



República de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Programa de Modernización de Secretarías de Educación

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARA LA CULTURA DE
ANTIOQUIA**

DISEÑO DETALLADO DEL PROCEDIMIENTO
“C02.02 IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y
PERMANENCIA”

PERTENECIENTE AL PROCESO

“C. GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO”

Y SUBPROCESO

“C02. Planeación de la oferta educativa”

Diciembre de 2010

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	11/10/05	Diana Catalina Moreno Rosaura Díaz Machuca	Elaboración del Documento
2.0	08/2009	Cristina Losada Sáenz Profesional de Apoyo Proyecto de Modernización SE	Actualización
3.0	12/2010	Olga Estella Lopez Profesional especializado Secretaria de Educación para la Cultura de Antioquia Área Cobertura Educativa	Actualización.

<p>Revisado por:</p> <p>Nombre: Cargo: Fecha: [dd/mm/yy]</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Nombre: Cargo: Fecha: [dd/mm/yy]</p>
--	--

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO.....	5
3.	ALCANCE.....	5
4.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO C02.02: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA	6
5.	AREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCION Y ROLES DE CADA UNA.....	15
5.1.	ÁREA / DEPENDENCIAS INTERNAS	15
5.2.	ENTES EXTERNOS (EN CASO QUE APLIQUE)	15
6.	REGISTROS	16
7.	DOCUMENTOS EXTERNOS	16
8.	ANEXO (DIAGRAMA DE FLUJO).....	20

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el procedimiento C02.02 Identificar estrategias de acceso y permanencia para la aprobación de la proyección de cupos, indicando su objetivo, alcance, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman, las áreas involucradas en el mismo, los entes externos con los cuales tiene relación en caso de aplicar, los registros que proporcionan evidencia de las actividades desempeñadas y los documentos de origen externo que pueden afectar o rigen dicho procedimiento.

Este diseño detallado se complementa con un flujograma, que describe gráficamente las actividades que conforman el procedimiento; así mismo, instructivos de los formatos para describir las instrucciones de diligenciamiento de cada uno de sus campos.

2. OBJETIVO

Identificar estrategias para asegurar el acceso y la permanencia de los alumnos en el sistema educativo oficial.

3. ALCANCE

Inicia con la identificación y análisis de estrategias de acceso y permanencia. Durante el procedimiento se analiza la viabilidad de los requerimientos de cada Establecimiento para ampliar su oferta educativa, se realizan acuerdos de ampliación de la oferta entre establecimientos, y se definen estrategias de ampliación de oferta, priorizando la asignación de recursos. El procedimiento finaliza con la entrega de la información de las estrategias aprobadas al procedimiento C02.01 Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos para la aprobación de la proyección de cupos.

4. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO C02.02 IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA:

1. Analizar y evaluar la información de oferta educativa del Establecimiento Educativo

Como resultado de la ejecución del procedimiento C02.01 Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos, son analizados los formatos de Proyección de Cupos diligenciados por los Establecimientos Educativos y validados por el Administrador Municipal del SIMAT.

El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula es el encargado de analizar y evaluar el cálculo de los cupos faltantes y la información de oferta educativa consignada en los formatos de Proyección de Cupos recibida del procedimiento C02.01. Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos y el reporte Consolidado de Ampliación de Cupos generado desde el SIMAT, con el objetivo de verificar crecimientos significativos en la demanda de cupos respecto a la matrícula registrada en los años anteriores.

2. Definir Estrategias de Continuidad

El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula verifica la población que ya está matriculada a la cual se le debe garantizar la continuidad en el sector educativo oficial y realiza el análisis y la identificación de las posibles estrategias de continuidad que se llevarán a cabo en la siguiente vigencia.

Se verifica de cada Establecimiento Educativo si tiene factibilidad de generar cupos nuevos mediante la identificación de cupos disponibles en otros grupos, jornadas o sedes del mismo Establecimiento Educativo. En los casos en que se encuentren cupos disponibles se debe proceder con la Actividad 3, de lo contrario se debe continuar con la Actividad 5.

3. Evaluar la viabilidad de Estrategias de Generación de Cupos

El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula, evalúa la viabilidad de requerimientos de recursos y analiza las diferentes alternativas de generación de cupos que permita cubrir los faltantes en el Establecimiento Educativo.

