

 unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, especialmente las conferidas mediante la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2004, Resolución ministerial 07797 de 29 de mayo de 2015 y el Decreto 1075 de 2015 y

**CONSIDERANDO:**

Que la educación es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y un servicio público que cumple una función social, a cargo del Estado, la sociedad y la familia, la cual es obligatoria entre los cinco (5) y quince (15) años de edad y comprende, como mínimo un año de preescolar y nueve de educación básica.

Que el artículo 4 de la Ley 115 de 1994 determina que corresponde al estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.

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

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

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

Que los artículos 6 y 7 de la Ley 715 de 2001, establecen como competencias de las entidades territoriales, entre otras, organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción, así como dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1 del artículo 70 de la Ley 715 de 2001, es competencia de los municipios certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos previstos en la citada ley.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664-- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024.**

De acuerdo con el numeral 5.16 del artículo 5, numeral 6.2.11 del artículo 6, numeral 7.4 del artículo 7 y artículo 16 de la Ley 715 de 2001, la información de matrícula es la base fundamental para la asignación de recursos provenientes del Sistema General de Participación 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 planta de personal docente y administrativos en los establecimientos educativos estatales de las entidades territoriales certificadas.

Que el Artículo 2.3.1.3.2.7 del Decreto 1075 de 2015 en concordancia con la Resolución 7797 del 29 de mayo de 2015, establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las Entidades Territoriales Certificadas y mediante él se busca garantizar que previo a iniciar el calendario escolar, se articule la capacidad operativa de las Entidades Territoriales Certificadas, con los requerimientos de planta de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias, con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo.

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

Que el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 3 Título 6, reglamenta la administración y determina los objetivos del sistema de información del sector educativo.

Que Artículo 2.3.1.6.4.5 del Decreto 1075 de 2015, señala que los Rectores, Directores de las Instituciones Educativas Estatales, los Secretarios, Gobernadores y Alcaldes, serán responsables por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministren para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad. Las inconsistencias en la información darán lugar a responsabilidades disciplinarias.

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 responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental, distrital o municipal, así como de suministrar dicha información a la Nación en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

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

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5) (7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial  
[@alcaldiaflanca](https://twitter.com/alcaldiaflanca)

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

Que el artículo 27 de la Ley 715 de 2001, establece que los departamentos, distritos y municipios certificados, prestarán el servicio público de educación a través de las instituciones educativas oficiales y podrán cuando se demuestre la insuficiencia en las instituciones educativas del estado, contratar la prestación del servicio con entidades estatales o no estatales, que presten servicios educativos, de reconocida trayectoria e idoneidad, previa acreditación, con recursos del Sistema General de Participaciones, de conformidad con dicha Ley”.

Que el Decreto 2355 de 2009 reglamenta la contratación del servicio público educativo, por parte de las entidades territoriales certificadas.

Que el artículo 46 de la Ley 115 de 1994 establece que la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo.

Que el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 3 Título 3 Capítulo 5 Sección 1, reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

Que la Ley 1098 de 2006 expide el Código de la Infancia y la Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de los derechos humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado y por tanto le corresponde a la Secretaría de Educación y a los establecimientos educativos oficiales establecer estrategias para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que la Ley 387 del año 1997, el Decreto 2562 del año 2001 y la acción de tutela T-025 de 2004 de la Honorable Corte Constitucional establecen un trato preferencial para la población en condición de desplazamiento forzado.

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

Que el artículo 51 de la Ley 1448 de 2011 y artículo 2.3.3.5.5.2 del Decreto 1075 de 2015 en concordancia con el artículo 91 del Decreto 4800 de 2011, adoptan las medidas necesarias en materia de Educación para garantizar el acceso, la permanencia y la exención de todo tipo de costos académicos en los establecimientos

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (57) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)

	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-F-16
		<b>VERSIÓN</b>	02
 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Enero de 2014
		<b>FECHA APROB</b>	19-10-2022
		<b>TRD</b>	300-3-4
<b>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN</b>			

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media de la población víctima del conflicto, desde una mirada de inclusión social y con perspectiva de derechos.

Que la Ley 115 de 1994 por la cual se expide la ley general de Educación establece en el capítulo 3 educación para grupos étnicos.

Que el artículo 52 de la Ley 4635 de 2011 adopta medidas de asistencia, atención, reparación integral a las víctimas pertenecientes a las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras en materia educativa para la población víctima de conflicto.

Que el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 3 Titulo 3 Capitulo 5 Sección 3, establece las normas para el ofrecimiento de la educación de adultos, en su subsección 4 artículo 2, establece podrán ingresar a la educación básica formal de adultos ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados: Las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados y las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

Que el artículo 2.3.3.5.3.5.1 del Decreto 1075 de 2015, establece que la educación media académica se ofrecerá en dos (2) ciclos lectivos especiales integrados, a las personas que hayan obtenido el certificado de estudios del bachillerato básico de que trata del artículo 22 del presente decreto o a las personas de dieciocho (18) años o más que acrediten haber culminado el noveno grado de la educación básica.

Que el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 4 Titulo 6 Capitulo 1, establece los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal que prestan las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 4 Titulo 3, reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados, y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 3 Titulo 3 Capitulo 3 Sección 3, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Igualmente, el artículo 6 del decreto establece la obligatoriedad de dar continuidad a los alumnos en el sistema educativo.

Que mediante Resolución 07797 de 2015 establece que: *"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."*

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664 DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

Que corresponde a la Secretaría de Educación Municipal en conjunto con los establecimientos educativos oficiales, establecer estrategias para garantizar el acceso, y permanencia en el sistema educativo de los niños, niñas y jóvenes del Municipio, con especial prioridad a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

Que la organización del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa antes de iniciar el calendario escolar busca garantizar la articulación entre la capacidad operativa de las entidades territoriales certificadas, con los requerimientos de planta de personal docente, de infraestructura física, de estudios de insuficiencia y de asignación de estrategias con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo y asegurar la continuidad del mismo en óptimas condiciones para toda la comunidad educativa.

En mérito de lo anterior la Secretaría de Educación,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTICULO 1. Objeto.** Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma, para la organización y gestión de la cobertura educativa de acuerdo con los lineamientos dispuestos en la Resolución N° 07797 del 29 de Mayo de 2015, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la cual busca articular el recurso humano, de infraestructura y de estrategias de permanencia del sistema educativo estatal, con el fin de garantizar el goce efectivo del derecho a la educación, asegurando la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

Igualmente, se definen los términos y condiciones para la realización del reporte de información de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales.

**ARTICULO 2. Definición.** El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas, pedagógicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

**ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación.** La presente resolución aplica para el Municipio de Floridablanca sus establecimientos educativos oficiales y, en los no oficiales en relación con el acceso y permanencia de niños, niñas y jóvenes a los niveles de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media; así mismo a padres de familia y/o acudientes, directivos docentes, docentes y personal administrativo que prestan sus servicios en los diferentes establecimientos educativos.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664 DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

**CAPITULO II  
DE LOS RESPONSABLES Y SUS COMPETENCIAS GENERALES EN EL MARCO DEL PROCESO DE  
GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA**

**ARTICULO 4. Responsables del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.** Son responsables del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa los siguientes:

1. La Entidad Territorial Certificada en educación, en este caso el Municipio de Floridablanca.
2. El Comité de Cobertura Educativa.
3. El rector o director del establecimiento educativo.
4. El personal administrativo responsable en la entidad territorial certificada y/o en el establecimiento educativo, de reportar la información en el Sistema Integrado de Matriculas-SIMAT-, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar –SIMPADE-, Sistema de Infraestructura Educativa que se disponga, o aquellos que lo sustituyan.
5. Los padres de familia y/o acudientes.

