

MEMORANDO



 Radicado N° **I-2026-1132**
Fecha: 09-01-2026 - 19:05
Folios: 1 Anexos: 2
Radicador: JOHN WILSON LEGUIZAMON RODRIGUEZ - 1300
Destino: 6008 - 10 COLEGIO EL JAPON (IED)

Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co
opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: **WWMPZ**

PARA:

[REDACTED]

DE: **FRANCY PAOLA ABRIL ZAMUDIO**
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

ASUNTO: Respuesta solicitud de concepto jurídico – radicado **I-2025-162534**

[REDACTED]

De manera atenta me dirijo a usted con respecto al radicado I-2025-162534, por medio del cual se elevó una solicitud de concepto. En este sentido, esta Oficina procederá a emitir respuesta conforme a las funciones establecidas en los literales A y B del artículo 8º del Decreto Distrital 310 de 2022, y en los términos del artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015. Según este último, por regla general, los conceptos emitidos por las autoridades como respuesta a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Es importante precisar que la OAJ no resuelve casos concretos, por ende, no define derechos, no asigna obligaciones ni tampoco establece responsabilidades. Su función es emitir conceptos jurídicos sobre un punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo que ofrezca la interpretación, alcance y/o aplicación de una norma jurídica o la resolución de una situación fáctica genérica relacionada con el sector educativo.

Dicho lo anterior, a continuación, se darán unas orientaciones jurídicas generales respecto a las normas que regulan el tema consultado, las cuales podrán aplicarse de acuerdo con las circunstancias de modo, tiempo y lugar de su caso concreto.

1. Consultas

Se solicita concepto referente a si es permitido recepcionar fotocopias legibles de certificados de estudio para formalizar matrícula y legalizar el proceso de titulación.

2. Marco jurídico

- a. Ley 115 de 1994¹
- b. Decreto Ley 2150 de 1995²

¹ Ley General de Educación

² “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos administrativos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

- c. Decreto Ley 962 de 2005³
- d. Ley 1098 de 2006⁴
- e. Decreto Ley 19 de 2012⁵
- f. Decreto Nacional 1075 de 2015⁶ (en adelante DURSE).

3. Tesis jurídicas

El presente concepto se estructurará a partir de las siguientes tesis jurídicas: i) requisitos para la matrícula en educación básica y media; ii) certificado de estudios, iii) prohibición de negar el acceso a la educación por falta de requisitos formales, iv) disposiciones sobre simplificación o eliminación de trámites ante la administración pública, y iv) se dará respuesta a la consulta.

4. Análisis jurídico

4.1. Requisitos para la matrícula en la educación básica y media.

De antemano, es preciso aclarar que no existe una única norma que reglamente todos los documentos necesarios para formalizar la matrícula en la educación básica y media. Igualmente, no debe olvidarse que el servicio público educativo es organizado, administrado y dirigido en los territorios por las entidades territoriales certificadas en educación, conforme a los artículos 151, 152 y 153 de la Ley 115 de 1994 y 6, 7 y 8 de la Ley 715 de 2001, por ende, salvo los documentos exigidos por las normas, éstas tienen cierto grado de autonomía para determinar los restantes documentos necesarios para el efecto, en el marco de la Constitución y la ley.

4.2. Certificado de estudios

El Decreto 1075 de 2015 DURSE en el artículo 2.3.3.3.5.9. señala los datos que debe tener el certificado de estudios realizados o del grado anterior en los diferentes niveles educativos, se cita:

Artículo 2.3.3.3.5.9. Certificaciones. Las certificaciones de estudios realizados en los niveles educativos de que se trata en este Decreto serán expedidas con la firma del Director del establecimiento y el Secretario del mismo, en papel timbrado de la institución con los sellos correspondientes y contendrán:

1. Número de identificación del establecimiento en el registro educativo.
2. Constancia de la providencia de aprobación del establecimiento y de los cursos a que dicha aprobación se extienda.
3. Nombres, apellidos y número del documento de identificación del alumno.
4. Curso al cual se refiere la certificación y año en que se realizó.

³ “Por el cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.

⁴ Código de la Infancia y la Adolescencia

⁵ “Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

⁶ Único Reglamentario del Sector de Educación

5. Lista de asignaturas con la intensidad horaria y las calificaciones que en definitiva se obtuvieron expresadas en letras y en números, y
6. Fecha de expedición.

