



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

U.B.º
h.º



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202041430200008474

Fecha: 20-04-2020

TRD: 4143.020.22.2.1020.000847

Rad. Padre: 202041430200008474

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.000847

PARA: TODO EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE,
ADMINISTRATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PLANTA
CENTRAL Y PÚBLICO EN GENERAL.

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN FORMATO DE ACEPTACIÓN NOTIFICACIÓN
ELECTRONICA PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Dando alcance y complementando la circular No. 4143.020.22.2.1020.000821, de abril 15 de 2020, mediante la cual se dan las directrices para la notificación electrónica de los diferentes actos administrativos emanados por la Secretaria de Educación Municipal de Santiago de Cali. A continuación, se adicionan y complementan los procedimientos para la Atención al Ciudadano:

1. Notificación Electrónica.

A este respecto, se reitera que su utilización es de carácter obligatorio y transitorio, mientras continúe el estado de Aislamiento Social, o, se tenga una directriz diferente de parte de las autoridades Nacionales o Municipales competentes. No obstante, la obligatoriedad manifiesta de la notificación electrónica, y ante la necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1437 /11, en su artículo No.56, se hace necesaria la manifestación del conocimiento y aceptación de esta forma de notificación.

El procedimiento para notificaciones Electrónicas es el siguiente:

- a. El Área de Notificaciones de Atención al ciudadano a través del correo electrónico "notificacioneseeducacion@cali.edu.co", contactará a la persona a notificar y le envira al Correo Electrónico copia del formato donde manifiesta el conocimiento y la aceptación de que se le Notificará Electrónicamente. El formato referenciado, se encuentra anexo a esta Circular.
- b. Una vez diligenciado, el formato donde manifiesta el conocimiento y la aceptación de la notificación electrónica, deberá escanearlo y reenviarlo al correo "notificacioneseeducacion@cali.edu.co".



- c. Una vez, recibida la manifestación de conocimiento y aceptación de la notificación electrónica, en el Área de Notificaciones, se le enviara copia "PDF" del Acto Administrativo, al Correo Electrónico del Ciudadano. Entendiéndose así, por cumplida la notificación electrónica.

2. Radicación de Solicitudes.

Toda petición dirigida a la Secretaria de Educación Municipal, se deberá realizar utilizando el aplicativo "SAC". Al cual se puede acceder, ingresando a la página de la Secretaria de Educación, en el sitio web de la Alcaldía Municipal "www.cali.gov.co", opción "Organismos", link "Educación", botón "SAC" Sistema de Atención al Ciudadano. Para radicar correctamente sus peticiones, tenga en cuenta lo siguiente:

- a. Si se registran como nuevos usuarios, o aun si son usuarios antiguos, en su perfil deben ingresar su correo electrónico o actualizarlo, para recibir notificación automática de las acciones a su solicitud.
- b. Los documentos anexos, deben ser completos, comprensibles y legibles, y en todo caso, incluir en su petición teléfono y correo electrónico actuales, a fin de dar respuesta y/o de ser necesario, contactarle por alguno de estos medios.
- c. Cualquier inquietud, sobre este tema la pueden consultar al correo electrónico "semcali.sac@gmail.com".

3. Liquidación de estampillas Municipales.

Para la liquidación y generación del recibo para el pago de las estampillas Municipales, se procederá de la siguiente manera:

- a. Para hacer la solicitud, puede escribir al Correo Electrónico "estampillaseduccion@cali.edu.co", o llamar a la Funcionaria Gloria Elena Martínez al teléfono móvil 3167302550. El Ciudadano, deberá suministrar; Nombre completo, Numero de Cedula, Correo Electrónico, Teléfono, y especificar para que se requieren las Estampillas.
- b. Una vez recibida la solicitud, desde el Área de Estampillas, se generarán los recibos para el pago en Banco.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- c. Generado el Recibo, será enviado en formato "PDF", al correo electrónico del peticionario, quien deberá imprimirlo (en impresora láser), para efectuar el pago ante la entidad bancaria.

Téngase en cuenta que, la pretensión objetiva de estas disposiciones, no es otra que la de preservar la integridad y buena salud de nuestros funcionarios, y de la ciudadanía en general.

Atentamente,

WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ.
Secretario de Despacho (E).

Proyecto: Carlos Arturo Restrepo Alergia – Profesional Universitario
Reviso: Janeth Valencia Benítez – Subsecretaria de Despacho

AUTORIZACION NOTIFICACION ELECTRONICA¹

Santiago de Cali, día ___ mes ___ año ___ hora ___

Señor

SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL, o quien haga sus veces.

E. S. D.

Asunto: AUTORIZACIÓN NOTIFICACION ELECTRONICA

Yo _____

Mayor de edad, identificado con C.C. No. _____

Domiciliado en esta ciudad en _____, en mi calidad
de Docente _____ Administrativo _____, adscrito a

ubicada en _____, atendiendo la Ley 1437/11, artículo 56, AUTORIZO y
acepto hasta nueva orden, que la Secretaría de Educación Municipal de Cali, me notifique a través
de mi correo electrónico: _____ las siguientes
actuaciones administrativas:

Actos Administrativos de Vacaciones	SI _____ NO _____
Actos Administrativos de aceptación de renuncia	SI _____ NO _____
Actos Administrativos de traslados	SI _____ NO _____
Actos Administrativos de Licencias remuneradas y no remuneradas	SI _____ NO _____
Actos Administrativos de Ascenso	SI _____ NO _____
Actos Administrativos de Inscripción en el Escalafon	SI _____ NO _____
Otro especifique _____	

Atentamente,

FIRMA: _____

NOMBRE _____

Télefono fijo y celular _____

¹ Ley 1437 de 2011. Art. 56. Inc. 1. Las autoridades podrán notificar sus actos a través de medios electrónicos, siempre que el administrado haya aceptado este medio de notificación.

Sin embargo, durante el desarrollo de la actuación el interesado podrá solicitar a la autoridad que las notificaciones sucesivas no se realicen por medios electrónicos, sino de conformidad con los otros medios previstos en el Capítulo Quinto del presente Título. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.