**ARTICULO 5. Competencias de la Secretaría de Educación.** - La Secretaría de Educación Municipal de Floridablanca estará a cargo de:

1. Velar por el cumplimiento adecuado del proceso de gestión de la cobertura educativa, mediante la articulación de acciones con los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción.
2. Definir y acompañar los procedimientos para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa en cada establecimiento educativo estatal.
3. Garantizar la prestación oportuna del servicio educativo en condiciones de eficiencia, equidad y calidad.
4. Definir estrategias que permitan el acceso, continuidad y la permanencia de los estudiantes en los niveles de educación de preescolar, básica y media en el sistema educativo estatal.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT, SIMPADE y el Sistema de Infraestructura Educativa que se disponga.
6. Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional – MEN, la información establecida en la presente resolución.

**ARTICULO 6. Competencias de los Rectores de los establecimientos educativos estatales.** Los rectores de los establecimientos educativos oficiales del Municipio de Floridablanca estarán a cargo desde el nivel de su institución educativa, de:

1. Ejecutar las etapas establecidas para el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura educativa.
2. Garantizar la calidad y veracidad de la información en el SIMAT y SIMPADE, siempre que el MEN otorgue los accesos correspondientes a dichas plataformas.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[@alcaldiafloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

3. Hacer seguimiento y control permanente al registro de información en el SIMAT y SIMPADE.
4. Registrar la aprobación y reprobación de estudiantes.
5. Garantizar la continuidad de los alumnos antiguos para la siguiente vigencia.
6. Llevar a cabo la asignación de cupos, en coordinación con la Secretaría de Educación, respetando el orden de prioridad establecido en el artículo 11 de la presente resolución.
7. Realizar la matrícula de los alumnos nuevos asignados.
8. Actualizar la información personal del alumno con base en los documentos entregados por el padre de familia y/o acudientes o el estudiante, en el SIMAT.
9. Cumplir las normas y lineamientos nacionales y municipales relacionados con el ingreso, acceso y permanencia de los estudiantes, con el fin de garantizar el derecho a la educación.

**ARTICULO 7. Competencias del personal administrativo responsable de registrar la información en el SIMAT y el SIMPADE.** El personal administrativo de los establecimientos educativos encargado de cargar la información en el SIMAT deberá registrar a través del usuario que le sea asignado, las solicitudes de traslados, la matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos, las novedades de matrícula y las estrategias de permanencia, así como en el SIMPADE mantener actualizada la información del establecimiento, sedes y estudiantes y registrar la información correspondiente a la deserción. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que le asiste al rector o quien haga sus veces, en la materia.

**ARTICULO 8. Competencias de los Padres de Familia y/o Acudientes.** Los padres de familia o acudientes de los estudiantes, estarán a cargo de:

1. Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos, presentando los documentos requeridos, incluyendo diagnósticos o valoraciones hechas por personal especializado en los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales, para poder caracterizarlos en el SIMAT y prestarles el acompañamiento pedagógico necesario.
2. Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
3. Realizar la solicitud de traslados, en los casos que lo requieran.
4. Mantener actualizados los datos personales y documentación requerida del estudiante, padre de familia y/o acudiente, en el establecimiento educativo estatal.
5. Cumplir con las fechas y los procedimientos que establezca la Secretaría de Educación en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa; no obstante, si con anterioridad al proceso de inscripción y/o formalización de matrícula, el padre o acudiente considera que no podrá realizarlo dentro de las fechas establecidas, deberá soportar de manera escrita los motivos de su impedimento y su intención de separar el cupo o renovar la matrícula, pero sin que la formalización del proceso sobrepase las fechas de inicio del calendario escolar.
6. Informar al establecimiento educativo, de manera escrita y motivada, el retiro del estudiante del sistema educativo estatal.

**Parágrafo:** Los padres de familia o acudientes que no cumplan con lo establecido en el numeral 5 del presente artículo, se entiende que no están interesados en continuar en la institución educativa; por tanto,

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiafloridablanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca - Oficial](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664 DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

deben volver a realizar la solicitud de cupo directamente en el plantel educativo de su escogencia, o de lo contrario será remitido a un establecimiento educativo según la disponibilidad de cupo a nivel municipal.

**CAPITULO III**

**ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA**

**ARTICULO 9. Directrices para la Organización del proceso de gestión de la cobertura educativa.**

Nuestra entidad territorial tendrá en cuenta las siguientes directrices en la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos:

1. Garantizar el derecho a la educación a la población en edad escolar en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Usar de manera eficiente y eficaz la capacidad instalada de los establecimientos educativos oficiales, el recurso humano disponible y los recursos financieros asignados.
3. Garantizar la no exigencia de examen de admisión como requisito para el ingreso al sistema educativo oficial. No obstante, los establecimientos educativos realizarán exámenes que permitan la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico en que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que él, de manera justificada, no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos. En cualquier caso, la inscripción y el examen de clasificación serán gratuitos para los estudiantes.
4. Generar las estrategias requeridas para evitar la interrupción del proceso educativo y garantizar la prestación del servicio.
5. Garantizar el acceso y la permanencia educativa a la población en edad escolar no escolarizada desplazada, víctima del conflicto armado interno y en situación de vulnerabilidad, mediante la articulación de acciones con las entidades o establecimientos educativos públicos y/o privadas que atiendan a esta población.
6. La asignación de cupo y la matrícula en el sector estatal, no está condicionada a pagos ni requisitos que impliquen erogación por parte del padre de familia o acudiente, como derechos académicos o servicios complementarios como afiliación a la asociación de padres de familia, o cualquier otro tipo de organización, fondo o cuenta, garantizando el cumplimiento de la gratuidad educativa en los términos establecidos por el Decreto 4807 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen sustituyan o deroguen.
7. La atención a los estudiantes debe ser oportuna, con calidad y diversa, incorporando alternativas para la educación tradicional, a través del uso de modalidades educativas como: educación presencial, semi-escolarizada, modelos educativos flexibles, educación por ciclos para jóvenes y adultos, sistemas tutoriales a distancia, didácticas flexibles para la inclusión de la población con discapacidad, proyectos etno-educativos, entre otros, garantizando condiciones de acceso y permanencia educativa para la población escolar.
8. Contratar la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente o existan limitaciones en la oferta estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Seleccionar y asignar estrategias pertinentes para el acceso y la permanencia.
10. Atender los parámetros establecidos en los artículos 2.4.3.1.1 y siguientes del capítulo 5 sección 4 título 3, 2.3.3.5.3.1 capítulo 5 sección 3 subsección 1 y 2.4.6.1.1.1 y siguientes del capítulo 1 sección 1 título

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
@alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca) - Oficial

 unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

6 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, así como la Resolución 366 de 2009, pero simultáneamente tener en cuenta lo promulgado por el propio Ministerio de Educación, a partir de la NTC 4595 referente al área por alumno en aulas de clase.

