

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG Reconocimiento Oficial Resolución 2082 del 17 de noviembre de 2000 DECRETO No. 1705 DEL 10/12/2002 Modificación Razón Social DECRETO No 344 DEL 29/10/2012 CODIGO DANE No. 141551000829 NIT: 813.013.613-0 PITALITO – HUILA		RESOLUCIÓN RECTORAL No. 09
	PROCESO DE GESTIÓN DE COBERTURA		
CÓDIGO: IMEW-CO-01		VERSIÓN: 02	FECHA:17-02-2026
GESTIÓN: Administrativa		PROYECTO:	
PROCESO: Apoyo a la gestión académica		COMPONENTE: Proceso de Matrícula	

**RESOLUCIÓN No. 09 DE 2026
(19 de agosto de 2026)**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LAS CONDICIONES GENERALES QUE RIGEN EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA COBERTURA EDUCATIVA A CARGO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG PARA LA VIGENCIA 2026 - 2027.

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG DE PITALITO (HUILA), en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, la Ley 1098 de 2006, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 1411 de 2022, la Resolución No. 005862 del 29 de abril de 2024 del Ministerio de Educación Nacional, la Resolución No. 1219 del 12 de junio de 2026 expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 67 de la Constitución Política establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. De igual manera, dispone que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la misma, y que “Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo”. Además, señala que “La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley”.

Que la Ley 115 de 1994 *“Por la cual se expide la ley general de educación”*, en su artículo 4° indica 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 (...)”*. En este sentido, la institución Educativa Municipal Winnipeg del municipio de Pitalito adopta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional e implementa las herramientas y sistemas dados por este para la administración de la educación formal, el cual opera de manera descentralizada y tiene entre sus objetivos fundamentales el de *“(...) servir como factor para la administración y planeación de la educación y para la determinación de políticas educativas a nivel nacional y territorial”*.

Que en el artículo 3° de la mencionada Ley, modificada por la Ley 1650 de 2013, *“(...) reconoce la naturaleza prevalente del derecho a la educación sobre los derechos económicos de las instituciones educativas”*.

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 7 establece las competencias que corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación, entre otras, la de (i) dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad; (ii) mantener la cobertura actual y propender a su ampliación y; (iii) responder por la oportunidad y calidad de la información educativa para suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera.

Que el Decreto 366 del 9 de febrero de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015, *“Por medio del cual se 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”*, en su Artículo 8 orienta las acciones a seguir para la atención de la población educativa con capacidades y talentos excepcionales.

Que, en el Decreto 1421 de 2017, se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, articulado al Plan de Implementación Progresivo PIP del mencionado decreto.

Que, la Ley 115 de 1994 en los artículos 95 y 171, 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, la Directiva 008 de 11 de marzo de 2026 La Procuraduría General de la Nación expide acciones preventivas para la eliminación de barreras en el acceso al certificado de discapacidad de niños, niñas y adolescentes, como garantía del goce efectivo de sus derechos y herramienta para la educación inclusiva.

Que, el Título 6 de la Parte 3, del Libro 2, del Decreto 1075 de 2015, formula la estructura y objetivos del sistema de información del sector educativo y asigna a los municipios certificados en educación, el deber de reportar la información de manera sistemática al Ministerio de Educación Nacional, en los formatos y estructuras que para tal fin se expidan. Así mismo, dispone que la información reportada por las entidades territoriales será utilizada por el Ministerio de Educación Nacional para la toma de decisiones del sector educativo y la asignación de los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones.

Que, la Ley 1098 de 2006 Código de Infancia y Adolescencia, en su artículo 42 establece que, para cumplir con su misión, las instituciones educativas tendrán entre otras, la obligación de facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.

Que el Decreto 1411 de 2022 “Por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto número 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo,(...)”, reglamenta la educación inicial en el país y define, en su artículo 3°, que subroga el artículo 2.3.3.2.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario, la organización de este servicio en dos ciclos, atendiendo a los ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de las niñas y los niños, así: “(i) el primero abarca desde el nacimiento hasta antes de cumplir los tres (3) años de edad, y (ii) el segundo ciclo comprende desde los tres (3) años de edad hasta antes de cumplir los seis (6) años de edad”; siendo entonces, el segundo ciclo de la educación inicial el correspondiente al nivel de preescolar con sus tres grados prejardín, jardín y transición, que refieren los artículos 15° y 18° de la Ley 115 de 1994.

Que el mismo decreto único reglamentario, en sus artículos 2.3.3.2.2.2.1 y 2.3.3.2.2.2.4, plantea que los establecimientos educativos oficiales, en coordinación con las entidades territoriales, avanzarán de manera prioritaria y progresiva en la apertura de los grados jardín y prejardín, acción que deberá estar acorde con lo establecido en el artículo 18° de la Ley 115 de 1994. Así mismo, establece que podrán ampliar la atención en dicho orden, siempre y cuando cuenten con el concepto técnico favorable de la entidad territorial que dé cuenta de las condiciones estructurales del servicio educativo, y se garantice el cumplimiento de las coberturas señaladas en el inciso 2 del citado artículo 18°.

