



Bogotá D.C., junio del 2023

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
N° Radicación	S-2023-201726
Fecha	08/06/2023
N° Referencia	N-2023-9848

Señora

**BETZY ELISA IBAGON PORTILLA**

Rectora y Propietaria o quien haga sus veces

**GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN**

Carrera 81 D No. 8 A – 33 de la localidad de Kennedy

Correo electrónico: [gsebastian@telmex.net.co](mailto:gsebastian@telmex.net.co)

Bogotá D.C.

**NOTIFICACIÓN POR AVISO No. 2500-2023-2505**

**Expediente N° 1-02-2-2022-08-0002**

**Establecimiento: GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN**

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, habiendo remitido previamente citación mediante oficio radicado No. S-2023-173489 del 11/05/2023 sin que a la fecha se hubiese surtido la notificación personal, se procede a:

- NOTIFICARLA por medio del presente AVISO del **AUTO DE ARCHIVO N° 074** de fecha **28/04/2023** decisión contra la cual procede el recurso de reposición, ante la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito, el que podrá interponer por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación en la Oficina de Servicio al Ciudadano ubicada en la Avenida El Dorado N° 66-63 Piso 1° o a través del correo electrónico **contactenos@educacionbogota.edu.co**, en los términos señalados en el artículo 76 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.
- Se precisa que la NOTIFICACIÓN POR AVISO se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.
- Finalmente, se le advierte que cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el AVISO con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página web de la de la Secretaría de Educación del Distrito **[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)** y en la Oficina de Servicio al Ciudadano, ubicada en la Avenida El Dorado N° 66-63 Piso 1°, por el término de cinco (5) días en cuyo evento la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del AVISO.

Cordialmente,  
**HERNAN TRUJILLO**  
**TOVAR**

**HERNÁN TRUJILLO TOVAR**

Director de Inspección y Vigilancia

Firmado digitalmente por  
HERNAN TRUJILLO TOVAR  
Fecha: 2023.06.08 11:09:05 -05'00'



El presente AVISO fue fijado en la Oficina de Atención al Ciudadano y publicado en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, para su notificación.

<b>DESDE</b>	13 de Junio del 2023	<b>HORA</b>	<b>07:00 A.M.</b>
<b>HASTA</b>	20 de Junio del 2023	<b>HORA</b>	<b>03:30 P.M.</b>

Nombre y firma del funcionario que desfija el AVISO:

Jefe de la Oficina de Servicio al Ciudadano

**NOTA:** EN CASO DE QUE A LA FECHA DE RECIBO DE ESTE AVISO, YA SE HAYA NOTIFICADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO POR FAVOR HACER CASO OMISO.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>LABOR</b>	<b>FIRMA</b>
Nery Yaneth Martín Rodríguez	Abogada contratista	Revisó	
Lina Paola Santana Pulido	Abogad@ Contratista	Tiene asignado el expediente	
Yolanda Forero Segura	Contratista de Apoyo	Elaboró	<i>YFS</i>



<b>AUTO DE ARCHIVO EN ETAPA DE INICIO DE PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO N° 074</b>	
<b>CIUDAD y FECHA</b>	Bogotá D.C., 28 de abril de 2023
<b>EXPEDIENTE No.</b>	1-02-2-2022-08-0002
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN
<b>CÓDIGO DANE No.</b>	311001090173
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	gsansebastian@telmex.net.co
<b>SEDE</b>	Carrera 81 D No. 8 A – 33 Teléfonos: 4117958- 3138700317
<b>LOCALIDAD (No. y Nombre)</b>	(08) KENNEDY
<b>RECTORA</b>	BETZY ELISA IBAGON PORTILLA identificada con Cédula de Ciudadanía No.51.922.655
<b>PROPIETARIA</b>	BETZY ELISA IBAGON PORTILLA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.922.655 <sup>1</sup>

### EL DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En ejercicio de sus facultades legales y especialmente las conferidas en el literal E del artículo 19 del Decreto Distrital 310 de 2022 y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, y

