el nivel de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
 6. Promover el ingreso de niñas y niños al grado transición cuando cumplan cinco (5) años, según lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1. del Decreto 1075 de 2015.
 7. Garantizar la no exigencia de examen de admisión ni ningún otro mecanismo discriminatorio como requisito para el ingreso al sistema educativo. Para la educación básica y media se podrán validar estudios, según el procedimiento establecido en el artículo 2.3.34.1.2 del Decreto 1075 de 2015.
 8. Garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes (nuevos o antiguos) sin importar el estado que el estudiante presente en el sistema de información de matrícula. Será responsabilidad de la entidad territorial y/o del establecimiento educativo tramitar o gestionar, con otras entidades territoriales, el retiro o actualización de datos de los estudiantes en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
 9. Fomentar el acceso al servicio educativo a la población extranjera con sujeción al marco normativo vigente, los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial
 10. Promover las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad correspondiente, de acuerdo con los contextos para cursar cada grado,
 11. Realizar las acciones necesarias para nivelar a los estudiantes que se encuentran en extraedad, acorde al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, en caso contrario remitir a las Instituciones que cuenten con el programa de aceleración del aprendizaje
 12. Promover el intercambio de información y articulación con entidades del orden nacional, regional, y/o municipal, para identificar a la población retirada, fuera del sistema educativo o niñas y niños que deben ingresar en el nivel de preescolar hasta educación media.
 13. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
 14. Implementar estrategias orientadas a promover el acceso, bienestar y permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo.

**CAPÍTULO 3
RESPONSABLES**

ARTÍCULO CUARTO. Responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa. Son responsables del proceso de gestión de cobertura los siguientes:




RESOLUCIÓN No. 1305
(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

1. Secretario (a) de Educación del Municipio de Soacha.
2. El (La) Rector(a) del Establecimiento Educativo
3. El (La) funcionario (a) responsable como Administrador del Sistema de Matrícula SIMAT
4. Madres, padres y cuidadores.

ARTÍCULO QUINTO. Responsabilidades. En el marco del proceso de Gestión de la Cobertura, los responsables del proceso estarán a cargo de:

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





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

en concordancia con los lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación.

- b. Ejecutar el proceso de gestión de cobertura educativa en articulación con la Secretaria de Educación, atendiendo lo establecido en la presente resolución.
- c. Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.
- d. Registrar y mantener actualizada la información reportada en SIMAT y SIMPADE, además de realizar seguimiento y control permanente a la misma.
- e. Registrar en SIMAT Y SIMPADE, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
- f. Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información SIMAT Y SIMPADE.
- g. Planear la acogida, bienestar y permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales del Municipio de Soacha, al sistema educativo; para familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, según los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- h. Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaria de Educación de Soacha, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.
- i. Legalizar los libros reglamentarios de cada vigencia, a saber libros de matrículas, actas generales de bachilleres y valoraciones académicas, de acuerdo con los lineamientos orientados desde la Secretaria de Educación.
- j. Generar mecanismos idóneos de control para el seguimiento a la matrícula, en conjunto con sus directivos docentes, docentes y personal administrativo, con el fin de sostener la cobertura educativa asignada por la planta docente aprobada, este ejercicio hará parte de su plan de mejoramiento con procedimientos y formatos autorizados por el máximo ente de gobierno escolar en su Institución y en concordancia con los lineamientos de la gestión documental del proceso de cobertura educativa.
- k. Autorizar la apertura y notificar el cierre de los usuarios habilitados al personal de su Institución para el registro de la matrícula en SIMAT de forma permanente, acorde a lineamientos.

PARÁGRAFO 1. El personal administrativo de los Establecimientos Educativos Oficiales deberá registrar a través del usuario que le sea asignado al Rector del Establecimiento y los que autorice habilitar a nombre de los mismos, bajo permiso firmado según formato establecido por la Secretaria de Educación, la información en el SIMAT y SIMPADE; las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, las novedades de matrícula, actualización de datos y corrección de información que le requiera la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, enviando informes en los términos solicitados. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al Rector o quien haga sus veces, en la materia.

3. Funcionario responsable como Administrador del Sistema de Matrícula SIMAT, quien deberá:
 - a. Ejecutar los procesos relacionados con la gestión de cobertura educativa; organizando,





RESOLUCIÓN No. **1305**

(**28 MAY 2026**)

"Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

planeando, coordinando y controlando cada una de las actividades inmersas en las etapas del proceso.

- b. Crear, asignar y administrar los respectivos usuarios y roles.
- c. Realizar seguimiento y control a la información
- d. Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo y adecuado registro en SIMAT.
- e. Responder por la calidad, veracidad, oportunidad y seguridad de la información que se registre en su respectivo usuario.

Esto sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al Secretario (a) de Educación en la materia.

- 4. Madres, padres o cuidadores, quienes deberán:
 - a. Solicitar un cupo a la Secretaria de Educación o al establecimiento educativo oficial, cuando el estudiante así lo requiera.
 - b. Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la Secretaria de Educación y/o el establecimiento educativo, para matricular estudiantes nuevos y antiguos.
 - c. Gestionar las acciones necesarias para definir el estatus migratorio de estudiantes extranjeros y obtener los documentos legales, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la autoridad migratoria.
 - d. Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo o la Secretaria de Educación de Soacha, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su (s) cuidador (es), registrada en SIMAT.
 - e. Informar al establecimiento educativo si el estudiante continuará sus estudios para el siguiente año lectivo en el mismo establecimiento educativo o, por el contrario, solicitar su traslado.
 - f. Comunicar al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro.
 - g. Participar en las actividades convocadas para el acceso, bienestar y permanencia de niñas y niños en el sistema educativo.
 - h. Informar y justificar de forma oportuna las inasistencias de los estudiantes de forma escrita a la Institución Educativa.
 - i. Participar activamente de las escuelas de padres convocadas por los establecimientos educativos
 - j. Legalizar el cupo o traslado aprobado para la nueva vigencia, como respuesta a la solicitud realizada ante la Secretaria de educación durante los (5) cinco días hábiles siguientes a la publicación.