Que en la sección 1, Capítulo 5, Título 3, Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, dispone 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 circular No. 038 de 2023, determina los lineamientos para la atención educativa en los niveles de educación preescolar, básica y media de la población migrante que garantice su acceso y permanencia, conforme a la sentencia t-356 de 2023 de la corte constitucional.

Que, en la sección 3, Capítulo, 3 Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Que en la sección 4, Capítulo 6, Título 1, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, reglamenta la gratuidad educativa a todos los niños, niñas, y jóvenes matriculados en un establecimiento educativo estatal entre los grados transición y undécimo, con el principio de garantizar el acceso y la permanencia.

Que, las leyes 1448 de 2011, reglamentada por el Decreto 4800 de 2011, y la Ley 4635 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 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 1620 del 15 de marzo de 2013 ó Ley de Convivencia escolar, tiene como objeto contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Que, la Ley 2394 de 26 de julio de 2024, s Por medio del cual se garantiza la protección de los derechos de estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad en las instituciones educativas del país.

Que, en la Sección 3, Capítulo 5, Título 3, Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, establece normas para el ofrecimiento de la educación de adultos y dicta otras disposiciones.

Que, mediante Resolución No. 9102 del 23 de noviembre de 2009, el Ministerio de Educación Nacional, Certificó al Municipio de Pitalito, para que administre el Servicio público de Educación Local, por reunir los requisitos de Ley.

Que, el artículo 8 de la Resolución 5862 de 2024 de 29 de abril de 2024 del MEN; determina que, debido al proceso de Gestión de Cobertura Educativa en las Entidades Territoriales Certificadas en educación, se debe expedir cada año un acto administrativo

el cual defina las directivas, directrices, procedimientos y cronograma de la organización y gestión de la cobertura del servicio educativo

Que, mediante la Resolución 910 de 2025, la Secretaría de Educación Municipal organizó el proceso de Gestión de la Cobertura Educativa para el año 2026, y para garantizar la continuidad y el acceso de nuevos estudiantes en el municipio de Pitalito en la vigencia 2027, es necesario organizar el proceso de gestión de la cobertura educativa; por ende, se requiere establecer directrices, criterios, procedimientos y un cronograma claro, con el objetivo de presentar una oferta educativa que satisfaga la demanda en la jurisdicción.

Que corresponde al rector del establecimiento educativo oficial garantizar la prestación y continuidad del servicio educativo durante el calendario escolar, ejecutar el proceso de gestión de cobertura en articulación con la entidad territorial certificada, mantener actualizada la información de matrícula, realizar seguimiento y control a la misma y responder por su oportunidad, veracidad y calidad.

Que la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito expidió la Resolución No. 1219 del 12 de junio de 2026, mediante la cual establece las orientaciones, procedimientos y cronograma del proceso de gestión de la cobertura educativa para la vigencia 2026–2027 en los establecimientos educativos de su jurisdicción.

Que la Institución Educativa Municipal Winnipeg debe dar cumplimiento oportuno a las actividades, procedimientos, responsabilidades y fechas establecidas por la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito para garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos, el ingreso de estudiantes nuevos, la identificación de la demanda educativa y la eficiente utilización de la capacidad instalada.

Que es necesario fortalecer institucionalmente la gestión de la información registrada en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), garantizando que esta sea completa, actualizada, verificable, oportuna y coherente con la matrícula real atendida en cada sede, jornada, grado, grupo y modelo educativo.

Que se requiere articular las acciones de Rectoría, Coordinaciones, personal administrativo, docentes, orientación escolar, familias y demás actores institucionales para garantizar el acceso, acogida, bienestar, permanencia y continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes.

Que la gestión de cobertura debe articularse con el Proyecto Educativo Institucional – PEI, el Plan de Mejoramiento Institucional – PMI, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE, las estrategias de permanencia, la organización de la planta docente, la infraestructura educativa y los demás procesos institucionales.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Objeto. Organizar y adoptar institucionalmente el Proceso de Gestión de la Cobertura Educativa de la Institución Educativa Municipal Winnipeg para la vigencia 2026–2027, en cumplimiento de la Resolución No. 005862 del 29 de abril de 2024 del Ministerio de Educación Nacional y de la Resolución No. 1219 del 12 de junio de 2026 expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito. El proceso estará orientado a garantizar el acceso, continuidad, permanencia, bienestar y trayectoria educativa completa de los estudiantes, así como la calidad, oportunidad y veracidad de la información registrada en los sistemas oficiales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. La presente Resolución aplica para los establecimientos educativos oficiales y no oficiales en lo relacionado con el reporte de matrícula, registro de novedades y retiro de estudiantes, en los niveles de educación preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), básica y media y a los padres de familia o acudientes del Municipio de Pitalito.

ARTÍCULO 3. Definición. El Proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo es el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para garantizar la prestación del servicio educativo en el Municipio, esto facilita el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial.