#### CONSIDERANDO

##### 1. OBJETO DE LA DECISIÓN

Se procede a proferir Auto de Archivo en etapa de inicio dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio No. 1-02-2-2022-08-0002 seguido en contra del establecimiento educativo denominado GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN de naturaleza privada, identificado con CÓDIGO DANE No. 311001090173 autorizado para prestar el servicio público de educación en la Carrera 81 D No. 8 A – 33 de la localidad de Kennedy en la ciudad de Bogotá D.C., cuya rectora y propietaria es la señora BETZY ELISA IBAGON PORTILLA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.922.655, según lo consignado en el Certificado de Registro Mercantil.

A la institución le fue proferido el siguiente Acto Administrativo relacionado con la licencia de funcionamiento y el servicio educativo:

**1.1 Resolución No. 4588 de 26 de octubre de 1994**, *“Por la cual se concede la licencia para Iniciación de Labores a una Institución Docente de Educación Formal”*, la cual señala (reverso f. 3 y 4):

<sup>1</sup> Según lo consignado en el Certificado de Registro Mercantil RUES (f. 13)  
Avenida El Dorado N° 66 - 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co) - Info: Línea 195



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 2 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

(...) **“ARTÍCULO PRIMERO: CONCEDER LA LICENCIA PARA INICIACIÓN DE LABORES** a partir del año 1994, al Instituto Docente de Educación Formal, denominado JARDÍN INFANTIL MIELOSITOS, que funciona en la Carrera 88 No. 8 A-33, de naturaleza privado, de carácter mixto, para los grados A y B del Nivel de Educación Preescolar, que labora en el Calendario A, de la jornada Diurna, de propiedad de la señora BETZY IBAGÓN PORTILLA e inscrito bajo el No. 6.862”

## 2. ANTECEDENTES Y HECHOS

Mediante radicado No. I-2021-110531 de 29 de diciembre de 2021 la Dirección Local de Educación de Kennedy allegó los radicados No. E-2020-144638 y E-2021-244237, los cuales consisten, el primero en un oficio calendado 25 de noviembre de 2020 titulado: CIERRE DEFINITIVO GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, con el cual se informa que, con ocasión de la afectación de la pandemia, el establecimiento se vio obligado a cerrar a partir del año lectivo 2021, así mismo señaló que se suscribió acta con el INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE CASTILLA con la finalidad de que allí reposen los archivos del GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, de igual forma darles la posibilidad a los alumnos de ingresar a dicho establecimiento (f. 3). El segundo documento es el acta de entrega de los libros finales de evaluación de 9 de abril de 2021 (reverso f. 5), en la misma se consignó que se realizaría la entrega de los citados libros de los años 2013, 2014, 2015, 2017, 2018, 2019, y en CD la información del año 2016.

Con fundamento en lo anterior indicó la DILE, que se vulneraría el parágrafo del artículo 2.3.2.1.9 del Decreto 1075 de 2015, el cual reza:

(...) **“Parágrafo.** El particular está obligado a informar de la decisión de cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la secretaría de educación en cuya jurisdicción opere, con no menos de seis (6) meses de anticipación. En este caso, el establecimiento entregará a la secretaría de educación de la respectiva entidad territorial los registros de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de que esta disponga de la expedición de los certificados pertinentes.”

De igual manera, el GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN no realizó entrega total de los archivos dado que inició labores desde 1994 y hace entrega del archivo desde el 2013, situación comunicada al establecimiento con radicado S-2021-289939 de 7 de septiembre de 2021 (f. 5), sin obtener respuesta alguna.