**ARTÍCULO 10. Oferta educativa por niveles y grados.** El servicio público de educación formal que ofrece el sistema educativo en el Municipio de Floridablanca, está constituido por:

1. Nivel de Educación Preescolar: Grado: Transición
2. Nivel de Educación Básica Primaria: Grados Primero a Quinto
3. Nivel de Educación Básica Secundaria: Grados Sexto a Noveno
4. Nivel de Educación Media: Grados Décimo y Undécimo
5. Nivel de Educación Formal de Adultos: Alfabetización y Básica Primaria: ciclos I y II; Básica Secundaria: Ciclos III y IV; Media Ciclos V y VI
6. Atención educativa para población con necesidades educativas especiales.

**Parágrafo 1º:** La atención a Primera Infancia se encuentra a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**Parágrafo 2º:** La Secretaría de Educación Municipal garantizará la atención educativa de la población en edad escolar entre los 5 y los 18 años de conformidad a lo establecido en la parte considerativa del Decreto 4807 de 2011.

Los estudiantes que ingresan al grado de transición se solicitan haber cumplido la edad mínima de 5 años al inicio del calendario escolar o cumplir los 5 años como máximo al 30 de marzo de 2024.

Que el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Primera. Consejero Ponente: Marco Antonio Velilla Moreno. Acción: Nulidad. REF: Expediente núm. 2005-00086. 27 de enero de 2011. Declara la nulidad de la frase "cumplidos al inicio del Calendario escolar". Señaló criterios cuando un niño o niña no cumple la edad mínima para ingresar el sistema educativo oficial, estableciendo:

1. El nivel educación preescolar en Colombia está integrada por tres grados. Solo el grado de transición es de prestación obligatoria. (Ley 115 de 1994).
2. El ingreso al grado de transición, que constituye el único obligatorio, preferentemente debe ser a los cinco años. (Ley 115 de 1994).
3. En caso de que no se tenga dicha edad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto 1860 de 1994, se pueden fijar otros criterios para evaluar el ingreso de un niño que no cumpla con esta edad, de tal forma que la edad no es el único criterio para el ingreso a un determinado grado escolar; pues también deben ser evaluados para determinar el ingreso, aspectos como el desarrollo personal, los factores regionales, culturales y étnicos.
4. En igual sentido, la Corte Constitucional ha dispuesto que los límites señalados en las normas constitucionales, que por ende son aplicables a las demás normas legales y reglamentarias, deben ser entendidos como inclusivos y no excluyentes, razón por la cual para determinar el ingreso de los menores que

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflablanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664 DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

*no tengan cinco años, se debe partir de criterios incluyentes. Adicionalmente, el Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, establece que cada institución educativa tiene autonomía para realizar la evaluación de los estudiantes de acuerdo con sus competencias básicas y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, lo que deja sin piso jurídico expresar en los actos administrativos que una niña o niño deba tener 5 años cumplidos al inicio del calendario escolar.”*

**ARTICULO 11. Orden de Prioridad.** La asignación de los cupos oficiales se hará teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

**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.
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.

**B. Para la asignación de cupos a estudiantes nuevos:**

1. Estudiantes en condición de discapacidad o con talentos excepcionales.
2. Estudiantes que vayan a ingresar al grado de transición o grado obligatorio 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 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).
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso.
9. Estudiantes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo estatal

**Parágrafo 1º:** Los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad, capacidad y/o talento excepcional, que soliciten su ingreso al Sistema Educativo Formal, se incluirán conforme a su proceso de caracterización e identificación y se dará aplicación inmediata a lo contenido en el Decreto 1421 de 2017 por parte de del rector, directivos docentes y docentes receptores.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial  
[@alcaldiablanca](https://twitter.com/alcaldiablanca)

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

**Parágrafo 2°:** Los estudiantes que ingresan al grado primero deben haber cursado obligatoriamente el grado de transición. Excepto aquellos niños que cuenten con 7 años que por condiciones sociales o familiares no lograron ingresar a transición a los 5 años con el fin de disminuirla extra edad.

**ARTÍCULO 12. Definiciones básicas.** Para efectos de la presente Resolución, se definen los siguientes aspectos:

**ESTUDIANTES ANTIGUOS:** son estudiantes antiguos aquellos que culminan el año lectivo 2023 en alguno de los grados de escolaridad legalmente establecidos en cualquiera de las instituciones educativas adscritas al municipio, independientemente de su situación final y que se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Matricula (SIMAT).

**RENOVACIÓN DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:** es el procedimiento de ratificación del cupo a los estudiantes antiguos en el sistema educativo oficial para el año escolar 2024, para el cual debe surtirse el trámite descrito en la presente resolución ante la institución educativa en la cual se encuentra cursando el año 2023.

**TRASLADO:** Es el proceso mediante el cual los estudiantes matriculados en el Sistema Educativo oficial, se movilizan dentro del sistema escolar de una institución a otra, por decisión del padre de familia y/o acudiente, previa solicitud expresa y que estará sujeto al cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma contenido en el presente acto administrativo.

**ESTUDIANTES NUEVOS PARA EL AÑO ESCOLAR 2024:** Son los niños, niñas y Jóvenes que ingresan a alguno de los grados de transición a undécimo, en lo que respecta a la educación tradicional, y de ciclo I a VI por primera vez en una institución educativa.

**RESERVA DE CUPOS:** Es la confirmación del cupo del estudiante antiguo por parte del padre de familia y/o acudiente, la cual se debe realizar por este ante la institución educativa en la cual se encuentra cursando el año 2023, para la vigencia 2024.

**ESTUDIANTE EN DESERCIÓN:** Se considera deserción cuando se evidencie que un estudiante falte a clases de manera ininterrumpida y sin justa causa durante 30 días hábiles en el periodo escolar. Lo anterior previo haber agotado por parte del rector de la institución educativa las acciones o estrategias necesarias para contactar al estudiante y acudiente, en cuyo caso deben reposar en los registros de la Institución Educativa las evidencias de tales acciones; una vez determinada la condición de deserción del estudiante, el rector deberá presentar el caso para conocimiento y aprobación de retiro ante el Consejo Directo de la Institución Educativa. Agotado este trámite ante el Consejo Directivo, la Institución Educativa Procederá a retirar al estudiante con motivo "Deserción" en el aplicativo SIMAT.

**Parágrafo 1°:** La Secretaría de Educación, en cumplimiento de la normatividad vigente debe asegurar la caracterización de la población víctima del conflicto en el Sistema Integrado de matrícula SIMAT. En razón a

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	<b>ACTO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CÓDIGO</b>	GD-F-16
		<b>VERSIÓN</b>	02
 <b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b>	<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>	<b>FECHA ELAB</b>	Enero de 2014
		<b>FECHA APROB</b>	19-10-2022
	<b>PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>TRD</b>	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

lo anterior, es deber del padre de familia y/o acudiente informar dicha condición al momento de efectuar la inscripción para la solicitud de cupo o al momento de la matrícula, para proceder a ingresar todos los datos en el sistema, que permitirán establecer que se trata de una víctima.