ARTÍCULO 4. Directrices del proceso de gestión de la cobertura educativa. La Secretaría de Educación de Pitalito en articulación con los establecimientos educativos oficiales, en cuanto a la organización del proceso de gestión de la cobertura educativa, se registrarán por las siguientes directrices:

1. Desarrollar procesos de planeación educativa orientados a garantizar las trayectorias educativas completas de los estudiantes desde la educación inicial hasta la media, incluyendo todos y cada uno de los modelos educativos flexibles ofertados.
2. Garantizar, en cualquier época del año, el acceso al sistema educativo oficial a la población en edad escolar que solicite un cupo desde los grados habilitados del nivel preescolar hasta la educación media, así como a la población en extra edad, adulta y con discapacidad. Las Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales, deberán establecer un compromiso formal con el padre de familia y/o acudiente, dónde éste debe comprometerse a apoyar lo desarrollado de la malla curricular. Así mismo, deberá aceptar que las notas de los periodos no asistidos, serán suplidas de acuerdo con lo

estipulado en el SIEE; de otra parte, las Instituciones Educativas deberán, mientras el NNAJ se nivela, apoyar su proceso de evaluación.

3. Implementar modelos educativos flexibles o estrategias pertinentes para la atención de la población en edad escolar y, en especial, de aquellas poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad, que permitan mitigar las barreras de acceso asociadas a la extraedad, dispersión geográfica, discapacidad, afectaciones por conflicto armado, lengua materna distinta al castellano, situaciones de riesgo, emergencia y cualquier condición que pueda afectar el acceso y/o la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el sistema educativo.

4. Capacitar al personal directivo docente, docente y administrativo en la debida caracterización de los grupos poblacionales en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

5. Verificar y fortalecer las condiciones del servicio educativo para los procesos de ampliación de la cobertura, desde el nivel de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) hasta la educación media.

6. Promover el ingreso de las niñas y los niños al grado transición cuando cumplan cinco (5) años de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1 del Decreto 1075 de 2015.

7. Garantizar la no exigencia de examen de admisión ni ningún otro mecanismo discriminatorio como requisito para el ingreso al sistema educativo. No obstante, los establecimientos educativos podrán realizar exámenes posteriores que permita la nivelación académica, para determinar el nivel o grado académico al que pueda ser ubicado el estudiante en caso de que no esté en condiciones de presentar sus antecedentes académicos, de igual manera, para la educación básica y media se podrá realizar la validación de estudios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.3.3.3.4.1.2 del Decreto 1075 de 2015.

8. Garantizar la prestación del servicio educativo a los estudiantes (nuevos o antiguos) sin importar el estado que el estudiante presente en el sistema de información de matrícula. Será responsabilidad de la entidad territorial y/o del establecimiento educativo tramitar o gestionar, con otras entidades territoriales, el retiro o actualización de datos de los estudiantes en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

9. Fomentar el acceso al servicio educativo a la población extranjera con sujeción al marco normativo vigente, los procedimientos y requisitos establecidos por las diferentes entidades de orden nacional y territorial.

10. Promover las condiciones para que el ingreso de estudiantes a los diferentes grados se realice en la edad correspondiente, de acuerdo con los contextos para cursar cada grado, así como las acciones necesarias para nivelar a los estudiantes que se encuentran en extraedad.

11. Promover el intercambio de información y articulación con entidades del orden nacional, regional y/o municipal, con el fin de identificar población retirada, por fuera del sistema educativo o niñas y niños que deben ingresar al sistema educativo en los grados del nivel de preescolar hasta educación media.

12. Establecer e implementar la ruta de tránsito a la educación formal para las niñas y niños que ingresan a los grados habilitados de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial), desde los diferentes servicios de educación inicial y programas sociales presentes en el territorio.

13. Implementar estrategias orientadas a promover el acceso, bienestar y la permanencia de las niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo.

ARTÍCULO 5. Responsables. Son responsables del proceso de gestión de la cobertura educativa:

1. Rector(a) del establecimiento educativo oficial.
2. Administrador del SIMAT y SIMPADE de la Secretaría de Educación Municipal.
3. funcionario(a) administrativo designado(a) por el rector(a) de la IE para operar los sistemas de información.
4. Padres de familia o acudientes.

ARTÍCULO 5.1. Responsabilidades del Rector(a) del establecimiento educativo oficial:

- 1) Garantizar la prestación del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Municipio de Pitalito.
- 2) Garantizar la matrícula de los estudiantes nuevos y antiguos aplicando los criterios de priorización para la asignación de cupos:
 - a) Que ingresan al nivel educativo Preescolar, priorizando la asignación del cupo a los niños y niñas provenientes de programas de ICBF y Prosperidad Social.
 - b) Víctimas del conflicto armado.
 - c) En condición de vulnerabilidad, identificados según la calificación del SISBEN IV.
 - d) En condición de discapacidad y/o con capacidades o talentos excepcionales.
 - e) Con hermanos ya vinculados al establecimiento educativo Oficial.
 - f) Que abandonaron el sistema educativo y manifiestan su intención de regresar.