## 3. ACTUACIONES PROCESALES



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 3 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

**3.1** Mediante Auto No. 098 de 29 de marzo de 2022, la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito, ordenó INICIAR Proceso Administrativo Sancionatorio contra el GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN de naturaleza privada, identificado con CÓDIGO DANE No. 311001090173 autorizado para prestar el servicio público de educación en la Carrera 81 D No. 8 A – 33 de la localidad de Kennedy en la ciudad de Bogotá D.C., cuya rectora y propietaria es la señora BETZY ELISA IBAGON PORTILLA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.922.655, según lo consignado en el Certificado de Registro Mercantil, por los presuntos hechos consistentes en no realizar en debida forma la entrega total de los archivos y libros finales de evaluación desde el año 1994, fecha en la cual inició labores, al Instituto Comercial Loreto Sede Castilla, con ocasión al cierre definitivo y voluntario a partir de la vigencia 2021 (ff. 9 a 12).

La providencia comunicada con radicado SIGA No. S-2022-119838 de fecha 30/03/2022 (f.14).

#### **4. MATERIAL PROBATORIO:**

Con el informe inicial se allegaron pruebas de carácter documental:

**4.1** Oficio calendarado 25 de noviembre de 2020 con No. E-2020-144638 titulado: CIERRE DEFINITIVO GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, con el cual se informa que, con ocasión de la afectación de la pandemia, el establecimiento se vio obligado a cerrar a partir del año lectivo 2021, así mismo señaló que se suscribió acta con el INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE CASTILLA con la finalidad de que allí reposen los archivos del GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, de igual forma darles la posibilidad a los alumnos de ingresar a dicha institución (f. 3)

**4.2** Oficio No. radicado S-2021-289939 de 7 de septiembre de 2021 dirigido a la rectora BETZY ELISA IBAGON PORTILLA por parte de la Dirección Local de Educación de Kennedy, a través del cual le comunica el trámite a seguir dado que cerrará de forma voluntaria, así (f. 5):

*(...) “Agradecemos la comunicación presenta (sic) para el Cierre del GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO SAN SEBASTIAN y, de manera atenta estamos pendientes en la presentación de los siguientes requisitos, con el fin de proceder a expedir el correspondiente acto administrativo por el cual se decreta la Pérdida de Fuerza Ejecutoria de la Licencia de Funcionamiento y se autoriza la administración tenencia y manejo de archivos a otro establecimiento educativo.*

*Teniendo en cuenta su información le recordamos que, para continuar el trámite de cierre de su establecimiento educativo, deberá seleccionar instituciones educativas*



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 4 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

*para dar continuidad a los estudiantes, y así garantizar el derecho a la educación de los niños y niñas.*

*Realizar la entrega del archivo académico a otra Institución para su custodia y administración, para ello elaborar ACTA DE ENTREGA del archivo académico, para su administración, tenencia y manejo, debidamente firmada por la rectora que recibe y la rectora que entrega, la cual deberá enviar a esta Dirección Local. De acuerdo a su informe es el Instituto Comercial Loreto.*

*Le recuerdo que debe hacer entrega de todo el archivo académico desde la fecha de apertura del colegio hasta el cierre del mismo.*

*De igual forma, por parte de esta Dirección, se verificaron de la plataforma SIMAT, y se encontró que aún queda un estudiante registrado en la plataforma, por ello debe proceder al retiro para continuar con el proceso de cierre del gimnasio*

*El Decreto 1075 de 2015 (artículos 2.3.2.1.1 y ss), en referencia al cierre de una institución, señala:*

*Artículo 2.3.2.1.9. Modificaciones. Las novedades relativas a cambio de sede dentro de la misma entidad territorial certificada, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de nombre del establecimiento educativo o del titular de la licencia, ampliación o disminución de los niveles de educación ofrecidos, fusión de dos o más establecimientos educativos, o una modificación estructural del PEI que implique una modalidad de servicio distinto o en el carácter de la media, requerirán una solicitud de modificación del acto administrativo mediante el cual se otorgó la licencia de funcionamiento. Para tales efectos, el titular de la licencia presentará la solicitud, a la que anexará los soportes correspondientes. Cuando un establecimiento traslade la totalidad de sus sedes a otra entidad territorial certificada, la secretaría de educación que recibe al establecimiento, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, expedirá la nueva licencia, dejando en esta constancia de la anterior, y oficiará a la secretaría de educación correspondiente para que cancele la licencia anterior.*

