 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE GESTIÓN  
DE LA COBERTURA EDUCATIVA 2025 – 2026 EN EL MUNICIPIO DE FUNZA

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FUNZA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, y en especial la Resolución Ministerial No. 005862 de 2024, y


**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 2 del Estatuto Superior, el cual establece que son fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)”*.

Que el artículo 44 de la Constitución Política, reconoce los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, entre ellos el derecho a la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación, la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Así mismo, indica que sus derechos prevalecen sobre los derechos de los demás.

Que el artículo 100 ibídem, dispone que los extranjeros gozarán en el territorio de la República, de las mismas garantías concedidas a los nacionales, salvo las limitaciones que establezcan la Constitución y la Ley. Lo anterior, de acuerdo con el principio de igualdad de derechos y deberes entre los habitantes del territorio Nacional.

Que la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), que fue incorporada a la normativa colombiana a través de la Ley 12 de 1991, entre otras disposiciones, en su artículo 2º, establece que los Estados respetarán los derechos enunciados en la Convención a cada niño o niña sujeto a su jurisdicción sin distinción alguna, y el artículo 20 indica que los menores de edad que temporal o permanentemente estén privados de su medio familiar tendrán derecho a la protección y asistencia especiales del Estado.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

Que la Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, en su artículo 4º, asigna la responsabilidad de velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo a la sociedad y a la familia, la Nación y las entidades territoriales deben garantizar su cubrimiento.

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


Que el artículo 151 ibídem, establece como funciones de las Secretaría de Educación o los organismos que hagan sus veces las siguientes: a) velar por la calidad de la cobertura de la educación en su respectivo territorio; b) diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para el manejo, la eficiencia, calidad y la cobertura en educación; c) dirigir y coordinar el control y evaluación de la calidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación nacional y aplicar los ajustes necesarios.

Que el Decreto 3011 del 19 de diciembre de 1997, establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y se dictan otras disposiciones.

Que de conformidad con los artículos 7 y 27 de la Ley 715 de 2001, es competencia de los Distritos y Municipios Certificados "*Dirigir, planificar y prestar el servicio en los niveles de Educación Pre-Escolar, Básica y Media a través de las Instituciones Educativas Oficiales*". Estos podrán, cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del Estado, contratar la prestación del servicio con entidades oficiales o no oficiales, que presten servicios educativos, de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación con recursos del Sistema General de Participaciones.

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

Que el canon 32 de la Ley 715 de 2001 establece que las entidades territoriales certificadas en educación deben contar con un sistema de información actualizado

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

del sector educativo de acuerdo con las orientaciones que para tal fin determine la Nación.

Que el Decreto 3020 de 2002 establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales.

Que es responsabilidad de las entidades territoriales certificadas implementar todas las estrategias y mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, especialmente de los artículos 28, 41, 42, 43 y 44, con el fin de brindar un servicio educativo continuo, de calidad y eficiente. Además, de velar por mantener la cobertura actual y buscar ampliarla conforme a la ley para asegurar el acceso y permanencia en el sistema educativo de todos los estudiantes, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad social y económica.


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

Que la Sección 4 del Decreto 1075 del 2015, dispone las condiciones para la aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales y de los establecimientos educativos contratados.

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 1.1.1.1 del Decreto 1075 de 2015 – Único del Sector Educativo- el Ministerio de Educación Nacional tiene como uno de sus objetivos "*Garantizar y promover, por parte del Estado, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo, tanto en la atención integral de calidad para la primera infancia como en todos los niveles: preescolar, básica, media y superior.*

Que adicionalmente, el artículo 2.3.3.1.3.2. ibídem, decretó las edades en la educación obligatoria que el proyecto educativo institucional de cada establecimiento educativo, definirá los límites superiores e inferiores de edad para cursar estudios en él, teniendo en cuenta el desarrollo personal del educando que garantice su incorporación a los diversos grados de la educación formal. Para ello atenderá los rangos que determine la entidad territorial correspondiente, teniendo en cuenta los factores regionales, culturales y étnicos.

Que el Título 6 de la parte 3 del libro 2 del Decreto 1075 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector educación*" asigna a las entidades territoriales certificadas en educación el deber de administrar y

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa en sus respectivas jurisdicciones, así como de suministrar la misma a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

Que el Decreto 1851 de 2015, faculta a las entidades territoriales certificadas en educación para la contratación del servicio público educativo, una vez demostrada insuficiencia o limitaciones en los establecimientos educativos oficiales de su jurisdicción para la prestación de dicho servicio.

Que el artículo 2 de la Ley 1804 de 2016, la cual establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia “*De cero a siempre*”, define que de manera articulada e intersectorial se deben promover el conjunto de acciones intencionadas y efectivas para asegurar que en cada uno de los entornos en los que transcurre la vida de las niñas y los niños existan las condiciones humanas, sociales y materiales para garantizar la promoción y potenciación de su desarrollo, a través de la atención integral a mujeres gestantes y niñas y niños en primera infancia.

