



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

NIT. 800012743-8 DANE.163001000515

Resolución de reconocimiento No. 3003 del 04 septiembre 2012 Secretaria de Educación Municipal

CIRCULAR INTERNA No. 029

De: Rectora
Para: Comunidad Educativa
Asunto: Procedimiento y Cronograma Gestión de Cobertura Educativa 2026-2027.
Fecha: septiembre 03 de 2026

En cumplimiento a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia sobre el derecho fundamental a la educación de los menores, niños, niñas y adolescentes, como un servicio público que cumple una función social, a cargo del Estado, la sociedad y la familia; lo establecido en la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 1075 de 2015, la Resolución No. 07797 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la Resolución No. 1787 del 3 de junio de 2026 expedida por la Secretaría de Educación Municipal; la suscrita rectora de la Institución Educativa Cristóbal Colón adopta el procedimiento y el cronograma para el proceso de Gestión de Cobertura Educativa 2026-2027.

PROCESO: GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA

OBJETO: establecer los procesos de Gestión de la Cobertura Educativa en la Institución Educativa Cristóbal Colón, articulando el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y la continuidad durante el calendario escolar.

DEFINICIÓN. El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal.

ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA

1. Etapa de Planeación

La Secretaría de Educación de Armenia realiza el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información para planear la cobertura educativa, determina la demanda potencial de cupos educativos teniendo en cuenta la población en edad escolar, identificando la población por fuera del sistema, proyecciones poblacionales y el análisis de las cohortes de estudiantes atendidos y de las necesidades de continuidad de la oferta para universalizar el servicio educativo con relación las estadísticas de eficiencia interna. El resultado del ejercicio de planeación de cobertura será insumo para el ejercicio de proyección de cupos para la siguiente vigencia, así como para definir requerimientos de planta de personal y de infraestructura física, apertura de nuevos niveles educativos y determinar la necesidad de contratar la prestación del servicio educativo. Se realizará el Plan Municipal de Permanencia para el municipio de Armenia, en el que se contemplen los procesos, procedimientos y estrategias para la retención de los estudiantes y sus familias en el sistema educativo.



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

NIT. 800012743-8 DANE.163001000515

Resolución de reconocimiento No. 3003 del 04 septiembre 2012 Secretaria de Educación Municipal

2. Etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.

La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos tiene los siguientes objetivos:

- Determinar en el 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.
- Proyectar el número de cupos disponibles en el establecimiento educativo garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
- Determinar las estrategias de ampliación de cobertura de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa y las condiciones del contexto; dentro de los parámetros establecidos por el MEN y la SEM.
- Realizar el Plan Institucional de Permanencia de acuerdo a los resultados del SIMPADE y a las condiciones del contexto.

3. Etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.

La etapa de solicitud y asignación de solicitud de cupos educativos tiene como objetivos:

- Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
- **Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos** siguiendo el orden de prioridad establecido en la Resolución No.1787 del 3 de junio de 2026 expedida por la Secretaría de Educación Municipal.
 1. *Estudiantes que ya están vinculados a un establecimiento educativo para asegurar su continuidad en éste.*
 2. *Estudiantes asignados mediante convenios de continuidad.*
 3. *Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado y tengan hermanos(as) en el establecimiento educativo al cual solicitan el cupo.*
 4. *Estudiantes vinculados al sistema educativo estatal que hayan solicitado traslado*
- 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 el cronograma de matrícula establecido en la presente Circular.
- **Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos** inscritos siguiendo el orden de prioridad, establecido en la Resolución SEM No.1787 del 3 de junio de 2026.



