

COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA IED

"Gonzalistas con actitud crítica, responsable y asertiva



**PASO A PASO PARA SOLICITUD DE
CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE AÑOS
ANTERIORES EN COLEGIOS OFICIALES.**

PASO A PASO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE AÑOS ANTERIORES EN COLEGIOS OFICIALES.

Estimados (as) Padres, Madres de Familia y demás integrantes de la Comunidad Educativa Reciban un Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria en la que se encuentra el país a causa del coronavirus COVID -19, y con el fin garantizar el normal desarrollo en los procesos administrativos de manera virtual contando con los canales de comunicación dispuestos para la solicitud de certificados de estudios, se ha elaborado el siguiente Paso a Paso.

Es importante aclarar lo siguiente:

- A. Certificado de Estudio: Documento oficial, que contiene la información académica del estudiante, bien sea activo, retirado o egresado.**
- B. El término establecido para brindar respuesta al trámite de solicitud será de 15 días hábiles.**

PASO 1: ingresar al link

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/

The screenshot shows the official website of the Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá. At the top, there's a navigation bar with links for 'Inicio', 'Nuestra Entidad', 'Gestión Educativa', 'Servicio a la Ciudadanía', 'Noticias', 'Eventos', 'IntraSED', and 'Preguntas Frecuentes'. Below the navigation is a red banner featuring the Bogotá logo and the text 'EDUCACIÓN BOGOTÁ' and 'Secretaría de Educación del Distrito'. A large orange call-to-action box in the center contains an icon of a hand giving a thumbs up inside a blue circle, with the text 'SOLICITA EL REFRIGERIO' and 'diligencia el formulario'. Below this, a button says 'HAZ CLIC EN LEER MÁS'. At the bottom, there's a dark brown footer with the text 'Formulario especial para la solicitud de refrigerios', 'Consulte el paso a paso.', and 'Leer más'. To the right of the footer are social media icons.

DE TU INTERÉS

PASO 2: dar click en la pestaña “ Servicio a la Ciudadanía”

A screenshot of a web browser displaying the official website of the Bogotá Departmental Secretariat of Education (educacionbogota.edu.co/portal_institucional/). The page features a light green header with abstract line graphics. Below the header is a white navigation bar with a dark grey footer. A large, solid red arrow points diagonally downwards from the top left towards the 'Servicio a la Ciudadanía' tab in the navigation menu. The navigation bar includes links for 'Inicio', 'Nuestra Entidad', 'Gestión Educativa', 'Servicio a la Ciudadanía' (which is underlined and highlighted by the arrow), 'Noticias', 'Eventos', 'IntraSED', and 'Preguntas Frecuentes'. On the left side of the main content area, there's a 'Soy:' section with four circular icons representing different user roles. On the right, a timestamp reads 'Última actualización: Viernes 27 de Marzo de 2020'. The footer is red and contains the Bogotá coat of arms, the text 'EDUCACIÓN BOGOTÁ Secretaría de Educación del Distrito', a search bar with the word 'Buscar', and a magnifying glass icon.

PASO 3: ubicarse en el “Portafolio de Servicios”

Portafolio de servicios

 **Estudiantes**

- Matrículas
- Subsidios
- Educación media y superior
- Legalización, registro y certificados
- Novedades

 **Padres de familia**

- Matrículas
- Subsidios
- Educación media y superior
- Legalización, registro y certificados
- Novedades

 **Docentes**

- Escalafón
- Certificaciones
- Comisiones, licencias e incapacidades
- Novedades
- Cesantías
- Edictos emplazatorios e indemnización sustitutiva
- Pensiones
- Traslados

PASO 4: en el ítem padres de familia dar click en la pestaña **legalización, registro y certificados.**



LOS ALUMNOS TAMBIEN
PODRAN SOLICITAR EL
DOCUMENTO POR LA OPCION
ESTUDIANTES

PASO 5: en el ítem TRAMITES EN LINEA, en Certificaciones y constancia de estudio en las IED dar click en **solicitar**.

The screenshot shows a user interface for online services. At the top, there are three buttons: a grey square, 'Madre y Padre' with a dropdown arrow, and 'Legalización, registro y certificados'. Below this, the title 'TRÁMITES EN LÍNEA' is centered. There are two main service options listed: 'Certificaciones y constancias de estudio en las IED' and 'Constancia de Registro de Diploma'. Each option has a detailed description and two yellow buttons at the bottom labeled 'Ver más' and 'Solicitar'. A large red arrow points from the text in the slide to the 'Solicitar' button under the first service option.

Madre y Padre ▾

Legalización, registro y certificados

TRÁMITES EN LÍNEA

Certificaciones y constancias de estudio en las IED

Expedir certificaciones y constancias de estudio, para los estudiantes activos al sistema educativo del distrito.

