

RESOLUCIÓN No. 2107 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Resolución No. 5862 de 2024, y en especial las conferidas por el Decreto 000042 de 2024, expedido por la Gobernación del Departamento del Atlántico, 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 Título III la Ley 115 de 1994, artículos 46 a 71, regula la modalidad de atención educativa para personas en situación de discapacidad, o capacidades excepcionales, adultos, grupos étnicos, campesina y rural y para la rehabilitación social.

Que el artículo 95 de la ley 115 de 1994 establece: “Matrícula. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.”

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 establece las funciones de las secretarías Departamentales, las cuales ejercerá dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo. Entre estas funciones destaca en su literal c) Organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares”

Que el artículo 6 de la Ley 715 de 2001 señala las competencias de los departamentos, como entidades territoriales certificadas en educación. Así, el numeral 6.2 establece las competencias del departamento, frente a los municipios no certificados, entre las cuales se tienen: “6.2.1 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” y “6.2.3 Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley”.

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 10.13 del Artículo 10 de la Ley 715 de 2001, entre las funciones de los rectores o directores de los establecimientos educativos se encuentra: “Suministrar información oportuna al Departamento, Distrito o Municipio, de acuerdo con sus requerimientos”.

Que en la Ley 1618 de 2013, “(...) se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad», ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital, y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva.”

Que el artículo 11 de la Ley estatutaria en cita ordenó al Ministerio de Educación Nacional reglamentar «(...) el esquema de atención educativa a la población con necesidades educativas especiales, fomentando el acceso y la permanencia educativa con calidad, bajo un enfoque basado en la inclusión del servicio educativo».

Que el Decreto 1411 de 2022 “Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto número 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo.(...)”, reglamenta la educación inicial en el país y define, en su artículo 3°, que subroga el artículo 2.3.3.2.2.1.2 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)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

años de edad, y (ii) el segundo ciclo comprende desde los tres (3) años de edad hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad”; siendo entonces, el segundo ciclo de la educación inicial el correspondiente al nivel de preescolar con sus tres grados prejardín, jardín y transición, que refieren los artículos 15º y 18º de la Ley 115 de 1994.

Que el mismo decreto único, en sus artículos 2.3.3.2.2.2.1 y 2.3.3.2.2.2.4, plantea que los establecimientos educativos oficiales, en coordinación con las entidades territoriales, avanzarán de manera prioritaria y progresiva en la apertura de los grados jardín y prejardín, acción que deberá estar acorde con lo establecido en el artículo 18º de la Ley 115 de 1994. Asimismo, establece que podrán ampliar la atención en dicho orden, siempre y cuando cuenten con el concepto técnico favorable de la entidad territorial que dé cuenta de las condiciones

Que así mismo, el artículo 27 ibidem sobre la Prestación del Servicio Educativo, dispone lo siguiente: “Los Departamentos, Distritos y Municipios certificados, prestarán el servicio público de la educación a través del Sistema Educativo Oficial. Solamente en donde se demuestre la insuficiencia o limitaciones en las instituciones educativas del Sistema Educativo Oficial, podrá contratarse la prestación del servicio educativo, con entidades sin ánimo de lucro, estatales o entidades educativas particulares cuando no sean suficientes las anteriores, que cuenten con una reconocida trayectoria e idoneidad, sin detrimento de velar por la cobertura e infraestructura en los servicios educativos estatales. en la presente ley, el valor de la prestación del servicio financiado con recursos del Sistema General de Participaciones, no puede ser superior a la asignación por estudiante, definido por la Nación. Cuando el valor sea superior, el excedente se pagará con recursos propios de la entidad territorial, con las restricciones señaladas en la presente ley.