CAPÍTULO 4

ETAPAS

ARTÍCULO SEXTO. Etapas del proceso de gestión de cobertura educativa. El proceso de gestión de cobertura educativa tendrá las siguientes etapas:

1. Planeación





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

2. Trayectorias Educativas
3. Matrícula
4. Estrategias de permanencia
5. Auditoría

ARTÍCULO SÉPTIMO. Etapa de Planeación. La Secretaria de Educación establecerá sus objetivos y metas de cobertura educativa, mediante análisis de información demográfica, dinámicas territoriales, características de la población escolar, deserción y población por fuera del sistema educativo, niñas y niños que son candidatos para transitar o que ingresan por primera vez al sistema educativo, plantas de personal, infraestructura, estrategias de acceso y permanencia, entre otros. Con base al ejercicio de planeación, la Secretaria de Educación expedirá el acto administrativo mediante el cual define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y ejecución del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo en el Municipio de Soacha.

ARTÍCULO OCTAVO. Etapa de Trayectorias Educativas. La etapa de trayectorias educativas, tiene los siguientes objetivos:

1. Trabajar de forma articulada entre la Secretaria de Educación y los establecimientos educativos para asegurar la trayectoria educativa, desde la educación inicial hasta la media sea completa, oportuna y de calidad, contribuyendo a disminuir la deserción, el rezago y el abandono escolar.
2. Determinar en cada Establecimiento Educativo Oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo y de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
3. Proyectar el número de cupos disponibles en cada Establecimiento Educativo Oficial de la jurisdicción, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender, de acuerdo con el último estudio de planta viabilizado por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Establecer convenios de continuidad entre Establecimientos Educativos Oficiales para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
5. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; realizando convenios de continuidad entre Establecimientos Educativos Oficiales y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Adelantar acciones que favorezcan las trayectorias educativas completas, haciendo énfasis en los cambios de nivel, al igual para los tres grados del segundo ciclo de la educación preescolar.

ARTÍCULO NOVENO. Etapa de Matrícula. La Secretaria de Educación garantizará la oferta educativa,




RESOLUCIÓN No. 13 0 5
(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

estableciendo el procedimiento para la matrícula de los estudiantes antiguos y nuevos, en los establecimientos educativos oficiales. También capacitará a rectores en el uso del SIMAT.

En el marco de sus competencias legales y funcionales, la entidad territorial certificada en educación realizará seguimiento y control, al cumplimiento de las actividades y el cronograma de la etapa de matrícula oficial, así como al cumplimiento de las obligaciones de los establecimientos educativos no oficiales, establecidas en el presente Acto Administrativo.

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

Cada año la Secretaria de Educación en conjunto con los establecimientos educativos, registrará y caracterizará en SIMAT, los beneficiarios de las estrategias de permanencia implementadas y financiadas con cualquier fuente de recurso. En los establecimientos educativos de la jurisdicción, promoverá el uso y registro de la información asociada a la deserción escolar en el SIMPADE, para fortalecer la formulación de estas estrategias.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Etapa de Auditoría. La Secretaria de Educación deberá realizar seguimiento y control al proceso de gestión de la cobertura, para evaluar su cumplimiento y validar la veracidad de la información reportada a través de SIMAT Y SIMPADE. Este seguimiento se hará mediante verificaciones o auditorías de tipo censal o muestral, según las particularidades de la etapa del proceso auditado y su periodicidad la determinará la entidad territorial.

CAPÍTULO 5

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE MATRÍCULA

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Actividades. La entidad territorial certificada en educación y/o el establecimiento educativo ejecutará en el sistema de información de matrícula SIMAT dispuesto para tal fin, las actividades del proceso de matrícula oficial.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Acto administrativo. Para cada vigencia, la entidad territorial certificada en educación deberá:

- Verificar la resolución que el Ministerio de Educación Nacional tenga vigente para cada año lectivo, lineamientos y nuevas directrices.
- El Administrador de SIMAT, bajo las directrices del Secretario de Educación elaborará la propuesta de la nueva resolución de matrículas, contenida en el acto administrativo a presentar en comité directivo.
- Convocar junto con el profesional responsable del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Educación, el comité directivo ampliado con rectores representantes de todos los sectores educativos para la lectura, análisis y aprobación de la propuesta presentada, enviada a sus correos.





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

- d. Presentar informe de gestión de cobertura de la vigencia que se encuentra en curso, con corte al 30 de abril de la vigencia actual, al comité directivo ampliado.
- e. Levantar acta de la reunión y enviar a firma y numeración la resolución aprobada por el comité.
- f. Generar un plan de capacitación para ejecutar entre los meses de julio y agosto de cada vigencia a la comunidad educativa en general, con el fin de dar a conocer los lineamientos aprobados.
- g. Divulgar a través de los medios de comunicación autorizados y a los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, el acto administrativo aprobado durante los meses de julio y agosto de cada vigencia.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Oferta Educativa por parte de la Secretaria de Educación y/o Administrador del Sistema de Matrícula SIMAT. La Secretaria de Educación y/o Administrador de SIMAT deberá:

1. Definir las insuficiencias y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal.
2. Reportar la información de infraestructura del Establecimiento Educativo Oficial en el Sistema Interactivo de Consulta de Infraestructura Educativa –SICIED. Si el Ministerio de Educación no funciona, informar sobre el inventario de la infraestructura educativa y sus actualizaciones, insumo solicitado en las proyecciones que presentarán los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Distribuir la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 3020 y 1850 de 2002 o aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 32 de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los Establecimientos Educativos Oficiales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los Establecimientos Educativos Oficiales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir técnicamente a los Establecimientos Educativos Oficiales para el cálculo de la oferta educativa (proyección de cupos) y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Revisar, analizar, ajustar, registrar en SIMAT y aprobar la proyección de cupos para cada establecimiento educativo.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Oferta Educativa por parte del Rector (a) del establecimiento educativo. El Rector (a) del establecimiento educativo deberá:

1. Calcular los cupos y grupos que puedan ofrecer para el siguiente año escolar, en las sedes, jornadas, grados y modelos educativos; considerando la disponibilidad de recursos humanos, infraestructura física y la caracterización de la demanda de cupos, así mismo deberá tener en cuenta la matrícula del año que termina y el estudio de planta vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Presentar a través del Sistema de Atención al ciudadano, los documentos correspondientes al borrador de proyección de cupos para la siguiente vigencia, aprobados en reunión previa por directivos docentes y administrativos de la Institución, en los formatos establecidos por la Secretaria





RESOLUCIÓN No. 1305

(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

de Educación la última semana del mes de agosto de cada vigencia.