*El particular conservará sus archivos e informará el cambio de sede y la nueva dirección a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en la que estaba ubicado.*

*Parágrafo. El particular está obligado a informar de la decisión de cierre del establecimiento a la comunidad educativa y a la secretaría de educación en cuya jurisdicción opere, con no menos de seis (6) meses de anticipación. En este caso, el establecimiento entregará a la secretaría de educación de la respectiva entidad*



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PAGINA 5 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

*territorial los registros de evaluación y promoción de los estudiantes, con el fin de que esta disponga de la expedición de los certificados pertinentes.*

*De otra parte, el mismo Decreto, señala: "Artículo 2.3.3.3.5.15. Custodia de archivos. Las secretarías de educación conservarán los archivos de las entidades educativas que han dejado de existir, para todos los efectos contemplados en las leyes y en especial para expedir los duplicados de los diplomas y las certificaciones a que haya lugar. (...)."*

**4.3** Acta de entrega de los libros finales de evaluación de 9 de abril de 2021, en la misma se consignó que el GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN realiza la entrega de los citados libros de los años 2013, 2014, 2015, 2017, 2018, 2019, y en CD la información del año 2016 al establecimiento denominado INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE CASTILLA (reverso f. 5).

**4.4** Documento de fecha 13 de enero de 2022 signado por Juan Manuel Sánchez Mora Profesional de la Dirección Local de Educación de Kennedy, a fin de concertar una cita entre la rectora del establecimiento GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN y el Director Local de Educación de Kennedy, sin embargo no fue posible la comunicación, de igual forma tampoco se pudo comunicar con la Institución Comercial Loreto (f. 7).

**4.5** Oficio fechado 6 de abril de 2022 del GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, (ff. 17 a 19) en el que informa:

Me permito dar respuesta a su requerimiento:

1. Me indica que debía informar el cierre del Colegio con seis meses de anticipación, pero como le comenté en mi oficio del 28 de noviembre del año 2.020, nos vimos muy afectados económicamente a causa de la pandemia, los bajos costos de las pensiones y el incumplimiento de los deberes económicos de los padres, además de no contar con dinero para invertir en tecnología y en el sistema de bioseguridad para cumplir con las actividades escolares del 2.021 fue la mayor razón. Tanto que tuve que solicitar créditos al banco, vender mi carro muy económico para cumplir con las obligaciones de impuestos, servicios y lo fundamental los pagos de los sueldos y prestaciones de todas las personas que trabajaron con esmero y amor para sacar adelante la institución, triste es tomar esa decisión después de 27 años de lucha, con docentes y empleadas de más de 15 años de labor continua y hoy al igual que yo estamos desempleadas.



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 6 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

Durante el año 2.020 en las reuniones solicité a los padres que nos ayudaran con los pagos, no pedía dinero extra sólo que nos cumplieran con los compromisos económicos, pero no lo logré, porque mi idea era continuar, tanto que alcance a adelantar el proceso de costos para el año 2.021. Ya que siempre me caractericé por el cumplimiento en todos mis deberes ante el CADEL.

Espero que entienda las razones que me obligaron a esta dura decisión.

2. Como me indican efectivamente el día 9 de abril entregué a la Sra. JANETH MOSQUERA Rectora de la institución educativa INSTITUTO COMERCIAL LORETO, los libros con CD de las evaluaciones finales de los estudiantes del GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO SAN SEBASTIAN correspondientes a los años 2.013, 2.014, 2.015, 2.017, 2.018, 2.019 y en Cd la información del año 2.016. La razón por la cual no entregué en el mismo instante los otros archivos era porque no contaba con ellos:

- a. Los del 2.020 la empresa contratada para la elaboración del libro por razones de la pandemia, me los entregó hasta hace unos pocos días, sin embargo les entregamos a todos y cada uno de los estudiantes sus certificados y evaluaciones del año en curso al terminar el año lectivo.
- b. Los primeros años de 1994 a 2.012 reposaban en un computador de la institución y con la pandemia el ingeniero del Colegio, extrajo la información, para darle el pc. A una de las docentes que no tenía como trabajar en su casa. El ingeniero presentó muchos problemas de salud, razón que no me permitía exigirle la entrega de los archivos, pero ya fueron entregadas a la institución INSTITUTO COMERCIAL LORETO como lo exige la ley.

