

## PROCESO DE SOLICITUD DE CUPOS ESCOLARES AÑO ESCOLAR 2025

**RECUERDE:** El proceso de inscripción lo puede realizar desde cualquier computador, celular o dispositivo con acceso a internet, sin costo alguno y sin necesidad de intermediarios.

### I. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- ✓ **Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 005862 del 29 de abril de 2024:** Por medio de la cual se establecen las condiciones generales que rigen el proceso de gestión de la cobertura educativa a cargo de las entidades territoriales certificadas en educación.
- ✓ **Resolución No. 1406 del 13 de junio de 2024:** Por medio de la cual se establecen las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de la cobertura educativa por parte de la Secretaría de Educación de Bucaramanga.

### II. PROCEDIMIENTO

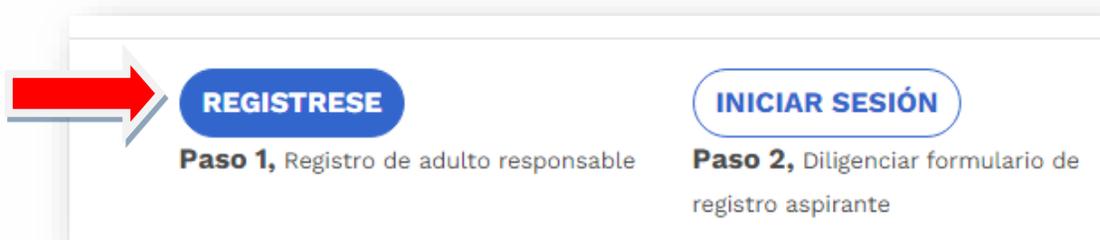
#### ETAPA 1: INSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE CUPO ESCOLAR

En esta etapa el acudiente o representante legal del aspirante al cupo escolar deberá:

- 1.1** Ingresar a la página [cuposescolares.bucaramanga.gov.co](http://cuposescolares.bucaramanga.gov.co) o [www.seb.gov.co](http://www.seb.gov.co) desde cualquier computador, celular u otro dispositivo con acceso a internet.
- 1.2** Leer completamente el Instructivo para solicitar cupos escolares 2025, antes de realizar la inscripción.

**NOTA:** Antes de iniciar la inscripción, debe contar con los documentos que apliquen para su caso; por ejemplo, el certificado de capacidades excepcionales; certificado de discapacidad; Restablecimiento de derechos del ICBF y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA; según sea el caso. Dichos documentos se adjuntan en archivo PDF y su peso no debe ser superior a 10MB.

- 1.3** Debe registrarse y posteriormente iniciar sesión.



**NOTA:** Para el registro, debe usar el número de documento del acudiente o adulto responsable, seleccionar el tipo de documento, la fecha de expedición del documento del acudiente, así como sus nombres y apellidos y un correo electrónico válido. Se sugiere crear una contraseña fácil de recordar. Finaliza el registro seleccionando el botón **“Guardar”**.