3. Proponer a la Dirección Administrativa y Financiera de Secretaría de Educación del Municipio de Soacha las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
4. Ejecutar de manera articulada con la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo en los Establecimientos Educativos Oficiales.
5. Reportar de manera oportuna los estudiantes que reprobaron el año, para evitar sobrecupos en la siguiente vigencia y garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos.

PARÁGRAFO 1. Teniendo en cuenta que dentro de su autonomía, cada establecimiento educativo determina los criterios de promoción escolar y dentro del mismo define las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia respecto del mismo; el rector de cada Institución Educativa Oficial deberá reportar el listado de estudiantes que reprueban el mismo grado escolar en su Institución (conforme lo establecido en su Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes y reiterando la previa notificación a los padres de familia) con el fin de realizar el traslado de Institución para la siguiente vigencia.

6. Informar a los padres de familia las acciones realizadas en el debido proceso, y que impliquen en la siguiente vigencia un cambio escolar.
7. Si un establecimiento educativo no tiene disponibilidad para garantizar la continuidad de los estudiantes en el siguiente grado, la entidad territorial podrá realizar convenios con otras instituciones educativas, con cupos disponibles en los grados requeridos.

PARÁGRAFO 2. Cuando se identifiquen situaciones previstas en el Manual de Convivencia que puedan dar lugar a una solicitud excepcional de cambio de ambiente escolar, será responsabilidad directa y principal del establecimiento educativo garantizar previamente el debido proceso, agotar las acciones pedagógicas y convivenciales correspondientes, dejar trazabilidad documental de lo actuado y comunicar de manera oportuna la situación a la familia.

Corresponde a la institución educativa asegurar que la aceptación del padre, madre de familia o acudiente conste de manera expresa, libre, informada y por escrito. Solo con el cumplimiento de este requisito y con los soportes que justifiquen la solicitud, la institución podrá remitir el caso a la Dirección de Cobertura, para el trámite correspondiente dentro del marco de sus competencias. En ningún caso la solicitud de cambio de ambiente escolar podrá entenderse o aplicarse como sanción disciplinaria, retiro indirecto o mecanismo de exclusión. En todo momento, la institución educativa deberá garantizar la continuidad del estudiante en el servicio educativo, evitando cualquier forma de desescolarización, retiro indirecto o negación de matrícula.





(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

El área de Inspección y Vigilancia, cuando sea requerida, revisará los soportes remitidos por el establecimiento educativo y emitirá el informe técnico correspondiente respecto de las actuaciones adelantadas, la trazabilidad del procedimiento y la garantía del debido proceso, sin que dicho informe implique la asignación de cupo, la decisión directa del traslado o la sustitución de las competencias propias de la Dirección de Cobertura.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Reserva de cupos. La Secretaria de Educación en conjunto con los establecimientos educativos oficiales registrará las solicitudes de cupo para la siguiente vigencia, mediante:

1. **Solicitud de cupo para estudiantes antiguos:** El establecimiento educativo realizará por los medios y formatos dispuestos para tal fin, actualización de datos a los estudiantes antiguos vinculados en su Institución, con el fin de garantizar la continuidad a los mismos. Realizando las proyecciones de cupos se garantizará el cupo a todos los estudiantes independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante.
2. **Solicitudes de traslado:** La Secretaria de Educación recepcionará las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia, en los medios y formatos dispuestos para tal fin; cada solicitud será registrada en SIMAT.

La Secretaria de Educación realizará análisis de información recibida como solicitudes de traslado, a fin de generar de forma oportuna estrategias de acceso y continuidad a este grupo poblacional.

3. **Inscripción de estudiantes nuevos:** La Secretaria de Educación realizará la apertura del proceso de inscripción a estudiantes nuevos de acuerdo al cronograma aprobado en el acto administrativo, atendiendo a las jornadas de divulgación realizadas oportunamente en los meses de Julio y Agosto de cada vigencia. De esta forma, se garantiza el acceso a la población escolar por fuera del sistema educativo.

Los rectores de los establecimientos educativos en coordinación con la Secretaria de Educación, realizarán el registro de las solicitudes de estudiantes nuevos por los medios dispuestos a través de SIMAT y los formatos dispuestos para tal fin; bien sea en ese establecimiento o en otro de la misma comuna independientemente de la disponibilidad existente. Para la solicitud de cupo se pueden tener en cuenta aspectos como el lugar de residencia, lugar de trabajo de padres o acudientes, instituciones educativas donde se encuentren matriculados familiares del estudiante o finalmente, el de su preferencia

4. **Inscripción de estudiantes nuevos por novedad:** La Secretaria de Educación deberá garantizar que la etapa de inscripciones permanezca abierta en SIMAT durante toda la





RESOLUCIÓN No. 1305

(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

vigencia, con el fin de recibir las solicitudes de cupo en fechas diferentes a las establecidas en la etapa de inscripciones para estudiantes nuevos.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Asignación de cupos. La Secretaria de Educación definirá las variables a tener en cuenta, para establecer un orden de prioridad en la asignación de cupos determinando un peso a cada una de estas; acorde a las necesidades y características de la población que atienden. El peso asignado a cada variable se registrará en el SIMAT previo al lance del proceso masivo. El orden establecido es:

A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos:

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

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

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



CO-90-230821





(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

educativo estatal.