Como evidencia adjunto el acta firmada, pero en caso de necesitar otra evidencia solicito a Ud. Muy comedidamente me sea notificada al alguno de estos correos

[gsansebastian02@gmail.com](mailto:gsansebastian02@gmail.com) o [betzyibagon01@yahoo.com.co](mailto:betzyibagon01@yahoo.com.co)

O Al tel. 3106783120

**4.6 Misiva de 7 de abril de 2022 del establecimiento educativo denominado INSTITUTO COMERCIAL LORETO CASTILLA, (f. 20) en la cual se indica:**





AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 7 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

(...) *"Me permito notificar que el colegio San Sebastián, ha hecho entrega de los archivos académicos de los estudiantes, correspondientes a los años 1994 al año 2012 y el libro de evaluaciones finales del año 2020.*

*Aclaro que los archivos del año 1994 al 2012 fueron entregados en archivo digital (USB) y el año 2020 en libro físico.*

*Envío copia del acta de entrega de estos documentos y radico en físico copia del archivo digital en el CADEL localidad octava para su conocimiento".*

El escrito se acompañó del siguiente documento:

**4.7** Oficio de la Dirección Local de Educación de Kennedy calendado 20 de mayo de 2022 bajo radicado No. I-2022-52522, con el cual se comunica a la Dirección de Inspección y Vigilancia, que en la DILE reposa una MEMORIA USB con la información allegada por parte de los establecimientos involucrados, a saber GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN y el INSTITUTO COMERCIAL LORETO CASTILLA, la cual ya se encuentra en el archivo de la citada Dirección (f. 21).

**4.8** Acta de entrega del archivo académico No. 2, (f. 22) señalando:

(...) *"Hoy martes 5 de abril de 2.022 siendo las 12:30 PM. En las instalaciones de la institución educativa INSTITUTO COMERCIAL LORETO sede Castilla, nos reunimos la Sra. JANETH ROCIO MOSQUERA. Identificada con CC 39.736.677 como Rectora y Representante legal del INSTITUTO COMERCIAL LORETO sede Castilla y yo BETZY ELISA IBAGON PORTILLA Identificada con CC. 51922655 de Bta. Representante legal y Rectora del GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO SAN SEBASTIAN. Con el fin de hacer la entrega de los archivos académicos de los estudiantes correspondientes a los años 1.994 al año 2012 y el libro de evaluaciones finales del año 2020. Con el fin de cumplir con el requisito exigido para el cierre total de la institución educativa GIMNASIO PSICOPEDAGOGICO SAN SEBASTIAN para que desde ahora reposen en el archivo de su Institución educativa..."*

## **5. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO**

### **5.1. ANÁLISIS JURÍDICO PROBATORIO, FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN DEFINITIVA**

Revisado el expediente en su totalidad, verificado el material probatorio obrante y analizados los argumentos puestos en consideración por parte del establecimiento procede el Despacho a adoptar la decisión que en derecho corresponde.