**ARTICULO 13. Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa, están obligados 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 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.

**PITULO IV**

**ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA**

**ARTICULO 14. Definición de las Etapas del Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa.** Para la ejecución del proceso de Gestión de la Cobertura Educativa en el sector oficial del Municipio de Floridablanca se tendrán en cuenta las siguientes etapas, actividades y procedimientos:

1. Planeación
2. Capacidad Institucional y proyección de cupos
3. Solicitud y asignación de cupos educativos
4. Matrícula
5. Auditoria

**ARTICULO 15. Etapa de Planeación.** La Etapa de planeación tiene como objetivo el análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y la definición de la metodología necesaria para desarrollar el proceso de gestión de cobertura en cada establecimiento educativo estatal de la Secretaria de Educación del Municipio de Floridablanca.

Como resultado de esta etapa de Planeación, nuestra entidad territorial tiene como responsabilidad, expedir el acto administrativo donde define las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo estatal, de conformidad con el cronograma establecido en el artículo 37 de la presente resolución.

Con el fin de garantizar el correcto y oportuno desarrollo del proceso, la Secretaria de Educación de Floridablanca implementará la logística necesaria para la realización de esta gestión, se encargará de organizar la capacitación para los rectores y personal administrativo de los establecimientos educativos, con el fin de socializar y explicar el presente acto administrativo, la ejecución del proceso de matrícula con todas sus etapas y el funcionamiento del Sistema de Información de Matrícula (SIMAT).

**ARTICULO 16. Etapa de Capacidad Institucional y proyección de cupos.** La etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, tiene los siguientes objetivos:

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

1. Determinar en cada establecimiento educativo oficial, la capacidad en infraestructura, personal docente y administrativo, así como de recursos pedagógicos, para la continuidad de los estudiantes activos y propender por la ampliación de cobertura educativa estatal.
2. Proyectar el número de cupos disponibles en cada establecimiento oficial de la jurisdicción de la Secretaria de Educación de Floridablanca, garantizando la continuidad de estudiantes activos y la atención e inclusión de la población por atender.
3. Establecer convenios de continuidad para garantizar la permanencia de los estudiantes y la continuidad entre los diferentes niveles educativos, registrándolos en el SIMAT.
4. Determinar las estrategias de ampliación de cobertura, mediante la distribución adecuada de planta docente y administrativa; haciendo uso eficiente de los recursos existentes; reorganizando los grupos de clase; optimizando, adecuando, ampliando o rotando los espacios escolares; realizando convenios de continuidad entre establecimientos educativos y dotando a los mismos de los recursos necesarios, dentro de los parámetros establecidos por el MEN.

**ARTICULO 17. Responsabilidades de la Secretaria de Educación de Floridablanca en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos.** Son responsabilidades de la secretaria en la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos, las siguientes:

1. Definir la insuficiencia y limitaciones para la prestación del servicio educativo estatal
2. Reportar la información de infraestructura del establecimiento educativo estatal en el Sistema de Infraestructura Educativa que se disponga y según la metodología dispuesta para el inventario de la infraestructura educativa.
3. Desarrollar el plan de inversión en infraestructura educativa.
4. Planear la distribución de la planta docente y administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 4 Titulo 6 Capitulo 1 Sección 1 y en el Decreto 1075 de 2015 Libro 2 Parte 4 Titulo 3 o aquellas normas que la modifiquen, sustituyan o compilen, y en las fechas establecidas en el cronograma de que trata el artículo 37 de la presente Resolución.
5. Asesorar y acompañar continuamente los establecimientos educativos estatales para la ejecución de esta etapa.
6. Asesorar a los establecimientos educativos estatales en la definición de estrategias de ampliación de cobertura.
7. Asistir continuamente a los establecimientos educativos estatales para el cálculo de la oferta educativa y recursos necesarios para garantizar la continuidad del servicio educativo.
8. Aprobar la Proyección de Cupos en el SIMAT.
9. Realizar la contratación necesaria para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTICULO 18. Responsabilidades de los rectores de los establecimientos educativos oficiales en la Etapa de Capacidad Institucional y Proyección de Cupos.** Los rectores de los establecimientos educativos tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de capacidad institucional y proyección de cupos:

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiafloridablanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

1. Calcular los cupos y grupos para el siguiente año a través de los instrumentos entregados por la Secretaria de Educación de Floridablanca, teniendo en cuenta las sedes, jornadas y grados de los diferentes modelos educativos, así como la infraestructura de la institución a su cargo, e informar acerca de si existe déficit de cupos.
2. Proponer a la Secretaria de Educación las estrategias de ampliación de cobertura educativa, que permitan garantizar la continuidad y el acceso de los alumnos al sistema educativo estatal.
3. Ejecutar de manera articulada con la Secretaria de Educación, las estrategias de ampliación de cobertura educativa y realizar acciones orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes matriculados que reciben el servicio educativo.
4. Presentar sin aprobar la proyección técnicamente en el SIMAT, acorde con las características de su establecimiento educativo.

**ARTICULO 19. Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** La etapa de solicitud y asignación de cupos educativos tiene como objetivos:

1. Establecer la demanda real de los alumnos activos para el siguiente año escolar, que permita garantizar su continuidad en el sistema educativo estatal.
2. Asignar los cupos oficiales de estudiantes activos siguiendo el Orden de Prioridad establecido en el literal a del artículo 11 de la presente resolución.
3. Establecer la demanda real de los alumnos nuevos que desean acceder al sistema educativo estatal, conforme a la solicitud que realizan los padres de familia o acudientes durante el periodo que defina la Secretaria de Educación de Floridablanca.
4. Asignar los cupos disponibles para estudiantes nuevos inscritos, siguiendo el orden de prioridad establecido en el literal b del artículo 11 de la presente resolución.

**ARTICULO 20. Responsabilidades de la Secretaria de Educación de Floridablanca en la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos.** La Secretaria de Educación de Floridablanca tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos en el sector estatal:

1. Preparar, organizar y apoyar la ejecución de esta etapa.
2. Definir, acompañar y monitorear los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos en los establecimientos educativos estatales.
3. Definir los mecanismos, procedimientos e instrumentos para la inscripción de alumnos nuevos, etapa que se llevará a cabo desde los establecimientos educativos oficiales, buscando cubrir todo el Municipio de manera más eficiente.
4. Coordinar y apoyar a los establecimientos educativos estatales, en el proceso de cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en el sistema de información SIMAT.
5. Acompañar y apoyar a las instituciones educativas en la asignación de los cupos para estudiantes nuevos de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el artículo 11 literal b). de la presente

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

resolución, a través del Área de Gestión de la Cobertura Educativa y la asesoría del Comité de Cobertura, cuando sea requerido.

**ARTICULO 21. Responsabilidades de los Rectores de los establecimientos Educativos oficiales en la Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** Los Rectores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de solicitud y asignación de cupos educativos:

1. Retirar en el SIMAT a los estudiantes que no continúan en la institución, para que no se genere la solicitud de cupo.
2. Registrar en el SIMAT los estudiantes que fueron promovidos de acuerdo con lo expuesto en el artículo 2.3.3.3.6 del Decreto 1075 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o compilen.
3. Reportar en el SIMAT los estudiantes que no fueron promovidos al siguiente grado.
4. Atender la solicitud de traslado de los estudiantes activos.
5. Efectuar la asignación de cupos en SIMAT a los estudiantes cuyos padres y/o acudientes lo hayan solicitado, respetando el Orden de Prioridad establecido en el artículo 11 de la presente resolución.