**CUPOS ESCOLARES**

Registro de nuevo solicitante cupo escolar

Tipo de documento \*  
Seleccíonar

Número de documento \*  
dd/mm/aaaa

Fecha de exp. documento \*  
dd/mm/aaaa

Nombres \*

Apellidos \*

Teléfono \*

Correo electrónico \*

Contraseña

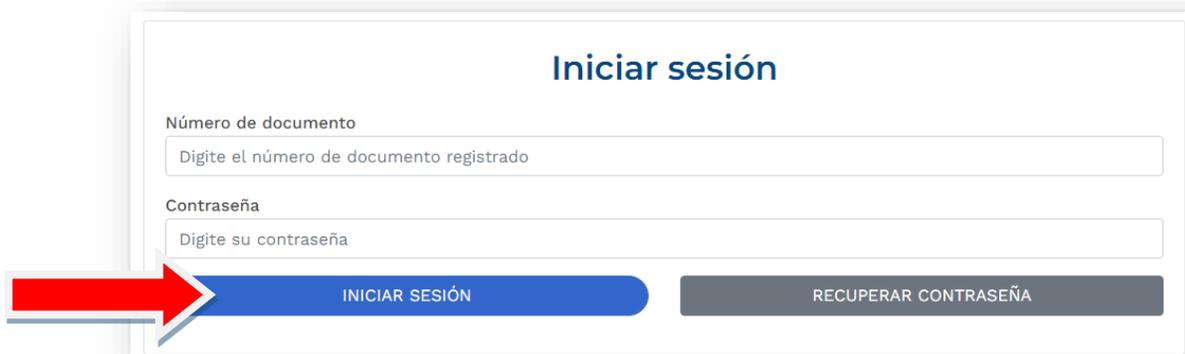
Confirmar contraseña \*

**Recuerde:**  
Esta inscripción solo tiene efectos de postulación al cupo escolar y no es garantía de que el mismo sea asignado, toda vez que la asignación se realizará de acuerdo a los lineamientos definidos en la resolución 1568 del 22 de abril de 2022 y la cantidad de cupos disponibles.

Autoriza el tratamiento de datos personales? (ver política)  Sí  No

VOLVER GUARDAR

**1.4** Para iniciar sesión, debe escribir el número de documento y la contraseña usada en la etapa de registro y finalmente pulsar el botón **“Iniciar Sesión”**.



**Iniciar sesión**

Número de documento  
Digite el número de documento registrado

Contraseña  
Digite su contraseña

INICIAR SESIÓN RECUPERAR CONTRASEÑA

**NOTA:** En caso de que haya olvidado su contraseña, por favor seleccionar la opción **“Recuperar contraseña”** y diligencie los datos que ingresó al momento de realizar su registro. Luego pulsar el botón **“Validar datos”**

### Recuperar Contraseña

Documento de identificación	Fecha de exp. del documento *	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 	<input type="text"/>

**Nota:** Los datos digitados a validar son los que ingreso al momento de hacer el registro de usuario, no los datos de la postulación.

El sistema lo llevará a un módulo en el que aparecerán los datos de registro y le permitirá **crear una nueva contraseña**. Luego de cambiar la contraseña, seleccione el botón **“Guardar”**

### CUPOS ESCOLARES

#### Actualizar contraseña

Contraseña	Confirmar contraseña *
<input type="password" value="....."/>	<input type="password" value="....."/>



**1.5** Una vez haya iniciado sesión, para realizar la inscripción debe pulsar el botón **“NUEVO ASPIRANTE”**.

**1.6** Debe leer y si está de acuerdo, aceptar los términos y condiciones para el uso del formulario web y el tratamiento de los datos personales.

**1.7** Indicar el tipo, número y fecha de expedición del documento de identificación del aspirante. Posteriormente, pulsar el botón **“VALIDAR”**.

**1.8** Indicar la fecha de nacimiento del aspirante y pulsar el botón **“CONTINUAR”**. El sistema valida si el aspirante tiene la edad mínima requerida para inscribirse en la convocatoria de cupos escolares 2025.

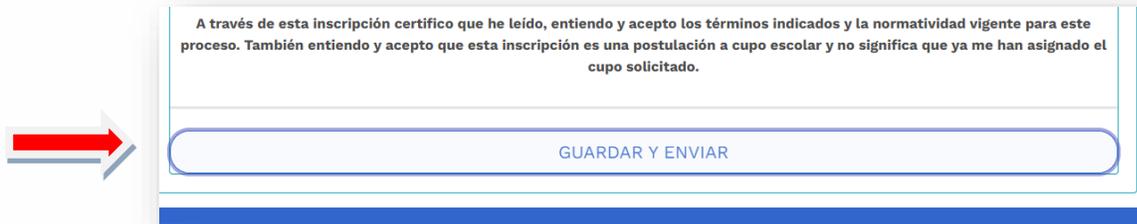
**1.9** El sistema automáticamente identificará si se trata de una **solicitud de cupo nuevo o un traslado**.

**NOTA:** Recuerde que el número de documento para realizar el **TRASLADO**, debe coincidir con el que aparece matriculado actualmente en el colegio. Una vez ingresado el número de documento, el sistema automáticamente lo identificará y podrá proceder a actualizar los datos del estudiante.