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 8 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

El presente expediente tuvo origen en el oficio radicado No. I-2021-110531 de 29 de diciembre de 2021, con el que la Dirección Local de Educación de Kennedy allegó los radicados No. E-2020-144638 y E-2021-244237, los cuales consisten, el primero en un oficio calendarado 25 de noviembre de 2020 titulado: CIERRE DEFINITIVO GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, con el cual se informa que, con ocasión de la afectación de la pandemia, el establecimiento se vio obligado a cerrar a partir del año lectivo 2021, así mismo señaló que se suscribió acta con el INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE CASTILLA con la finalidad de que allí reposen los archivos del GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, de igual forma darles la posibilidad a los alumnos de ingresar a dicho establecimiento. El segundo documento es el acta de entrega de los libros finales de evaluación de 9 de abril de 2021, en la misma se consignó que se realizaría la entrega de los citados libros de los años 2013, 2014, 2015, 2017, 2018, 2019, y en CD la información del año 2016.

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante Auto No. 098 de 29 de marzo de 2022, se ordenó INICIAR Proceso Administrativo Sancionatorio contra el GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN de naturaleza privada, por los presuntos hechos consistentes en no realizar en debida forma la entrega total de los archivos y libros finales de evaluación desde el año 1994, fecha en la cual inició labores, al Instituto Comercial Loreto Sede Castilla, con ocasión al cierre definitivo y voluntario a partir de la vigencia 2021.

En este punto es de suma relevancia hacer claridad en la documentación que se conoce como archivo académico y la cual, en el caso bajo estudio, se exige sea objeto de entrega:

<b>ARCHIVOS</b>	Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
<b>HISTORIAS ACADÉMICAS</b>	La normatividad exige a los establecimientos educativos, mantener actualizado un Registro Escolar que contenga para cada alumno, además de los datos de identificación personal, el informe final de valoración por grados y estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 9 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	----------------

	que surjan. Esto sugiere que se la serie integra como tipo documental, los informes de valoración por grados del libro de calificaciones. Se define entonces como el expediente que contiene los documentos que describen el historial académico desde su vinculación hasta la culminación o retiro del estudiante. Se considera de carácter reservado y de acuerdo con los manuales de funciones, recae la responsabilidad de administración y custodia sobre las áreas de Secretaría de Educación.
<b>ACTAS DE GRADUACIÓN</b>	Constancia que prueba el título, entendido como el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en educación por niveles y grados, acumulando los saberes definidos por el Proyecto Educativo Institucional. La normatividad define que, al término del año escolar, correspondiente a la finalización del nivel de educación media vocacional, la institución educativa extenderá el acta de graduación respectiva, que suscribirán el Rector(a) y Secretario(a) respectivo.
<b>LIBROS DE REGISTRO DE DIPLOMAS</b>	Documento que soporta el ejercicio misional de la entidad, acredita el título en cada etapa del ciclo educativo. Es competencia de las IE la expedición de un diploma donde conste reconocimiento del título. Registra los datos generales del graduado, fecha y lugar de graduación, número de acta de graduación y firmas

Puntualizado el tema anterior, el Despacho observa que, obra en el plenario comunicación del establecimiento investigado, en la que informa las condiciones que lo obligaron a tomar la decisión de cierre voluntario, así como la entrega que efectuó de la totalidad de los archivos académicos de los estudiantes desde el año 1994 (fecha en la que inició labores) a 2012 y el libro de evaluaciones finales del año 2020 al INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE CASTILLA, hecho que encuentra sustento en el acta de entrega del archivo académico No. 2 de fecha 5 de abril de 2022, documento suscrito por ambas instituciones, dando cuenta así de la entrega efectiva del archivo.

Es de resaltar que, el expediente cuenta con acta de entrega de los libros finales de evaluación de fecha 9 de abril de 2021, en la misma se consignó que el GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN realiza la entrega de los citados libros de los años 2013, 2014, 2015, 2017, 2018, 2019, y en CD la información del año 2016 al



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 10 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------

establecimiento denominado INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE CASTILLA; lo anterior conlleva entonces a concluir que se dio cabal cumplimiento a la transferencia documental que por ley se encontraba obligado a realizar el GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN.

Igualmente se observan los pronunciamientos tanto de la INSTITUTO COMERCIAL LORETO SEDE CASTILLA como de la Dirección Local de Educación de Kennedy, quienes dan cuenta de la actividad desplegada por el GIMNASIO, quedando así debidamente resguardada la información académica del alumnado.