Que el literal a) del artículo 13 de la Ley 1804 de 2016, establece como una de las funciones del Ministerio de Educación Nacional la de *«Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos para el reconocimiento de la educación inicial como derecho fundamental de las niñas y los niños en primera infancia en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre»*.

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

Que, en el ámbito nacional, la Ley 1098 de 2006 modificada por la Ley 1878 de 2018, establece en su artículo 4 que las disposiciones del Código de Infancia y Adolescencia resultan aplicables a todos los niños, niñas y adolescentes nacionales o extranjeros que se encuentren en territorio nacional.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 ‘Colombia potencia mundial de vida’, dentro de su segundo catalizador “*Superación de privaciones como fundamento de la dignidad humana y condiciones básicas para el bienestar*” contiene en su numeral 3 “*Educación de calidad para reducir la desigualdad*”



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**

## FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

**22 – FR – 11**

**RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025  
(MAYO 30 DE 2025)**


Que la Gobernación de Cundinamarca, emitió Resolución No. 133 del 29 de octubre de 2018 "*Por medio de la cual se reconoce que el Municipio de Funza cumple con los requisitos para asumir la administración del servicio público educativo y se delega a la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para los efectos (...)*" y en consecuencia certifica de conformidad con lo previsto por el artículo 20 de la Ley 715 de 2001, en concordancia con el artículo 2.3.1.2.2 del Decreto 1075 de 2015, al Municipio de Funza - Cundinamarca, previo el cumplimiento de los requisitos legales, a asumir la administración del servicio público educativo.

Que el acceso al Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos - ETPV- para los niños, niñas y adolescentes, se traduce en un mecanismo, que, en el marco de la corresponsabilidad, puede permitir la protección integral, garantía de derechos y prevención de vulneraciones de los niños, niñas y adolescentes. Al respecto, frente a la importancia de la situación migratoria regular, UNICEF indica que la "protección de un amplio catálogo de derechos reconocidos en la CDN, como el derecho a la educación, la salud, la protección social, la vivienda, a la alimentación, la vestimenta y, en definitiva, el derecho a un nivel de vida adecuado, pueden ser ampliada sustancialmente a partir de una situación migratoria regular".

Que tal y como lo establece la Observación General No. 6 del Comité de los Derechos del Niño, se entiende por niños, niñas y adolescentes no acompañados aquellos que están separados de ambos padres y otros familiares y no están bajo el cuidado de un adulto al que le compete esa responsabilidad; y por niños, niñas y adolescentes separados, aquellos que no están con sus padres, pero sí están bajo el cuidado de otros familiares. La niñez no acompañada y separada es especialmente vulnerable a ser víctima de hechos que atentan contra su dignidad e integridad, debiendo los Estados tomar medidas que garanticen el disfrute de sus derechos

Que, dentro de esas medidas, se debe propender por el acceso a mecanismos de protección temporal, como el que establece el Decreto 216 del 1 de marzo del 2021 del Ministerio de Relaciones Exteriores, reglamentado por la Resolución No. 0971 del 28 de abril de 2021 de Migración Colombia, en los cuales establecen que a través del Permiso por Protección Temporal (PPT), les permite el acceso y disfrute de sus derechos, traduciéndose en una medida de protección integral fundada en los principios de no discriminación, interés superior, prevalencia de derechos y que está orientada a la búsqueda de soluciones estables y duraderas.

Que el Permiso por Protección Temporal (PPT) permite el acceso, la trayectoria y la promoción en el sistema educativo colombiano en los niveles de educación inicial, preescolar, básica, media y superior. Así como la prestación de servicios de

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

formación, certificación de competencias laborales, gestión de empleo y servicios de emprendimiento por parte del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Que, aunado a lo anterior, el Permiso por Protección Temporal (PPT) tendrá vigencia hasta la fecha del último día en que rija el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos, es decir, hasta el 30 de mayo de 2031 y no será prorrogable, salvo que el Gobierno Nacional decida prorrogarlo, conforme a lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto 216 de 2021.

Que a través de la Resolución No. 303 del 27 de abril del 2021, se facultó a la Secretaría de Educación para expedir todos los actos administrativos relacionados con las modificaciones efectuadas en las instituciones privadas, que se requieran para el ejercicio de la labor de cobertura educativa.


Que la Secretaría de Educación del Municipio de Funza – Cundinamarca, expidió la Resolución No. 265 del 02 de agosto del 2022 *“Por medio de la cual se crea, conforma y asigna funciones al Comité de Cobertura Educativa del municipio de Funza”*, modificada por la Resolución No. 376 emitida el 04 de septiembre de 2023.

Que la Resolución No. 005862 del 29 de abril de 2024 del Ministerio de Educación Nacional, *“Por medio de la 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”*, el cual define 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; y, en su artículo 8º puntualiza que las entidades territoriales certificadas en educación expedirán 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.

Que el proceso de gestión de cobertura educativa busca garantizar que previo al inicio del calendario escolar se articule la capacidad operativa del Municipio, con los requerimientos de planta de personal docente, infraestructura física, estudios de insuficiencia y asignación de estrategias, en procura de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar su continuidad.

