



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**RESOLUCIÓN**

Por la cual se establece la estructura del Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula, se definen sus funciones y se dictan otras disposiciones.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 151 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, la Resolución Nacional 07797 de 2015 Decreto Departamental No. 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, y

**CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con los Artículos 151° de la ley 115 de 1994, y 5° y 6° de la ley 715 de 2001, corresponde a la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, organizar la prestación y administración del servicio en su jurisdicción.

De acuerdo con el artículo 6° de la ley 715 de 2001, es competencia de la entidad territorial administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad, y calidad de la información educativa departamental y suministrar la información a la Nación en las condiciones que ésta determine.

La Resolución Nacional 07797 del 29 de mayo de 2015 determina, entre otros, que las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas deberán preparar, organizar y apoyar la ejecución de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos; definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales; definir y adelantar los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos; coordinar y adelantar con los establecimientos educativos estatales, el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información; asignar los cupos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 10 de esa Resolución.

Mediante la Resolución Departamental N° 0006372 de febrero 25 de 2010, se creó el Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula.

Mediante Resolución Departamental N° 002640 del 6 de febrero de 2013, se modificó la Resolución Departamental N° 0006372 de febrero 25 de 2010.

Mediante Resolución Departamental N° 201500192645 del 25 de mayo de 2015, se modificó Resolución Departamental N° 002640 del 6 de febrero de 2013.

GS



## DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

Mediante Resolución Departamental N° 2017060076930 del 3 de abril de 2017, se modificó la Resolución Departamental N° 201500192645 del 25 de mayo de 2015.

Mediante Decreto departamental N° 5337 del 5 de octubre de 2016, se ajustó la estructura de la Secretaría de Educación de Antioquia, a través del cual se crearon y redefinieron las dependencias y cargos, conforme a la Ordenanza No. 05 de 2016.

Mediante Resolución Departamental N° 2018060225656 del 5 de mayo de 2018, se modificó la Resolución Departamental N° 2017060076930 del 3 de abril de 2017.

Mediante Decreto Departamental No.2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Educación de Antioquia,

### RESUELVE:

**ARTICULO 1º.** Conformación del Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula:

El Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula, estará integrado de la siguiente manera y actuarán con voz y voto:

El Subsecretario de Planeación Educativa, quien lo presidirá y no podrá delegar su participación.

El Subsecretario Administrativo - Educación o sus delegados.

El Subsecretario de Calidad Educativa o sus delegados.

El Director de Permanencia Escolar, quien lo coordinará y actuará como secretario ejecutivo.

El Director de Talento Humano – Educación.

El Profesional Universitario designado de la Dirección de Asuntos Legales - Educación, equipo de legalización, acreditación y reconocimiento.

El Profesional Universitario de la Dirección de Proyectos, Estudios e Investigación del Sector Educativo, administrador del SIMAT y SIMPADE.

Los Profesionales Especializados de acceso y permanencia de la Dirección de Permanencia Escolar.

**PARÁGRAFO 1.** El Subsecretario Administrativo – Educación, el Subsecretario de Calidad Educativa y el Director de Asuntos Legales - Educación, deberá realizar las respectivas delegaciones y designaciones, mediante comunicación enviada al Subsecretario de Planeación Educativa.

**PARÁGRAFO 2.** De ser necesario, se podrá citar a las reuniones ordinarias o extraordinarias, a otros servidores que se requieran para abordar los temas previstos en la agenda, quienes actuarán con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 3. QUORUM.** Para que El Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula pueda tomar decisiones válidamente, se requiere la asistencia de la mitad mas uno de los integrantes.



## DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

**ARTICULO 2º.** El Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula tendrá como objetivo el definir y adoptar estrategias para el acceso y la permanencia de la población en edad escolar, extra edad y adultos de las zonas urbanas y rurales, considerando de forma integral las necesidades, particularidades y potencialidades de los diferentes grupos poblacionales en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia, y específicamente desarrollará las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- Definir los criterios, procedimientos y parámetros para determinar el modelo de gestión de la cobertura educativa en el Departamento de Antioquia.
- Establecer las directrices sobre los instrumentos que serán utilizados en los procedimientos del proceso gestión de la cobertura.
- Definir las estrategias y el cronograma para la capacitación, asesoría y acompañamiento a los Municipios no certificados y Establecimientos Educativos.
- Presentar y sustentar la necesidad de recursos para la financiación del proceso de matrícula en cada una de las vigencias.
- Trazar directrices para definir los planes de contingencia para la atención de la población vulnerable.
- Verificar el cumplimiento del cronograma del proceso de matrícula y establecer los correctivos que sean necesarios para su cabal cumplimiento.
- Definir los criterios de asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales.
- Determinar los criterios para la asignación de cupos en las Instituciones Educativas no oficiales y oficiales, mediante la contratación del servicio educativo.
- Aprobar las alternativas de ampliación de cobertura con base en la información consolidada de oferta y demanda.
- Aprobar la estrategia de sensibilización y capacitación sobre el proceso de matrícula dirigida a los administradores municipales del SIMAT y a los responsables de la matrícula de los establecimientos educativos y a los encargados de diligenciar el SIMPADE.
- Definir la estrategia de acceso que permita la ampliación de la cobertura educativa en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.
- Aprobar el Plan Territorial de Permanencia para el departamento de Antioquia, donde se definan las estrategias de permanencia que permitan la sostenibilidad de la cobertura educativa en los municipios no certificados del Departamento de Antioquia.
- Analizar el informe consolidado de la ejecución del proceso de matrícula en cada año lectivo.



## DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA GOBERNACIÓN

- Analizar y aprobar el plan de mejoramiento al proceso de matrícula, de acuerdo con el comportamiento en cada año lectivo agotado.
- Definir los lineamientos y modalidades para la contratación de la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Hacer el seguimiento al Plan Territorial de Permanencia para el Departamento de Antioquia.

**ARTÍCULO 3º.** El Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula, se reunirá por lo menos dos (2) veces al año y cada que sea convocado de manera extraordinaria por el Subsecretario(a) de Planeación Educativa.

**ARTÍCULO 4º.** El coordinador del comité tendrá las siguientes funciones:

- Monitorear y controlar el proceso de gestión de matrícula en todas sus fases.
- Coordinar el seguimiento del avance de las actividades del cronograma.
- Hacer seguimiento al plan de mejoramiento y a las decisiones del comité
- Hacer seguimiento a la implementación del Plan Territorial de Permanencia
- Consolidar las propuestas que sobre los diferentes temas deba analizar y tomar decisiones el comité.
- Presentar en los términos y plazos estipulados por el Ministerio de Educación Nacional, los reportes sobre la evolución del proceso a partir de la información generada por el SIMAT y SIMPADE.

**ARTÍCULO 5º.** Con el fin de apoyar y acompañar el cumplimiento de lo establecido en la Resolución de Gestión de la Cobertura para cada vigencia, las autoridades educativas municipales deberán conformar el "Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula", el cual deberá estar integrado por:

El Alcalde Municipal o su delegado, quien lo convoca y preside

El Secretario de Educación Municipal

El Administrador Municipal del SIMAT, quien realiza la secretaría técnica

El Director de Núcleo o profesional que cumplan esta función, quien actúa con voz, pero sin voto en las decisiones del Comité

Directivos Docentes (Rectores y Directores)

El encargado del diligenciamiento del SIMPADE en cada establecimiento educativo

Personero Municipal



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN**

**Parágrafo:** El "Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula" debe estar conformado mediante acto administrativo municipal y tendrá funciones similares para su jurisdicción a las del Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula.

**ARTÍCULO 6º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución Departamental N° 2018060225656 del 5 de mayo de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
Secretaria de Educación.

	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
Proyectó	Juan Carlos López Profesional Especializado - Dirección de Permanencia Escolar		09-03-2021
Revisó	Juliana Díaz García Directora de Permanencia Escolar		09-03-2021
Revisó	Tatiana Maritza Mora Subsecretaria de Planeación Educativa		09-03-2021
Revisó	Carlos Eduardo Celis Calvache - Director de Asuntos Legales.		10/03/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.