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

- Solicitud de cupo por parte de la familia o acudientes de acuerdo con los canales establecidos por la Secretaría de Educación; adjuntando diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la condición emitido por el sector salud y/o plan de ajustes razonables, informe anual de competencias o informe pedagógico, si viene de la modalidad educación inicial o incluido en el sistema educativo en otra entidad territorial certificada o del sector privado.
- Asignación de Cupo: Los estudiantes con discapacidad, capacidades, talentos excepcionales o trastornos del aprendizaje, de acuerdo con el Decreto 1421 de 2017, artículo 2.3.3.5.2.3.2 deberán ser ubicados al establecimiento educativo oficial o contratado más cercano a su lugar de residencia.
- Matrícula: Una vez asignado el cupo, el padre de familia contará con (5) cinco días hábiles posterior a la asignación, para legalizar la matrícula en el establecimiento educativo asignado.
- El establecimiento educativo asignado al estudiante deberá iniciar el plan de acogida de activar la ruta de atención integral de conformidad con la circular No 0018 de 2026 para las instituciones educativas oficiales a la circular No 003 de 2026 para las instituciones educativas privadas; con ello asegurar una atención oportuna, pertinente y articulada, que responda a las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidad, promoviendo su participación, permanencia y aprendizaje en condiciones de equidad.

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

En la actividad asignación de cupos, se deberán desarrollar varios procedimientos:

1. Asignación de cupos por continuidad: La ejecución de este proceso en SIMAT, garantiza a la secretaria de Educación y establecimientos educativos de manera automática la continuidad para la siguiente vigencia, de todos los estudiantes matriculados siempre y cuando la proyección de cupos haya sido suficiente para atender la demanda.

Una vez se realice el lance el proceso de asignación por continuidad, se procederá a validar el resultado

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




RESOLUCIÓN No. 1305
(28 MAY 2026)

"Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

para realizar los ajustes a que haya lugar, con el fin de garantizar el cupo a los estudiantes antiguos; en este sentido se debe garantizar que ningún estudiante quede en estado SIN CONTINUIDAD.

2. Reprobación de estudiantes: Los rectores de los establecimientos educativos registrarán como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo a su SIEE, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente. En el nivel preescolar NO SE REPRUEBAN grados ni actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.

Una vez se realice la marcación de la reprobación y asignación de cupos por continuidad, cada establecimiento educativo diligenciará en el drive de gestión documental de la Secretaría de Educación el informe final de promoción de la vigencia en el formato establecido para tal fin.

3. Asignación masiva de traslados: La secretaria de Educación realizará la asignación de cupo a los estudiantes que registraron su solicitud de traslado en la etapa de reserva de cupos.

El administrador de SIMAT enviara a cada establecimiento educativo el listado de traslados aprobados para publicar a la comunidad educativa en las sedes principales de cada una de las (30) instituciones, de igual forma a los medios de comunicación aprobados para gestionar de forma oportuna las matrículas en los colegios asignados.

4. Asignación de cupos para estudiantes nuevos: La secretaria de Educación realizará la asignación de cupos de forma automática de acuerdo al cronograma establecido, teniendo en cuenta las sedes definidas en la inscripción; para tal fin enviará el listado de los cupos asignados a cada una de las (30) Instituciones Educativas Oficiales con el fin de realizar la respectiva publicación e información a la comunidad educativa. De igual forma a los medios de comunicación.

El administrador de SIMAT realizará en conjunto con los funcionarios de la Dirección de Cobertura jornadas de atención a la comunidad por comunas, en una Institución del sector con el fin de realizar asignación manual de cupos acorde a la disponibilidad de cupos al inicio del año lectivo para Enero de cada vigencia. Terminado este proceso, la secretaria de Educación generará el listado de estudiantes que en SIMAT no fueron asignados por insuficiencia de cupos, con el fin de dar trámite a las estrategias necesarias y pertinentes para la asignación de cupos en las diferentes Instituciones Oficiales o a través del banco de oferentes activo para la Entidad Territorial.

PARÁGRAFO 3. En la asignación de cupos a estudiantes nuevos, la Secretaría de Educación ejecutará esta etapa en las fechas que establece el cronograma de forma masiva como responsables de la garantía al derecho de la educación. En las demás fechas se asignarán los cupos de forma alterna con las Instituciones Educativas informando a la comunidad por los medios establecidos la disponibilidad de cupos existente.

PARÁGRAFO 4. En la asignación de traslados para estudiantes antiguos, la Secretaría de Educación ejecutará en las fechas que establece el cronograma de forma masiva las asignaciones, como





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

responsables de la garantía al derecho de la educación. Para los estudiantes que no les sea aprobado el traslado, se procederá a entregar a las Instituciones Educativas dichos listados, para que en la medida que se realicen ajustes de matrícula se asignen prioritariamente esos cupos a estudiantes antiguos, esto se constituirá como una lista de espera.

En la etapa de traslados, corresponde a las Instituciones Educativas recibir todas aquellas solicitudes a los padres de familias de estudiantes antiguos que requieran cambios de sede o jornada (si aplica), considerados como traslados internos, con el fin de ser atendidas priorizando las unificaciones de hermanos y situaciones excepcionales relacionadas con el bienestar del menor; estas serán atendidas una vez se promueva la matrícula de estudiantes antiguos si existiese disponibilidad y previo al lance del proceso de traslado entre Instituciones Educativas para estudiantes antiguos.

PARÁGRAFO 5. Los padres de familia, deberán reconocer y conocer las Instituciones Educativas Oficiales y sus sedes, así como la oferta de cada una de estas que se encuentren ubicadas en la comuna donde residen, esto con el fin de realizar de forma efectiva su solicitud de cupo como estudiante nuevo o traslado para estudiantes antiguos.

PÁRAGRAFO 6. Los padres de familia, deberán informarse por los diferentes medios de divulgación en Instituciones y Secretaría de Educación, los grados que componen el sistema educativo, sus edades y requisitos, a fin de realizar solicitudes de cupo para estudiantes nuevos de forma efectiva en los sistemas de información.