Con fundamento en lo anterior, se tiene que el material probatorio obrante en el expediente logra demostrar en grado de certeza que no existe responsabilidad administrativa, toda vez que, el GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN llevó a cabo la entrega de la documentación faltante, por lo que cumplió con el deber que le asistía, lo que deviene entonces en que se haga imperioso ordenar el ARCHIVO DE LAS ACTUACIONES, por cuanto no existe mérito para continuar con las diligencias.

## 6. DECISIÓN FINAL

En este sentido, a fin de adoptar la determinación que en derecho corresponde, resulta pertinente referirnos a la potestad sancionatoria de la administración, así como a la definición y elementos de la sanción administrativa.

En cuanto a la primera cuestión, la Corte Constitucional en Sentencia C-818 de 2005 señaló que:

*"(...) el derecho sancionador del Estado en ejercicio del ius puniendi, es una disciplina compleja que envuelve, como género, al menos cuatro especies, a saber: el derecho penal delictivo, el derecho contravencional, el derecho disciplinario y el derecho correccional. Salvo la primera de ellas, las demás especies del derecho punitivo del Estado, corresponden al denominado derecho administrativo sancionador..."*

*"(...) a través del derecho administrativo sancionador se pretende garantizar la preservación y restauración del ordenamiento jurídico, mediante la imposición de una sanción que no sólo repruebe sino que también prevenga la realización de todas aquellas conductas contrarias al mismo. Se trata, en esencia, de un poder de sanción ejercido por las autoridades administrativas que opera ante el incumplimiento de los distintos mandatos que las normas jurídicas imponen a los administrados..."*



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 11 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------

*Es entonces en la existencia de una pena o castigo, en donde se distinguen el derecho administrativo sancionador de otras instituciones que se proponen defender y amparar el mantenimiento del orden jurídico...".*

*"La potestad sancionadora como potestad propia de la administración es necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la realización de sus fines, pues (...) permite realizar los valores del orden jurídico institucional, mediante la asignación de competencias a la administración que la habilitan para imponer a sus propios funcionarios y a los particulares el acatamiento, inclusive por medios punitivos, de una disciplina cuya observancia propende indudablemente a la realización de sus cometidos (...)"*

Por su parte, en lo atinente a la sanción administrativa, la cual es la consecuencia o finalidad de la potestad sancionadora de la administración, JAIME OSSA-ARBELÁEZ la define como "el mal que la administración inflige a un administrado por el quebranto responsable de sus normas" ; mientras que la Corte Constitucional se refiere a ella como la "respuesta del Estado a la inobservancia por parte de los administrados de las obligaciones, deberes y mandatos generales o específicos que se han ideado para el adecuado funcionamiento y marcha de la Administración" ; definiciones que permiten advertir la coexistencia de dos elementos característicos presentes en las sanciones administrativas: 1) un sujeto activo, el Estado, el cual, en virtud a su potestad sancionatoria, impone el castigo pertinente; y 2) un sujeto pasivo el cual, en este caso, se trata de una institución educativa que, por haber infringido una norma previamente establecida, sería la receptora de la sanción; situación que no ocurrió en el presente caso, por cuanto como ya se evidenció no nos encontramos en presencia de una falta, lo que deviene en una inminente decisión de archivo.

En mérito de lo expuesto, el Director de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR la TERMINACIÓN** del proceso administrativo sancionatorio adelantado en contra del establecimiento educativo denominado GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN de naturaleza privada, identificado con CÓDIGO DANE No. 311001090173 autorizado para prestar el servicio público de educación en la Carrera 81 D No. 8 A – 33 de la localidad de Kennedy en la ciudad de Bogotá D.C., cuya rectora y propietaria es la señora BETZY ELISA IBAGON PORTILLA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.922.655, según lo



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 12 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------

consignado en el Certificado de Registro Mercantil, por las razones expuestas en la parte motiva de este auto.