**1.10** En seguida, indicar el grado al cual desea inscribirse y las dos (2) opciones de colegio al cual desea aplicar. Pulsar el botón **“CONTINUAR”** para seguir a la próxima sección.

**1.11** Posteriormente, se debe diligenciar los nombres, apellidos y datos de ubicación del aspirante.

- 1.12** Seleccionar las características propias del aspirante, por ejemplo, si tiene discapacidad, si es víctima del conflicto armado interno, si pertenece a algún grupo étnico o a otro grupo poblacional vulnerable.
- 1.13** Luego, confirmar si tiene algún hermano(a) matriculado(a) en colegio público de Bucaramanga y si es el caso, suministrar la información requerida del hermano o hermana.
- 1.14** Finalmente suministrar los datos personales del acudiente o representante legal del aspirante y para **enviar el formulario de inscripción**, oprimir el botón **“GUARDAR Y ENVIAR”**. Recuerde que, **una vez guardado el formulario, no podrá modificar la inscripción.**



**Para tener en cuenta:**

- Los datos solicitados que tengan **asterisco (\*)** son **obligatorios**. Se recomienda verificar muy bien los datos suministrados antes de continuar y antes de guardar la información.
- Recuerde adjuntar los archivos requeridos de acuerdo con su caso, por ejemplo, deberá adjuntar certificado médico en caso de que el aspirante tenga discapacidad.
- Antes de seleccionar la institución, se recomienda analizar muy bien la modalidad académica (artes, industrial pedagogía, comercial, académica, etc.) que ofrece la institución educativa a la cual se postula y evaluarla frente a la vocación del aspirante.
- Es responsabilidad del acudiente o persona que realiza la inscripción, seleccionar un establecimiento educativo cercano a la residencia del aspirante al cupo escolar.
- Debe seleccionar dos (2) opciones al momento de escoger la institución educativa en la que hay cupo escolar disponible para el grado requerido por el aspirante. La opción 1 será la primera opción con la cual se aplicarán los criterios de prioridad en la asignación de cupos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Resolución 1406 del 13 de junio de 2024.
- Una vez guardado el formulario, aparecerá en pantalla un mensaje indicando que la inscripción ha sido exitosa y le informará las fechas en las cuales serán publicado los resultados de asignación.

### ¡Inscripción Exitosa!

Usted se ha inscrito para acceder a un cupo escolar en un colegio público de Bucaramanga con el número de documento de identificación: [REDACTED] Las listas de cupos otorgados serán publicadas [REDACTED]

Los resultados se publicarán según el cronograma del proceso.

VOLVER

- Al finalizar la inscripción, recuerde **Cerrar Sesión** para salir del formulario.

## ETAPA 02: ASIGNACIÓN DE CUPOS

En esta etapa, la Secretaría de Educación de Bucaramanga en articulación con la Oficina Asesora en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OATIC de la Alcaldía de Bucaramanga, deberá:

- 2.1** Guardar y custodiar copia de seguridad de la base de datos generada por los aspirantes inscritos a través del formulario web, durante el proceso de inscripción y una vez finalice dicho proceso, según cronograma establecido.
- 2.2** Levantar acta y presentar evidencias demostrando claramente el registro de aspirantes que diligenciaron el formulario web y sus datos asociados.
- 2.3** Realizar la verificación de la población que se registró como víctima del conflicto armado, con discapacidad, con talento excepcional, con SISBEN, y demás criterios de prioridad establecidos en la Resolución 1406 del 13 de junio de 2024.
- 2.4** Asignar los cupos escolares disponibles con base en los criterios establecidos en la normativa ya referida según la oferta educativa de cada una de las instituciones educativas oficiales de Bucaramanga.

**NOTA:** Inicialmente, se aplican los criterios de prioridad a los aspirantes y se determina el orden de asignación de los cupos disponibles para el grado requerido en la institución educativa que el aspirante seleccionó como '**Opción 1**'; en caso tal de que el aspirante no alcance a ser asignado en primera opción y **si aún hay cupos disponibles para el grado requerido**, entonces se procede a aplicar nuevamente los criterios de prioridad para la institución seleccionada como '**Opción 2**'.