PARÁGRAFO 7. El ICBF, Prosperidad Social y la Superintendencia de Subsidio Familiar, en cabeza de los representantes, trabajarán conjuntamente la estrategia de bienestar, acogida y permanencia para garantizar el tránsito armónico de los estudiantes que ingresarán a grado transición en la siguiente vigencia, según el reporte generado del SSDIPI (Sistema de seguimiento al desarrollo integral de la primera infancia). Corresponde a los agentes educativos por cada Unidad de Servicio, que prestan la atención a la primera infancia, asistir de forma oportuna a las jornadas de capacitación, socialización y divulgación del cronograma de matrícula que realiza la Secretaría de Educación cada vigencia, previo a la apertura de la etapa de solicitud de cupos en el mes de septiembre. Durante el desarrollo de esta etapa, cada Unidad de Servicio deberá hacer seguimiento y control a la obligatoriedad de la solicitud de cupo por parte del padre de familia en los medios dispuestos por la Secretaria de Educación para tal fin; la Dirección de Cobertura entregará el listado generado por SSDIPI a las unidades de servicio para que se realice el registro por niño atendido, sobre el estado de su solicitud de cupo para transitar oportunamente en la vigencia 2027 (validar el estado INSCRITO o carta del acudiente donde informe la razón por la que el sector oficial no realizará solicitud de cupo). Las unidades de servicio al final de la etapa entregarán informe consolidado al ICBF y a la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación, en el formato establecido para tal fin.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Promoción, Matrícula y Novedades. Los rectores de los establecimientos educativos registrarán la matrícula de los estudiantes aprobados, reprobados y nuevos, así:

1. Promoción y matrícula de estudiantes antiguos: Una vez se realice la asignación de cupos por continuidad, se deberá realizar la promoción y registro de matrícula en el siguiente grado a los estudiantes





“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

que, de acuerdo con sus resultados académicos aprobaron, o en el mismo grado para los que reprobaron.

El Administrador de SIMAT, realizará seguimiento y control a todos los estudiantes para garantizar que su nuevo estado se matricule o retire, en el caso de los estudiantes que no continúen en el establecimiento educativo para la vigencia 2027.

2. Matrícula para estudiantes nuevos: El registro de la matrícula de los estudiantes nuevos podrá realizarse en cualquier época del año, de acuerdo con las asignaciones de cupo que se realicen desde la Secretaria de Educación o en el establecimiento educativo.

3. Registro de novedades: Se registrarán las novedades de los estudiantes durante el año lectivo, como retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o familiares, entre otros; y la asignación de estrategias que aseguren la permanencia de la población escolar, dispuestas por la entidad territorial.

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

PARÁGRAFO 2. La matrícula se realizará cuando el menor de edad esté acompañado del Padre de Familia o Acudiente, y éste último, suscriba oportunamente los documentos requeridos por el Establecimiento Educativo para la formalización de la matrícula.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Auditoría de Matrícula. La Secretaria de Educación establecerá el programa de auditoría a ejecutar en la vigencia, de acuerdo con los recursos disponibles para su desarrollo, para tal fin deberá:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los Establecimientos Educativos Oficiales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoría.
3. Realizar los informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa, relacionadas con la revisión del registro de matrícula y la trazabilidad de cada una de las actividades del proceso, utilizando para ello el drive de gestión documental dispuesto por la Secretaria de Educación cada año.
4. Proponer al Establecimiento Educativo Oficial planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa.
5. Reportar al área de Inspección y Vigilancia, los Establecimientos Educativos Oficiales y No Oficiales que presenten un alto número de novedades que generen riesgo en la prestación efectiva del



**Alcaldía de
SOACHA****Secretaría de
Educación****RESOLUCIÓN No. 1305****(28 MAY 2026)**

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

servicio educativo, a fin de realizar las acciones pertinentes.

De parte de los Rectores de los establecimientos educativos se deberá:

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Cronograma. La Secretaria de Educación a través del administrador del SIMAT, reportará en el sistema de información de matrícula, las actividades que hacen parte de la etapa de matrícula, de acuerdo al siguiente cronograma



Secretaría de Educación de Soacha
www.soachaeducativa.edu.co
www.alcaldiasoacha.gov.co

PBX: (601) 489 73 63 Ext. 147
Dirección: Carrera 7A N° 15-83, esquina
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co



ADS-AC-00001 Atención al ciudadano
MDS-EB-00003 Cobertura de servicio educativo
MDS-AB-00005 Gestión del recurso humano
MDS-FBCE-0001 Gestión de la calidad del servicio educativo
CP-102616 Proceso de Inspección y Vigilancia