- g) 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 y 18 años.
- 3) Ejecutar el proceso de gestión de la cobertura educativa en articulación con el Municipio de Pitalito, atendiendo lo establecido en la presente resolución.
 - 4) Gestionar y articular estrategias, programas y acciones que promuevan las trayectorias educativas completas desde la educación inicial hasta la media.
 - 5) Registrar y mantener actualizada la información reportada en los sistemas dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional (SIMAT, SIMPADE); además, de realizar seguimiento y control permanente a la misma.
 - 6) Registrar en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, la adecuada caracterización de los diferentes grupos poblacionales.
 - 7) Caracterizar en el SIMAT los estudiantes beneficiarios de las estrategias de permanencia como: alimentación, transporte, útiles escolares, kits escolares y subsidios condicionados entre otros.
 - 8) Caracterizar en el SIMAT los estudiantes que pertenecen a grupos poblacionales especiales: indígenas, afrodescendientes, víctimas de conflicto armado, discapacidad, talentos o capacidades excepcionales, estudiantes beneficiarios del servicio internado, sistema de responsabilidad penal para adolescentes - SRPA y los demás que se habiliten en el sistema
 - 9) Responder por la oportunidad, veracidad y calidad de la información registrada en los sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional.
 - 10) Planear las acciones para la acogida, bienestar y la permanencia de las niñas y niños que transitan de los servicios de educación inicial y demás programas sociales presentes en el territorio, al sistema educativo; para así familiarizarlos con su nuevo entorno educativo y garantizar una atención educativa pertinente, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
 - 11) Proveer la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional o la entidad territorial certificada en educación, para el desarrollo de auditorías tendientes a verificar la calidad de la información que reportan.
 - 12) Poner en ejecución las estrategias que promuevan el acceso al sistema educativo de la demanda escolar de su zona de incidencia, tales como: búsqueda activa, ampliación de cobertura de los grados de preescolar, modelos flexibles de educación, articulación con el ICBF del municipio en el desarrollo del proceso de tránsito armónico, promoción de programas y proyectos de innovación, de articulación con el SENA y/o convenios de educación técnica y tecnológica, proyectos de bilingüismo y en general programas y proyectos similares.
 - 13) Implementar el Protocolo de Cambio de Ambiente Escolar entre Instituciones Educativas, previo cumplimiento del debido proceso.
 - 14) Conformar el comité de cobertura institucional, según las orientaciones de la Secretaría de Educación Municipal
 - 15) Expedir y publicar acto administrativo con el cronograma del proceso de matrícula en un lugar visible del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 5.2. Responsabilidades del Administrador del SIMAT y SIMPADE de la Secretaría de Educación Municipal o aquellos que los sustituyan:

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

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

ARTÍCULO 5.3. Responsabilidades del funcionario(a) administrativo designado(a) por el rector(a) de la IE para operar los sistemas de información:

- a) Registrar y mantener actualizada la información en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, Sistema de Información para el Monitoreo, Prevención y Análisis de la Deserción Escolar SIMPADE, y demás o aquellos que los sustituyan, a través del usuario que le sea asignado: solicitudes de traslados, matrícula de alumnos activos (antiguos) y nuevos y novedades de matrícula.

Esto, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al rector(a) del establecimiento educativo en la materia.

ARTÍCULO 5.4. Responsabilidades de los Padres de familia o acudientes:

- 1) Realizar la inscripción para la solicitud de cupo y formalizar la matrícula a los alumnos nuevos.
- 2) Formalizar la renovación de la matrícula a los alumnos activos.
- 3) Cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por el Municipio de Pitalito y/o el establecimiento educativo, para matricular estudiantes nuevos y antiguos.
- 4) Gestionar las acciones necesarias para definir el estatus migratorio de estudiantes extranjeros y obtener los documentos legales, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la autoridad migratoria.
- 5) Proveer toda la información requerida por el establecimiento educativo o el Municipio de Pitalito, e informar los cambios relacionados con la información del alumno y su(s) acudiente(s), registrada en los sistemas de información.
- 6) Informar al establecimiento educativo si el estudiante continuará sus estudios para el siguiente año lectivo en el mismo establecimiento o, por el contrario, solicitar su traslado.

- 7) Atender de manera efectiva los tratamientos médicos que, por discapacidad y/o trastornos específicos, sean programados por los especialistas en salud (citas, controles, medicación, tratamientos), notificando los resultados a las Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales.
- 8) Comunicar de manera inmediata al establecimiento educativo el retiro del estudiante e informar el motivo de su retiro.
- 9) Participar en las actividades a las que sean convocados por el establecimiento educativo en relación con el acceso, bienestar y permanencia de las niñas y los niños en el sistema educativo.
- 10) Acatar las disposiciones del manual de convivencia establecidos por la Institución Educativa.