- 2.5** Publicar las listas con los resultados de la asignación de cupos en la página web de la Secretaría de Educación de Bucaramanga. Las fechas de publicación se encuentran disponibles en el cronograma establecido, el cual se presenta al final de este instructivo.

**Para tener en cuenta:**

- **Únicamente** se publicarán los datos de los aspirantes a los cuales se les **asignó cupo escolar**. Se publicará el número de documento del aspirante asignado, el número de documento de su acudiente, el grado y la institución educativa en la que se asignó.
- En caso de no resultar asignado el cupo escolar, el aspirante puede aplicar a los cupos escolares disponibles restantes luego de la asignación, cuyo listado se publica en el sitio web de la Secretaría de Educación de Bucaramanga.

### ETAPA 03: MATRÍCULA

Los aspirantes **asignados** deberán:

- 3.1** Preparar los documentos requeridos para llevar a cabo el proceso de matrícula; **según las fechas estipuladas** por la respectiva institución educativa en la cual le fue asignado el cupo escolar.
- 3.2** Presentar a la institución educativa asignada, a través del sitio web dispuesto para tal fin o de manera presencial, según fecha establecida en el cronograma de cada institución educativa, la siguiente documentación para la revisión y estudio por parte del establecimiento educativo:
  - a. Copia del Documento de Identidad - (Registro Civil o Tarjeta de Identidad)
  - b. Copia del carnet de seguridad social o afiliación al SISBEN
  - c. Copia del carnet de vacunación (sólo para grado cero)
  - d. Último boletín de calificaciones para los grados de primero a undécimo
  - e. Copia de un recibo de servicio público
  - f. Los demás que considere necesarios la institución educativa

**NOTA:** Los documentos deben ser escaneados y enviados en formato PDF.

### III. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPOS ESCOLARES 2025

La Secretaría de Educación de Bucaramanga en su proceso de gestión de la cobertura educativa, garantizará el cumplimiento del siguiente orden de prioridad, para la asignación de cupos escolares a estudiantes nuevos y antiguos que solicitan traslado:

1. Priorizar las niñas, niños, adolescentes y jóvenes residentes en el Municipio de Bucaramanga.
2. Niñas y niños que vayan a ingresar a niveles de preescolar (segundo ciclo de la educación inicial) (con o sin discapacidad y talento excepcional).
3. Estudiantes con discapacidad, capacidad o talento excepcional que solicitan cupo.
4. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes víctimas del conflicto armado interno colombiano y aquellos que se encuentren activos dentro del programa de restablecimiento de derechos del ICBF.
5. Dar prelación a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que tengan hermanos ya vinculados al establecimiento educativo oficial.
6. Adolescentes y jóvenes en condición de vulnerabilidad: población étnica y población con SISBEN según grupo y subgrupo.
7. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes que de acuerdo con la Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, se encuentran en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (jóvenes entre los 14 a los 18 años) y/o medidas de protección, en estos casos, la Secretaría de Educación Municipal seguirá los lineamientos establecidos en las diferentes normas, para atender esta población.
8. Los demás estudiantes que se hayan inscrito durante el proceso para cupo nuevo.
9. Estudiantes que estando matriculados en alguna institución educativa oficial de Bucaramanga hayan solicitado traslado a otra institución educativa oficial del municipio.
10. Niñas, niños, adolescentes y jóvenes no inscritos durante el proceso y que requieran ser matriculados en el sistema educativo oficial.

**NOTA: Los criterios anteriores deben ser acreditados** con los correspondientes soportes y certificados como se indica a continuación,

#### **Discapacidad**

Si el aspirante es una persona con discapacidad física (usuarios de silla de ruedas, movilidad reducida), mental, cognitiva (síndrome de Down, trastorno espectro autista, síndrome de asperger), sensorial (ciego, sordo), baja visión diagnosticada (no aplica para las personas que tengan problemas refractivos como miopías, astigmatismo, hipermetropías, estrabismo o cualquier otro); debe presentar soporte del diagnóstico emitido por el médico tratante de la EPS.