Ver más **Solicitar**

Constancia de Registro de Diploma

Obtener la constancia que acredite que el diploma de Bachiller o Universidad fue registrado en la Secretaría de Educación DC durante 1972 a 1993.

Ver más **Solicitar**

PASO 6: Diligenciar todos los campos de: Datos del solicitante.

No es seguro | fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/50/Estudiantes



FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITES

Inicio Servicios Consulta Web Información Administración

CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE ESTUDIANTES ACTIVOS

Descripción: Certificaciones y constancias de estudio para estudiantes que se encuentren en alguno de los ciclos de básica primaria, básica secundaria y/o educación media.

DATOS SOLICITANTE

Los campos marcados con * son obligatorios.

Tipo Identificación *	Tarjeta de iden	✓	Número de Identificación *	10255385	✓
Primer Nombre *	DIANA	✓	Segundo Nombre	MARITZA	✓
Primer Apellido *	CASTRO	✓	Segundo Apellido	YAÑEZ	✓

Dirección Notificación *

Via Principal	Vía Secundaria	Vía Complemento
Ejemplo		
Dg* 84*	B Bis A Sur #8*	B - 62 Este
Calle 84	#32	25
CL 84 #32-25 SUR		

Asistente Para el ingreso de la Dirección Parte Complementaria (Ej. INT 2 AP 505)
(Seleccione el tipo en la lista desplegable inferior, escriba en el recuadro el detalle y pulse el botón "Añadir complemento".
Repita este proceso hasta tener toda la parte complementaria de la dirección y vaya verificando en el recuadro superior "Dirección Notificación" su dirección)

Añadir complemento Limpiar dirección

Departamento de Notificación *	BOGOTÁ, D.C.	✓	Ciudad de Notificación *	BOGOTÁ, D.C.	✓
Barrio *	arborizadora baki	✓			

PASO 7 : Diligenciar todos los campos de: Datos del Estudiante.

DATOS ESTUDIANTE

Los campos marcados con * son obligatorios.

Tipo de Solicitud *

- Constancia
 Certificado

Número de Identificación del estudiante *

1000692775

Buscar Estudiante

ANGIE LORENA ARIANA CAMARGO

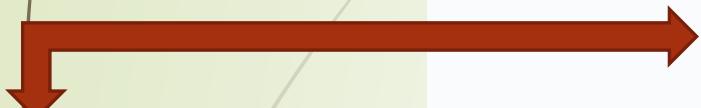
Nombre del estudiante *

Grado Anterior *

5

EN EL CAMPO TIPO DE SOLCITUD DEBERÁ SELECCIONAR “ CERTIFICADO”

DIGITE CORRECTAMENTE EL NUMERO DE IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE Y LUEGO DAR CLICK EN BUSCAR ESTUDIANTE



DIGITE EL GRADO ANTERIOR A SOLICITAR

PASO 8: Diligenciar todos los campos de: Datos del Estudiante

SELECCIONAR LA JORNADA EN QUE REALIZÓ EL GRADO SOLICITADO

Jornada Anterior *

- Mañana
- Tarde
- Nocturna
- Unica

Año cursado (Ejemplo:1991) *

2014

Colegio Seleccionado de la lista de abajo:

6005 - 12 COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS (IED)

Numero Registros: 10 ▾

Buscar:

COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS

ESCRIBIR EL NOMBRE DEL COLEGIO DONDE REALIZO EL GRADO SOLICITADO

6005 - 12 COLEGIO EL VIRREY JOSE SOLIS (IED)

Nombre

Dirección

Localidad

Nivel

Opción

Sede: A. KR 2 B ESTE # 92 - 41 SUR

05 - Usme

Institucional



DIGITE EL AÑO CURSADO DEL GRADO SOLICITADO

Anterior 1 - DE - 1 Siguiente

DAR CLICK EN EL VISTO BUENO

PASO 9: Diligenciar todos los campos de: Datos del Estudiante

MEDIOS DE RESPUESTA

Medios de respuesta

Correo electrónico

✗ Por favor ingrese al menos un medio de respuesta.

Acepto términos y condiciones

✗ Debe aceptar Términos y condiciones para poder continuar.

Importante: El botón para Enviar Solicitud se habilita cuando haya diligenciado correctamente todos los campos. Si cree haber completado los campos y aún no se activa puede usar la opción Validar Formulario.

SELECCIONE EL MEDIO DE RESPUESTA

DAR CLICK EN TERMINOS Y CONDICIONES

Validar Formulario

Enviar Solicitud

VALIDE EL FORMULARIO DANDO CLICK

DAR CLICK EN ENVIAR SOLICITUD

PASO 10: Diligenciar todos los campos de: **Datos del Estudiante**



Una vez enviada la solicitud, el sistema arroja pantallazo con el numero de radicado de la solicitud.