**Parágrafo 1:** Con el fin de permitir más disponibilidad de espacio útil para el trabajo escolar, los rectores podrán aumentar el área disponible a 1.85 m<sup>2</sup> / estudiante, en aquellas aulas en donde se tengan estudiantes incluidos en condición de discapacidad, acorde con el numeral 4.2.1 de la NTC 4595, siempre y cuando se cumpla con los porcentajes máximos de estudiantes incluidos por aula, de 10% y 20% para discapacidad intelectual y discapacidad sensorial o motora respectivamente, acorde con lo establecido en los parágrafos 1 y 2 del artículo 2.3.3.5.1.3.11 del Decreto 1075 de 2015. Los estudiantes con NEE serán distribuidos en proporción a los grupos existentes en cada grado, con el fin de que se genere un proceso de inclusión educativa.

**ARTICULO 22. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la Etapa de Solicitud y Asignación de Cupos Educativos.** Los padres de familia y/o acudientes tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Realizar en las fechas y con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal, la inscripción para solicitud de cupo y traslados de los estudiantes activos.
2. Presentar los documentos y soportes necesarios para poder caracterizar los estudiantes en el SIMAT y vincularlos a las diferentes estrategias de acceso y permanencia establecidas por la Secretaría de Educación Municipal, según la situación o condición que estos estudiantes tengan.

**Parágrafo 1°:** La no entrega de la documentación completa en las fechas previstas por cada establecimiento educativo acarrea la pérdida en de la inscripción, en tanto que son requisitos indispensables para realizar el adecuado cargue de información en los diferentes sistemas de información supervisados por el Ministerio de Educación Nacional.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664 DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

**Parágrafo 2º:** La solicitud de cupo y/o inscripción en plataforma del menor, no significa la asignación de cupo escolar, motivo por el cual se encuentra bajo la responsabilidad del padre de familia y/o acudiente, estar al tanto de las publicaciones de listados de admitidos para la vigencia 2024, con el fin de asegurar el ingreso al sistema del escolar del menor. Así mismo podrá realizar la inscripción en más de un establecimiento educativo de manera simultánea, teniendo en cuenta que existe mayor capacidad en unos que en otros.

**ARTÍCULO 23. Asignación de cupos a los niños, niñas y jóvenes provenientes del ICBF.** Se le garantizará el ingreso al servicio educativo en las instituciones educativas oficiales a los niños y niñas provenientes del ICBF de acuerdo a la disponibilidad de cupos en los establecimientos educativos oficiales, para tal fin se establece la siguiente ruta:

1. La Secretaría de Educación solicitará al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF-, remitir el listado de los niños y niñas beneficiarios de sus programas, con la edad requerida para el ingreso al grado Transición en las Instituciones Educativas Oficiales.
2. El listado de los niños y niñas debe reportarse en el formato establecido por la Secretaría de Educación Municipal, diligenciado en su totalidad, a más tardar la cuarta (4º) semana del mes de agosto de 2023.
3. La Secretaría de Educación realiza la asignación de cupos, para lo cual se tendrá como criterios la cercanía al lugar de residencia del menor, según el reporte realizado por el ICBF y la disponibilidad de cupo escolar en el establecimiento educativo oficial; la misma será remitida al ICBF como máximo la semana cuatro (4º) del mes de septiembre de 2023. El ICBF será el encargado de comunicar a los padres de familia y/o acudientes la institución educativa asignada, para realizar el proceso de matrícula.
4. Igualmente, se remitirán los listados de niños y niñas a las Instituciones Educativas Oficiales para que realicen la respectiva matrícula del menor.

**Parágrafo 1º:** Una vez asignado el cupo por parte de la Secretaría de Educación, los padres de familia y/o acudientes están obligados a realizar la formalización de la matrícula en la institución educativa en las fechas señaladas por el plantel educativo, con sujeción a lo contenido en la presente Resolución, de lo contrario se entenderá que no está interesado en el cupo y en consecuencia se liberará éste, asignándolo a otro estudiante inscrito.

Posteriormente y en caso de una nueva solicitud, los menores que requieran atención y que provengan del ICBF, serán remitidos a los establecimientos educativos en los cuales exista disponibilidad para la asignación de cupo escolar.

**Parágrafo 2º:** La asignación de cupos a niños y niñas procedentes de ICBF se hace con prioridad en las Instituciones Educativas Oficiales, solamente en caso de no haber cupos suficientes y una vez surtido todo el proceso de matrícula, se evaluara la posibilidad de realizar la asignación de cupos nuevos a través de la

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

estrategia de contratación de la prestación del servicio educativo con entidades privadas en cuyo caso la única entidad autorizada para remitir estudiantes al grado de transición a dichos establecimientos educativos privados es la Secretaría de Educación Municipal. Por lo anterior el niño o niña que haya sido asignado a una Institución Educativa oficial no podrá ser validado dentro de la cobertura contratada por la SEM.

**Parágrafo 3°:** Las instituciones educativas deberán garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos no promocionados, en las mismas condiciones en las que se encontraban en la vigencia 2023 de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

**ARTÍCULO 24. Asignación de cupos a los niños, niñas y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA).** Se le garantizará el ingreso al servicio educativo en las instituciones educativas oficiales a los niños, niñas y jóvenes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente, de conformidad con lo contenido en el Decreto 2383 de 2015, los cuales han sido remitidos por el ICBF, para tal fin se procederá así:

1. El ICBF realizará la remisión del joven que se encuentre vinculado al SRPA, y que le haya sido impuesto medida no privativa de la libertad por el juez de conocimiento. En la misma se consignará entre otros aspectos: nombres y apellidos del menor, edad, nombres y apellidos del padre y/o acudiente, teléfono de contacto y dirección de residencia.
2. Recibida la remisión, se procederá al restablecimiento de sus derechos, para lo cual será asignado un cupo escolar en la institución educativa oficial concertada con el menor y su acudiente, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupo escolar.
3. Se expedirá carta remisoría, dirigida al rector del plantel por parte de la Secretaría de Educación Municipal, donde se solicitará llevar a cabo el proceso de matrícula a la mayor brevedad posible.

**Parágrafo 1°:** El padre de familia y/o acudiente del menor deberá cumplir a cabalidad los requisitos exigidos por el plantel educativo receptor, en lo que respecta a la entrega de documentación, fechas y horarios para llevar a cabo la formalización de la matrícula.

**Parágrafo 2°:** La atención de esta población se hará con sujeción a lo contenido en el Decreto 2383 de 2015, y el seguimiento a la permanencia del menor en el sistema será una responsabilidad compartida entre el rector y directivos docentes del plantel educativo al que fue vinculado, como de los padres de familia y/o acudiente del menor, así como de la Secretaría de Educación Municipal.