Que el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, establece todo el marco normativo reglamentario sobre diferentes aspectos de la educación preescolar, básica y media, entre otros la organización y prestación del servicio educativo; la administración del sistema de información del sector educativo; los requisitos para el ingreso a la educación formal, las modalidades de atención educativa a poblaciones especiales; la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes, los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales, la organización de la jornada escolar de los estudiantes y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados y otros temas que son necesarios tomar en cuenta para organizar el proceso de gestión de la cobertura educativa de que trata el presente acto administrativo.

Que el Ministerio de Educación Nacional expidió la Resolución No. 005862 del 29 de abril del 2024, por medio del cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación, para garantizar el derecho a la educación y asegurar la prestación oportuna del servicio y su continuidad durante el calendario escolar, en condiciones de calidad, equidad y eficiencia, derogando la resolución 7797 de 2015.

Que el artículo 13 de la Resolución No. 005862 del 29 de abril del 2024 establece que en razón del proceso de gestión de la cobertura en las entidades territoriales certificadas se debe expedir anualmente el acto administrativo a través del cual se definen las directivas, directrices, procedimiento y cronograma de la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo estatal.

Que corresponde a la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes, en especial quienes estén en situación de vulnerabilidad y riesgo social, que deben acatar y aplicar los establecimientos educativos oficiales y los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos privados, de los municipios no certificados de Atlántico.

Que en mérito de todo lo expuesto,

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

RESUELVE

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Resolución establece el proceso de gestión de la Cobertura Educativa a cargo de la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, que busca articular los componentes de Cobertura Educativa, Planta Docente, Infraestructura, Calidad e Inspección y Vigilancia, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo, su continuidad y permanencia. Así mismo, se definen los términos y condiciones para la realización del registro de la información de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de las etapas del proceso en el sistema integrado de matrículas- SIMAT)

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica para todos los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, en lo relacionado con el reporte y novedades de matrícula y a los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 3. DISPOSICIONES GENERALES. Para la organización del Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo en los veinte municipios no certificados del departamento de Atlántico, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones generales:

1. Planificar la oferta y la atención a la demanda en los municipios no certificados del Departamento del Atlántico para la vigencia escolar 2027. Usando de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano disponible y los recursos asignados
2. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. El Establecimiento Educativo podrá realizar exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos.
3. 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 hasta la educación media, 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 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.
4. Implementar modelos educativos flexibles o estrategias pertinentes que garanticen el acceso, la permanencia educativa y caracterización a la población en edad escolar no escolarizada y/o población vulnerable, en condición de extraedad, dispersión geográfica, discapacidad, víctima del conflicto armado, etnias, SRPA, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos públicos y/o privadas que atienden a esta población.
5. Plantear estrategias y metodologías pedagógicas que permitan mejorar los niveles de las tasas de cobertura neta de la matrícula oficial. Fijando prioridades para la toma de decisiones oportunas en relación con la ampliación de la oferta con MEF inclusive que permita fortalecer el proceso de atención a la demanda educativa, mediante la estandarización de procesos y procedimientos para el acceso y permanencia en el sistema educativo oficial.
6. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar, desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
8. Definir y ejecutar estrategias de permanencia de los estudiantes (alimentación, jornadas escolares complementarias-JEC, subsidios condicionados a la asistencia, entre otros) en los Establecimientos Educativos y realizar el respectivo registro en el sistema de información de matrícula SIMAT.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

9. Brindar a la población, información clara, oportuna y confiable respecto al proceso de acceso y permanencia en el sector.

PARÁGRAFO: Todas las áreas de la Secretaría de Educación propenderán por el desarrollo oportuno del proceso de cobertura a nivel institucional.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES Y COMPETENCIAS GENERALES. Son responsables del Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo los siguientes:

1. Secretario(a) de Educación del departamento del Atlántico.
2. Rector(a) o director(a) del establecimiento educativo oficial.
3. Funcionario(a) Líder de Cobertura Educativa.
4. Funcionario(a) designado(a) por el secretario(a) de Educación para administrar el sistema de información de matrícula.
5. El personal administrativo responsable en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matrícula -SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar -SIMPAD-, aquellos que los sustituyan o que se implementen e incidan en los procesos de gestión de la cobertura educativa.
6. Los padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 5. COMPETENCIAS DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA ENTIDAD CERTIFICADA. El secretario de Educación Departamental tiene las siguientes competencias:

1. Garantizar la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Planear la cobertura educativa mediante la determinación de la oferta y la demanda potencial de cupos; implementando estrategias de gestión institucional como: (i) reorganización de los establecimientos educativos, (ii) promoción de convenios de continuidad y/o (iii) transformación de centros educativos, acorde con las realidades del territorio y de la población. (también debe pasar algo de esto a los rectores)
3. Garantizar el acceso de la población en edad escolar que requiera el servicio educativo, aun cuando se presenten situaciones de insuficiencia en la capacidad oficial o limitaciones para su uso, mediante la contratación del servicio educativo.
4. Designar el personal para administrar los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Responder por la calidad, veracidad, oportunidad y seguridad de la información que se registre con su respectivo usuario.

ARTÍCULO 6. COMPETENCIAS DE LOS RECTORES Y DIRECTORES. Los rectores y directores de los establecimientos educativos oficiales tienen las siguientes competencias:

1. Garantizar la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad territorial certificada en educación.
2. Determinar la oferta y la demanda potencial de cupos mediante estrategias que permitan la reorganización del establecimiento educativo, de acuerdo a la infraestructura existente, planta docente y demás recursos que garanticen la permanencia y continuidad de su población escolar.
3. Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura educativa en articulación con la entidad territorial certificada en educación, atendiendo lo establecido en la presente resolución.
4. Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- 5 Registrar y mantener actualizada la información reportada en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional; además, de realizar seguimiento y control permanente a la misma.
- 6 Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
- 7 Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- 8 Diseñar y ejecutar el plan de acción para la acogida, bienestar y la permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales presentes en el territorio, al sistema educativo; para así familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- 9 Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la entidad territorial certificada en educación, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIAS FUNCIONARIO LIDER DE COBERTURA: El funcionario líder de Cobertura ejerce las siguientes competencias:

- 1 Hacer seguimiento a los procesos relacionados con la gestión de la cobertura educativa.
- 2 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.
- 3 Gestionar el uso y análisis de los datos que se generan a través de los sistemas de información.

Esto, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al secretario de Educación en la materia.

ARTÍCULO 8. COMPETENCIA FUNCIONARIO ADMINISTRADOR DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DESIGNADO POR EL SECRETARIO DE EDUCACION. El funcionario administrador de los sistemas de información ejerce las siguientes competencias:

- 1 Crear, asignar y administrar los respectivos usuarios y roles.
- 2 Realizar seguimiento y control permanente a la información reportada por los establecimientos educativos del Atlántico en los sistemas de información.
- 3 Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos de su jurisdicción, en el manejo y adecuado registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- 4 Gestionar y realizar seguimiento a la calidad, veracidad, oportunidad y seguridad de la información que se registre con su respectivo usuario.

Esto, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al secretario de Educación en la materia

ARTÍCULO 9. COMPETENCIAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO A CARGO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION. El personal administrativo del establecimiento educativo es responsable de registrar y administrar los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional que se implementen e incidan en los procesos de gestión de la cobertura educativa, para lo cual ejerce las siguientes responsabilidades:

- 1 Garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información registrada.
- 2 Registrar, a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de (inscripciones), traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos y novedades de matrícula (en SIMAT y la encuesta del estudiante en SIMPADE).

RESOLUCIÓN No. 2107 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

- 3 Actualizar la información personal del alumno en los sistemas de información, con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el mismo estudiante.
- 4 Registrar la reprobación de estudiantes.
- 5 Ejecutar las etapas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Resolución, bajo las responsabilidades que le asistan.