CO-EP-002 V3



RESOLUCIÓN No. 1305

(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

Actividad	Subactividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Acto Administrativo	Expedición y/o reporte del Acto Administrativo (Entrega en el aplicativo SIMAT)	1 de abril de 2026	12 de junio de 2026
Oferta Educativa	Proyección de cupos (Asistencia técnica a los 30 Establecimientos Educativos Oficiales, aprobación SIMAT)	13 de junio de 2026	30 de septiembre de 2026
	Convenios de Continuidad	1 de octubre de 2026	13 de noviembre de 2026
Reserva de cupos	Solicitudes de cupo para estudiantes antiguos - (Actualización datos y reserva cupo vigencia siguiente)	1 de septiembre de 2026	13 de noviembre de 2026
	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia - (Entrega de solicitud en la Secretaría de Educación)	1 de septiembre de 2026	13 de noviembre de 2026
	Inscripción de estudiantes nuevos (Solicitud y registro en SIMAT en las sedes principales de los establecimientos educativos oficiales)	1 de septiembre de 2026	30 de octubre de 2026
	Inscripción de estudiantes nuevos por novedad - (Solicitud permanente de cupos a estudiantes que lleguen a la Secretaría de Educación, una vez finaliza año escolar 2026 en otras ETC)	1 de diciembre de 2026	10 de septiembre de 2027
Asignación de cupos	Reprobación de Estudiantes (Registro de estudiantes que no serán promovidos al siguiente grado en SIMAT)	23 de noviembre de 2026	25 de noviembre de 2026
	Asignación de cupos por continuidad (Promoción de estudiantes antiguos en SIMAT para la siguiente vigencia)	26 de noviembre de 2026	27 de noviembre de 2026
	Asignación masiva de traslados (Posterior a la asignación de cupos por continuidad)	26 de noviembre de 2026	27 de noviembre de 2026
	Asignación de cupos a estudiantes nuevos Fase I para todos los grados	30 de noviembre de 2026	7 de diciembre de 2026
	Asignación de cupos a estudiantes nuevos Fase II (jornadas de matrículas en tu comuna)	13 de enero de 2027	15 de enero de 2027
	Asignación de cupos a estudiantes nuevos por novedad	18 de enero de 2027	10 de septiembre de 2027
	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos y traslados aprobados para estudiantes antiguos	30 de noviembre de 2026	4 de diciembre de 2026
Promoción, Matrícula y Novedades	Matrícula para estudiantes nuevos fase I según asignación realizada	9 de diciembre de 2026	15 de diciembre de 2026
	Matrícula para estudiantes nuevos fase II según asignación realizada	18 de enero de 2027	10 de septiembre de 2027
	Registro de novedades	Permanentemente	
	Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo de 2027	





Alcaldía de
SOACHA

Secretaría de
Educación

RESOLUCIÓN No. **1305**

(**28 MAY 2026**)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

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

PARÁGRAFO 2. En concordancia con lo establecido en el artículo 2.3.1.3.2.14. del Decreto 1851 de 2015 (Inicio de la prestación del servicio educativo sin contrato), **en ningún caso, un prestador que haya terminado la ejecución de un contrato para la prestación del servicio educativo, podrá iniciar en la vigencia siguiente la atención de los estudiantes a los que prestó el servicio educativo el año inmediatamente anterior, sin que exista un contrato del servicio público educativo legalmente celebrado con la entidad territorial certificada y la suscripción de la respectiva acta de inicio.** De incumplirse este mandato, los costos en los que incurra el prestador serán asumidos por su propia cuenta y riesgo. La prestación del servicio educativo sin contrato no genera la obligación para la Entidad Territorial Certificada de contratar o hacer algún tipo de reconocimiento económico, por pagos de presunta prestación del servicio educativo no autorizado o que se encuentre por fuera de los parámetros de obligatoriedad contractual.

PARÁGRAFO 3. Según lo establecido en el artículo 2.3.1.3.2.16. Finalizados los contratos para la prestación del servicio público educativo del Decreto 1851 de 2015, la Entidad Territorial Certificada garantizará la continuidad del servicio educativo a los estudiantes atendidos, para lo que se garantizará su atención en los Establecimientos Educativos Oficiales, según las estrategias que adopte en cada vigencia para mitigar las insuficiencias o limitaciones de la contratación.

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

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

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



Secretaría de Educación de Soacha
www.soachaeducativa.edu.co
www.alcaldiasoacha.gov.co

PBX: (601) 489 73 83 Ext. 147
Dirección: Carrera 7A N° 15-83, esquina
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co



ADS-AC-00001 Atención al ciudadano
MDS-EB-00003 Cobertura de servicio educativo
MDS-AB-00005 Gestión del recurso humano
MDS-EB-00001 Gestión de la calidad del servicio educativo
CP-102616 Proceso de Inspección y Vigilancia

CO-EP-002 V3



RESOLUCIÓN No. 1305

(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

CAPÍTULO 6

OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES

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

Actividad	Subactividad	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Asignación de cupos	Reprobación de Estudiantes (Registro de estudiantes que no serán promovidos al siguiente grado en SIMAT)	23 de noviembre de 2026	25 de noviembre de 2026
	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos	26 de noviembre de 2026	4 de diciembre de 2026
Promoción, Matrícula y Novedades	Matrícula de estudiantes nuevos	7 de diciembre de 2026	26 de febrero de 2027
	Registro de novedades	Permanentemente	
	Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo de 2027	

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

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





Alcaldía de
SOACHA

Secretaría de
Educación

RESOLUCIÓN No. 1305

(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

- 3- Definir lineamientos para la solicitud de cupos a estudiantes nuevos (proceso de admisiones), el cual deberá ser publicado en los medios establecidos por la Institución.
- 4- Definir lineamientos para la actualización de datos de estudiantes antiguos y el cronograma y procedimiento de matrícula, actualización de datos y actividades relacionadas con esta etapa
- 5- Reportes de información a la Dirección de Cobertura (novedades, retiros, promoción, reprobación, planes de mejoramiento, entre otros).
- 6- Establecer metodologías para realizar al menos una vez por semestre auditorías internas de matrícula.
- 7- Auditorías de calidad al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT establecidas por la Dirección de Cobertura (preauditoria) y la generada por el Ministerio cada año
- 8- Reportes requeridos en los diferentes Sistemas de Información establecidos por el Ministerio de Educación Nacional: DUE-SIMPADE-DANE

PARÁGRAFO 2. La Dirección de Cobertura llevará un récord del reporte oportuno de matrícula y respuesta a solicitudes de gestión de cobertura, para todas las Instituciones Educativas No Oficiales del Municipio, para garantizar el cumplimiento de la presente Resolución, que se reportará periódicamente al área de Inspección y Vigilancia para los fines y trámites pertinentes.

