

**CIRCULAR 0146**

PARA	RECTORES I.E PRIVADAS ADCRITAS AL BANCO DE OFERENTES CON ESTUDIANTES CONTRATADOS 2014
ENVIADO POR	NORMA ROMAN LEYGUES
FECHA	12 DIC. 2014
ASUNTO	Pprocedimiento y cronograma para el reporte de la matrícula privada del Distrito de Cartagena para el año lectivo 2015

Apreciados rectores.

Teniendo en cuenta 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 la Resolución 166 de 2003 del Ministerio Educación Nacional establece las condiciones del reporte de información y que la Directiva Ministerial No. 11 del 7 de mayo de 2008: Establece el Reporte de información de matrícula privada niño por niño (Anexo 5 A) se hace necesario organizar el reporte de matrícula privada en el Distrito de Cartagena para garantizar una información en condiciones de calidad, oportunidad, exactitud que asegure la confiabilidad en la información reportada por las instituciones educativas privadas, por lo cual le presentamos pautas a seguir:

**RESPONSABLES DEL PROCESO DE MATRÍCULA.-** El (La) secretario(a) de Educación de la entidad territorial certificada es el responsable del proceso de matrícula, de consolidar y analizar la información pertinente y reportar al Ministerio de Educación Nacional las metas y logros en relación con la ampliación de cobertura.

Corresponde a la Secretaría de Educación, específicamente a la Dirección de Cobertura:

- Definir y divulgar las políticas de cobertura, procedimientos y el cronograma para el reporte de la información
- Tomar las decisiones que haya lugar con base en la información generada por el sistema de Matrículas sobre la evolución de este proceso.
- Capacitar a los operadores de SIMAT de los establecimientos educativos privados en el uso del sistema.
- Verificar el cumplimiento de las etapas del proceso y llevar los indicadores del mismo.
- Reportar la Información al MEN.
- Autorizar visitas de verificación o de auditoría de matrícula.

Corresponde a las Unidades Administrativas Locales de Educación - **UNALDES**:

- Realizar seguimiento a la Matrícula Privada y Contratada y hacer efectivo los requerimientos necesarios.

Corresponde a los Rectores o Directores de los establecimientos educativos privados:

- Aplicar los lineamientos descritos de esta circular para cada una de las etapas del cronograma de reporte de matrícula



- Garantizar que la información que suministre sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
- Cumplir con las etapas y el cronograma para el reporte de matrícula establecidas
- Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente la información
- Mantener actualizadas las novedades de los estudiantes en el sistema.
- Corroborar que los datos consignados en SIMAT coincidan con los estudiantes que les está prestando el servicio educativo

### MANEJO DE USUARIOS

La información reportada en SIMAT es de suma importancia y por ende el usuario autorizado debe ser consciente de ingresar información de calidad y hacer buen uso de ella

Para ser usuario de SIMAT se necesitan los datos básicos de la persona responsable en cada establecimiento educativo de operar el sistema en el formato establecido por la Secretaria de Educación acompañado de un oficio del rector del establecimiento educativo; de igual forma el rector es el responsable de informar a la Secretaria de Educación los cambios de operador del SIMAT para que su usuario sea deshabilitado y no sigan ingresando información al sistema en su nombre.

Para reportar un cambio de operador SIMAT, El rector debe enviar oficio a la Secretaria de Educación Oficina de Cobertura informando el cambio de operador del SIMAT junto con el formato de contraseñas diligenciado y firmado. (puede descargarlo través de la página del operador <http://www.operador.cartagena.gov.co:82>). Todo operador de SIMAT antes de ingresar a la plataforma debe estar capacitado por la Secretaria de Educación.

Los usuarios se deshabilitan por ingresar de forma errada por más de dos veces el usuario o la contraseña o por más de dos meses de inactividad, para reactivar el usuario registrado deben enviar el formato de contraseñas diligenciado y firmado por el rector acompañado de un oficio.

### ETAPAS Y CRONOGRAMA PARA EL REPORTE DE MATRÍCULA DE TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS

ETAPAS Y ACTIVIDADES	INICIO	FIN	PRODUCTO DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
Promoción de estudiantes	15 de Diciembre	19 de Diciembre	Reporte de Promoción	Cobertura Educativa
Definición de situación académica,	15 de diciembre	30 de Enero	Reporte de Reprobación	Establecimientos Educativos
Registro de de información de matrícula	Una vez autorizada por la Secretaria de Educación		Reporte de Matrícula	Establecimientos Educativos
Ajustes de matrícula	Una vez autorizada por la Secretaria de Educación		Reporte de Novedades	Establecimientos Educativos

### LINEAMIENTOS PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA

**RETIRO DE ESTUDIANTES:** Las novedades de Retiro de estudiantes se deben hacer simultáneas en SIMAT y SIMCO. La información reportada a través de la plataforma SIMAT a la fecha debe encontrarse totalmente depurada, deben estar en estado retirado los estudiantes que se retiraron durante al año. **No se podrá retirar un estudiante que culminó todo su calendario sin antes definirle la situación académica y promoción.**



Deberá informar por escrito a la Secretaría de Educación los motivos por los cuales se retira el estudiante y la Institución a la que se traslada. Es importante informarle al padre de familia que la autorización de traslado de cupo contratado sólo la hace la Secretaría de Educación y está sujeta a la disponibilidad de cupos en las Instituciones Educativas Oficiales.

**PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES:** Este es un procedimiento automático que se realiza a mediados de diciembre el cual consiste en pasar a los estudiantes con estado **MATRICULADO 2014** a **PROMOCIONADO 2015** en el grado siguiente, los estudiantes de grado 11 y Ciclo VI pasarán a estado **GRADUADO**. El sistema crea los grupos en el año 2015 en los grados autorizados con la misma cantidad de estudiantes que venían en el año anterior. El establecimiento educativo deberá verificar que los estudiantes pasen al año 2015 e informar al ingeniero asesor si el procedimiento de promoción fue exitoso o si faltaron estudiantes por promocionar y solicitarle cupo en caso de requerir ampliación o cambio de jornada. Los estudiantes quedarán en estado SIN CONTINUIDAD cuando el establecimiento no tenga autorizado el grado para el cual van los estudiantes.

**DEFINICIÓN DE SITUACIÓN ACADÉMICA:** Una vez promocionado los estudiantes y teniendo en cuenta el acta de evaluación y promoción de estudiantes, el establecimiento educativo privado procede a realizar la reprobación de estudiantes a aquellos estudiantes que al finalizar el año lectivo no cumplen con los requisitos académicos para matricularse al año siguiente en el grado superior. En SIMAT deben entrar al menú matrícula – registrar reprobados.

**MATRÍCULA CONTRATADA 2015.** La Secretaria de Educación Distrital garantiza la continuidad del estudiante en el **Sistema Educativo**, sin que ello implique que el contratista adquiere derecho alguno a continuar el contrato más allá de su vigencia inicial. En consecuencia, sólo se podrá recurrir, en cada vigencia, a la modalidad de contratación de la prestación del servicio educativo, cuando no se pueda ofrecer disponibilidad de cupo en un establecimiento educativo oficial a los estudiantes que en la vigencia anterior eran beneficiarios del servicio contratado.

**PROCESO DE MATRÍCULA:** Los Colegios podrán matricular sus estudiantes los cuales quedarán como matrícula privada hasta que la Secretaría de Educación autorice de acuerdo a los estudiantes en continuidad con SIMCO.

**AMPLIACIÓN DE: CUPOS O GRUPOS EN SIMAT.** El establecimiento educativo privado a través de la página del operador <http://www.operador.cartagena.gov.co:82> solicitará la creación de grupos o ampliación de cupos en los grados autorizados para poder tener capacidad y registrar sus estudiantes; Si la institución tiene un grado aprobado y aún no aparece en SIMAT debe enviar copia del acto administrativo que la autoriza a la oficina de Cobertura Educativa para hacer el respectivo trámite.

**AJUSTE DE MATRÍCULA:** una vez finalizada el cronograma interno de matrícula, el rector de la institución educativa verificara el estado de los alumnos que no se han matriculado y procederá al retiro o traslado. De igual forma verificar permanentemente que los que tiene registrado como matriculados son los que efectivamente reciben el servicio educativo en la institución.

**REPORTE DE LA MATRÍCULA PENDIENTE:** El establecimiento educativo privado reportará en la pagina del operador <http://www.operador.cartagena.gov.co:82> aquellos estudiantes que por diferentes motivos no ha logrado ingresar a la plataforma SIMAT en el menú estudiantes pendientes, los ingenieros asesores se encargaran facilitar y verificar el registro de estos estudiante en el sistema.

**NOVEDADES DE MATRÍCULA:** La Institución Educativa debe registrar en el SIMAT y SIMCO las novedades que se presentan en las Instituciones Educativas sobre deserción, matrícula, o traslados de estudiantes; con el fin de mantener actualizada la información. Estos deben ser gratuitos y no debe estar sujeto a compromisos económicos de los padres de familia con la institución.



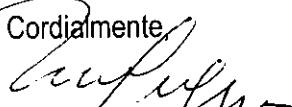
**SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO LECTIVO.** Los rectores, de los establecimientos educativos privados, realizarán un seguimiento permanente a sus estudiantes, identificar los que se retiran y trasladan y sus motivos.

**CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA:** La información de los estudiantes que se reportan en SIMAT y en SIMCO debe ser igual en todas sus variables. Debe atender las instrucciones de la circular 38 de 2014 (depuración de información reportada en SIMAT y SIMCO) y la 097 de 2013 (identificación de estudiantes); esta debe reportarse de manera oportuna, completa y de Calidad. Que lo reportado en la plataforma sea coherente con la realidad y que todos los niños, niñas y jóvenes que están recibiendo el servicio educativo estén reportados con todos sus datos, los que son contratados por el Distrito deben tener el ítem de matrícula contratada marcado, tener número de contrato (genérico) y estar registrado en SIMCO

**VERIFICACIÓN DE MATRÍCULA:** El rector de cada institución educativa debe realizar una verificación interna de la matrícula de la Institución comparando la matrícula registrada en el SIMAT con los estudiantes de cada aula con el fin de hacer los ajustes correspondientes. Los estudiantes La Secretaría de Educación Distrital podrá autorizar visitas de verificación de la matrícula

De antemano deseamos éxitos en la consolidación de su matrícula 2015.

Cordialmente,

  
**NORMA ROMAN LEYGUES**  
Directora de Cobertura Educativa

Proyecto: Ángel Pérez Salgado  
P.U. Estrategias de Acceso

  
Roxiso Gloria Joya  
Técnico de Matrícula