Se analizan las alternativas de generación de cupos establecidas en el ítem 21: Cupos Nuevos, del Formato “C02.01.F01. Determinación del número de cupos y grupos a nivel de sede, modelo, jornada y grado”; las cuales son:

- *Igualación o Disponibilidad:* La igualación aplica generalmente para instituciones que ofrecen varias jornadas y consiste en utilizar en ambas jornadas como mínimo, el mismo número de aulas que utiliza la jornada con mayor número de grupos. **Esta alternativa implica la previsión de personal docente**

La disponibilidad consiste en la utilización de aulas de clase que no se encuentran en funcionamiento o el uso de espacios destinados a otros fines, para la apertura de nuevos grupos, sin la realización de reparaciones o adecuaciones locativas. **La utilización de aulas o espacios disponibles implica la previsión de mobiliario y de personal docente por nivel y especialidad.**

- *Adecuación y/o Construcción:* La adecuación de aulas tiene que ver con la habilitación de espacios que en la actualidad no se utilizan como salones de clase, por no cumplir con las características adecuadas. **Esta estrategia demanda la previsión de los recursos y de las fuentes de financiación para las reparaciones o adecuaciones locativas correspondientes.** Es necesario contemplar además, los recursos para atender los requerimientos de personal docente y de mobiliario, asociados.

Se deben tener en cuenta las aulas construidas en el año actual pero que se pondrán en servicio al siguiente y las requeridas para ampliación, previo estudio técnico de factibilidad y estándares.

- *Rotación de espacios:* el sistema de rotación busca que los grupos circulen por los espacios de acuerdo con un horario concertado, a diferencia del sistema tradicional, en que cada curso ocupa permanentemente un salón de clase y en ciertas ocasiones se desplaza a otros espacios. Este sistema asegura una utilización máxima de la infraestructura existente.

La rotación puede ser al interior de la institución educativa, cuando solo se utilizan los espacios con los que cuenta el colegio; o entre instituciones educativas cuando varios colegios cercanos comparten el uso de instalaciones especializadas (como laboratorios y talleres); o en los espacios de la localidad cuando una o varias instituciones de la localidad hacen uso de servicios del barrio o Departamento como parques, bibliotecas, casas de cultura, etc.

- *Arriendo o Préstamo:* Esta modalidad de ampliación de cupos, contempla la utilización de instituciones educativas privadas o de espacios diferentes a los de las instituciones o centros educativos oficiales, como salones comunales por ejemplo,

para la prestación del servicio educativo. **La utilización de esta estrategia implica la previsión de los recursos asociados para el funcionamiento, esto es personal docente, mobiliario y recursos financieros, en el caso de arriendo.**

En caso de requerirse personal docente se debe enviar la solicitud (Carta u oficio) para que el procedimiento H01.02. Controlar la planta de personal, analice el requerimiento y de su concepto sobre la petición.

En caso de necesitar recursos físicos para ampliación o reparación de planta física, u otro requerimiento de bien o servicio se debe enviar la información para la gestión administrativa de la adquisición del bien o servicio al procedimiento I01.02. Manejar requisiciones. Este proceso analizará y responderá a la solicitud entregada.

Se verifica si con los grupos adicionados al utilizar las estrategias de generación de cupos se cubrieron todos los cupos faltantes en el Establecimiento Educativo, en caso de ser así se debe proceder con la Actividad 5. En caso de no cubrir todos los cupos faltantes se debe continuar con la Actividad 6.

4. Informar al Establecimiento Educativo estrategia aprobada

El Administrador Municipal del SIMAT, informa al responsable del Establecimiento Educativo de la estrategia de ampliación de cupos aprobada por el Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula, la cual debe servir como base para realizar las modificaciones requeridas en los formatos de proyección de cupos generados en el procedimiento C02.01. Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos.

El Administrador Municipal del SIMAT, informa al Establecimiento Educativo a través del medio de comunicación que determine y de acuerdo a la disponibilidad existente: página Web, correo certificado, circular, entre otros.

Además se envía al procedimiento C02.01. Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos, la información de las estrategias aprobadas.

5. Buscar transferencia a establecimientos oficiales cercanos

El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula analiza la información de cupos faltantes y a los cuales se les debe garantizar la continuidad o acceso al sistema educativo oficial, de los siguientes procedimientos: C03.01. Solicitar reserva (prematricula) y reservar cupos para alumnos antiguos, C03.02. Gestionar Traslados, C03.03. Asignar cupos a niños procedentes de entidades de bienestar social o familiar, C03.04 Inscribir alumnos nuevos y C03.05 Asignar cupos. Además del procedimiento C02.01 Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos

básicos se reciben los formatos de proyección de cupos consolidados en dicho procedimiento.