PARÁGRAFO 3. La Dirección de Cobertura expedirá una certificación de matrícula a 30 de septiembre de cada año, para cada una de las Instituciones Educativas No oficiales de la entidad territorial; aclarando la matrícula registrada y reportada en la Institución; así como paz y salvo por el cumplimiento con las actividades de la auditoría documental realizada y respuesta oportuna a las auditorías de matrícula de la vigencia. Este documento será requisito en la radicación de los documentos requeridos ante la Secretaría de Educación, para la expedición de la resolución de costos de la siguiente vigencia, ante la oficina de Inspección y Vigilancia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Retiro de estudiantes. Los establecimientos educativos de carácter no oficial retirarán del SIMAT a los estudiantes cuando sus acudientes así lo soliciten de manera verbal o escrita, aun cuando estos tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecida en la Ley 1650 de 2013, que modificó parcialmente la ley 115 de 1994. Esto, sin perjuicio de que los establecimientos educativos puedan acudir a las alternativas otorgadas por el ordenamiento jurídico para obtener el resarcimiento de las obligaciones económicas pendientes.

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



Secretaría de Educación de Soacha
www.soachaeducativa.edu.co
www.alcaldiasoacha.gov.co

PBX: (601) 489 73 63 Ext. 147
Dirección: Carrera 7A N° 15-83, esquina
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co



ADS-AD-00001 Atención al ciudadano
MDS-EB-00002 Cobertura de servicio educativo
MDS-AB-00003 Gestión del recurso humano
MDS-EBGE-00001 Gestión de la calidad del servicio educativo
CP-102816 Proceso de Inspección y Vigilancia

CO-EP-002 V3



RESOLUCIÓN No. 1305

(28 MAY 2026)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

CAPÍTULO 7

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Documentos para registrar la matrícula. Los establecimientos educativos registrarán la matrícula de los estudiantes en SIMAT, para lo cual se requiere la entrega de los siguientes documentos por parte de sus acudientes:

- Registro civil legible para todos los estudiantes de cualquier grado.
- Tarjeta de Identidad para estudiantes mayores de (7) siete años.
- Cédula de ciudadanía para estudiantes mayores de (18) dieciocho años.
- Cédula de ciudadanía de los padres del estudiante y del acudiente, si es una persona diferente a sus padres de familia.
- Fotocopia legible de un recibo de servicio público reciente (no mayor a dos meses) donde reside el menor y su grupo familiar.
- Fotocopia del carnet o certificación de afiliación a una Entidad Prestadora de Salud (EPS) del estudiante. Si recibe el servicio de salud por parte del régimen subsidiado aporta su certificado de afiliación.
- Fotocopia del carnet de vacunas (obligatorio para estudiantes que ingresen por primera vez menores de 7 años).
- Fotocopia del carnet de crecimiento y desarrollo (obligatorio para estudiantes que ingresen por primera vez menores de 7 años).
- Si el estudiante pertenece y está registrado como población víctima, aportar el certificado del Registro Único de Víctimas, expedido por la Secretaría de Desarrollo Social. (Opcional)
- Puntaje o clasificación al SISBEN METODOLOGIA IV del estudiante (si pertenece a programas sociales del Municipio).
- Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos que aplique), con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda en el SIMAT.
- Certificados de estudio para los grados anteriores de acuerdo con el grado que ingresará en la vigencia 2027.

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

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

Garantizar la desvinculación de SIMAT en el Establecimiento Educativo anterior, para legalizar la matrícula en el nuevo Establecimiento Educativo.





Alcaldía de
SOACHA

Secretaría de
Educación

RESOLUCIÓN No. **1305**

(**28 MAY 2026**)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

PARA LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS, los documentos de identidad a presentar para formalizar su matrícula dependerán del estado migratorio que tenga, en estos casos podrá presentar CE, PEP, PPT, acta de nacimiento o documento de identidad expedido por ese país. Los certificados de estudio obedecerán a los establecidos en los respectivos convenios de homologación, que verificarán los funcionarios del área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación si hay inquietudes.

PARÁGRAFO 1. La exigencia de documentos no podrá convertirse en un impedimento para registrar la matrícula de un estudiante en el SIMAT. En cualquier caso, el marco jurídico provee las herramientas necesarias para subsanar la ausencia de dichos documentos. Los establecimientos educativos no podrán exigir documentos que conozcan los antecedentes disciplinarios de los estudiantes y/o estado en el SIMAT, como requisito para registrar la matrícula y/o sus novedades en el sistema.

PARÁGRAFO 2. Para aquellos estudiantes que presenten novedades respecto a los certificados de estudios de grados anteriores, las Instituciones donde se asigne el cupo o se matricule de forma directa a estos, deberán dar curso al procedimiento establecido en la Resolución 0644 del 13 de abril de 2026 “Por medio de la cual se adopta el proceso de validación de estudios de los niveles de educación Preescolar, Básica y Media en los establecimientos educativos del municipio de Soacha y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Número de identificación provisional. La Secretaría de Educación o los establecimientos educativos, registrarán en el SIMAT la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema -NES-, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(s).

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Causales de retiro de estudiantes. La Secretaría de Educación del Municipio de Soacha y los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o cuidadores, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista el requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de otra entidad territorial o establecimiento educativo, siempre y cuando se provea evidencia documental de que el estudiante se encuentra cursando sus estudios en esa jurisdicción; para tal fin en el caso de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Soacha registrarán sus solicitudes en el formato de novedades SIMAT establecido para tal fin.
3. El estudiante haya excedido 30 días calendario de inasistencia continua en el establecimiento educativo sin justificación.
4. Exista una solicitud formal escrita por parte de alguna entidad del estado que, en ejercicio de sus competencias, actúe en representación del estudiante y/o demuestre su custodia legal.
5. Los informes de auditoría o el seguimiento de matrícula que adelanta la Secretaría de Educación o



Secretaría de Educación de Soacha
www.soachaeducativa.edu.co
www.alcaldiasoacha.gov.co

PBX: (601) 489 73 63 Ext. 147
Dirección: Carrera 7A N° 15-83, esquina
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co



ADS-AC-00001 Atención al ciudadano
MDS-EB-00001 Cobertura de servicio educativo
MDS-AB-00001 Gestión del recurso humano
MDS-EBGP-0001 Gestión de la calidad del servicio educativo
CP-102616 Proceso de Inspección y Vigilancia