ARTÍCULO 6. Etapas del proceso de gestión de la cobertura educativa. El proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo del Municipio de Pitalito estará conformado por las siguientes etapas:

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

ARTÍCULO 6.1. Planeación. Planear la cobertura educativa de la Institución Educativa Municipal Winnipeg para la vigencia 2026–2027, mediante el análisis sistemático de la matrícula, la demanda educativa, las trayectorias escolares, la infraestructura, la capacidad instalada, la planta docente y las condiciones de acceso y permanencia, con el fin de garantizar la continuidad de los estudiantes antiguos, facilitar el ingreso de nuevos estudiantes y optimizar los recursos institucionales para la prestación del servicio educativo con criterios de calidad, equidad, inclusión y eficiencia.

Para la planeación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Análisis de matrícula actual por sede, jornada, nivel, grado y grupo.
- Identificación de estudiantes en riesgo de deserción.
- Análisis de aprobación, reprobación y continuidad.
- Identificación de población por fuera del sistema educativo.
- Análisis de infraestructura y capacidad instalada.
- Análisis de planta docente y necesidades del servicio.
- Proyección de cupos para la vigencia 2027.
- Identificación de requerimientos de ampliación, reorganización o ajuste de grupos.

- Determinación de la oferta educativa institucional.

ARTÍCULO 6.2. Trayectorias educativas. La Institución Educativa Municipal Winnipeg, en articulación con la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, garantizará que las trayectorias educativas de sus estudiantes, desde la educación inicial y preescolar hasta la educación media, sean completas, continuas, oportunas, inclusivas y de calidad, mediante acciones de seguimiento, acompañamiento y permanencia que permitan prevenir y disminuir la deserción, el rezago, la extraedad y el abandono escolar. Para ello, la Institución realizará seguimiento sistemático a la asistencia, promoción, reprobación, movilidad escolar, cambios de sede y factores académicos, familiares, sociales o territoriales que puedan afectar la continuidad de los estudiantes, articulando las acciones de Rectoría, Coordinaciones, Orientación Escolar, docentes, directores de grupo, personal administrativo, familias y demás actores institucionales.

La I.E.M. Winnipeg fortalecerá especialmente el tránsito armónico de las niñas y los niños hacia los grados de preescolares habilitados, priorizando el ingreso oportuno al grado transición como primer grado obligatorio del sistema educativo, mediante acciones de búsqueda activa, caracterización de la población potencial, orientación a las familias y articulación con programas de educación inicial y entidades del territorio. De igual manera, se promoverán estrategias específicas para garantizar la continuidad de los estudiantes en los principales cambios de nivel educativo, especialmente de transición a básica primaria, de grado quinto a básica secundaria, de grado noveno a educación media y de grado undécimo hacia la educación superior, la formación para el trabajo o la vida productiva.

En las diferentes sedes urbanas y rurales de la Institución se analizarán las condiciones de acceso, disponibilidad de cupos, continuidad entre grados, infraestructura, planta docente, transporte, alimentación escolar y demás estrategias de permanencia, con el propósito de evitar interrupciones en las trayectorias educativas. Cuando se identifiquen riesgos de abandono o dificultades para continuar en una sede, jornada, grado o nivel, la Institución adelantará acciones de acompañamiento, reorganización y gestión con la Secretaría de Educación Municipal, procurando garantizar el derecho del estudiante a permanecer vinculado al sistema educativo.

Se brindará especial atención a estudiantes en condición de vulnerabilidad, población rural, migrante, víctima del conflicto, estudiantes con discapacidad, en extraedad, con inasistencia reiterada, bajo desempeño académico o cualquier otra condición que pueda generar barreras para el acceso, la participación, el aprendizaje y la permanencia. Las acciones institucionales estarán orientadas a fortalecer la inclusión, la equidad, el bienestar, la convivencia escolar, los aprendizajes y la continuidad educativa, en coherencia con el PEI, el SIEE, el Manual de Convivencia y las estrategias de permanencia de la Institución.

Como parte de esta etapa de gestión de cobertura, la I.E.M. Winnipeg realizará seguimiento a los siguientes momentos de la trayectoria educativa:

1. **Ingreso a educación inicial y preescolar:** identificación de niñas y niños en edad de ingreso y orientación a las familias para garantizar matrícula oportuna.
2. **Tránsito de transición a grado primero:** acompañamiento pedagógico y seguimiento a la continuidad de todos los estudiantes.
3. **Tránsito de grado quinto a sexto:** verificación de continuidad, adaptación al cambio de nivel y seguimiento a posibles factores de riesgo.
4. **Tránsito de grado noveno a décimo:** orientación sobre la educación media académica y/o técnica ofertada por la Institución.
5. **Permanencia en educación media:** seguimiento a la asistencia, desempeño, convivencia, expectativas y proyecto de vida.
6. **Culminación de grado undécimo:** acompañamiento para la finalización exitosa de la educación media y orientación vocacional, profesional y ocupacional.
7. **Movilidad entre sedes o establecimientos educativos:** gestión oportuna de traslados y continuidad cuando las condiciones familiares, territoriales o institucionales lo requieran.
8. **Prevención de la deserción y el abandono:** identificación temprana, contacto con las familias, acompañamiento institucional y activación de las rutas que correspondan.