Que, en mérito de lo expuesto, la Secretaría de Educación del municipio de Funza,

### **RESUELVE**

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** La presente resolución establece las condiciones del proceso de gestión de la cobertura educativa 2025-2026 en el municipio de Funza, 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.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Esta Resolución aplica para los establecimientos educativos oficiales y no oficiales en lo relacionado con el reporte de matrícula, registro de novedades y retiro de estudiantes, en los niveles de educación preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), básica, media y Modelos Educativos Flexibles.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN.** El proceso de gestión de la cobertura educativa es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para garantizar la prestación del servicio educativo y facilita el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial del municipio de Funza.


**ARTÍCULO 4. COBERTURA EDUCATIVA POR NIVELES Y GRADOS.** El municipio de Funza brindará atención educativa en:

1. Preescolar.
2. Básica primaria.
3. Básica secundaria.
4. Educación Media.
5. Modelos Educativos Flexibles.

**ARTÍCULO 5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LA COBERTURA.** La Secretaría de Educación Municipal administrará y realizará gestión en el proceso de cobertura educativa mediante las siguientes herramientas informáticas:

1. **SIMAT:** Sistema Integrado de Matrícula.
2. **SIMPADE:** Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar.
3. **DUE:** Directorio Único de Establecimientos Educativos.
4. **CIER:** Censo de Infraestructura Educativa Regional.

**ARTÍCULO 6. ATENCIÓN AL CIUDADANO.** Las solicitudes de la población, tales como cupos nuevos y traslados, podrán realizarse a través de los diferentes canales de comunicación dispuestos por la Secretaría de Educación de Funza, tales como: formularios publicados en la página web (<https://www.semfunza.gov.co/>), Sistema

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

de Atención al Ciudadano – SAC, correo electrónico ([educacion@funza-cundinamarca.gov.co](mailto:educacion@funza-cundinamarca.gov.co)) y en las instalaciones físicas de la Secretaría de Educación (Calle 15 N°. 6-30 – Funza).


**ARTÍCULO 7. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** La comunidad tendrá acceso a la información de fechas de solicitudes, traslados, o asignación de cupos y matrículas mediante una campaña que será difundida a través de los siguientes medios:

1. <https://www.semfunza.gov.co/>
2. Redes sociales de la Administración Municipal.
3. Cartelera de la Secretaría de Educación.


## **CAPÍTULO II DIRECTRICES**

**ARTÍCULO 8. DIRECTRICES DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.** La Secretaría de Educación y los establecimientos educativos oficiales de Funza, se regirán por las siguientes directrices emanadas por el Ministerio de Educación Nacional en cuanto a la organización del proceso de gestión de la Cobertura Educativa:

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; lo anterior, con base en la disponibilidad de cupos, la cual se encuentra sujeta a los recursos humanos y la infraestructura física.
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 extraedad, dispersión geográfica, discapacidad, afectaciones por conflicto armado, lengua materna distinta al castellano, situaciones de riesgo, emergencia y cualquier condición que pueda afectar el acceso y/o la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

4. Capacitar al personal directivo docente, docente y administrativo en la debida caracterización de los grupos poblacionales en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
5. Verificar y fortalecer las condiciones del servicio educativo para los procesos de ampliación de la cobertura, desde el nivel de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.
6. Promover el ingreso de las niñas y los niños al grado transición cuando cumplan cinco (5) años de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.2.1 del Decreto 1075 de 2015.
7. Garantizar la no exigencia de examen de admisión ni ningún otro mecanismo discriminatorio como requisito para el ingreso al sistema educativo. No obstante, para la educación básica y media se podrá realizar la validación de estudios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015.
8. Garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes (nuevos o antiguos) sin importar el estado que el estudiante presente en el sistema de información de matrícula. Será responsabilidad de la entidad territorial y/o del establecimiento educativo tramitar o gestionar, con otras entidades territoriales, el retiro o actualización de datos de los estudiantes en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Fomentar el acceso al servicio educativo a la población extranjera con sujeción al marco normativo vigente, los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial.
10. Promover las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad correspondiente, de acuerdo con los contextos para cursar cada grado, así como las acciones necesarias para nivelar a los estudiantes que se encuentran en extraedad.
11. Promover el intercambio de información y articulación con entidades del orden nacional, regional y/o municipal, con el fin de identificar población retirada, por fuera del sistema educativo o niñas y niños que deben ingresar al sistema educativo en los grados del nivel de preescolar hasta educación media.
12. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.
13. Implementar estrategias orientadas a promover el acceso, bienestar y la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>


### **CAPÍTULO III RESPONSABLES**

**ARTÍCULO 9. RESPONSABLES.** Son responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Secretario(a) de Educación de Funza – Cundinamarca.
2. Rector(a) o director(a) del establecimiento educativo oficial.
3. Funcionario(a) designado(a) por el Secretario(a) de Educación para administrar el sistema de información de matrícula.
4. Madres, padres o acudientes.

**ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDADES.** En el marco del proceso de gestión de la cobertura, los responsables del proceso estarán a cargo de:


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

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

- g) Brindar capacitación y soporte técnico a los establecimientos educativos del municipio, en el manejo adecuado y oportuno registro en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- h) Designar el personal para administrar los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- i) Realizar seguimiento y control permanente a la información reportada por los establecimientos educativos del municipio en los sistemas de información.
- j) Gestionar el uso y análisis de los datos que se generan a través de los sistemas de información.
- 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) o director(a) del establecimiento educativo oficial, quien deberá:**

- a) Garantizar la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, en concordancia con los lineamientos establecidos por la entidad territorial certificada en educación.
- b) 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.
- c) Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.
- d) Registrar y mantener actualizada la información reportada en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional; además, de realizar seguimiento y control permanente a la misma.
- e) Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
- f) Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
- g) Planear las acciones para la acogida, bienestar y la permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales presentes en el territorio, al sistema educativo; para así familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- h) Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la entidad territorial certificada en educación, para el desarrollo de

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.


**3. Funcionario(a) designado(a) por el Secretario(a) de Educación para administrar los sistemas de información, quien deberá:**

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

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

**4. Madres, padres o acudientes, quienes deberán:**

- a) Solicitar un cupo a la Secretaría de Educación, cuando el estudiante así lo requiera.
- b) Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la Secretaría 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 e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información.
- e) Informar al establecimiento educativo si el estudiante continuará sus estudios para el siguiente año lectivo en el mismo establecimiento o, por el contrario, solicitar su traslado.
- f) Comunicar al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro, previo a la formalización de matrícula en la nueva entidad territorial y/o establecimiento educativo.
- g) Participar en las actividades a las que sean convocados en relación con el acceso, bienestar y permanencia de las niñas y los niños en el sistema educativo.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

**ARTÍCULO 11. COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA.** Mediante Resolución No. 265 del 02 de agosto del 2022 “Por medio de la cual se crea, conforma y asigna funciones al Comité de Cobertura Educativa del municipio de Funza”, modificada por la Resolución No. 376 emitida el 04 de septiembre de 2023. La Secretaría de Educación del municipio de presidirá el Comité de Cobertura Educativa, con el fin de garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de calidad, eficiencia, pertinencia, con el objetivo fundamental de planificar, implementar, evaluar y dirigir todas las acciones pertinentes para garantizar el acceso y la permanencia educativa de los niños, niñas y adolescentes de esta municipalidad.


**ARTÍCULO 12. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA.** El Comité de Cobertura Educativa estará integrado así:

1. El (la) Secretario de Educación y/o su delegado.
2. Director(ra) de Cobertura Educativa.
3. Director(ra) de Calidad Educativa.
4. Director(ra) Administrativa y Financiera.
5. Profesionales Universitarios del área de Cobertura Educativa.
6. Administrador del **SIMAT** de la Secretaría de Educación.
7. Un representante de los Rectores de las instituciones educativas oficiales.

**PARÁGRAFO.** Podrá ser invitado a las sesiones del comité el Personero Municipal como veedor de los procesos de cobertura.

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COBERTURA EDUCATIVA.** El Comité de Cobertura Educativa del Municipio de Funza tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar, mitigar o corregir cualquier situación o acontecimiento que ponga en riesgo o dificulte el acceso y la permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adultos en el Sistema Educativo Oficial.
2. Velar por la prestación del servicio educativo y asegurar las condiciones necesarias para el ingreso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes dentro del sistema escolar.
3. Analizar y verificar el registro del desarrollo de las distintas etapas del proceso de cobertura de acuerdo con el cronograma establecido, y especialmente la información de proyección de cupos que contempla la oferta educativa de la entidad territorial.
4. Analizar y autorizar si es el caso, la inscripción y matrícula de estudiantes por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, por motivos de fuerza mayor o situaciones especiales.


 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

5. Realizar evaluación y seguimiento al proceso de inscripciones y matrículas.
6. Generar los lineamientos y procedimientos requeridos para que los traslados de estudiantes antiguos del sistema educativo oficial se generen de manera eficaz y de acuerdo con los criterios de asignación de cupos.
7. Apoyar la articulación de las ofertas de atención de primera infancia y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con el sistema educativo oficial.
8. Generar metas de disminución, crecimiento o topes máximos/mínimos junto con los Rectores y Rectoras de las instituciones educativas oficiales y según las mediciones de las anteriores vigencias, del porcentaje de deserción y reprobación escolar.
9. Proponer acciones para aumentar cobertura y para mejorar la retención de estudiantes en el sector oficial
10. Velar por el adecuado proceso de registro en el **SIMAT** de todos los estudiantes que reciben el servicio educativo y por la legalidad de esta.
11. Participar en la formulación del Plan de Cobertura, liderar el proceso de proyección de cupos y participar en la elaboración del estudio de insuficiencia de cupos en el sector oficial para tomar decisiones del caso.
12. Conocer y apoyar los programas de ampliación de cobertura impulsados por el Ministerio de Educación Nacional.
13. Incentivar el uso del Plan de Infraestructura Educativa mediante el estudio de la capacidad instalada de los Institución Educativa s oficiales con el fin de optimizar la prestación del servicio y la cobertura educativa.
14. Diseñar políticas y estrategias de inspección y vigilancia al proceso de matrícula y retención de estudiantes.
15. Participar en la organización de la oferta educativa de los niños, niñas, jóvenes y adultos en situación de discapacidad.