RESOLUCIÓN No. **1305**

(**28 MAY 2026**)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

el Ministerio de Educación Nacional, evidenciando que el estudiante no cusa sus estudios en el establecimiento educativo en el cual se encuentra matriculado o que desertó del sistema educativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Reportes de información. El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT y SIMPADE.
2. Cuantificar la población educativa atendida en el territorio nacional para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector educativo en los niveles educativos anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en el Municipio.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en SIMPADE.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

Los Rectores de los Establecimientos Educativos Oficiales deberán para garantizar la oportunidad en reportes de la información:

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en SIMAT.
3. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.
4. Garantizar la respuesta oportuna y en los términos requeridos, a las auditorias de matrícula y de gestión documental realizadas a su Institución.
5. Garantizar que durante las dos primeras semanas del calendario escolar se realice la verificación, ajustes y cambios requeridos en la organización de los diferentes grupos por sede, jornada y grado; para tal fin deberá tenerse en cuenta los casos identificados y evaluados en la última reunión del comité de evaluación y promoción por grado de la vigencia anterior.
6. También se debe considerar el reporte de matrícula actualizado al ingreso estudiantil y poder identificar a los estudiantes nuevos, repitentes (trasladados o nuevos) y estudiantes con discapacidad, que permitan hacer un ejercicio más asertivo en la organización de los grupos que conformarán la población estudiantil a atender en la siguiente vigencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Validez de la información. El SIMAT es una herramienta tecnológica de gestión del sector educativo y no se encuentra estructura para expedir constancias o certificaciones. Los únicos documentos académicos válidos para realizar trámites son los expedidos por los establecimientos educativos en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, la información que reposa en el sistema de información de matrícula no podrá exigirse por entidades o establecimientos educativos públicos o privados.

Si hay diferencias entre los registrados en el SIMAT y la información consignada en diplomas, constancias o certificados expedidos por un establecimiento educativo, será veraz esta última. Las Instituciones Educativas Oficiales y No oficiales deben garantizar el registro oportuno de los estudiantes atendidos, la





Alcaldía de
SOACHA

Secretaría de
Educación

RESOLUCIÓN No. **1305**

(28 MAY 2026)

"Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027"

reprobación y promoción de los mismos; con el fin de evitar dificultades relacionadas con la expedición de documentos y el registro en el aplicativo SIMAT. De igual forma deberán abstenerse de registrar promociones de estudiantes de último grado no incluidas el año anterior por requerimientos externos o situaciones particulares, que por error no fueron incluidas en la misma vigencia.

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

Las solicitudes de información personal de los menores, así como de las bases de datos de SIMAT, deberán ser de forma escrita y motivada, a los Establecimientos Educativos o Administradora del SIMAT según corresponda, para garantizar la trazabilidad en la entrega de los datos requeridos por un tercero.

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

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Costos educativos para 2027 en las instituciones educativas del sector oficial y las privadas habilitadas para atender matrícula contratada. Las Instituciones Educativas se registrarán de acuerdo con lo contemplado en la Parte 3, Título 1, Capítulo 6, Sección 4, "Gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales", del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 expedido por el Ministerio de Educación Nacional y la Resolución 1305 de junio de 2019 expedida por la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha.

En cuanto a los establecimientos educativos no oficiales pertenecientes al Banco de Oferentes del Municipio (las habilitadas para celebrar contratos en la vigencia 2027), que mediante la contratación de la prestación del servicio público educativo atiendan población de **matrícula contratada**, de conformidad con la normatividad vigente referente a la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media, estas Instituciones Educativas **no podrán realizar en ningún caso**, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos y otros cobros periódicos, relacionados con la prestación del servicio educativo. Cuando se autorice a los establecimientos educativos no oficiales el cobro de derechos académicos o servicios complementarios para la matrícula privada que no sean parte de la población beneficiada de contratos de prestación del servicio público educativo, se establecerán sin exceder las restricciones previstas en las normas vigentes sobre costos educativos del municipio.



Secretaría de Educación de Soacha
www.soachaeducativa.edu.co
www.alcaldiasoacha.gov.co

PBX: (601) 489 73 83 Ext. 147
Dirección: Carrera 7A N° 35-83, esquina
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co



ALC. CLAUDIO GARCÍA GONZÁLEZ
BOSCH, JUAN CARLOS
E. ALFONSO GARCÍA GONZÁLEZ
ALFONSO GARCÍA GONZÁLEZ
ALFONSO GARCÍA GONZÁLEZ



Alcaldía de
SOACHA

Secretaría de
Educación

RESOLUCIÓN No. **1305**

(**28 MAY 2026**)

“Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

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

Dada en Soacha el 28 de mayo de 2026

PUBLIQUESE Y CUMPLASE



JOSE JOHAN ALFONSO HERNANDEZ
Secretario de Educación

Elaborado por: Clara Inés Rocha Ángel – Líder de Acceso - Administradora SIMAT/DUE - Dirección de Cobertura

Revisado por: Yury Niyireth Ramirez Maya – Directora Administrativa y Financiera

Revisado por: Aurora María Hurtado Peñalaza – Directora de Calidad

Revisado por: Pablo Cesar Cajamarca Martínez - Director de Cobertura

Revisado por: Julio Cesar Prieto Osorio – Contratista – CTO 1707

Revisado por: Narly Esperanza Beltrán – Profesional Universitario Inspección y Vigilancia

Revisado por: Yeny Maria Villamil – Profesional Universitario Inspección y Vigilancia

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Secretaría de Educación de Soacha.

Copia 1: Archivo de Gestión Secretaría de Educación de Soacha

Nombre del Archivo Sistematizado: E:\VIGENCIA 2027\PROCESO C01 RESOLUCIÓN DE MATRICULA 2027



Secretaría de Educación de Soacha
www.soachaeducativa.edu.co
www.alcaldiasoacha.gov.co

PBX: (601) 489 73 63 Ext. 947
Dirección: Carrera 7A N° 15 B3 esquina
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co



2026-05-28 10:00:00
Resolución 1305 de 2026
Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo para la vigencia 2027

2026-05-28 10:00:00