



INSTRUCTIVO

PARA GESTIONAR UNA SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES

Le invitamos a leer atentamente las instrucciones para conocer todo el procedimiento para realizar su solicitud de traslado.

IMPORTANTE: Si la persona a matricular actualmente estudia en un colegio oficial de Bogotá u otro municipio diferente a Soacha, tenga en cuenta que se trata un cupo nuevo y no de traslado; en este caso, **su solicitud solo la podrá gestionar en la segunda fase de inscripciones para estudiantes nuevos a partir del 9 de diciembre.**

ANTES DE LA ATENCIÓN EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1. Ingrese a soachaeducativa.edu.co y haga clic en el botón 'Matrículas Soacha 2026'. Ubicado a la derecha de la página principal. Luego **seleccione 'Solicitud de traslado entre instituciones educativas oficiales'** y posteriormente descargue el formulario de solicitud de traslado dispuesto; diligencie el documento en una sola copia.
2. Descargue este mismo instructivo para que siga atentamente los pasos a realizar en el sitio donde descargó el formulario para radicar la solicitud de traslado de 2026.





- 3. SEPARE UNA CITA** a través del formulario en línea de solicitud de cita para el día en el cual se acercará a la Secretaría de Educación a radicar sus documentos. Recuerde que solo se permitirá el ingreso a la persona registrada en este formulario.
- 4.** Tenga en cuenta que debe pedir una **cita por cada estudiante** al cual le solicitará traslado.
- 5. El horario de atención es de 7:30 a.m. a 2:30 p.m.** Se solicita no llevar menores de edad, niños de brazos o mascotas; por su comodidad y seguridad, tampoco realizar filas. Los ciudadanos serán atendidos en el orden de llegada, siempre y cuando tenga una cita separada para el día en que se presente en la Secretaría de Educación.
- 6.** En caso de que el menor REPRUEBE el año escolar 2025, el padre de familia debe acercarse a la Secretaría de Educación en los días 24, 25 Y 26 de noviembre para modificar su solicitud.

EL DÍA DE ATENCIÓN EN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 1. El día de su cita debe presentar los siguientes documentos:**
 - Formulario de solicitud de traslados 2026 en un solo original
 - Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del acudiente.
 - Si el traslado es por unificación familiar debe anexar el último boletín de notas, entregado en el año 2025, del hermano que estudia en el colegio donde requiere el cambio por unificación.
 - Si el traslado es por cambio de domicilio debe anexar copia de un recibo de servicio público o carta de residencia, expedido por administrador si se trata de propiedad horizontal
- 2.** El funcionario de la Secretaría de Educación que lo atienda revisará el estado de vinculación del menor el presente año, registrará los datos del estudiante y del acudiente en la base de datos de la entidad y finalmente registrará la solicitud en el Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT).
- 3.** Al final de la atención el funcionario firmará la copia del formulario, en el que se registrará el número de este (el cual es asignado por la plataforma SIMAT); así podrá tener control de su solicitud.
- 4.** Tenga en cuenta que radicar la solicitud no garantiza la asignación del cupo, por tanto, debe continuar con sus trámites de actualización de datos (prematricula y matrícula) en el colegio actual. En caso de no ser aprobado el traslado, el estudiante continuará sus





estudios para el 2026 en el mismo colegio en el que actualmente se encuentra matriculado.

27 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2025

1. Consulte en la página soachaeducativa.edu.co, BOTÓN 'MATRICULAS SOACHA 2026', la publicación de listados con el estado de cada una de las solicitudes:
 - **Estado Nueva:** (pendiente de respuesta).
 - **Estado Aprobada:** (traslado aprobado – debe matricular en la nueva Institución).
 - **Estado Rechazada:** (traslado no aprobado – el menor continuará sus estudios en el mismo colegio donde estuvo vinculado en la vigencia 2025).
2. Los estudiantes a los que se les apruebe el traslado deberán retirar los documentos del colegio donde estudio en 2025 y proceder a sentar matrícula en la institución educativa asignada para el 2026 por traslado aprobado, antes del 5 de diciembre de 2025.
3. No se hace reversión de un traslado aprobado; esto en virtud de que el padre de familia es quien informa las dos instituciones educativas más favorables para su solicitud de traslado (no se reversa un traslado aprobado).
4. La asignación de sede y jornada se realiza en la institución. La Secretaría de Educación solo gestiona el traslado de colegio. Cualquier cambio es competencia exclusiva del rector ante una nueva disponibilidad de cupos.
5. Gestione oportunamente sus certificados de estudio para que, de ser aprobado el traslado, no tenga inconvenientes a la hora de matricular el estudiante en el nuevo colegio.