**ARTÍCULO 25. Traslado de estudiantes** Entiéndase por traslado de alumnos, el proceso mediante el cual a un estudiante matriculado en una institución oficial (institución de origen) se le asigna el cupo escolar en otro establecimiento educativo oficial (institución de destino), por solicitud expresa del padre, madre o acudiente para garantizarle la continuidad en el sistema educativo, a través del siguiente procedimiento:

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial  
[@alcaldiaflanca](https://twitter.com/alcaldiaflanca)

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

- El padre de familia, acudiente y/o tutor que haya suscrito la matrícula radicará correctamente diligenciado el formato de "solicitud de traslado" ante la institución de origen, dentro de las fechas establecidas en el cronograma contenidos en la presente resolución.
- Dentro de las fechas establecidas en el cronograma contenido en la presente resolución, el padre de familia, acudiente y/o tutor deberá, concomitante a la radicación de solicitud de traslado, radicar la solicitud de inscripción y solicitud de cupo escolar en el nuevo establecimiento educativo de su escogencia, cumpliendo los requerimientos establecidos en la presente resolución.

**Parágrafo:** El traslado se encuentra sujeto a la disponibilidad de cupo escolar en la institución educativa de origen, así mismo a las fechas establecidas en el cronograma, ya que serán tenidos en cuenta que recibirán el mismo trato de los alumnos nuevos.

**ARTICULO 26. Etapa de matrícula.** La etapa de matrícula tiene como objetivos:

1. Garantizar el goce efectivo del derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.
2. Formalizar la renovación de matrícula de los estudiantes activos.
3. Matricular a los alumnos nuevos inscritos.
4. Determinar la población matriculada.

**ARTICULO 27. Responsabilidades de la Secretaria de Educación de Floridablanca en la Etapa de Matrícula.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá como responsabilidad en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Garantizar la matrícula de los estudiantes antiguos, como de los asignados nuevos.
2. Coordinar y garantizar que los establecimientos educativos estatales, realicen el cargue de la información que resulta de las actividades de esta etapa, en los respectivos sistemas de información.

**ARTICULO 28. Responsabilidad de los Rectores de los establecimientos educativos oficiales en la Etapa de Matrícula.** Los rectores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la etapa de matrícula:

1. Renovar la matrícula de alumnos activos.
2. Realizar la matrícula de alumnos nuevos, incluidos los niños, niñas y jóvenes remitidos por la Secretaría de Educación Municipal que ingresan al grado Transición, provenientes del ICBF, así como de los menores vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA).
3. Registrar en el SIMAT la matrícula de la totalidad de los estudiantes a quienes se les asignó cupo escolar.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial  
@alcaldiafloridablanca

 unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

4. Liberar los cupos de los estudiantes inscritos no matriculados con el apoyo del personal administrativo a su cargo y de la Secretaria de Educación, cuando los estudiantes no corresponden al año lectivo de la presente vigencia.

**ARTICULO 29. Responsabilidades de los padres de familia y/o acudientes en la Etapa de Matrícula.** Los padres de familia o acudientes tienen las siguientes responsabilidades en la etapa de matrícula:

1. Entregar en el establecimiento educativo estatal la documentación necesaria para formalizar la matrícula. En el caso de los niños, niñas y jóvenes desvinculados del conflicto armado y menores de edad, hijos de personas desmovilizadas de grupos armados al margen de la Ley, los padres deberán entregar la documentación establecida en el artículo 3 de la Resolución N° 2620 de 2004.
2. Actualizar en el establecimiento educativo, la información necesaria del estudiante activo, así como de los padres de familia y acudientes.

**Parágrafo 1°:** La no posibilidad de entrega es excepcional para los casos establecidos en la ley, en consecuencia, la población que no se encuentre cobijada por la misma, deberá hacer entrega de lo solicitado en la fecha prevista y bajo las condiciones y lineamientos establecidos en cada plantel educativo.

**Parágrafo 2°:** Para los casos de la población proveniente de la República Bolivariana de Venezuela, los establecimientos educativos darán cumplimiento a lo descrito en la Circular Conjunta N° 016 de abril 10 de 2018, expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Migración Colombia, en lo que respecta al cargue de información en las diferentes plataformas, así como en la documentación que deben presentar al momento de solicitar el acceso al sistema educativo y las equivalencias respectivas de grados escolares.

**ARTICULO 30. Novedades de retiro de estudiantes.** Los rectores de los establecimientos educativos estatales y, en caso necesario, la Secretaria de Educación municipal registrarán en el SIMAT, de forma permanente las novedades de retiro de matrícula, las cuales procederán cuando:

1. Exista solicitud escrita de retiro debidamente firmada por la persona que suscribió la matrícula en la institución educativa. Se daría potestad al estudiante, de abandonar voluntariamente sus estudios si al llegar a la mayoría de edad aún se encuentra vinculado al sistema educativo.
2. Exista el requerimiento de retiro por parte de otra Entidad Territorial Certificada en donde el estudiante está cursando sus estudios, siempre y cuando exista una certificación debidamente expedida de dicha Entidad Territorial Certificada y/o del establecimiento educativo estatal en el cual se encuentra cursando sus estudios el menor y que acredite que la persona se encuentra matriculada en esta otra jurisdicción.
3. Los informes de auditoría y el seguimiento de matrícula que adelanta la Secretaria de Educación Municipal o el MEN evidencian que algunos estudiantes no cursan sus estudios en ese establecimiento educativo o que el estudiante desertó.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflablanca  
[www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca) - Oficial

X

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

**Parágrafo:** En caso de presentarse la novedad de retiro de estudiantes, el establecimiento educativo estatal o la Secretaría de Educación municipal, tiene la obligación de retirar al estudiante del SIMAT. Por su parte, La Secretaría de Educación Municipal le apoyará para la consecución del cupo en el establecimiento educativo estatal receptor del alumno, y dicho establecimiento lo registrará en el SIMAT, sin exigir constancia o certificación escrita alguna del retiro, puesto que dicha situación es verificable al consultar directamente en el Sistema.

**ARTICULO 31. Etapa de Auditoria de matrícula de las instituciones educativas oficiales por parte de la Secretaria de Educación Municipal.** La etapa de auditoría de la Secretaria de Educación tiene como objetivos:

1. Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos estatales que hayan sido focalizados.
2. Identificar las inconsistencias en la información y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
3. Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.
4. Confirmar las necesidades reales de planta docente de las instituciones, de acuerdo con la información de matrícula y número de grupos verificados.

**ARTICULO 32. Responsabilidades de la Secretaria de Educación Municipal en la Etapa de Auditoria.** La Secretaria de Educación Municipal tendrá las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria:

1. Planear y ejecutar las auditorías al proceso de gestión de la cobertura educativa, en los establecimientos educativos estatales focalizados.
2. Definir el alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios para realizar la auditoria.
3. Realizar los Informes de auditoría e identificar las inconsistencias presentadas en el proceso de gestión de la cobertura educativa.
4. Proponer al establecimiento educativo estatal los planes de mejoramiento para el proceso de gestión de la cobertura educativa y hacer el respectivo acompañamiento.