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

NIT. 800012743-8 DANE.163001000515

Resolución de reconocimiento No. 3003 del 04 septiembre 2012 Secretaria de Educación Municipal

1. *Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.*
2. *Estudiantes que vayan a ingresar a un del nivel de preescolar.*
3. *Estudiantes víctimas del conflicto armado.*
4. *Estudiantes en condición de vulnerabilidad.*
5. *Estudiantes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo estatal.*
6. *Estudiantes que abandonaron el sistema educativo y manifiesten su intención de reingresar.*
7. *Estudiantes que residan cerca al establecimiento educativo, teniendo en cuenta la capacidad de cupos educativos.*
8. *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 Institución Educativa seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.*
9. *Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.*
10. *Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal.*

CONFIDENCIALIDAD. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de la Gestión de la Cobertura Educativa, están obligadas a garantizar la reserva de la información en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 0103 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

4. Etapa de Matrícula.

Una vez finalizada la asignación de cupos el rector de la Institución Educativa realizará la matrícula efectiva de los alumnos y reportará oportunamente esta información al Área de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación Municipal de Armenia. Dicho procedimiento deberá realizarse a través del Sistema Integrado de Matrícula SIMAT. En esta etapa se busca garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media, y ciclos (I-II-III-IV-V-VI) formalizar la renovación de matrícula de los alumnos activos, matricular a los alumnos nuevos inscritos y determinar la población matriculada.

5. Etapa de Novedades.

La Institución Educativa registrará de forma permanente, en el sistema de información de matrícula que el Ministerio de Educación Nacional determine las variaciones y actualizaciones en la información de matrícula, con plazo máximo de 10 días posterior a la ocurrencia de la novedad. Los administrativos encargados del SIMAT registrarán en el SIMAT, de forma permanente, las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

- Exista una solicitud escrita de retiro por parte de uno de los padres y/o acudientes o del estudiante si es mayor de edad, indicando la institución educativa destino con el fin de que la IE actual registre la novedad de traslado.
- Exista el requerimiento de retiro por parte de otra ETC en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación de dicha ETC y/o del establecimiento educativo estatal que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.

E-mail: iecrystalcolon@semarmenia.gov.co

Barrio Corbones Cra. 24A Calle 17 esquina - Celular No. 3135601195

Sede Gran Colombia - Celular No. 3135605017



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

NIT. 800012743-8 DANE.163001000515

Resolución de reconocimiento No. 3003 del 04 septiembre 2012 Secretaría de Educación Municipal

- Cuando se evidencie en los informes de auditoría interna y externa y en el seguimiento de matrícula que adelantan la Secretaría de Educación Municipal de Armenia, la institución educativa, o el MEN, que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó de él.

6. Etapa de Auditoría del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.

Las auditorías internas y externas a las instituciones educativas oficiales determinarán el grado de cumplimiento del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa con el fin de garantizar la prestación oportuna del servicio en condiciones de equidad, calidad y eficiencia, que aseguran el acceso y la permanencia de los alumnos en el sistema educativo. La etapa de auditorías al proceso de Gestión de Cobertura Educativa tiene como objetivos:

- Evaluar la ejecución del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en los establecimientos educativos oficiales.
- Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
- Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT y SIMPADE

Competencias y responsabilidades en la auditoría interna al proceso de Gestión de Cobertura. Al inicio del año escolar la rectora de la Institución Educativa conformará mediante acto administrativo el Equipo de Auditoría Interna de Matrícula, el cual tendrá las siguientes competencias y responsabilidades de acuerdo a sus funciones:

- *Comunicar a los auditados sobre el Plan de Auditoría:* Se debe hacer de forma escrita.
- *Preparación de documentos de trabajo: formatos, guías, registros, normas.* Preparación de los documentos que serán revisados para confrontar la documentación registrada contra la ejecución real de las actividades de los subprocesos y alcance definidos en el Plan auditoría.
- *Revisar información de cada uno de los procedimientos inherentes a la gestión de la matrícula.* El equipo auditor procede a revisar la información y registros relacionados con todos y cada uno de los procedimientos que hacen parte de la gestión de la matrícula.
- Una vez realizada la revisión, se deben registrar las inconsistencias en el formato *de Oportunidades de mejora e inconsistencias*
- *Revisar información de cada uno de los procedimientos inherentes a la gestión de la matrícula.* El equipo auditor procede a revisar la información y registros relacionados con todos y cada uno de los procedimientos que hacen parte de la gestión de la matrícula.
- Una vez realizada la revisión, se deben registrar las inconsistencias en el formato *de Oportunidades de mejora e inconsistencias*
- Con base en la información obtenida, el equipo auditor realiza el informe de auditoría en el formato *Informe de Auditoría*.