Parágrafo: Todos los usuarios de los sistemas de información implementados por el Ministerio de Educación Nacional, serán responsables de la información registrada con su usuario y el uso de la clave de ingreso, el cual es personal e intransferible.

ARTÍCULO 10. COMPETENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Los padres de familia o acudientes ejercen las siguientes competencias:

- 1 Solicitar cupo a los establecimientos educativos de su interés o cuando el estudiante así lo requiera.
- 2 Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la entidad territorial certificada en educación y/o el establecimiento educativo, para matricular estudiantes nuevos y antiguos.
- 3 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.
- 4 Gestionar ante el sector salud, los diagnósticos oportunos y tratamientos requeridos para los estudiantes con discapacidad o en condición de enfermedad y notificar a la Institución Educativa para sus respectivos ajustes.
- 5 Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo o la entidad territorial certificada en educación, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información.
- 6 Informar al establecimiento educativo si el estudiante continuará sus estudios para el siguiente año lectivo en el mismo establecimiento o, por el contrario, solicitar su traslado.
- 7 Comunicar al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro.
- 8 Participar en las actividades a las que sean convocados en relación con el acceso, bienestar y permanencia de las niñas y los niños en el sistema educativo.

ARTÍCULO 11. COMPETENCIAS GENERALES DE OTROS ACTORES. Los operadores de Modelos Educativos Flexibles y/o de los Apoyos Pedagógicos para las personas con discapacidad, como actores y responsables del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa, estarán a cargo de:

- 1 Articular con la Secretaría de Educación y los establecimientos educativos, la implementación de los modelos con la población objetivo de atención.
- 2 Apoyar, en conjunto con la Secretaría de Educación, el proceso de focalización e identificar población objetivo, que se atenderá con los modelos flexibles.
- 3 Garantizar que los tutores cuenten con perfiles idóneos que garanticen la calidad del servicio.
- 4 Entregar la información de matrícula, con todos los documentos soportes de cada beneficiario, al rector o director del establecimiento educativo, con el fin de cumplir con el proceso de gestión documental y el registro de matrícula al Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, de acuerdo con las fechas establecidas en la presente Resolución, con su respectiva caracterización de población atendida.
- 5 Apoyar, a los establecimientos educativos, en conjunto con el área de calidad de la Secretaría de Educación, para la incorporación del modelo educativo flexible al Proyecto Educativo Institucional PEI, SIEE y Manual de Convivencia.
- 6 Prestar asistencia técnica y pedagógica, en conjunto con la Secretaría de Educación, a los establecimientos educativos en lo relacionado con el ajuste de las diversas áreas de la gestión escolar, para garantizar

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

una adecuada atención a los estudiantes matriculados y ofrecerles apoyos requeridos, en especial en la consolidación de los PIAR en los PMI.

- 7 Garantizar una evaluación permanente de calidad del proceso de formación, con el fin de lograr la aprobación de los grados y la certificación de los beneficiarios.
- 8 Informar de manera permanente al rector o director del establecimiento educativo, del proceso de formación y seguimiento que se realiza con la población objetivo del modelo educativo, en aras de mantener la articulación que requiere la implementación del programa.
- 9 Garantizar el acompañamiento, seguimiento y asesoría permanente a docentes y directivos docentes para la implementación de estrategias pedagógicas y planes individuales de ajustes razonables, acordes a la necesidad de cada población objeto de atención.
- 10 Todas aquellas que se suscriban en el contrato o convenio respectivo.

ARTÍCULO 12. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA. El proceso de gestión de cobertura educativa tendrá las siguientes etapas.

1. Planeación.
2. Capacidad Institucional y Proyección de Cupos.
3. Solicitud y asignación de cupos educativos.
4. Matricula.
5. Auditoría.

ARTÍCULO 13. PLANEACIÓN. En esta etapa se fijan objetivos y metas de cobertura educativa, mediante el análisis de información demográfica, dinámicas territoriales, características de la población escolar, deserción y población por fuera del sistema educativo, niñas y niños que son candidatos para transitar o que ingresan por primera vez al sistema educativo, plantas de personal, infraestructura, estrategias de acceso y permanencia, entre otros.