**ARTICULO 33. Responsabilidades de los rectores de establecimientos educativos estatales en la Etapa de Auditoria de la Secretaria de Educación Municipal.** Los rectores tendrán las siguientes responsabilidades para el desarrollo de la etapa de auditoria:

1. Proveer toda la información requerida por la Secretaria de Educación Municipal para la ejecución del proceso de auditoría.
2. Establecer con la Secretaria de Educación Municipal el plan de mejoramiento que sea necesario.
3. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
4. Ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Secretaria de Educación Municipal como resultado de la auditoria.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

**CAPITULO V  
REPORTES DE INFORMACION Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA**

**ARTICULO 34. Reportes de información.** El reporte de información tiene como objetivos:

1. Obtener la información registrada en los sistemas SIMAT, SIMPADE Y Sistema de Infraestructura Educativa que se disponga.
2. Cuantificar la población Educativa atendida en la entidad territorial para los niveles de educación preescolar, básica y media.
3. Analizar la cobertura del sector en los niveles educativos anteriormente citados.
4. Identificar los beneficiarios y las estrategias de permanencia que se adoptan y se asignan en la Secretaria de Educación Municipal.
5. Identificar la población en riesgo de deserción en el SIMPADE, siempre que se disponga del acceso a dicho sistema.
6. Generar estrategias para la permanencia de la población en el sistema educativo estatal.

**ARTICULO 35. Responsabilidad de la Secretaria de Educación Municipal con los reportes de información.** Las Secretaria de Educación Municipal tendrá las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

1. Apoyar y monitorear el reporte actualizado de la matrícula con las respectivas novedades en el SIMAT.
2. Crear las estrategias de permanencia en el SIMAT.
3. Hacer seguimiento a la información de matrícula reportada en el SIMAT.
4. Cargar y/o crear los siguientes productos y etapas en el SIMAT en las fechas definidas en el artículo 37 de la presente resolución:
  - Copia del acto administrativo que reglamenta el proceso de gestión de la cobertura educativa de la Secretaria de Educación Municipal.
  - Proyección de cupos.
  - Solicitud de cupos.
  - Inscripción de alumnos nuevos.
  - Reporte de información de matrícula.
5. Garantizar la calidad y veracidad de la información reportada tanto en SIMAT, como en SIMPADE y Sistema de Infraestructura Educativa que se disponga, esta última se efectuará con el apoyo del Área de Planeamiento Educativo, siempre que se disponga de acceso a los mismos.

**ARTICULO 36. Responsabilidad de los Rectores de los establecimientos Educativos estatales con los reportes de información.** Los rectores de los establecimientos educativos estatales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

1. Reportar la matrícula en el SIMAT.
2. Reportar la asignación de cupos y las novedades de matrícula y retiro en el SIMAT.
3. Efectuar y responder por la actualización permanente tanto en cantidad como en calidad de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE, siempre que se disponga del acceso a dichos sistemas.
4. Apoyar las rutas para identificar y caracterizar las poblaciones con NEE, Grupos Étnicos, Víctimas del conflicto y población vulnerable en general y garantizar su reporte en el SIMAT.

**ARTICULO 37. Cronograma del proceso.** Fijese para el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa del año escolar 2024 de la Secretaria de Educación de Floridablanca, el siguiente cronograma de actividades que deben cumplir los responsables del proceso de gestión de la cobertura Educativa, así como la comunidad en general para el acceso al sistema escolar, según su competencia:

ACTIVIDADES	FECHAS DE INICIO	FECHAS DE FINALIZACION
Análisis de los requerimientos e instrumentos de recolección de la información y las metodologías necesarios, para desarrollar el proceso de gestión de cobertura.	Primera semana de Abril del 2023	Cuarta semana de Abril del 2023
Expedición del Acto Administrativo del proceso de Gestión de Cobertura Educativa	Primera semana de Abril del 2023	Cuarta semana de Abril del 2023
Reporte del Acto Administrativo del proceso de gestión de cobertura	Segunda semana de Junio de 2023	
Capacidad Institucional y Proyección de Cupos	Segunda semana de Mayo del 2023	Cuarta semana de Julio del 2023
Elaboración o actualización de Convenios de Continuidad	Segunda semana de Mayo del 2023	Cuarta semana de Agosto del 2023
Estrategias de Ampliación de Cobertura	Segunda semana de Mayo del 2023	Cuarta semana de Agosto del 2023
Reporte de Proyección de Cupos	Cuarta Semana de Agosto del 2023	
Solicitudes de inscripción de cupos, solicitud de traslados de estudiantes activos y Reserva de cupos para alumnos activos. Aplica para alumnos activos en cada establecimiento educativo estatal y para alumnos que	Primera semana de Septiembre del 2023	Cuarta semana de Septiembre del 2023

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial

 ALCALDE MIGUEL MORENO	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

solicitan traslado a otra institución.		
Remisión listados ICBF Transito Armónico	Primera semana de Septiembre del 2023	Última semana de Septiembre del 2023
Inscripción de Alumnos Nuevos	Primera semana de Septiembre del 2023	Última semana de Septiembre del 2023
Reporte de solicitud de cupos y traslados de estudiantes activos	Hasta la cuarta semana de Septiembre del 2023	
Reporte de inscripción de alumnos nuevos	Hasta la cuarta semana de Septiembre del 2023	
Promoción y Aprobación de traslado de estudiantes	Tercera semana de Noviembre del 2023	Cuarta semana de Noviembre del 2023
Reprobación de estudiantes	Tercera semana de Noviembre del 2023	Cuarta semana de Noviembre del 2023
Caracterización de la población en riesgo de deserción	A partir fecha de inicio del Calendario escolar	Cuarta semana de noviembre 2023
Asignación de estrategias de Permanencia	A partir fecha de inicio del Calendario escolar	Cuarta semana de Noviembre del 2023
Renovación matrícula alumnos activos	Tercera semana de Noviembre del 2023	Última semana de Enero del 2024
Asignación de cupos para alumnos nuevos	Cuarta semana de Noviembre 2023	Primera semana de Diciembre de 2023
Matrícula de alumnos nuevos	Tercera semana de Noviembre del 2023	Cuarta semana de Enero del 2024
Novedades de retiro de estudiantes	Permanentemente	
Apoyo al Área de Talento Humano en el cálculo del número de docentes y coordinadores para la expedición del acto administrativo de distribución de planta docente, directivo docente y administrativa.	Tercera semana de Noviembre del 2023	Última semana de Marzo del 2024
Auditorías a los Establecimientos Educativos.	Hasta la cuarta semana de Junio de 2024, las fechas serán debidamente anunciadas por el Área de Gestión de la Cobertura	
Reporte información de matrícula en el SIMAT	Primera semana de Diciembre del 2023	Cuarta semana de Febrero del 2024
Apoyo al Área de Planeamiento Educativo en el reporte de información de infraestructura física (construcciones y/o adecuaciones en edificaciones) en	Permanentemente	

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca-Oficial)



	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

el sistema que disponga el MEN.

**Parágrafo:** Las fechas estipuladas en el presente artículo son de obligatorio cumplimiento por ser las mismas fechas de corte definidas en el proceso de matrícula del aplicativo SIMAT y porque de su cumplimiento dependerá el reporte oportuno de la información al Ministerio de Educación Nacional.

**CAPITULO VI  
REPORTE DE MATRICULA DE LOS ESTABLECIMIENTOS NO OFICIALES**

**ARTICULO 38. Registro de la Matricula No Oficial.** Los establecimientos educativos de carácter privado tendrán la obligación de reportar la matrícula al MEN en el SIMAT y serán responsables de la información que ella contenga y dicho reporte se realizará como se indica a continuación:

Para el **calendario "A"**. Entre la primera semana de Diciembre de 2023 y la cuarta semana del mes de Febrero de 2024.

