

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 1 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGÍAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

1. OBJETO

Identificar estrategias para asegurar el acceso y la permanencia de los alumnos en el sistema educativo oficial, a nivel de la Secretaría de Educación y Cultura.

2. ALCANCE

Inicia con el cálculo de los cupos faltantes lo cual determina la necesidad de definir las estrategias. Durante el proceso se analiza la viabilidad de los requerimientos de cada Establecimiento para ampliar su oferta educativa, se realizan acuerdos de ampliación de 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 C02.02 Identificar Estrategias De Acceso y Permanencia.

3. DEFINICIONES

- **SECD:** Secretaría de Educación y Cultura del Tolima
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad
- **SIMAT:** Sistema Integrado de Matricula
- **EE:** Establecimiento Educativo

4. CONDICIONES GENERALES

N/A

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos Como resultado de la ejecución del procedimiento C02.01 Proyectar e identificar estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos, es recibido el informe de proyección de cupos.	Profesional Universitario (Estrategias de Permanencia)	N/A	Estrategias identificadas
2. Calcular Cupos Faltantes Hallar la diferencia entre la Oferta Básica con la	Rector o funcionario designado	N/A	Cupos faltantes calculados

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de trabajo del proceso y apoyo de Planeación SGC	Comité de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de MIPG
Fecha: 03-12-2019	Fecha: 03-12-2019	Fecha: 23/07/2021

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 2 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
capacidad actual y la Estructura Mínima requerida para continuidad, cuyos valores se encuentran registrados en el Formato "C02.01.F01 Determinación Del Número De Cupos Y Grupos A Nivel De Sede, Modelo, Jornada Y Grado". Cuando el resultado de la diferencia arroja un valor mayor o igual que cero, quiere decir que el número de cupos previsto en la oferta educativa básica excede el número de cupos requerido por la población matriculada, lo cual significa que no existen cupos faltantes y en caso de que el resultado sea éste para todos los grados del Establecimiento Educativo, finaliza el procedimiento con esta actividad, ya que el establecimiento asegura la permanencia de sus alumnos actuales en el sistema educativo oficial. En caso de que la diferencia arroje un resultado menor que cero, quiere decir que existen cupos faltantes en el Establecimiento Educativo, los cuales constituyen los cupos que no pueden continuar en la institución o centro educativo oficial en el siguiente año escolar, se debe continuar con la actividad 3, de lo contrario pasa a la actividad 7.			
3. Analizar y evaluar la información de oferta educativa del Establecimiento Educativo Analizan y evalúan conjuntamente 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. Proyectan e identifican estrategias de ampliación de oferta y requerimientos básicos del Establecimiento Educativo; a través del mecanismo definido por el ente territorial certificado (reuniones, asignación de responsabilidades, aprobación conjunta, foros, u otra definida) orientadas a verificar crecimientos significativos en la demanda de cupos con respecto a la matrícula registrada en los años	Rector o funcionario designado Profesional Especializado (Permanencia) y su equipo de trabajo	N/A	Información analizada y validada

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 3 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
anteriores.			
4. Definir Estrategias de continuidad Verificar la población que ya está matriculada a la cual se le debe garantizar el cupo en el sector educativo oficial, realizan el análisis y la identificación de las posibles estrategias de continuidad que se llevarán a cabo en la siguiente vigencia. Se verifica si el Establecimiento Educativo 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 5, de lo contrario se debe continuar con la Actividad 7.	Rector o funcionario designado Profesional Especializado (Permanencia)	N/A	Estrategias de continuidad definidas
5. Evaluar la viabilidad de Estrategias de Generación de Cupos Evaluar la viabilidad de requerimientos de recursos y analizar 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 Formato 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	Rector o funcionario designado	N/A	Estrategias evaluadas y aprobadas

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 4 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
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			

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 5 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
la localidad hacen uso de servicios del barrio o Municipio 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. Se conecta al procedimiento H01.02. Controlar la planta de personal, procedimiento I01.02. Manejar requisiciones. 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 (carta u oficio). 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 (formatos requisición de compra y estudio de conveniencia y viabilidad) 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.			
6. Informar al Establecimiento Educativo		N/A	

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 6 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Informa al responsable del Establecimiento Educativo la estrategia de ampliación de cupos aprobada por la Secretaría de Educación La información al Establecimiento Educativo se realiza a través del medio de comunicación que determine, y de acuerdo a la disponibilidad de la Secretaría de Educación (página Web, correo electrónico institucional).	Técnico operativo (Permanencia)		Estrategia comunicada y enviada
7. Buscar transferencia a establecimientos oficiales cercanos Reciben 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. Reservar cupos para alumnos activos. • C03.02. Asignar cupos a niños procedentes de entidades de bienestar social o familiar. • C03.03 Inscribir alumnos nuevos • C03.04 Asignar cupos. Con base en la información de cupos faltantes entregada 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.	Profesional Universitario (Permanencia) Rector o funcionario designado	N/A	Estudiantes reubicados para su continuidad
8. Establecer acuerdos de transferencia de alumnos Formaliza el acuerdo de transferencia de los alumnos entre el Establecimiento Origen y el Establecimiento Educativo oficial cercano, a través de la gestión administrativa requerida en la Secretaría de Educación.	Profesional Universitario (Permanencia) Rector o funcionario designado	N/A	Listado de Estudiantes