. **ARTÍCULO 6.3. Matrícula.** La I.E.M. Winnipeg del Municipio de Pitalito garantizará la oferta educativa, estableciendo el procedimiento para la matrícula de los estudiantes antiguos y nuevos del establecimiento educativo.

En el marco de sus competencias legales y funcionales, La Institución Educativa Municipal Winnipeg realizará seguimiento y control al cumplimiento de las actividades y el cronograma de la etapa de matrícula.

ARTÍCULO 6.4. Estrategias de permanencia. La Institución Educativa Municipal Winnipeg, en articulación con la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, formulará, implementará y hará seguimiento a estrategias de permanencia orientadas a garantizar la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, fortalecer sus trayectorias educativas completas y prevenir, identificar y mitigar los factores asociados a la inasistencia, el rezago, la extraedad, la deserción y el abandono escolar. Estas estrategias serán desarrolladas de manera coordinada entre Rectoría, Coordinaciones, Orientación Escolar, docentes, directores de grupo, personal administrativo, estudiantes, familias y demás actores institucionales, teniendo en cuenta las características particulares de las sedes urbanas y rurales y las condiciones sociales, económicas, familiares, académicas y territoriales de la población estudiantil.

La I.E.M. Winnipeg realizará seguimiento permanente a la asistencia y continuidad escolar, identificará oportunamente a los estudiantes en riesgo de deserción y promoverá acciones de acompañamiento tales como contacto con las familias, orientación escolar, apoyo pedagógico, flexibilización cuando corresponda, fortalecimiento de la convivencia, articulación con el Programa de Alimentación Escolar – PAE, transporte escolar cuando

aplique, búsqueda activa y remisión o articulación con las entidades competentes cuando las condiciones del estudiante así lo requieran.

ARTÍCULO 6.5. Auditoría. La Institución Educativa Municipal Winnipeg, en articulación con la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito, realizará seguimiento y control permanente al proceso institucional de gestión de la cobertura educativa, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades programadas y validar la calidad, consistencia, oportunidad y veracidad de la información registrada y reportada a través del SIMAT y de los demás sistemas de información dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional. Este seguimiento comprenderá verificaciones internas de tipo censal o muestral sobre matrícula, asistencia, novedades, traslados, retiros, caracterización de estudiantes, estrategias de permanencia, proyección de cupos y demás componentes del proceso, de acuerdo con las etapas y cronogramas establecidos por la Secretaría de Educación Municipal.

La Rectoría, con el apoyo de las Coordinaciones y del personal administrativo responsable del proceso de matrícula y SIMAT, organizará las evidencias documentales y realizará las verificaciones necesarias para garantizar la correspondencia entre la matrícula registrada en el sistema, los documentos que reposan en los archivos institucionales y los estudiantes efectivamente atendidos en cada sede, jornada, grado y grupo. Cuando se identifiquen inconsistencias, duplicidades, registros desactualizados o diferencias en la información, se deberán adelantar oportunamente las acciones de revisión, corrección y mejoramiento correspondientes.

De igual manera, la I.E.M. Winnipeg atenderá las auditorías, visitas, verificaciones y demás mecanismos de seguimiento y control que determine la Secretaría de Educación Municipal de Pitalito o el Ministerio de Educación Nacional, suministrando oportunamente la información y los soportes que sean requeridos. Los resultados de estos procesos serán utilizados como insumo para fortalecer la gestión de cobertura, mejorar la calidad de la información institucional, prevenir riesgos relacionados con la matrícula y garantizar el acceso, permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.

ARTÍCULO 7. Actividades. La Institución Educativa Municipal Winnipeg, ejecutará, en el sistema de información de matrícula dispuesto para tal fin, las actividades del proceso de matrícula oficial, así:

1. Acto administrativo. Para cada vigencia, La Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito deberá expedir y/o reportar el acto administrativo mediante el cual establece el proceso de gestión de la cobertura en su jurisdicción.

2. Oferta educativa. La rectoría garantizará el acceso a los estudiantes nuevos y la continuidad de los estudiantes antiguos (aprobados o reprobados) de acuerdo a la capacidad instalada, a través de:

- a) **Proyección de cupos:** Es el cálculo del número de cupos y grupos que están en capacidad de ofrecer para el siguiente año escolar, en cada una de las sedes, jornadas, grados y modelos educativos; teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos humanos, infraestructura física y la caracterización de la demanda de cupos. Posteriormente, la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito revisará, ajustará y aprobará la proyección de cupos de cada establecimiento educativo.
- b) **Convenios de continuidad:** Si, por cualquier razón, el establecimiento educativo no tiene la disponibilidad para garantizar la continuidad de los estudiantes en el siguiente grado, la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito podrá realizar convenios con otras instituciones educativas que cuenten con cupos disponibles en los grados requeridos para tal efecto.