Con base en el ejercicio de planeación, se expide el acto administrativo mediante el cual definirán las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y ejecución del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo en su jurisdicción

ARTÍCULO 14. CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y PROYECCIÓN DE CUPOS. La Secretaría de Educación trabajara, de manera articulada, con los establecimientos para lograr los siguientes objetivos.

1. Determinar en cada Establecimiento Educativo 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 oficial.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento educativo oficial, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
4. Determinar las estrategias de 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 y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

ARTÍCULO 15. ETAPA DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE CUPOS EDUCATIVOS. La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:



RESOLUCIÓN No. 2107 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de la presente Resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el período que defina la ETC.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido.

ARTÍCULO 16. MATRÍCULA. La Secretaría de Educación garantizará la oferta educativa, estableciendo el procedimiento para la matrícula de los estudiantes antiguos y nuevos en los establecimientos educativos oficiales. Los objetivos de esta etapa son garantizar el derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media, formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos, matricular a los alumnos nuevos inscritos y determinar la población matriculada.

En el marco de sus competencias legales y funcionales, la secretaria 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, establecidos en los artículos 3, 5, 6 y 9 del presente Acto Administrativo. Para efectos de matrícula de grupos poblacionales, atender lo dispuesto en la Circular No.0025 de noviembre de 2024, vigente, que da orientaciones para el registro y caracterización en SIMAT de grupos poblacionales.

ARTÍCULO 17. 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 y los establecimientos educativos registrarán y caracterizarán en el sistema de información de matrícula, los beneficiarios de las estrategias de permanencia implementadas y financiadas con cualquier fuente de recursos. De igual manera, promoverá en los establecimientos educativos, el uso y registro de información asociada a la deserción escolar en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de fortalecer la formulación de estas estrategias.

ARTÍCULO 18. AUDITORIA. 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 los diferentes sistemas. Este seguimiento podrá efectuarse a través de verificaciones o auditorías de tipo censal o muestral, de acuerdo con las particularidades de la etapa del proceso que se audite y su periodicidad será determinada por la secretaria de Educación.

ARTÍCULO 19. ACTIVIDADES. La secretaria de Educación y/o los establecimientos educativos ejecutarán, en el sistema de información de matrícula dispuesto para tal fin, las actividades del proceso de matrícula oficial, así:

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. **Acto administrativo.** Para cada vigencia, la secretaria de Educación deberá expedir y/o reportar el acto administrativo mediante el cual establecen el proceso de gestión de la cobertura en su jurisdicción.
2. **Oferta educativa.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos garantizarán el acceso a los estudiantes nuevos y la continuidad de los estudiantes antiguos (aprobados o reprobados), a través de:
 - a) **Proyección de cupos:** Es el cálculo del número de cupos y grupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos; teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos humanos, infraestructura física y la caracterización de la demanda de cupos. Posteriormente, la secretaria de Educación revisará, ajustará y aprobará la proyección de cupos de cada establecimiento educativo.
 - b) **Convenios de continuidad:** Si, por cualquier razón, un establecimiento educativo no tiene la disponibilidad para garantizar la continuidad de los estudiantes en el siguiente grado, la secretaria de Educación podrá realizar convenios con otras instituciones educativas que cuenten con cupos disponibles en los grados requeridos para tal efecto.
3. **Reserva de Cupos.** La secretaria de Educación, a través de los establecimientos educativos oficiales, registrará las solicitudes de cupo para la siguiente vigencia, mediante:
 - a. **Solicitudes de cupo para estudiantes antiguos:** Los establecimientos educativos, a través de la proyección de cupos, garantizarán la continuidad de todos los estudiantes en el sistema educativo para la siguiente vigencia a excepción de aquellos que soliciten traslado, independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante.
 - b. **Solicitudes de traslado:** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia.
 - c. **Inscripción de estudiantes nuevos:** La Secretaría de Educación realizará la apertura del proceso de inscripción de estudiantes nuevos en los establecimientos educativos de los municipios no certificados, e informará de forma oportuna a la ciudadanía la apertura de esta etapa, con el fin de garantizar el acceso a la población en edad escolar, por fuera del sistema educativo. Los rectores o directores de los establecimientos educativos, en coordinación con la Secretaría de Educación, tendrán la obligación de registrar las inscripciones de todos los estudiantes que soliciten cupo en el sector oficial, en el propio establecimiento o en otro(s), independientemente de la disponibilidad de cupos; teniendo en cuenta aspectos como el lugar de residencia del estudiante o el lugar de trabajo de los padres o acudientes, instituciones donde se encuentren matriculados familiares del estudiante o el establecimiento educativo de preferencia.
 - d. **Inscripción de estudiantes nuevos por novedad:** La Secretaría de Educación deberá garantizar que la etapa de inscripciones se mantenga abierta en el sistema durante toda la vigencia, para aquellos estudiantes que solicitan cupo en fechas diferentes a las establecidas para la inscripción de estudiantes nuevos.
4. **Asignación de Cupos.** La Secretaría de Educación definirá las variables que se tendrán en cuenta para la asignación de cupos para estudiantes antiguos y nuevos. Además, determinará el peso de cada una de estas