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 7 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
A través de los formatos se detalla la planeación realizada para garantizar la continuidad de los alumnos matriculados actualmente en el servicio educativo oficial.			
9. Analizar la viabilidad de implementar un nuevo modelo educativo Analizan 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 para proceder a enviar la información correspondiente a los procedimientos: - D02.01. Gestión del PEI en los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales - D02.02. Apoyar la ejecución de los planes de mejoramiento de los Establecimientos Educativos oficiales y no oficiales. - F02.02. Administración de novedades de EE ya que se deben actualizar los datos del establecimiento e incluir el nuevo modelo que va a ofrecer el mismo. Además si se requiere la ejecución de algún proyecto para optimizar la implementación del nuevo modelo, se debe enviar la información correspondiente al Macroproceso B. Gestión de programas y proyectos. Si se determina que se requiere para la implantación del modelo educativo, recursos de	Comité de Cobertura de la SECD	N/A	Definición de estrategias y modelos a implementar

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 8 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	
COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO				
PROYECTAR CUPOS				

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
personal docente (Carta u oficio), se debe realizar la gestión correspondiente con el procedimiento H01.02. Controlar la planta de personal. En caso de requerirse bienes o servicios adicionales para implementar el nuevo modelo educativo, se debe remitir la solicitud (formatos requisición de compra y estudio de conveniencia y viabilidad) al procedimiento I01.02. Manejar requisiciones.			
10. Analizar la viabilidad de realizar convenios o contratos con entidades prestadoras del Servicio Educativo Evaluar la posibilidad de realizar convenios o contratos si se cuenta con los recursos para realizar dichos contratos y garantizar su sostenibilidad en el tiempo (cumpliendo con los requisitos del decreto 2355 del 24 de junio de 2009) con: - Concesiones del Servicio Educativo. - Contratación de la Prestación del Servicio Educativo - Administración del Servicio Educativo con los Iglesias y confesiones religiosas. Se determina si hay viabilidad para contratar con las entidades privadas, en caso de ser así se debe proceder con la Actividad 12, de lo contrario se debe continuar con la Actividad 11.	Comité de Cobertura de la SECD	N/A	Estudio de conveniencia realizado
11. Evaluar Últimas Estrategias Después de agotar las anteriores alternativas para garantizar la permanencia y acceso de los alumnos al sistema educativo oficial, a partir de la información de los alumnos sin continuidad, se deben dimensionar los diferentes casos e	Equipo de Permanencia	N/A	Estrategias evaluadas

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 9 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
implementar las últimas estrategias. Estas pueden ser: - 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 - Modelos educativos no tradicionales - Otras estrategias planteadas por la Secretaría de Educación.			
12. 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 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	Director de Cobertura Profesional Especializado (Permanencia)	N/A	Conformación del banco de oferentes
13. Calificar a los Oferentes Definir un orden de elegibilidad, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 2355 de 2009. Se definen las entidades 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.	Director de cobertura Equipo de Permanencia	N/A	Oferentes calificados
14. Seleccionar al oferente acorde al orden de elegibilidad		Comunicación escrita	

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 10 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Se selecciona de acuerdo al orden de elegibilidad establecido en la actividad anterior, el cual estará determinado por el puntaje que arroje el proceso de calificación de mayor a menor. Por lo tanto, se deben determinar los oferentes con los cuales se realizarán los convenios. La información (carta u oficio) se debe emitir 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	Director de cobertura Equipo de Permanencia		Oferentes seleccionados
15. Definir los alumnos que deben ser atendidos Emitir un informe en el que se listen los alumnos contratados con los datos básicos del estudiante, para lo cual se debe basar de la información de los alumnos emitida por el procedimiento C03.04. Asignar cupos.	Equipo de Permanencia	Informe de los alumnos atendidos	Definir estudiantes que serán atendidos
16. Verificar el cumplimiento de los parámetros para los alumnos que deben ser atendidos Verificar si se cumple con los parámetros establecidos, verificando la existencia de los alumnos y la relación de los datos de los alumnos beneficiados Si no cumple con los parámetros mínimos establecidos del informe de auditoría se debe ejecutar el procedimiento N01.04. Control de producto no conforme.	Equipo de Permanencia	N/A	Parámetros confrontados y verificados
17. Informar a los alumnos el Establecimiento Educativo donde serán atendidos Emitir un comunicado a través de los medios de comunicación disponibles en la Secretaría (página Web, circular, correo certificado, periódico,	Técnico operativo (Permanencia) Profesional universitario	N/A	Establecimien