**ARTÍCULO 14. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ.** La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de la Secretaría de Educación, en cabeza del Director(a) del Área de Cobertura Educativa y tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar las debidas citaciones a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.
2. Elaborar suscribir y conservar las actas de cada sesión.
3. Preparar y remitir las comunicaciones del caso de acuerdo con las decisiones que se adopten y conservar la correspondencia y documentación relacionada con los asuntos competencia del comité.

**PARÁGRAFO.** Las citaciones a las reuniones de manera ordinaria se realizarán con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha indicado para la reunión.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

#### CAPÍTULO IV DEMANDA EDUCATIVA

**ARTÍCULO 15. TIPOS DE DEMANDA.** La demanda educativa está conformada por los estudiantes matriculados en el Sistema Educativo Oficial que requieran continuidad para el siguiente año escolar, la población que solicita cupos nuevos en establecimientos educativos oficiales y que proviene de otras entidades territoriales certificadas, de otras entidades públicas nacionales o que atienden integralmente a la primera infancia, del sistema educativo no oficial y la población desescolarizada.


#### **ARTÍCULO 16. EDAD PARA ACCEDER A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.**

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3.3.1.3.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación – Decreto 1075 de 2015, para los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula en el grado cero o transición, se tomará como edad mínima requerida que el niño o niña tenga cinco (5) años cumplidos o por cumplir a más tardar el 31 de marzo de la vigencia correspondiente. En este sentido, si el cupo es requerido para la vigencia 2025, el niño o niña deberá cumplir los cinco (5) años a más tardar el 31 de marzo de 2025; si el cupo es solicitado para la vigencia 2026, la fecha límite será el 31 de marzo de 2026.

Por tanto, se tendrá en cuenta la edad del niño o niña **durante la vigencia para la cual se requiere el cupo**, independientemente de la fecha en que se radique la solicitud.

- b) Para los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrícula para los grados prejardín y jardín, se tomará como edad mínima requerida los 3 y 4 años respectivamente, cumplidos o por cumplir a más tardar el 31 de marzo de la vigencia correspondiente. En este sentido, si el cupo es requerido para la vigencia 2025, el niño o niña deberá cumplir los 3 o 4 años a más tardar el 31 de marzo de 2025; si el cupo es solicitado para la vigencia 2026, la fecha límite será el 31 de marzo de 2026.

Para efectos del proceso de asignación de cupos y matrícula en los Establecimientos Educativos Oficiales, la edad máxima establecida para el acceso a los diferentes grados serán los cumplidos o por cumplir a más tardar el 30 de noviembre de la vigencia correspondiente para la cual se realiza la solicitud (2025 o 2026) de acuerdo con la siguiente tabla:

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

GRADO	EDAD MAXIMA	GRADO	EDAD MAXIMA
<b>Cero o Transición</b>	7 años	<b>Sexto (6º)</b>	13 años
<b>Primero (1º)</b>	8 años	<b>Séptimo (7º)</b>	14 años
<b>Segundo (2º)</b>	9 años	<b>Octavo (8º)</b>	15 años
<b>Tercero (3º)</b>	10 años	<b>Noveno (9º)</b>	16 años
<b>Cuarto (4º)</b>	11 años	<b>Décimo (10º)</b>	17 años
<b>Quinto (5º)</b>	12 años	<b>Once (11º)</b>	18 años


**ARTÍCULO 17. POBLACIÓN EN EXTRA-EDAD.** La extra-edad se entiende como el desfase entre la edad que tiene el estudiante y el grado esperado. Esto ocurre cuando un niño o joven tiene tres o más años por encima de la edad esperada para cursar un determinado grado. Para brindar una atención pertinente y completar su trayectoria educativa, la Secretaría de Educación fortalecerá la oferta educativa con modelos flexibles que permitan una atención pertinente a dicha población.

**PARÁGRAFO.** La institución educativa deberá tener en cuenta el artículo 16 de la presente Resolución para identificar cuando un estudiante se encuentra en extra edad.

**ARTÍCULO 18. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN DE CUPOS.** En el procedimiento de inscripción de cupos que deben realizar los padres o acudientes, se tendrá en cuenta:

1. Para la inscripción de los estudiantes nuevos es indispensable que los padres o acudientes tengan disponible: documento de identidad del estudiante y de su padre, madre o acudiente y diligencien el formulario de inscripción con todos los datos solicitados, registrando un correo electrónico y un número de celular para contactarlos durante el proceso de matrícula.
2. Las solicitudes de cupo que se hayan tramitado con múltiple inscripción, información falsa, inconsistente o con documentación adulterada serán anuladas y el padre de familia deberá realizar una nueva solicitud cuando finalice la etapa de asignación de estudiantes nuevos establecida en el cronograma de la presente Resolución.
3. Para la inscripción de unificación de hermanos, los padres de familia o acudientes deben realizar la observación respectiva en el formulario de inscripción.