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

variables de acuerdo con las necesidades y características de la población que atienden. Con base en este peso, el sistema establecerá un orden de prioridad en la asignación de los cupos reservados, de la siguiente manera:

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

b. **Asignación de cupos para estudiantes nuevos:** La asignación se realiza desde la Secretaría de Educación o desde los establecimientos educativos, la cual podrá ser:

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

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

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

5. **Reprobación de estudiantes:** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente.

En el nivel de educación preescolar no se 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.

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

a) **Promoción y matrícula para estudiantes antiguos:** Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad y se realice el registro de reprobados, se promocionará a los estudiantes que, de acuerdo con sus resultados académicos aprobaron, o en el mismo grado para los que reprobaron, finalmente se registrará la matrícula en SIMAT y se diligenciará la información de la encuesta SIMPADE.

b) **Matrícula para estudiantes nuevos:** El registro de la matrícula de los estudiantes nuevos inicia después de la asignación de cupos para estudiantes nuevos y también podrá realizarse en cualquier época del año.

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

RESOLUCIÓN No. 2107 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 20. CRONOGRAMA. Cada año lectivo, la Secretaría de Educación reportará registrará en el sistema de información de matrícula, las actividades que hacen parte de la etapa de matrícula, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPOS	
			INICIO	FIN
Expedición del Acto administrativo	Expedición y/o reporte del Acto Administrativo	Secretaria educación Departamental	1 de abril/2026	12 de junio/2026
Oferta educativa (Proyección de cupos)	Análisis y planeación de la oferta	Rectores	16 de junio/2026	28 de junio/2026
	Registro de información de la oferta educativa en SIMAT	Administrativos EE	30 de julio/2026	17 de julio/2026
	Revisión de la oferta registrada por los Establecimientos Educativos	Secretaria educación Departamental	21 de julio/2026	21 de agosto/2026
	Ajustes de la revisión de la oferta educativa	Administrativos EE	24 de agosto/2026	28 de agosto/2026
	Aprobación de la oferta educativa	Secretaria educación Departamental	31 de agosto/2026	25 de septiembre /2026
	Convenios de continuidad	Secretaria educación Departamental	1 de octubre/2026	13 de noviembre/2026
Reserva de cupos	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia		1 de septiembre/2025	13 de noviembre/2025
	Inscripción de estudiantes Nuevos	Padres familia/acudientes	1 de septiembre/2026	25 de septiembre/2026
	Distribución de las inscripciones a los Establecimientos Educativos	Secretaria educación Departamental	28 de septiembre/2026	2 de octubre/2026
	Registro de información de las inscripciones en SIMAT	Administrativos EE	5 de octubre/2026	30 de octubre/2026
Asignación de cupos	Registro de la Reprobación de estudiantes	Administrativos EE	23 de noviembre/2026	7 de diciembre/2026
	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	Secretaria educación Departamental	9 diciembre/2026	
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos	Rectores	3 de noviembre/2026	13 de noviembre/2026
Matrícula y novedades	Matrícula para estudiantes Nuevos	Padres familia/acudientes	17 de noviembre/2026	22 de enero/2027
	Registro de la Matrícula de estudiantes	Administrativos EE	17 de noviembre/2026	26 de febrero/2027