Artículo 2.3.3.3.5.10. Oportunidad de expedición. Las certificaciones de estudio y las dos (2) copias del acta de graduación correspondientes a los alumnos que terminen ciclo de educación media-vocacional, deberán ser expedidas de oficio por la institución educativa dentro de los diez días siguientes a la finalización del período lectivo. En igual forma se procederá con la certificación del quinto (5) año de educación básica-primaria, en todos los casos, y con las correspondientes a educación básica - secundaria, cuando el respectivo establecimiento solamente adelante dicho ciclo. En los demás casos las certificaciones deben ser solicitadas previamente por los interesados y deberán expedirse dentro de los quince (15) días comunes siguientes a la fecha de solicitud.

A su vez, el artículo 2.3.3.3.5.11 del DURSE establece que las certificaciones de estudio expedidas de acuerdo a lo reglamentado por esa norma deben ser aceptadas por los distintos establecimientos educativos para efectos de solicitud de inscripción o de ingreso.

Como es natural en la educación formal por niveles (preescolar, básica y media) y grados (prejardín, transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°), para inscribirse a determinado nivel y grado es preciso certificar la aprobación del nivel o grado anterior, por ende, esta norma y las demás concordantes del DURSE sobre promoción, se desprende la necesidad de exigir el certificado de estudios del grado anterior al cual se va a matricular al menor estudiante.

En este punto es importante traer a colación el principio de la buena fe en las actuaciones administrativas consagrado en la Constitución Política de Colombia (artículo 83), y en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, artículo 3° numeral 4°)

“Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquéllos adelanten ante éstas”.

Sobre este principio la Corte constitucional ha realizado interesantes exposiciones, y una de ellas contenida en la sentencia C-544 de 1994, que en su parte pertinente dice:

“...En general, los hombres proceden de buena fe: es lo que usualmente ocurre. Además, el proceder de mala fe, cuando media una relación jurídica, en principio constituye una conducta contraria al orden jurídico y sancionada por éste. En consecuencia, es una regla general que la buena fe se presume: de una parte es la manera usual de comportarse; y de la otra, a la luz del derecho, las faltas deben comprobarse. Y es una falta el quebrantar la buena fe.

Teniendo en cuenta lo anterior, a primera vista, el artículo transcrito parecería inútil. ¿Por qué se incluyó en la Constitución? La explicación es sencilla: se quiso proteger al particular de los obstáculos y trabas que las autoridades públicas, y los particulares que ejercen funciones públicas, ponen frente a él, como si se presumiera su mala fe, y no su buena fe. (...)

De otra parte, el artículo 1 del Decreto Ley 2150 de 1995, puntualizó:

“Artículo 1.- Supresión de Autenticaciones y Reconocimientos. A las entidades que integran la Administración Pública les está prohibido exigir documentos originales autenticados o reconocidos notarial o judicialmente”

4.3. Prohibición de negar el acceso a la educación por falta de requisitos formales.

Sin perjuicio de lo expresado respecto de los documentos necesarios para formalizar la matrícula en instituciones de educación preescolar, básica y media, jurisprudencialmente la Corte Constitucional tiene una consolidada jurisprudencia respecto a la prohibición de negar el acceso y/o la permanencia en el sistema educativo de los menores por falta de requisitos formales, como el enunciado anteriormente. Lo anterior no se excluye con el deber de los establecimientos educativos y las entidades territoriales certificadas de propender por la pronta consecución de los documentos de matrícula que eventualmente no sean presentados por los padres, mediante acciones coordinadas con éstos y las autoridades competentes. En igual sentido el artículo 42.1 del Código de la Infancia y la Adolescencia estatuye lo siguiente:

“Artículo 42. Obligaciones especiales de las instituciones educativas. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia. (...)”

4.4. Normas sobre simplificación o eliminación de trámites ante la administración pública.

En este punto es preciso traer a colación las diferentes leyes relativas a simplificación o eliminación de trámites ante la administración pública, en virtud de las cuales, se prohíbe la exigencia de copias o fotocopias de documentos que ya reposen en los archivos o de requisitos previamente acreditados ante la misma entidad, así como se impone a las entidades públicas el deber de solicitar oficiosamente documentos que reposen en otras entidades públicas cuando se requiera comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares; prohibiciones y obligaciones estas que en nuestro criterio también se aplican a los documentos necesarios para formalizar la matrícula en las instituciones educativas.

Ahora bien, las normas de simplificación o eliminación de trámites expedidas en Colombia son el Decreto Ley 2150 de 1995, la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 19 de 2012. A continuación, haremos un breve análisis de las disposiciones aplicables al caso consultado.

La Ley 962 de 2005 establece pautas para las entidades públicas y particulares que presten funciones públicas sobre: Prohibición de exigir documentos previamente acreditados, deber de solicitar oficiosamente documentos que reposen en otra entidad pública cuando sean precisos para comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, y la prohibición de exigir requisitos del estado civil (nacimiento, matrimonio, defunción, etc.) con fecha de expedición determinada.