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

NIT. 800012743-8 DANE.163001000515

Resolución de reconocimiento No. 3003 del 04 septiembre 2012 Secretaría de Educación Municipal

CRONOGRAMA GESTIÓN DE COBERTURA 2026

De acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Educación Municipal (SEM) mediante Resolución No. 1787 del 03 de junio de 2026, y con el fin de dar cumplimiento oportuno a las acciones y en el reporte de la información a la SEM sobre el proceso de Gestión de Cobertura para el año escolar 2026, la Institución Educativa Cristóbal Colón adopta el cronograma interno para el proceso de matrícula 2027 como se relaciona a continuación:

Actividad	Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsable
Oferta Educativa	Definir la capacidad institucional	01 junio 2026	30 septiembre 2026	Rectora y equipo directivo
	Proyección de cupos			Área Cobertura Educativa - SEM
	Revisar y aprobar la proyección de cupos por parte del Comité Municipal de Cobertura			
Reserva de cupos	Consulta de los acudientes o estudiantes de educación de adultos (mayores de edad sobre posibles traslados o retiros para la siguiente vigencia.	4 septiembre 2026	30 septiembre 2026	Rectora
	Gestión de las solicitudes de traslado para la siguiente vigencia.	14 septiembre 2026	20 noviembre 2026	Rectora
	Inscripción preliminar de niños y niñas que ingresan a preescolar vía ICBF (transito armónico)	4 septiembre 2026	02 octubre 2026	Rectora
	Inscripción de otros estudiantes para la siguiente vigencia en instituciones con alta demanda.	4 septiembre 2026	02 octubre 2026	Rectora
	Inscripción de otros estudiantes para la siguiente vigencia.	4 septiembre 2026	27 noviembre 2026	Rectora
Asignar cupos	Reprobación de Estudiantes.	3 noviembre 2026	30 noviembre 2026	Rectora Consejo Académico
	Asignar de cupos para estudiantes nuevos.	5 octubre 2026	16 octubre 2026	Rectora Administrativos SIMAT
	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos.	01 diciembre 2026		Rectora Consejo Académico Administrativos SIMAT

E-mail: iecrystalcolon@semarmenia.gov.co

Barrio Corbones Cra. 24A Calle 17 esquina - Celular No. 3135601195

Sede Gran Colombia - Celular No. 3135605017



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLON

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

NIT. 800012743-8 DANE.163001000515

Resolución de reconocimiento No. 3003 del 04 septiembre 2012 Secretaria de Educación Municipal

Promoción, matrícula y novedades	Matrícula para estudiantes nuevos	02 diciembre 2026	15 diciembre 2026	Rectora Administrativos SIMAT
	Registro de novedades	Permanente		Rectora Administrativos SIMAT
	Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 marzo 2027 31 agosto 2027		Rectora MEN Administrativos SIMAT
Registro de estudiantes en plataforma SIMPADE	Actualizar información de cada estudiante en la plataforma SIMAT y SIMPADE	Permanente 2027		Rectora Administrativos SIMAT
Plan Institucional de Permanencia	Realizar o ajustar el Plan Institucional de permanencia por cada establecimiento educativo.	mayo 2027	junio 2027	Directivos, docentes y administrativos.
	Implementar el Plan Institucional de Permanencia para el establecimiento educativo.	Permanente		Directivos, docentes y administrativos.


Eliana Alexandra Medina Moscoso
Rectora