INDICACIONES PARA LOS ESTUDIANTES A QUIENES NO LES SEA APROBADO EL TRASLADO

1. Si su traslado no fue aprobado se garantiza la continuidad de estudios para el menor en la misma institución donde estudió en el 2025.
2. La Secretaría de Educación de Soacha, en conjunto con las 30 instituciones educativas oficiales de la ciudad, realizará constantes validaciones de la disponibilidad de cupo (todos los días se presentan movimientos de matrícula) para en caso de presentarse nuevos cupos se gestionen o aprueben mayor número de traslados.
3. En enero de 2026, al retorno del receso de fin de año, las instituciones educativas priorizarán dentro de la etapa de ajuste de matrícula (retiros, repitencias, promociones, nuevos grupos de matrícula, etc.) las solicitudes de traslado no aprobadas en noviembre de 2025 e informarán de forma oportuna a los padres para realizar el cambio.





Es importante tener en cuenta el alto número de unidades habitacionales que existen con el aumento de viviendas en propiedad horizontal, aspecto que limita la oferta de cupos para estudiantes de traslado de colegios:

- **Sector Ciudad Verde:** oferta de cupos, 9.000 / Unidades habitacionales, 50.000.
- **Sector Hogares:** Oferta de cupos, 3.600 / Unidades Habitacionales, 15.000.
- **Sector Torrentes y Parque Campestre:** Oferta de cupos, 1.200 / Unidades Habitacionales, 15.000.

Agradecemos a todos los padres de familia su comprensión.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EL DÍA DE LA MATRICULA

1. Registro civil legible para todos los estudiantes de cualquier grado.
2. Tarjeta de Identidad para estudiantes mayores de (7) siete años.
3. Cédula de ciudadanía para estudiantes mayores de (18) dieciocho años.
4. Cédula de ciudadanía de los padres del estudiante y del acudiente, si es una persona diferente a sus padres de familia.
5. Fotocopia legible de un recibo de servicio público reciente (no mayor a dos meses) donde reside el menor y su grupo familiar.
6. Fotocopia del carné o certificación de afiliación a una Entidad Prestadora de Salud (EPS) del estudiante. Si recibe el servicio de salud por parte del régimen subsidiado aporta su certificado de afiliación.
7. Fotocopia del carné de vacunas (obligatorio para estudiantes que ingresan por primera vez menores de 7 años).
8. Fotocopia del carné de crecimiento y desarrollo (obligatorio para estudiantes que ingresan por primera vez menores de 7 años).
9. Puntaje o clasificación al SISBEN METODOLOGIA IV del estudiante (si pertenece a programas sociales del municipio)
10. Certificación, diagnóstico o concepto médico emitido por el sector salud que determine la existencia de una discapacidad, trastorno específico del aprendizaje escolar o del comportamiento, o una condición de enfermedad (en los casos que aplique), con el fin de realizar el reporte del estudiante en la categoría que corresponda en el SIMAT.
11. Certificados de estudio para los grados anteriores de acuerdo con el grado que ingresará en la vigencia 2026.





PARA EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA. El padre de familia debe presentar el boletín del último año cursado, aprobado o reprobado según el caso.

PARA EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA. El padre de familia debe presentar los certificados de estudio desde Grado 5° de primaria hasta el último año aprobado anterior al que ingresará, en papel membrete del Establecimiento Educativo respectivo.

PARA LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Los documentos de identidad a presentar para formalizar su matrícula dependerán del estado migratorio que tenga, en estos casos presentar Cédula de Extranjería expedida por Colombia, PPT, acta de nacimiento o documento de identidad expedido por ese país. Los certificados de estudio obedecerán a los establecidos en los respectivos convenio homologación, que verificarán los funcionarios del área de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación si hay inquietudes.