Para el **calendario "B"**. Entre la cuarta semana de Junio de 2024 y la cuarta semana del mes de Septiembre de 2024.

**Parágrafo:** Si llegara a hacerse uso de la suscripción de contratos para prestación de servicio educativo, los establecimientos educativos contratados por la Secretaría de Educación Municipal para la prestación del servicio educativo, para el año lectivo 2024, tendrán como responsabilidad realizar el registro de la información requerida en el SIMAT, según lo establecido en el respectivo Contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre las partes, teniendo en cuenta las fechas establecidas en la presente resolución. La información de la matrícula deberá ser registrada en el aplicativo SIMAT, y entregarla a la Secretaría de Educación de acuerdo a las condiciones establecidas contractualmente.

**CAPITULO VII  
COMITÉ DE COBERTURA**

**ARTICULO 39. Comité de Cobertura Educativa.** La Secretaría de Educación cuenta con el Comité de Cobertura Educativa, el cual está conformado por los siguientes integrantes:

- ◆ El Secretario(a) de Educación Municipal de Floridablanca, quien lo presidirá.
- ◆ El Líder del Área de Talento Humano, quien, en ausencia del secretario, ejercerá como presidente.
- ◆ El líder del Macro-proceso de Gestión de la Cobertura.
- ◆ El líder del Macro-proceso de Inspección y Vigilancia.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
@alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaFloridablanca) - Oficial



	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

- ◆ El líder del Área de Planeación Educativa.
- ◆ El líder del Macro- proceso de Calidad Educativa.
- ◆ Un Rector designado por la asociación local de rectores.
- ◆ Un Representante de Docentes Orientadores designado por la asociación local de docentes orientadores.
- ◆ Un docente con experiencia y conocimiento en Inclusión Educativa.
- ◆ El funcionario encargado del SIMAT.

**ARTÍCULO 40. Responsabilidades y Funciones del Comité de Cobertura Educativa.** Los integrantes del Comité de Cobertura Educativa, en coordinación con el equipo de Cobertura de la Secretaría de Educación tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Establecer directrices, criterios procedimientos y cronogramas para la organización y gestión del Macro-proceso Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo del Municipio de Floridablanca, así como ejercer veeduría para el cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 07797 de 2015 promulgada por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Definir políticas de carácter Municipal que tiendan al fortalecimiento del acceso y permanencia de los estudiantes, así como velar por la aplicación de acciones que garanticen la implementación de estas políticas.
3. Proponer proyectos y acciones, así como identificar recursos disponibles y necesarios en beneficio del Macro-proceso Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo.
4. Velar por que se cumplan los criterios y parámetros establecidos en el artículo 2 del Decreto Nacional 490 de 2016, en concordancia con los artículos 2.4.6.1.2.3. y 2.4.6.1.2.5. de la sección 2 capítulo 1 del título 6 del Decreto 1075 de 2015 con respecto a las relaciones técnicas Alumno – Docente y Alumno – Coordinador.
5. Definir estrategias de divulgación de las políticas, lineamientos, criterios, procedimientos y cronogramas para el cumplimiento del Macro-proceso C. Gestión de la Cobertura del Servicio.
6. Asesorar el proceso de proyección de cupos de las instituciones educativas oficiales y vigilar el proceso de asignación de cupos, garantizando el principio de equidad para todos los NNA, joven y adultos con especial cuidado y atención a la población afectada por el desplazamiento y vulnerabilidad por diversas causas.
7. Definir la admisión de estudiantes en los casos que se salgan de los criterios establecidos en la resolución que sobre el proceso de matrícula expida cada año la Secretaria de Educación Municipal.
8. Velar por el oportuno y correcto diligenciamiento e ingreso al sistema de toda la información al SIMAT, SIMPADE Y Sistema de Infraestructura Educativa que se disponga por parte de las Instituciones Educativas oficiales y la Secretaria de Educación, siempre y cuando el MEN tenga habilitadas las opciones de Acceso a estas plataformas, así como el acompañamiento a través de mesas o sitios de apoyo.
9. Revisar la información generada por el SIMAT con el fin de analizar la calidad de la información registrada, optimizar recursos y proyectos del Macro-proceso C. Gestión de la Cobertura del Servicio.

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
NIT: 890205176-8

**Atención:**  
Lunes a Viernes  
8:00 am a 11:45 y  
2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
@alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiadeFloridablanca) - Oficial

X

 unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	ACTO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	GD-F-16
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero de 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300-3-4

RESOLUCION No. 1664- DE 2023  
 ( 19 MAY 2023 )

**Por medio de la cual se establece el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para los niveles de Preescolar, Básica y Media del Municipio de Floridablanca para el Año Lectivo 2024**

10. Recomendar la contratación para la prestación del servicio educativo cuando sea insuficiente la oferta oficial en la zona donde se requiere.
11. Elegir al secretario del comité.
12. Darse su propio reglamento.

**ARTÍCULO 41. Sesiones ordinarias y extraordinarias:** Las sesiones ordinarias serán celebradas cada dos (2) meses, previa convocatoria del presidente del comité y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento que se considere necesario.

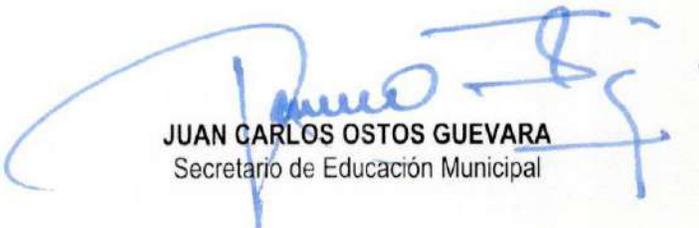
**Parágrafo 1º:** La citación a las reuniones será efectuada por el Líder del Área de Gestión de la Cobertura, quien también tendrá bajo su cargo la elaboración de las actas correspondientes.

**ARTÍCULO 42. Quorum:** El Quorum reglamentario del comité se establece con la mitad más uno de sus miembros, en ningún caso puede estar ausente el presidente o su suplente.

**ARTÍCULO 43. Vigencia y Derogatoria:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Floridablanca, a los 19 MAY 2023

  
**JUAN CARLOS OSTOS GUEVARA**  
 Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Leidy J. Valderrama G.  
 Abogada Contratista - Área de Cobertura Educativa

Revisó: Yaneth Pabón  
 Líder Proceso Gestión de la Cobertura Educativa  
 Profesional Universitario

Calle 5 No. 8-25 Casco Antiguo Floridablanca  
 Tels: (5)(7) 6497777 – 6497603 FAX 6497583  
 E-mail: [contactenos@floridablanca.gov.co](mailto:contactenos@floridablanca.gov.co)  
 NIT: 890205176-8

**Atención:**  
 Lunes a Viernes  
 8:00 am a 11:45 y  
 2:00 pm a 5:45 pm



[www.floridablanca.gov.co](http://www.floridablanca.gov.co)  
 @alcaldiaflanca  
[www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca](https://www.facebook.com/AlcaldiaDeFloridablanca) - Oficial