**ARTÍCULO 19. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS.** La asignación de cupos se realizará atendiendo las siguientes consideraciones:

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

1. La Secretaría de Educación realizará la asignación de cupos de acuerdo con el artículo 20 de la presente Resolución.
2. La asignación de cupos en los Establecimientos Educativos oficiales se realizará únicamente por el área de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación.
3. Las asignaciones de cupo realizadas en cumplimiento al cronograma establecido en el artículo 29 de la presente Resolución (*Subactividad: Asignación de cupos para estudiantes nuevos*) se publicarán en la página web de la Secretaría de Educación.
4. Una vez culminada la asignación de cupos, se notificará por medio del correo electrónico registrado a través del formulario de inscripción, las fechas y requisitos de matrícula para que los padres de familia y/o quien haga las veces de tutor o representante legal, atiendan a la legalización del proceso.


**ARTÍCULO 20. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS.** La Secretaría de Educación Municipal garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, en la asignación de cupos educativos:

A. Para la asignación de cupos a estudiantes activos:

1. Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.
2. Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.

B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:

1. Estudiantes en condición de discapacidad.
2. Estudiantes provenientes de los jardines sociales del municipio y que deben transitar al grado cero o grado obligatorio de preescolar.
3. Estudiantes víctimas del conflicto armado colombiano (incluidas en el Registro Único de Víctimas RUV)
4. Estudiantes en condición de vulnerabilidad.
5. Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al sistema educativo oficial de Funza.
6. Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.
7. Estudiantes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentren en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescente (jóvenes entre los 14 a los 18 años), en estos casos, la Secretaría de Educación de Funza seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante las fechas establecidas con base en el cronograma dispuesto en el artículo 29 de la presente resolución.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 21. CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES REPROBADOS.** En aplicación de lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994, los estudiantes activos que reprobren por primera vez deberán contar con el cupo en el establecimiento educativo en el cual se encuentran vinculados.

## CAPÍTULO V ETAPAS


**ARTÍCULO 22. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA.** El proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación estará conformado por las siguientes etapas:

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

**ARTÍCULO 23. PLANEACIÓN.** La Secretaría de Educación establecerá sus 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, la Secretaría de Educación expedirá el acto administrativo mediante el cual definirá las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y ejecución del proceso de gestión de la cobertura del servicio educativo en el municipio.

**ARTÍCULO 24. TRAYECTORIAS EDUCATIVAS.** La Secretaría de Educación trabajará, de manera articulada, con los establecimientos educativos del municipio para asegurar que la trayectoria educativa, desde la educación inicial hasta la


 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

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

**ARTÍCULO 25. 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. También, capacitará a los rectores y/o directores en el uso del sistema de información de matrícula. En el marco de sus competencias legales y funcionales, la Secretaría de Educación realizará el 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 capítulos VI y VII del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 26. ESTRATEGIAS DE PERMANENCIA.** La Secretaría 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 Secretaría 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 del municipio, 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 27. AUDITORÍA.** La Secretaría de Educación realizará el seguimiento y control al proceso de gestión de la cobertura, según procedimientos internos bajo Sistema de Gestión de Calidad, 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 la periodicidad será determinada por esta entidad. En ese sentido, la Secretaría de Educación implementará los mecanismos adicionales de seguimiento y control que señale el Ministerio de Educación Nacional y remitirá oportunamente la información que al respecto le solicite este último.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

## CAPÍTULO VI ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE MATRÍCULA


**ARTÍCULO 28. ACTIVIDADES.** La Secretaría de Educación y/o los establecimientos educativos ejecutarán, en el sistema de información de matrícula SIMAT, las actividades del proceso de matrícula oficial, así:

1. Acto administrativo. Para cada vigencia, la Secretaría de Educación expedirá y reportará el acto administrativo mediante el cual establece el proceso de gestión de la cobertura en el municipio de Funza.
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 e infraestructura física. Posteriormente, la Secretaría de Educación revisará, y de ser necesario solicitará los ajustes correspondientes por parte de los establecimientos educativos y finalmente aprobará la proyección de cupos de cada establecimiento.
  - 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 Secretaría 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 Secretaría de Educación, recepcionará 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 independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante, a excepción de aquellos que soliciten traslado.
  - b) Solicitudes de traslado: La Secretaría de Educación recepcionará las solicitudes de traslado de los estudiantes que se encuentren vinculados al

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

sistema educativo oficial de Funza y que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo de la misma naturaleza y dentro de la jurisdicción del municipio de Funza, para la siguiente vigencia.

- c) Inscripción de estudiantes nuevos: La Secretaría de Educación realizará la apertura del proceso de inscripción de estudiantes nuevos para los establecimientos educativos oficiales, 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. La Secretaría de Educación, tendrá la obligación de recepcionar las inscripciones de todos los estudiantes que soliciten cupo en el sector oficial, 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 garantizará 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 se acogerá a lo establecido en las Consideraciones específicas para la asignación de cupos, de acuerdo con el artículo 20 de la presente resolución. Con base en las especificaciones se 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) 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

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.