**ARTÍCULO SEGUNDO: ARCHIVAR**, como consecuencia de la terminación del proceso, el expediente **No. 1-02-2-2022-08-0002** adelantado en contra del educativo denominado GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** el presente auto de archivo en etapa de inicio al establecimiento educativo GIMNASIO PSICOPEDAGÓGICO SAN SEBASTIÁN, cuya rectora y propietaria es la señora BETZY ELISA IBAGON PORTILLA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.922.655 o quien haga sus veces, indicándole que en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su notificación, tiene derecho a interponer y sustentar el recurso de reposición, lo cual podrá hacer de manera directa o por intermedio de apoderado de conformidad del artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, presentándolos en documento en físico en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito en la Avenida Eldorado No. 66 -63 Piso 1 o a través del correo electrónico [contactenos@educacionbogota.edu.co](mailto:contactenos@educacionbogota.edu.co). Así mismo se le advertirá que:

La comunicación de citación para realizar el trámite de notificación se enviará al correo electrónico: [gsansebastian@telmex.net.co](mailto:gansebastian@telmex.net.co); de no ser posible la notificación por este medio a la dirección: Carrera 81 D No. 8 A – 33 de la localidad de Kennedy en la ciudad de Bogotá, precisando que con el fin de adelantar la diligencia de notificación personal del citado acto administrativo y teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, cuyas normas regulan la notificación electrónica, se sugiere realizar el registro a través del link <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/fut/105/Instituciones> o al correo [comunicacionesdiv@educacionbogota.gov.co](mailto:comunicacionesdiv@educacionbogota.gov.co), de la siguiente información autorizando la notificación electrónica del presente acto administrativo: 1) Nombre completo del solicitante, 2) Número de documento de identidad, 3) Correo electrónico el que autoriza ser notificado, 4) Asunto: Autorización de notificación electrónica y 5) Número y fecha del acto administrativo a notificar.

De no autorizar la realización de la notificación por medios electrónicos, dentro de los cinco (5) días siguiente a la fecha de recibo de la presente citación deberá ingresar al enlace: <http://agendamiento.educacionbogota.gov.co:8815/> para agendar cita para comparecer a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito, ubicada en la Avenida el Dorado No. 66 -63 Piso 1°, para lo cual se le sugiere presentar esta citación al momento de la notificación personal.

Vencido el término indicado sin que se hubiese surtido la notificación personal, se adelantará la notificación mediante aviso, en los términos del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que



AUTO N° 074	FECHA 28 DE ABRIL DE 2023	EXPEDIENTE No. 1-02-2-2022-08-0002	PÁGINA 13 DE 13
-------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------

figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo y la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra la presente decisión procede el recurso de reposición ante la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito, el que podrá interponerse y sustentarse por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación personal o notificación por aviso en presentándolo en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito (Avenida El Dorado No. 66 – 63 Piso 1), o mediante correo dirigido a [contactenos@educacion.edu.co](mailto:contactenos@educacion.edu.co), en los términos señalados en el artículo 76 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO QUINTO: COMUNICAR,** una vez en firme, el contenido del presente auto a la Dirección Local de Educación de Kennedy.

**ARTÍCULO SEXTO: REGISTRAR,** una vez en firme, el presente acto administrativo en la Base de Datos de Procesos Administrativos Sancionatorios de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: REMITIR,** una vez en firme, el original del expediente No. 1-02-2-2022-08-0002 al Archivo General de la Secretaría de Educación del Distrito.

**ARTÍCULO OCTAVO:** El presente Auto surte efectos a partir de la fecha de su ejecutoria.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**HERNÁN TRUJILLO TOVAR**  
 Director de Inspección y Vigilancia

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Lina Paola Santana Pulido	Abogada Contratista	Proyectó	<b>LPS</b>
Nery Yaneth Martín Rodríguez	Abogada Contratista	Revisó y Aprobó	