3. Reserva de Cupos. La Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito, a través de los establecimientos educativos oficiales, registrarán las solicitudes de cupo para la siguiente vigencia, mediante:

- a) **Solicitudes de cupo para estudiantes antiguos:** El establecimiento educativo, a través de la proyección de cupos, garantizará la continuidad de todos los estudiantes en el sistema educativo para la siguiente vigencia, teniendo en cuenta su capacidad instalada y con excepción de aquellos que soliciten traslado, independientemente de los resultados académicos y/o disciplinarios del estudiante.
- b) **Solicitudes de traslado:** La rectoría del establecimiento educativo registrará las solicitudes de traslado de los estudiantes que manifiesten su voluntad de continuar sus estudios en otro establecimiento educativo para la siguiente vigencia.
- c) **Inscripción de estudiantes nuevos:** La Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito realizará la apertura del proceso de inscripción de estudiantes nuevos en las sedes educativas, e informarán de forma oportuna a la ciudadanía la apertura de esta etapa, con el fin de garantizar el acceso a la población en edad escolar por fuera del sistema educativo. La rectoría del establecimiento educativo, en coordinación con el área de Cobertura, orientarán a todos los estudiantes que soliciten cupo en el sector oficial, frente al proceso de inscripción y solicitud de cupo en el propio establecimiento independientemente de la disponibilidad de cupos; teniendo en cuenta aspectos como el lugar de residencia del estudiante o el lugar de trabajo de los padres o acudientes, sedes donde se encuentren matriculados familiares del estudiante o la sede educativa de preferencia.
- d) **Inscripción de estudiantes nuevos por novedad:** La Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito garantizará que la etapa de inscripciones se mantenga abierta en el sistema durante toda la vigencia, para

aquellos estudiantes que solicitan cupo en fechas diferentes a las establecidas para la inscripción de estudiantes nuevos.

e)

4. Asignación de Cupos. La Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito definirá las variables que se tendrán en cuenta para la asignación de cupos para estudiantes antiguos y nuevos. Además, determinará el peso de cada una de estas variables de acuerdo con las necesidades y características de la población que atienden. Con base en este peso, el sistema establecerá un orden de prioridad en la asignación de los cupos reservados, de la siguiente manera:

- a) **Asignación de cupos por continuidad:** La ejecución de este proceso en el sistema de información, lo llevará a cabo La Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito, garantizando de manera automática la continuidad de acuerdo a la capacidad instalada para la siguiente vigencia, de todos los estudiantes matriculados, siempre y cuando, la proyección de cupos haya sido suficiente para atender la demanda.
- b) **Reprobación de estudiantes:** La rectoría del establecimiento educativo registrará como reprobados a los estudiantes que, de acuerdo con el sistema institucional de evaluación, no cumplan con los criterios establecidos para ser promovidos al grado siguiente. En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.3.2.2.3.4 del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 1411 de 2022.
- c) **Asignación masiva de traslados:** La Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito realizará la asignación del cupo a los estudiantes que registraron su solicitud de traslado durante la reserva de cupos (literal b., numeral 3 del presente artículo).
- d) **Asignación de cupos para estudiantes nuevos:** La asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales se hará desde la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito los cuales podrán ser asignados de manera:
 - Automática: El sistema realizará automáticamente la asignación de los cupos en las sedes definidas en la inscripción.
 - Manual: Se asignarán individualmente los cupos para los estudiantes inscritos.

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

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

5. Promoción, matrícula y novedades. La rectoría de la Institución Educativa Municipal Winnipeg registrará la matrícula de los estudiantes aprobados, reprobados y nuevos, así:

- a) **Promoción y matrícula para estudiantes antiguos:** Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad, se promocionará y registrará la matrícula en el siguiente grado a los estudiantes que, de acuerdo con sus resultados académicos aprobaron, o en el mismo grado para los que reprobaron.
- b) **Matrícula para estudiantes nuevos:** El registro de la matrícula de los estudiantes nuevos podrá realizarse en cualquier época del año.
- c) **Registro de novedades:** Se registrarán las novedades que presenten los estudiantes en el transcurso del año lectivo, tales como: retiros, traslados, matrículas, cambios de grado o jornada y actualización de los datos básicos del estudiante y/o de los familiares, entre otros; así como la asignación de estrategias específicas que aseguren la permanencia de la población escolar, dispuestas por la Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito.

ARTÍCULO 8. Cronograma. Para la vigencia 2026 - 2027, la Institución Educativa Municipal Winnipeg del Municipio de Pitalito reportará en el sistema de información de matrícula, las actividades que hacen parte de la etapa de matrícula, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Actividad	Subactividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Acto Administrativo	Expedición y/o reporte del Acto Administrativo	12 de agosto de 2026	19 de agosto de 2026
Oferta Educativa	Proyección de cupos	18 de agosto de 2026	30 de septiembre de 2026
	Convenios de continuidad	1 de octubre de 2026	13 de noviembre de 2026
Reserva de Cupos	Solicitudes de traslado para la siguiente vigencia	1 de septiembre de 2026	13 de noviembre de 2026
	Inscripción de estudiantes nuevos	14 de septiembre de 2026	31 de octubre de 2026
	Inscripción de estudiantes nuevos - por novedad -	3 de noviembre de 2026	17 de septiembre de 2027
Asignación de Cupos	Asignación de cupos por continuidad (estudiantes antiguos)	17 de noviembre de 2026	27 de noviembre de 2026
	Reprobación de estudiantes	1 de octubre de 2026	12 de febrero de 2027