Con base en la información de cupos faltantes presentada por los Establecimientos Educativos, se realiza la búsqueda de cupos en los Establecimientos Educativos oficiales cercanos, para suplir el número de cupos faltantes por grado y reubicar a los estudiantes sin continuidad.

Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE y rector determinen que aun existen cupos sobrantes en los Establecimientos educativos como consecuencia de la utilización de esta estrategia, se debe realizar la actividad 3, de lo contrario se debe verificar que existan cupos disponibles en los establecimientos cercanos, en caso afirmativo, se debe continuar con la Actividad 6, de lo contrario se debe proceder con la Actividad 7.

6. Establecer acuerdos de transferencia de alumnos

El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula formaliza el acuerdo de transferencia de los alumnos entre el Establecimiento Origen y el Establecimiento Educativo oficial cercano.

Se deben diligenciar los formatos C02.02.F01 Alumnos a transferir o por convenios de continuidad y C02.02.F02 Acuerdos de ampliación de oferta educativa por medio del Sistema Integrado de Matrícula. A través de los formatos se detalla la planeación realizada para garantizar la continuidad de los alumnos matriculados actualmente en el servicio educativo oficial.

Si a través de los acuerdos de transferencia establecidos es factible cubrir los cupos faltantes, se debe continuar con la Actividad 5. Si todavía existen cupos faltantes se debe proceder con la Actividad 8.

7. Analizar la viabilidad de implementar un nuevo modelo educativo

El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula analiza la posibilidad de implementar un nuevo modelo educativo, diferente del tradicional en el Establecimiento Educativo, con el fin de ofrecer a los alumnos matriculados opciones para continuar sus estudios.

Se determina si al implementar el nuevo modelo educativo se debe modificar el PEI y la definición de las estrategias pedagógicas, plan de mejoramiento institucional para proceder a enviar la información correspondiente al procedimiento D02.01. Gestión del PEI en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales y al D02.02. Apoyar la

ejecución de los planes de mejoramiento de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

El análisis de implementación de un nuevo modelo educativo debe estar orientada y asistida técnicamente por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia – Área de Cobertura Educativa-.

Si después de analizar la viabilidad de implementar el nuevo modelo educativo se determina que se cubren todos los cupos faltantes, se debe continuar con la Actividad 5. En caso contrario se debe proceder con la Actividad 9.

8. Analizar la viabilidad de realizar convenios o contratos con entidades prestadoras del Servicio Educativo.

Si aún existen cupos faltantes en los Establecimientos Educativos de jurisdicción del municipio, El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula debe evaluar la posibilidad de solicitar ante la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia – Área de Cobertura Educativa-.la contratación del, cumpliendo con los requisitos del decreto 2355 del 24 de junio de 2009, bajo las siguientes modalidades:

- Concesiones del Servicio Educativo.
- Contratación de la prestación del servicio educativo,
- Administración del servicio educativo con las iglesias y confesiones religiosas.

Si hay viabilidad para contratar, el procedimiento continua con la actividad 10, de lo contrario sigue con la actividad 9.

9. Evaluar Ultimas Estrategias

Después de agotar las anteriores alternativas para garantizar la permanencia y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial, el Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula, a partir de la información de los alumnos sin continuidad, debe dimensionar los diferentes casos e implementar las últimas estrategias. Estas pueden ser: el servicio de transporte para utilizar cupos disponibles en Establecimientos Educativos oficiales no cercanos o para trasladar a los estudiantes a Establecimientos Educativos privados en convenio o modelos educativos no tradicionales, u otras estrategias planteadas por la Secretaría de Educación para la Cultura.

10. Revisar o conformar el Banco de Oferentes

Si la entidad territorial certificada no ha conformado el Banco de Oferentes debe adelantar el procedimiento establecido en el Artículo 16 del Decreto 2355 de 2009. En caso de que se haya conformado anteriormente el Banco de Oferentes, el funcionario de cobertura de la SE, debe revisar el procedimiento y gestionar las tareas y los documentos faltantes para su actualización. Es importante anotar que el banco de oferentes puede ser cambiado cada año si la Secretaría lo considera necesario.