- c) **Asignación de traslados:** La Secretaría de Educación realizará la asignación del cupo a los estudiantes que registraron su solicitud de traslado durante la reserva de cupos. Se dará prioridad a las solicitudes de traslado que se realicen por unificación familiar (hermanos), lo anterior, con base en la disponibilidad de cupos, la cual se encuentra sujeta a los recursos humanos y la infraestructura física, asimismo, teniendo en consideración las decisiones establecidas en el Comité de Cobertura Educativa.


En el caso de los estudiantes que hayan reprobado el año escolar y presenten solicitud de traslado a otro Establecimiento Educativo Oficial, se les garantizará la continuidad dentro del sistema educativo en el establecimiento en el cual se encuentran vinculados, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la presente resolución. En tal sentido, dichas solicitudes no serán tenidas en cuenta durante el proceso de aprobación de traslados.

- d) **Asignación de cupos para estudiantes nuevos:** La Secretaría de Educación realizará la asignación de cupos, la cual podrá ser:
1. **Automática:** El sistema realizará automáticamente la asignación de los cupos en las sedes definidas en la inscripción.
  2. **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 los establecimientos educativos oficiales y teniendo cuenta las consideraciones específicas para la asignación de cupos, establecidas en el artículo 20 de la presente resolución.

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


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

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

- a) Promoción y matrícula para estudiantes antiguos: Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad, se promocionará y registrará la matrícula en el siguiente grado a los estudiantes que, de acuerdo con sus resultados académicos aprobaron, o en el mismo grado para los que reprobaron.
- b) Matrícula para estudiantes nuevos: El registro de la matrícula de los estudiantes nuevos podrá realizarse en cualquier época del año, no obstante, los estudiantes que ingresen posterior a la culminación del primer periodo, esto con base en el calendario académico vigente, deberán presentar los antecedentes académicos correspondientes al año en curso.
- c) Registro de novedades: Se registrarán las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, entre otros; así como la asignación de estrategias específicas que aseguren la permanencia de la población escolar, dispuestas por la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 29. CRONOGRAMA.** Cada año lectivo la Secretaría de Educación reportará en el sistema de información de matrícula SIMAT, las actividades que hacen parte de la etapa de matrícula, de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Acto administrativo	Expedición y/o reporte del acto administrativo	1 de abril del 2025	14 de junio del 2025
Oferta Educativa	Proyección de cupos	15 de junio del 2025	30 de septiembre del 2025
Reserva de Cupos	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia	1 de septiembre de 2025	30 de septiembre del 2025
	Inscripción de estudiantes nuevos	1 de septiembre del 2025	30 de septiembre del 2025
	Inscripción de estudiantes nuevos – por novedad	1 de octubre del 2025	31 de agosto del 2026
Asignación de Cupos	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	15 de noviembre del 2025	10 de diciembre del 2025
	Reprobación de estudiantes	1 de octubre del 2025	4 diciembre del 2025
	Asignación masiva de traslados	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos	1 de diciembre del 2025	16 de diciembre del 2025
Promoción, matrícula y novedades	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	
	Matrícula para estudiantes nuevos	Una vez realizada la asignación de cupos para estudiantes nuevos	31 de agosto 2026
	Registro de novedades	Permanente	
	Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo del 2026	

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


**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Secretaría de Educación podrá modificar, temporalmente, su propio cronograma del proceso de gestión de la cobertura, previo conocimiento y aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La Secretaría de Educación estableció el anterior cronograma considerando las necesidades y la naturaleza de esta entidad territorial certificada, no obstante, las solicitudes y asignaciones de cupo se realizarán de manera permanente, de acuerdo con la disponibilidad de cupos, la cual se encuentra sujeta a los recursos humanos y la infraestructura física.

## CAPÍTULO VII

### OBLIGACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS NO OFICIALES

**ARTÍCULO 30. 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:

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>


Actividades	Calendario A	
	Fecha de Inicio	Fecha de finalización
Reprobación de estudiantes	1 de octubre 2025	4 diciembre del 2025
Promoción y matrícula	Una vez realizada la reprobación de estudiantes	15 de diciembre del 2025
Registro de matrícula de estudiantes nuevos y novedades	Permanente	
Corte MEN seguimiento de matrícula	31 de marzo del 2026	

**ARTÍCULO 31. RETIRO DE ESTUDIANTES.** Los establecimientos educativos de carácter no oficial retirarán del sistema de información de matrícula a los estudiantes cuando sus acudientes así lo soliciten - de manera verbal o escrita -, aun cuando estos tengan obligaciones económicas pendientes con el establecimiento, dada la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas, establecida en la Ley 1650 de 2013, que modificó parcialmente la Ley 115 de 1994. Esto, sin perjuicio de que los establecimientos educativos puedan acudir a las alternativas otorgadas por el ordenamiento jurídico para obtener el resarcimiento de las obligaciones económicas pendientes.

## CAPÍTULO VIII OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 32. DOCUMENTOS PARA REGISTRAR LA MATRÍCULA.** Los establecimientos educativos registrarán la matrícula de los estudiantes en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, 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.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

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


**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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.

**PARÁGRAFO TERCERO:** 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 33. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL.** Los establecimientos educativos registrarán en el sistema de información la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema -NES-, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(es).