	Asignación masiva de traslados	Una vez realizada la asignación de cupos por continuidad	
	Asignación de cupos para estudiantes nuevos	1 de diciembre de 2026	17 de septiembre de 2027
Promoción, matrícula y novedades	Promoción y matrícula para estudiantes antiguos	Una vez realizada la asignación de cupos por	
	Matrícula para estudiantes nuevos	Una vez realizada la asignación de cupos para	17 de septiembre de 2027
	Registro de novedades	Permanente	
	Corte MEN para seguimiento de matrícula	31 de marzo de 2027	

Los plazos señalados en el presente cronograma se entienden como días calendario. La fecha de finalización se establece para realizar seguimiento y posible evaluación al cumplimiento de las actividades por parte del Ministerio de Educación Nacional; sin embargo, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo, el administrador del sistema del área de Cobertura Educativa tiene la competencia para abrir y cerrar las etapas del proceso en cualquier época del año, de acuerdo con las necesidades de la entidad territorial certificada en educación en su territorio.

PARÁGRAFO. La Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito podrá realizar modificaciones al cronograma del proceso de gestión de la cobertura, previo conocimiento y aprobación por parte del Ministerio de Educación Nacional, lo anterior, cuando se configuren limitaciones de carácter imprevisto que afecten el normal desarrollo de las actividades de la etapa de matrícula.

ARTÍCULO 9. Documentos para registrar la matrícula. La Institución Educativa Municipal Winnipeg registrará la matrícula de los estudiantes en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual se requiere, como mínimo, los siguientes documentos que deben ser entregados por el estudiante o su(s) acudiente(s):

1. Copia del documento de identificación.
2. Certificado(s) de antecedentes académicos (si aplica).
3. Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del

comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos en los que aplique), con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda, en el sistema de información de matrícula.

PARÁGRAFO PRIMERO: casos eventuales en que los padres de familia no pudiesen aportar los documentos, la Institución Educativa, deberán firmar acta de compromiso para la entrega de los mismos, estableciendo un tiempo prudencial con el padre de familia y/o acudiente, y proceder con la matrícula del aspirante.

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

ARTÍCULO 10. Número de identificación provisional. El s establecimiento educativos registrará en el sistema de información la matrícula de aquellos estudiantes que no cuenten con un documento de identificación, a través del número establecido por el Sistema -NES-, que permitirá su identificación de manera provisional en el sistema y deberá ser actualizado una vez se tramite el documento definitivo ante la(s) autoridad(es) competente(es).

ARTÍCULO 11. Causales de retiro de estudiantes. La rectoría del establecimiento educativo registrará de forma permanente en el sistema de información de matrícula el retiro de estudiantes, cuando:

1. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de uno de los padres o acudientes, o del estudiante si es mayor de edad.
2. Exista un requerimiento de retiro, sea de manera verbal o escrita, por parte de otra entidad territorial o establecimiento educativo, siempre y cuando se provea evidencia documental de que el estudiante se encuentra cursando sus estudios en esa jurisdicción.
3. El estudiante haya excedido 30 días calendario de inasistencia continua al establecimiento educativo sin justificación. Esto, sin perjuicio de lo establecido en el sistema institucional de evaluación de estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional.
4. Exista una solicitud formal escrita por parte de alguna entidad del estado que, en ejercicio de sus competencias, actúe en representación del estudiante y/o demuestre su custodia legal.
5. Los informes de auditoría o el seguimiento de matrícula que adelante la Secretaría de Educación del Municipio de Pitalito o el Ministerio de Educación Nacional, evidencien que el estudiante no cursa sus estudios en el establecimiento educativo en el cual se encuentra matriculado o que desertó del sistema educativo.

ARTÍCULO 12. Validez de la información. El sistema de información de matrícula es una herramienta tecnológica de gestión del sector educativo y no se encuentra estructurado para expedir constancias o certificaciones. Los únicos documentos

académicos que cuentan con validez para la realización de trámites son los expedidos por los establecimientos educativos en cumplimiento de sus funciones; por lo tanto, la información que reposa en el sistema de información de matrícula no podrá ser exigida por entidades o establecimientos públicos o privados.

Así mismo, en caso de existir diferencias entre lo registrado en el sistema de información de matrícula y la información consignada en diplomas, constancias o certificados expedidos por un establecimiento educativo, se entenderá como veraz esta última.

ARTÍCULO 13. Confidencialidad. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales durante el proceso de gestión de la cobertura educativa garantizarán la reserva de la información, adoptando los mecanismos necesarios para administrarla bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

ARTÍCULO 14. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en toda su integridad la Resolución 011 de 08 de agosto de 2026.}

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pitalito - Huila, a los diez y nueve (19) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2027).

GABRIEL POLO PLAZAS

Rector

Institución Educativa Municipal Winnipeg
Pitalito - Huila