RESOLUCIÓN No. 2107

DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

	Nuevos en SIMAT y Caracterización en SIMPADE			
	Matrícula para estudiantes Antiguos	Padres de familia	9 de diciembre/2026	22 de enero de 2026
	Registro de la Matrícula para estudiantes Antiguos en SIMAT y caracterización en SIMPADE		Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad.	27 de febrero de 2026
	Registro de novedades en SIMAT		Permanente en el calendario escolar 2027	
	Corte MEN para seguimiento de matrícula		28 de febrero de 2027	

ARTÍCULO 21. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN. Los establecimientos educativos de carácter no oficial serán responsables por la veracidad y oportunidad de la información de matrícula que reportan en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional. Además, deberán registrar las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, cambios de grado o jornada y cambios en los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	CALENDARIO A		CALENDARIO B	
	INICIO	FIN	INICIO	FIN
Reprobación de estudiantes	23 de noviembre /2026	7 de Diciembre/2026	21 de junio-2027	23 de julio-2027
Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	Una vez realizada la reprobación de estudiantes		Una vez realizada la reprobación de estudiantes	
Registro de matrícula de estudiantes nuevos	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad para estudiantes antiguos			
Novedades	Permanentemente en el calendario escolar			
Corte MEN para seguimiento de matrícula	26 de febrero de 2027			

ARTÍCULO 22. RETIRO DE ESTUDIANTES. Los establecimientos educativos de carácter no oficial retirarán del sistema de información de matrícula a los estudiantes cuando sus acudientes así lo soliciten -de manera verbal o escrita-, aun cuando estos tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecida en la Ley 1650 de 2013, que modificó parcialmente la Ley 115 de 1994. Esto, sin

RESOLUCIÓN No. 2107 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

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.

PARÁGRAFO: Los establecimientos educativos no oficiales contratados por la Secretaría de Educación para la prestación del servicio educativo, para el año lectivo 2026, tendrán como responsabilidad realizar el registro en los sistemas de información, según lo establecido en el respectivo contrato suscrito entre las partes, teniendo en cuenta las fechas establecidas en la presente Resolución. La información de la matrícula deberá ser registrada en el aplicativo SIMAT, y entregarla a la Secretaría de Educación de acuerdo con las condiciones establecidas contractualmente.

ARTÍCULO 23. DOCUMENTOS PARA REGISTRAR LA MATRÍCULA. Los establecimientos educativos o la entidad territorial certificada en educación registrarán la matrícula de los estudiantes en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual se requiere, como mínimo, los siguientes documentos que deben ser entregados por el estudiante o su(s) acudiente(s):

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

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

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

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

ARTÍCULO 24. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL. Los establecimientos educativos o la entidad territorial certificada en educación registrarán en el sistema de información la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema -NES-, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(es).

ARTÍCULO 25. NOVEDADES DE RETIRO O TRASLADADO DE ESTUDIANTES. Los rectores o directores de los establecimientos educativos, registrarán de forma permanente en el sistema de información de matrícula la novedad de traslado o retiro de estudiantes del establecimiento educativo, cuando:

1. Exista un requerimiento de la novedad, sea de manera verbal o escrita, por parte de uno de los padres o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.