**ARTÍCULO 34. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA.** Además de lo dispuesto en el artículo 32 de la presente resolución, los padres de familia o acudientes de los estudiantes nuevos o antiguos deben formalizar personalmente la matrícula mediante la entrega de los siguientes documentos en el establecimiento educativo:

1. Copia del registro civil
2. Copia tarjeta de identidad (si el estudiante es mayor de 7 años) o copia cédula de ciudadanía (si es mayor de 18 años).
3. Copia del documento de identidad de los padres y/o acudientes.
4. Copia del carné de vacunas al día (para preescolar).
5. Copia del certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud.
6. Certificados de antecedentes académicos originales de los grados anteriores.
7. Para estudiantes extranjeros mayores de 7 años: Visa y cédula de extranjería. Para menores de 7 años únicamente Visa.
8. Carta de residencia expedida por la Junta de Acción Comunal del barrio o del Administrador del Conjunto de Propiedad Horizontal en el que resida el estudiante, no mayor a 30 días.
9. Certificado de asistencia a Taller de Padres (mínimo 2 talleres por estudiante, aplica para antiguos).

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>


**ARTÍCULO 35. PROCESO Y DOCUMENTOS PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS.** El proceso para estudiantes extranjeros debe ser el siguiente:

1. Si el estudiante cuenta con el Permiso por Protección Temporal expedido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, el cual, deberá ser registrado en el SIMAT con tipo de documento PPT.
2. Si el estudiante cuenta con Permiso Especial de Permanencia expedido por Migración Colombia, deberá ser registrado en el SIMAT con tipo de documento PEP.
3. Si no cuenta con ningún documento de identificación válido en Colombia, deberá ser registrado en el SIMAT con tipo de documento: NES (Número Establecido por el Sistema).
4. Si su situación migratoria es legal, el estudiante deberá registrarse en el SIMAT con Cédula de Extranjería (CE).
5. En el caso que el padre de familia tenga documentos o certificados que den cuenta de la terminación y aprobación de los estudios de preescolar, básica y media debidamente legalizados y apostillados, la Institución Educativa deberá dar plazo no mayor a seis meses para realizar la solicitud de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 16 del Decreto 2269 de 2023.

**PARÁGRAFO:** Para los estudiantes extranjeros que han sido registrados en el SIMAT con tipo de documento NES, los padres de familia y/o acudientes deberán garantizar la disponibilidad de un documento de identificación válido en Colombia para el momento de graduación en educación media.

**ARTÍCULO 36. CAUSALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES.** Los rectores o directores de los establecimientos educativos registrarán de forma permanente en el sistema de información de matrícula el retiro de estudiantes, cuando:

1. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de uno de los padres o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de otra entidad territorial o establecimiento educativo, siempre y cuando se provea evidencia documental de que el estudiante se encuentra cursando sus estudios en esa jurisdicción.
3. El estudiante haya excedido 30 días calendario de inasistencia continua al establecimiento educativo sin justificación. Esto, sin perjuicio de lo establecido en el sistema institucional de evaluación de estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional, el proyecto educativo campesino y rural o el proyecto educativo comunitario, de cada establecimiento.

 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

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 Secretaría de 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 37. 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.

**PARÁGRAFO.** 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 38. 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.

**PARÁGRAFO.** Las instituciones educativas entregarán documentación únicamente al padre de familia del estudiante o quien haga las veces de tutor o representante legal. Por ningún motivo se entregará información personal de Institución Educativa a Institución Educativa o documentos al estudiante.

**ARTÍCULO 39. CAMPAÑA DE MATRÍCULA.** Cada año la Secretaría de Educación, promocionará y divulgará la etapa de matrícula entre la primera semana de agosto y hasta la última semana de diciembre del 2025, 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.


 <b>ALCALDÍA DE FUNZA</b>	<b>FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b>
	<b>22 – FR – 11</b>
	<b>RESOLUCIÓN N.º 392 DE 2025 (MAYO 30 DE 2025)</b>

**ARTÍCULO 40. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación con vigencia hasta el año 2026, y deroga las Resoluciones N.º. 300 del 06 de junio de 2024, “*Por medio del cual se establece el proceso de gestión de la cobertura educativa 2024 – 2025 en el municipio de Funza*” y la N.º. 907 del 17 de diciembre de 2024 “*Por medio del cual se modifica la resolución 300 de 2024*” y cualquier disposición que le sea contraria.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la Secretaría de Educación de Funza, a los treinta (30) días del mes de mayo del dos mil veinticinco (2025).

  
**DIEGO FERNANDO ROJAS BOHÓRQUEZ**  
 Secretario de Educación de Funza

	<b>NOMBRE DEL FUNCIONARIO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Aprobó	Yury Nataly Suárez Sanabria	Directora de Cobertura Educativa	
Revisó	Nelson Javier Méndez Caldas	Profesional Universitario 1 – jurídico	
Proyectó	Lyz Marcela Bernal Gómez	Profesional Universitario 1	
Proyectó	Samirna Sánchez Betancourt	Técnico Administrativo	

\*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley, por lo que se presenta para firma del Secretario de Educación.