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 11 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
cartelera, etc.), en el cual se informe a los alumnos el establecimiento en donde serán atendidos y las demás disposiciones definidas por la Secretaría de Educación a través del procedimiento G02.02. Desarrollar comunicaciones.	comunicación y prensa		tos Educativos informados
18. Registrar novedades del contrato Se reciben las novedades de matrícula de los alumnos beneficiados con los contratos emitidos por el Establecimiento Educativo y se genera un registro de las novedades de contrato, el cual se debe actualizar durante la vigencia de los contratos con entidades	Profesional Especializado (Permanencia)	N/A	Novedades del contrato revisadas
19. Generar carta de satisfacción de la contratación El interventor o Supervisor designado por la SECD, 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 (formato carta u oficio) de la contratación, la cual sirve de soporte para autorizar el pago al mismo.	Supervisor o interventor designado	Comunicación escrita	Carta de satisfacción generada
20. Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de estimulación de demanda Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de estimulación de demanda tales como: - Útiles escolares - Alimentación Escolar: Complementos y almuerzos - Transporte escolar (buses, bicicletas o transporte alternativo) - Subsidios Directos a las familias	Profesional Especializado (Permanencia) y su equipo de trabajo	N/A	Estrategias de estimulación identificadas y aprobadas
21. Evaluar la viabilidad de implementación de estrategias de retención acordes a las	Profesional Especializado	N/A	Implementaci

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 12 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
particularidades de la jurisdicción Posterior a la implementación de las estrategias mínimas definidas por políticas nacionales, gubernamentales y las definidas por este procedimiento, se debe evaluar la viabilidad de la implementación de las estrategias de retención determinadas en las políticas y criterios particulares de la jurisdicción.	(Permanencia) y su equipo de trabajo		ón de estrategias de retención Evaluadas

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

TÍTULO
Alumnos a transferir o por convenios de continuidad
Acuerdos de ampliación de Oferta Educativa
Informe de los alumnos atendidos (2)
Comunicación Oficial (1)

(1) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser resolución, decreto circular o carta u oficio

(2) Registros generados por el Sistema de Información de Matrícula SIMAT

7. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
01/10/2010	Edición inicial del documento	01
31/03/2011	- Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso. - Se ajustó la estructura del documento de acuerdo con el procedimiento PRO-MC-001 Elaboración de documentos adoptado para el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Tolima.	02
03/10/2013	Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso.	03

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
			Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 13 de 14	
	PROCESO	PROYECTAR CUPOS		
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATÉGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	- Se ajustó la estructura del documento de acuerdo con el procedimiento PRO-MC-001 Elaboración de documentos adoptado para el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Tolima. - El código del procedimiento cambió de C02.03 a C02.02 debido a que el procedimiento C02.02 Consolidar Proyección de Cupos, se fusionó con el C02.01 de acuerdo con la última versión de la cadena de valor avalada por el MEN. - En la actividad 5 quedo como responsable de la actividad Rector o funcionario designado - En la actividad 6 se eliminó: "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". "Además se envía al procedimiento C02.02. Consolidar Proyección de Cupos la información de las estrategias aprobadas". - En la actividad 7 el responsable de la actividad quedo: Profesional Universitario (Permanencia), Rector o funcionario designado. - En la actividad 8 se eliminó: "Se deben diligenciar los formatos C02.03.F02. Acuerdos de ampliación de Oferta Educativa y C02.03.F01 Alumnos a transferir o por convenios de continuidad, ya sea por medio del Sistema de Matrícula u otro sistema de información que utilice la entidad territorial.", el responsable de la actividad quedo Profesional Universitario (Permanencia), Rector o funcionario designado. - En la actividad 11 el responsable de la actividad quedo Equipo de Permanencia - En la actividad 16 se eliminó "(Formatos C02.03.F01. Alumnos a transferir o por convenios de continuidad y C02.03.F02. Acuerdos de ampliación de oferta educativa)."	
03/12/2015	Actualización del procedimiento, teniendo en cuenta	04

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C02.02	 CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO	COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 14 de 14	
	PROCEDIMIENTO: IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE ACCESO Y PERMANENCIA		Vigente desde: 23/07/2021	

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	las nuevas funciones definidas en el Manual de Funciones y Competencias Decretos 0645 y 1171 de 2015.	
11/07/2019	- En el alcance se hizo referencia al procedimiento renombrado como "Identificar Estrategias De Acceso y Permanencia". - En la actividad 6, último párrafo, se eliminó: "correo certificado, circular, etc.," y se adicionó: "correo electrónico institucional". - En la actividad 7, se actualizó el nombre del procedimiento C03.01 y en la referencia al C03.04 se eliminó: "Además del procedimiento". - En la actividad 20, Se adicionó: "Alimentación Escolar: Complementos" y se eliminó: "Refrigerios".	05

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.