RESOLUCIÓN No. 2107 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Exista un requerimiento de la novedad, sea de manera verbal o escrita, por parte de otra entidad territorial o establecimiento educativo, siempre y cuando se provea evidencia documental de que el estudiante se encuentra cursando sus estudios en esa jurisdicción.

3. El estudiante haya excedido 30 días calendario de inasistencia continua al establecimiento educativo sin justificación. Esto, sin perjuicio de lo establecido en el sistema institucional de evaluación de estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional, el proyecto educativo campesino y rural o el proyecto educativo comunitario, de cada establecimiento.

4. Exista una solicitud formal escrita por parte de alguna entidad del estado que, en ejercicio de sus competencias, actúe en representación del estudiante y/o demuestre su custodia legal.

5. Los informes de auditoría o el seguimiento de matrícula que adelante la entidad territorial certificada en educación o el Ministerio de Educación Nacional, evidencien que el estudiante no cursa sus estudios en el establecimiento educativo en el cual se encuentra matriculado o que desertó del sistema educativo.

ARTÍCULO 26. VALIDEZ DE LA INFORMACIÓN. El sistema de información de matrícula es una herramienta tecnológica de gestión del sector educativo y no se encuentra estructurado para expedir constancias o certificaciones. Los únicos documentos académicos que cuentan con validez para la realización de trámites son los expedidos por los establecimientos educativos en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, la información que reposa en el sistema de información de matrícula no podrá ser exigida por entidades o establecimientos públicos o privados. Asimismo, en caso de existir diferencias entre lo registrado en el sistema de información de matrícula y la información consignada en diplomas, constancias o certificados expedidos por un establecimiento educativo, se entenderá como veraz esta última.

ARTÍCULO 27. CONFIDENCIALIDAD. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa garantizarán la reserva de la información, adoptando los mecanismos necesarios para administrarla bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 28. CAMPAÑA DE MATRÍCULA. Cada año las entidades territoriales certificadas en educación, promocionarán y divulgarán la etapa de matrícula entre la primera semana de septiembre y la cuarta semana de marzo del año siguiente, con el objeto de motivar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de matricular a todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, a través del uso de material publicitario, medios de comunicación, puntos de atención para realizar la matrícula de estudiantes y jornadas de búsqueda activa en las cuales se focalicen zonas con demanda potencial de cupos.

ARTÍCULO 29. GRATUIDAD. De conformidad con lo establecido en el Libro 2, Parte 3, Título 1, Capítulo 6, Sección 4 del Decreto Nacional 1075 de 2015, sobre la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de los establecimientos educativos oficiales, en ningún caso la asignación de cupo, matrícula o su renovación, estará condicionada al pago de derechos académicos, complementarios, de afiliación al seguro estudiantil, de afiliación a la asociación de padres de familia, examen de admisión, nivelación u otros pagos.

ARTÍCULO 30. CONTROL Y VIGILANCIA. La Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, velará por el cumplimiento de las normas legales vigentes establecidas en la presente resolución.

RESOLUCIÓN No. 2107 DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO 2027 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, OFICIALES Y NO OFICIALES, QUE ATIENDEN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA, UBICADOS EN LOS VEINTE MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

El incumplimiento de lo establecido en la presente Resolución por parte de los establecimientos educativos Oficiales dará lugar a los procesos disciplinarios y sanciones previstas en la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y en las demás disposiciones legales y aplicables.

ARTÍCULO 31. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Barranquilla a los(el) 1 de junio de 2026



MARIBEL CRISTINA CASTRO FLOREZ
Secretaria de Educación Departamental

Proyectó: Mónica Bautista – Cobertura Educativa.

Revisó: Lyna M. Urueta C.-Admor SIMAT-SIMPADE 

Aprobó: Mónica Bautista – Cobertura Educativa 

VoBo: Neil Badran – Área Jurídica 