Por su parte el Decreto - ley 19 de 2012 reitera la prohibición de exigir cualquier documento que ya repose en la entidad o en otra entidad pública.

4.5. Lineamientos de la SED para el proceso de gestión de cobertura 2025 y 2026.

La Secretaría de Educación del Distrito, mediante la Resolución 1587 del 1 de julio de 2025, estableció el proceso de gestión de cobertura para las vigencias 2025 y 2026 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá, D.C., teniendo como principios y lineamientos: La educación inclusiva, las trayectorias educativas completas, la atención integral a la primera infancia, el enfoque territorial, poblacional diferencial e interseccional, los principios que enmarcan la Función Pública, el servicio a la ciudadanía, enfoque de género, diversidad sexual y gratuidad (artículo 3).

En la referida Resolución se establecen también las responsabilidades de las diferentes dependencias de la SED en el proceso de cobertura, así como de las familias de los y las estudiantes. De igual forma, se establece cuáles son los documentos necesarios para la formalización de las matrículas, tanto de los estudiantes colombianos como de los migrantes.

Así, en el artículo 30 de la Resolución en comento se enumeran los documentos que se deben entregar para la formalización de matrícula de los estudiantes nuevos, estableciendo en su numeral 4 y en el párrafo 2 lo siguiente:

*“4. Certificado de escolaridad del grado inmediatamente anterior al solicitado. **En ninguno caso este requisito podrá constituir una barrera para la formalización de la matrícula.** De forma subsidiaria se podrá solicitar validación, acorde con el artículo 2.3.3.3.4.1.2. del Decreto Nacional 1075 de 2015.”* (Negrilla fuera de texto)

*“Párrafo 2. Si al momento de formalizar la matrícula, las familias o acudientes no presentan alguno de los documentos necesarios para el efecto, la IED formalizará la matrícula y establecerá acuerdos con las familias o acudientes para que tramiten la documentación ante las entidades u organismos competentes. **En ningún caso la falta de documentación será barrera para el acceso al Sistema Educativo Oficial de Bogotá D.C.**”* (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, es claro que la falta de un certificado de estudio original no se puede constituir en una barrera que limite el derecho a la educación.

5. Respuesta.

Una vez analizado lo anterior, se procede a dar respuesta a las preguntas expuestas en los siguientes términos:

- **Se solicita concepto referente a si es permitido recepcionar fotocopias legibles de certificados de estudio para formalizar matrícula y legalizar el proceso de titulación.**
- El Decreto 1075 de 2015 DURSE en el artículo 2.3.3.3.5.9. señala los datos que debe tener el certificado de estudios realizados en los diferentes niveles educativos. A su vez, el artículo 2.3.3.3.5.11. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación establece que las certificaciones de estudio expedidas como queda expuesto en los anteriores artículos deben ser aceptadas por los distintos establecimientos educativos para efectos de solicitud de inscripción o de ingreso.

- No existe una única norma que reglamente todos los documentos necesarios para la formalización de la matrícula en instituciones de educación básica y media. Sin embargo, el ordenamiento jurídico exige para la matrícula el certificado de estudios del nivel o grado anterior.
- De otra parte, no se debe perder de vista las diferentes normas relativas a simplificación o eliminación de trámites ante la administración pública, en virtud de las cuales, se prohíbe la exigencia de copias o fotocopias de documentos que ya reposen en los archivos o de requisitos previamente acreditados ante la misma entidad, así como se impone a las entidades públicas el deber de solicitar oficiosamente documentos que reposen en otras entidades públicas cuando se requiera comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares; prohibiciones y obligaciones estas que en nuestro criterio también podrían aplicarse a los documentos necesarios para formalizar la matrícula en las instituciones educativas.
- Lo anterior no se excluye con el deber de los establecimientos educativos y las entidades territoriales certificadas de propender por la pronta consecución de los documentos de matrícula que eventualmente no sean presentados por los padres, mediante acciones coordinadas con éstos y las autoridades competentes, para no perjudicar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo, también utilizando mecanismos de colaboración mutua por solicitud oficiosa en virtud del principio de coordinación y colaboración por parte de las entidades públicas.

En los anteriores términos se da respuesta a su solicitud, de conformidad con el artículo 28 del CPACA, sustituido por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015.

Atentamente,



FRANCY PAOLA ABRIL ZAMUDIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Elaboró: José Alejandro Bastidas Rodríguez, OAJ

Revisó: Orangel Manzanares Torres, OAJ