Para mayor información consultar guía para la conformación del banco de oferentes.

11. Calificar a los Oferentes

El funcionario de cobertura de la SE, debe definir un orden de elegibilidad, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 16 del Decreto 2355 de 2009.

Se definen las entidades o establecimientos educativos privados que han superado el puntaje mínimo requerido y se ordenan los oferentes de acuerdo a la calificación arrojada.

Para mayor información consultar guía para la conformación del banco de oferentes

12. Seleccionar al oferente acorde al orden de elegibilidad

Se selecciona de acuerdo al orden de elegibilidad establecido en la actividad 11 y ésta estará determinada por el puntaje que arroje el proceso de calificación de mayor a menor. Por lo tanto el funcionario de cobertura de la SE, debe determinar los oferentes con los cuales se realizarán los convenios.

La información (carta u oficio) se debe remitir al procedimiento I01.04. Administrar etapa contractual, en donde se realiza la gestión administrativa requerida para llevar a cabo la contratación.

Para mayor información consultar guía para la conformación del banco de oferentes

13. Definir los alumnos que deben ser atendidos

El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula, debe emitir un informe con los datos básicos de los alumnos a incluir en el servicio educativo contratado, dicha información debe ser validada con la emitida por el procedimiento C03.05. Asignar Cupos.

Además debe actualizar la información de los alumnos a transferir a través de los Formatos C02.02.F01 Alumnos a Transferir o por Convenios de Continuidad y C02.02.F02. Acuerdos de Ampliación de Oferta Educativa.

Se verifica si todos los registros están debidamente diligenciados (verificando la existencia de los alumnos y la relación de los datos de los alumnos beneficiados), ya que si no han sido diligenciados completamente se debe ejecutar una acción correctiva de lo contrario el procedimiento continua.

14. Verificar los alumnos a contratar en el Sistema

El Administrador Municipal del SIMAT, antes del Alcalde solicitar aprobación para contratar ante la Secretaría de Educación para la Cultura, verifica en el SIMAT el registro de los alumnos para asegurar que no están siendo atendidos en el sistema oficial.

15. Verificar el cumplimiento de los parámetros para los alumnos que deben ser atendidos

Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE, se encargan de verificar si se cumple con los parámetros establecidos revisando la existencia de los alumnos y la relación de los datos de los alumnos beneficiados (Formatos C02.02.F01. Alumnos a transferir o por convenios de continuidad y C02.02.F02. Acuerdos de ampliación de oferta educativa), si cumple con los parámetros, el procedimiento continua.

Si no cumple con los parámetros mínimos establecidos se debe ejecutar una acción correctiva y continuar con la actividad 15.

16. Informar al Alcalde Municipal el oferente que atenderá los alumnos a contratar

Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE, deben emitir un comunicado a través de los medios de comunicación disponibles en la Secretaría (página Web, circular, correo certificado, periódico, cartelera, etc.), en el cual se informe al Alcalde el oferente que atenderá los alumnos a contratar.

17. Informar a los alumnos el Establecimiento Educativo donde serán atendidos

El Oferente designado, debe emitir un comunicado en el cual se informe a los alumnos el establecimiento en donde serán atendidos y las demás disposiciones definidas por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia.

18. Registrar novedades del contrato e Informar al Alcalde Municipal

Las novedades que se presenten a través de la ejecución del contrato deben ser informadas por parte del Oferente al Alcalde Municipal, de tal manera que pueda dar un

reporte de novedades del contrato ante el Área de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación para la Cultura.

19. Informar novedades del contrato a la SEDUCA

Se reciben las novedades de matrícula de los alumnos beneficiados con los contratos emitidas para el Alcalde por el Establecimiento Educativo y las entidades prestadoras del servicio, y con esta información se debe generar un registro de las novedades del contrato, el cual se debe actualizar durante su vigencia.

20. Generar carta de satisfacción de la contratación

El funcionario responsable del área de cobertura designado como interventor por la SE, en cada período de pago del contrato debe evaluar el desempeño del contratista y la prestación del servicio realizada y luego procede a emitir la carta de satisfacción de la contratación, la cual sirve de soporte para autorizar el pago al mismo.

21. Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de estimulación de demanda

Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE, dependiendo de los recursos disponibles, evalúan conjuntamente la viabilidad de implementación de estrategias de estimulación de demanda tales como:

- Útiles escolares
- Refrigerios y almuerzos
- Transporte escolar (buses, bicicletas o transporte alternativo)
- Subsidios Directos a las familias

En los casos en los cuales esta última estrategia logra retener todos los alumnos antiguos, el subproceso continúa con la actividad 4, de lo contrario actividad 22.

22. Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de retención acordes a las particularidades de la jurisdicción

Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE posterior a la implementación de las estrategias mínimas definidas por políticas nacionales, gubernamentales y las definidas por este procedimiento, deben evaluar la viabilidad de la implementación de las estrategias de retención determinadas en las políticas y criterios particulares de la jurisdicción.

23. Analizar datos resultantes de la ejecución del procedimiento

Como resultado de la ejecución del procedimiento C02.02. Identificar Estrategias de Acceso y Permanencia, el Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula, analiza los datos producidos en razón de la ejecución del procedimiento y define las conclusiones y recomendaciones del caso que luego se traducirán en estrategias de mejoramiento.

El análisis se apoya entre otros, en los reportes generados desde el SIMAT, referentes a: Consolidado de Proyección de Cupos, Detallado de Ampliación de Cupos, Proyección de Cupos Oferta Total Año Siguiete y Proyección de Cupos.

5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN SU EJECUCIÓN Y ROLES DE CADA UNA

5.1. Área / dependencias internas

Área / Dependencia	Rol
Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula	Analizar datos resultantes de la ejecución del procedimiento
Area Cobertura Educativa	<p>Verificar el cumplimiento de los parámetros para los alumnos que deben ser atendidos</p> <p>Analizar la viabilidad de implementar un nuevo modelo educativo</p> <p>Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de estimulación de demanda</p> <p>Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de retención acordes a las particularidades de la jurisdicción</p> <p>Revisar o conformar el Banco de Oferentes</p> <p>Calificar a los Oferentes</p> <p>Informar al Alcalde Municipal el oferente que atenderá los alumnos a contratar</p> <p>Seleccionar al oferente acorde al orden de elegibilidad</p> <p>Generar carta de satisfacción de la contratación</p>

5.2. Entes externos (en caso que aplique)

Nombre del ente externo	Rol
Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula	<p>Analizar y evaluar la información de oferta educativa del Establecimiento Educativo</p> <p>Definir Estrategias de Continuidad</p> <p>Evaluar la viabilidad de Estrategias de Generación de Cupos</p> <p>Buscar transferencia a establecimientos oficiales cercanos</p> <p>Establecer acuerdos de transferencia de alumnos</p> <p>Analizar la viabilidad de implementar un nuevo modelo educativo</p> <p>Analizar la viabilidad de realizar convenios o contratos con entidades prestadoras del Servicio Educativo.</p> <p>Evaluar Ultimas Estrategias</p> <p>Definir los alumnos que deben ser atendidos</p>
Administración Municipal	<p>Informar al Establecimiento Educativo estrategia aprobada</p> <p>Verificar los alumnos a contratar en el Sistema</p> <p>Informar novedades del contrato a la SEDUCA</p>
Oferente	<p>Informar a los alumnos el Establecimiento Educativo donde serán atendidos</p> <p>Registrar novedades del contrato e informar al Alcalde Municipal</p>
Establecimiento Educativo Contratado	Realizar la matrícula del alumno transferido y comunicar al oferente las novedades durante la ejecución del contrato.

6. REGISTROS

Registro	Responsable	Como conservarlo	Donde conservarlo	Tiempo de conservación	Que se hace después
C02.02.F01 Alumnos A Transferir o Por Convenios De Continuidad	Establecimiento Educativo	Copia impresa y digital	Base de Datos Sistema de Matriculas	Según Tablas de Retención definidas	Según Tablas de Retención definidas
C02.02.F02 Acuerdos de Ampliación de Oferta Educativa	Establecimiento Educativo	Copia impresa y digital	Base de Datos Sistema de Matriculas	Según Tablas de Retención definidas	Según Tablas de Retención definidas

7. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documentos externos	Fuentes de los Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
Constitución Política de Colombia: Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social.	Senado de la Republica	6 de julio de 1991
Ley 115. Por la cual se expide la Ley General de Educación Artículo 103. Otorgamiento de subsidios y créditos. El Estado creará subsidios y créditos a la demanda educativa para ser otorgados a las familias de menores ingresos económicos, destinados al pago de los gastos escolares de los educandos tales como matrícula, pensiones, uniformes, transporte, textos y materiales educativos, que aquéllas efectúen en Establecimientos Educativos estatales o privados. Artículo 138. Naturaleza y condiciones del Establecimiento Educativo. PARÁGRAFO. El Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con las entidades territoriales y teniendo en cuenta la infraestructura educativa actual, establecerá el programa y los plazos para que los actuales	Congreso de Colombia	8 de febrero de 1994

Documentos externos	Fuentes de los Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
<p>Establecimientos Educativos se ajusten a lo dispuesto en este artículo. Cumplidos estos plazos, no podrán existir Establecimientos Educativos que ofrezcan exclusivamente educación básica, en uno sólo de sus ciclos de primaria o secundaria. Mientras ofrezcan un nivel de educación de manera parcial, deberán establecer convenios con otros establecimientos que desarrollen un proyecto educativo similar o complementario, para garantizar la continuidad del proceso educativo de sus alumnos</p> <p>Artículo 188. Plazas docentes en comisión. El subsidio a las instituciones educativas privadas sin ánimo de lucro que cubren matrículas y pensiones de acuerdo con las tarifas establecidas para las instituciones educativas estatales, podrá ser también en plazas de docentes en comisión, mediante contrato. El subsidio no implica la pérdida de autonomía de la institución de carácter privado para la administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la respectiva institución.</p> <p>Artículo 200. Contratos con las iglesias y confesiones religiosas. El Estado podrá contratar con las iglesias y confesiones religiosas que gocen de personería jurídica, para que presten servicios de educación en los Establecimientos Educativos. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 60 de 1993, los demás requisitos de estos contratos no serán distintos de los exigidos para la contratación entre particulares. PARÁGRAFO. Autorízase al Ministerio de Educación Nacional para revisar los contratos vigentes para la prestación del servicio educativo con las iglesias, comunidades religiosas y confesiones religiosas con el fin de ajustarse a las normas de la presente Ley,</p>		

Documentos externos	Fuentes de los Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
<p>especialmente en lo relativo a la autonomía para la vinculación de docentes y directivos docentes.</p> <p>Artículo 201. Matrícula de alumnos en los Establecimientos Educativos privados.</p> <p>De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la presente Ley, los Establecimientos Educativos privados podrán renovar la matrícula de los alumnos o educandos para cada período académico, mediante contrato que se regirá por las reglas del derecho privado. El contrato deberá establecer, entre otros, los derechos y obligaciones de las partes, las causales de terminación y las condiciones para su renovación. Serán parte integrante del contrato, el proyecto educativo institucional y el reglamento interno o manual de convivencia del Establecimiento Educativo.</p> <p>En ningún caso este contrato podrá incluir condiciones que violen los derechos fundamentales de los educandos, de los padres de familia, de los Establecimientos Educativos o de las personas naturales o jurídicas propietarias de los mismos.</p>		
<p>Decreto 1860. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.</p> <p>Artículo 13. Articulación de la oferta educativa.</p>	Presidencia de la Republica	3 de agosto de 1994
<p>Ley 715. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.</p> <p>Numeral 6.2.5. Es responsabilidad del</p>	Congreso de Colombia	21 de diciembre de 2001

Documentos externos	Fuentes de los Datos	Versión o fecha de emisión según aplique
ente territorial: Mantener la cobertura actual y propender a su ampliación.		
Decreto 3020. Por el cual se establecen 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.	Presidencia de la Republica	10 de diciembre de 2002
Resolución MEN 166. Por medio de la cual se establecen las condiciones del reporte de información para la implementación de la primera etapa del Sistema de Información del Sector educativo.	Ministerio de Educación Nacional	4 de febrero de 2003
Artículo 6 literal B Proyección de cupos (determinación de la oferta educativa para el siguiente año) de la Resolución 5360 por la cual se organiza el proceso de matrícula oficial de la educación preescolar, básica y media en las entidades territoriales certificadas.	Ministerio de Educación Nacional	7 de septiembre de 2006
Decreto 2355 de 24 de junio de 2009. Por el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.	Presidencia de la Republica	24 de junio de 2009
Decreto 1860 Por el cual se reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes.	Presidencia de la Republica	Agosto 13 de 2003
Acto Administrativo definido por la secretaría de educación el cual organiza el proceso de matriculas en su jurisdicción.		Anualmente
Norma ISO 9001. Norma Técnica Internacional de Gestión de Calidad.	Instituto Colombiano de Normas Técnico	2008.
Manual del Usuario del Sistema de Matriculas (SIMAT)	Ministerio de Educación Nacional	Versión 5.0, 2005