#### **Talento excepcional**

Un niño o niña con talento excepcional es aquel o aquellos que poseen habilidades demostrables o potenciales; que muestren evidencia de una gran capacidad de realización en áreas como lo creativo, académico y liderazgo con respecto a sus

compañeros etarios. Por motivo de control colectivo en cuanto a preselección son importantes los datos cuantificables por eso debe presentar evidencias como reconocimientos, medallas y su certificación de coeficiente intelectual que lo acredite como un talento excepcional.

### **Doble excepcionalidad**

Si su hijo es una persona con discapacidad y también se destaca por un talento excepcional deportivo, artístico o un alto rendimiento en cualquier área académica, presentar soporte emitido por su médico tratante de la EPS y su certificación que evidencie su talento excepcional.

### **Población en restablecimiento de derechos del ICBF**

Para validar si el aspirante se encuentra en el programa de restablecimiento de derechos del ICBF, deberá adjuntar un archivo en pdf con el oficio firmado por Defensor de familia que indique el proceso de establecimiento de derechos correspondiente (ICBF) vigente.

### **Población del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes**

Para validar si el aspirante se encuentra en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA, deberá adjuntar un archivo en pdf con el oficio firmado por Defensor de familia que indique la inclusión en el SRPA.

### **Verificación de otros criterios de prioridad**

La población víctima de conflicto armado estará sujeta a verificación a través del cruce de bases de datos con el Registro Único de Víctimas. Así mismo, los aspirantes registrados con SISBEN, aspirantes con hermanos matriculados y demás criterios de prioridad serán verificados a través de cruces entre las bases de datos correspondientes.

## **IV. CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS Y ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
Inscripción de estudiantes nuevos y solicitud de traslados vigencia 2025 (Primera Fase cupos escolares disponibles) por parte de la SEB.	Septiembre 1 de 2024, desde las 00:00 horas	Septiembre 30 de 2024, hasta las 11:59 pm
Publicación de resultados de la convocatoria de cupos escolares (nuevos y traslados) - Primera Fase	Noviembre 15 de 2024	
Matrícula para estudiantes asignados por la SEB (Primera fase) en Preescolar, en SIMAT.	15 de noviembre de 2024	1 de diciembre de 2024
Matrícula para estudiantes asignados por la SEB (Primera fase) en los demás grados, diferentes a Preescolar, en SIMAT.	15 de noviembre de 2024	31 de enero del 2025

## V. OBSERVACIONES

1. La veracidad de los datos registrados es responsabilidad de quien realiza la inscripción; en este sentido, la incoherencia entre la información registrada y los documentos entregados ocasiona **pérdida de la priorización en la asignación del cupo escolar**.
2. Antes de empezar el proceso de Inscripción, tenga en cuenta que debe tener a la mano los datos del aspirante y sus familiares para facilitar y agilizar el registro.
3. Una vez asignado el cupo escolar, el acudiente deberá enviar todos los documentos requeridos al correo electrónico o a través del medio dispuesto para tal fin por la institución educativa asignada, **en las fechas establecidas**, para realizar el proceso de matrícula. En caso de no enviar los documentos requeridos para la matrícula en la fecha prevista, **perderá la priorización en la asignación del cupo escolar** y se procederá a la liberación de dicho cupo.
4. En caso de requerirse, los acudientes de los aspirantes asignados, deberán entregar la documentación física que les sea requerida por parte del establecimiento educativo, en las fechas definidas por cada institución educativa.
5. La asignación de cupos escolares se realizará de acuerdo con los **criterios de priorización** establecidos en la Resolución 1406 del 13 de junio de 2024; **la disponibilidad de cupos escolares** de cada Institución educativa y el **orden de inscripción**.
6. En caso de no resultar asignado el cupo escolar, el aspirante puede aplicar a los cupos escolares disponibles restantes luego de la asignación, cuyo listado se publica en el sitio web de la Secretaría de Educación de Bucaramanga. En este caso, el acudiente solicita el cupo escolar **directamente en la institución educativa** que aparece en el listado publicado y que reporta cupo disponible para el grado requerido.