8. CUADRO RESUMEN ACTIVIDAD VS RESPONSABLE

PROCEDIMIENTO C02.02 "IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA"		
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Analizar y evaluar la información de oferta educativa del Establecimiento Educativo	El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
2	Definir Estrategias de Continuidad	El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
3	Evaluar la viabilidad de Estrategias de Generación de Cupos	El Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
4	Informar al Establecimiento Educativo estrategia aprobada	El Administrador Municipal del SIMAT
5	Buscar transferencia a establecimientos oficiales cercanos	Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
6	Establecer acuerdos de transferencia de alumnos	Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
7	Analizar la viabilidad de implementar un nuevo modelo educativo	Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE
7	Analizar la viabilidad de implementar un nuevo modelo educativo	Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
8	Analizar la viabilidad de realizar convenios o contratos con entidades prestadoras del Servicio Educativo.	Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
9	Evaluar Ultimas Estrategias	Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
10	Revisar o conformar el Banco de Oferentes	El funcionario de cobertura de la SE
11	Calificar a los Oferentes	El funcionario de cobertura de la SE
12	Seleccionar al oferente acorde al orden de elegibilidad	El funcionario de cobertura de la SE
13	Definir los alumnos que deben ser atendidos	Comité Municipal de Asignación de Cupos y Matrícula
14	Verificar los alumnos a contratar en el Sistema	El Administrador Municipal del SIMAT
15	Verificar el cumplimiento de los parámetros para los alumnos que deben ser atendidos	Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE
16	Informar al Alcalde Municipal el oferente que atendera los alumnos a contratar	Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE
17	Informar a los alumnos el Establecimiento Educativo donde serán atendidos	El Oferente
18	Registrar novedades del contrato e informar al Alcalde Municipal	El Oferente
19	Informar novedades del contrato	El Alcalde Municipal
20	Generar carta de satisfacción de la contratación	El funcionario de cobertura de la SE Interventor del contrato

PROCEDIMIENTO C02.02 "IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA"		
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
21	Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de estimulación de demanda	Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE
22	Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de retención acordes a las particularidades de la jurisdicción	Los funcionarios responsables del área de cobertura de la SE
23	Analizar datos resultantes de la ejecución del procedimiento	Comité Departamental de Asignación de Cupos y Matrícula

FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO C02.02: "IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA"		
Nº	CODIGO	DENOMINACION
1	C02.02.F01	Alumnos a transferir o por convenios de continuidad
2	C02.02.F02	Acuerdos de Ampliación de Oferta Educativa

REPORTES GENERADOS DESDE EL SIMAT		
Nº	NOMBRE	ruta
1	Consolidado de Ampliación de Cupos	Reportes/Reportes/Modulo/Proyección de cupos/Consolidado de ampliación de cupos, cupos faltantes y sobrantes/Parametros/Año/Jerarquia/DANE institución/ PDF
2	Consolidado de Proyección de Cupos	Reportes/Reportes/Modulo/Proyección de Cupos/Consolidado proyección de cupos oferta total año siguiente/Parametros/Año/Jerarquia/DANE Institución/Estado proyección/PDF
3	Detallado de Amoliación de Cupos	Reportes/Reportes/Modulo/Proyección de cupos/Detallado ampliación de cupos, cupos faltantes y sobrantes/Parametros/Año/Jerarquia/DANE Institución/PDF
4	Proyección de Cupos	Reportes/Reportes/Modulo/Proyección de cupos/Proyección de cupos oferta total cupos año siguiente/Parametros/Año/Jerarquia/DANE Institución/Estado proyección/PDF
5	Alumnos sin Continuidad	Reportes/Reportes/Modulo/Otros/Alumnos sin continuidad/Parametros/Año/DANE Institucion/PDF

INFORMACIÓN DE APOYO		
Nº	TIPO DE INFORMACION	RECUPERACIÓN/CONSULTA
1	Directorio de Instituciones	SIMAT, Menu Instituciones, opción Buscando Colegio.
2	Consolidado de Matrícula Contratada por Operador	SIMAT, consolidado de alumnos.
3	Informe Consolidación de Asignación de Cupos a Alumnos Nuevos	