



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202441430200003324**

Fecha: **2024-02-28**

TRD: **4143.020.22.2.1020.000332**

Rad. Padre: **202441430200003324**

CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.000332

PARA: PÚBLICO EN GENERAL Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ASUNTO: ALCANCE A LA CIRCULAR 4143.020.22.2.1020.000128 OBTENCIÓN Y PAGO DE ESTAMPILLAS PARA TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Cordial Saludo.

Dando alcance a la Circular 4143.020.22.2.1020.000128 OBTENCIÓN Y PAGO DE ESTAMPILLAS PARA TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, nos permitimos actualizar la información de la Circular indicada.

Las estampillas de la Secretaría de Educación podrán ser obtenidas de las siguientes formas:

- Canal presencial:
 1. Dirigirse al piso 1 de la sede de la Secretaría de Educación, ubicada en el Edificio Bulevar de la Sexta, Avenida 6 Norte No. 13N – 50, Barrio Granada, Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia.
 2. Solicitar turno para estampillas.
 3. Esperar a ser atendido.
- Canal Virtual:
 1. Ingrese a www.cali.gov.co
 2. Clic en “Formularios y obligaciones tributarias”.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GOV.CO

EN

PQRS

La entidad ▾ Transparencia Servicios a la ciudadanía ▾ Participe Contratación ▾ Normativas ▾ Organismos ▾

Trámites y servicios

Impuestos Catastro Movilidad Salud Urbanismo Cultura Notificaciones y avisos Mapas

Papayazo tributario 2022 Impresión de facturas para pago de impuestos Pague en línea impuestos y contribuciones **Formularios y obligaciones tributarias**

VER TODOS LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Importante: Si no encuentra lo que busca, consulta el portal anterior.

3. Clic en “Genere AQUÍ las estampillas de Santiago de Cali”.

GOV.CO

EN

PQRS

La entidad ▾ Transparencia Servicios a la ciudadanía ▾ Participe Contratación ▾ Normativas ▾ Organismos ▾

Formularios y obligaciones tributarias

Estimado contribuyente, lo invitamos a usar a través del portal de la Alcaldía de Santiago de Cali, los servicios en línea para liquidación y pago de los aportes tributarios que permiten el progreso de nuestra ciudad:

TRÁMITES DE IMPUESTOS EN LÍNEA

- Pague en línea su factura
- Ventanilla Virtual Valorización (Secretaría de Infraestructura y Valorización 6025241515)
- Genere AQUÍ las estampillas de Santiago de Cali**
- Exención del impuesto Predial Unificado
- Presentación Medios Magnéticos**
- Inscripción régimen simplificado de Industria y Comercio**
- Certificado de paz y salvo
- Contribución por valorización
- Cuenta de Cobro Secretaría de Vivienda (Secretaría de Vivienda 6026682589)
- Facturas (Predial, contribución por valorización, Publicidad Exterior Visual, Industria y Comercio (ICA), Declaración Industrial y Comercio (DeclarICA))

DESCARGABLES

Manuales, instructivos y formatos

- Manual para presentación y pago de la Declaración Bimestral de Retención a Título de Industria y Comercio.
- Paso a paso Rentas Varias
- Paso a paso para presentación, firma y pago virtual de ICA, contribuyente antiguo (Cuando ya ha declarado antes)
- Paso a paso para presentación, firma y pago virtual de ICA, contribuyente nuevo (Cuando declara por primera vez)
- Instructivo Formulario Único Nacional
- Instructivo Para Diligenciar Las Direcciones

Formularios de Impuestos Distritales

Datos de contacto ▾
Planeación, Gestión y Control ▾
Participe ▾
Contratación ▾
Trámites y Servicios ▾
Subdirección de Finanzas Públicas ▾
Subdirección de Impuestos y Rentas ▾
Subdirección de Tesorería ▾
Subdirección de Catastro ▾
Contaduría General de Santiago de Cali ▾

Pregúntanos

O directamente acceda al formulario dando clic en el siguiente enlace:

https://servicios.cali.gov.co:9090/FormulariosAD/index_estampillav3.html



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

4. Diligencie la zona “Datos Contribuyente”.

RECIBO DE INGRESO DE ESTAMPILLAS

FECHA DE EXPEDICION
16-01-2023

Datos Contribuyente

*CLASE DE DOCUMENTO *NUMERO DE IDENTIFICACION D.V.
[dropdown] [input] [input]

*NOMBRE DEL BENEFICIARIO No. TELEFONO
[input] [input]

E-MAIL
[input]

Nota: Los datos ingresados deben ser los mismos de quien solicitará el trámite o servicio en la Secretaría. En caso de que los datos de la estampilla y quien solicita o radica el trámite no sean iguales, será rechazado.

5. Seleccione SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL en “NOMBRE DEPENDENCIA”.

FECHA DE EXPEDICION
16-01-2023

Datos Contribuyente

*CLASE DE DOCUMENTO *NUMERO DE IDENTIFICACION D.V.
CC 123456789 [input]

*NOMBRE DEL BENEFICIARIO No. TELEFONO
PEPITO PEREZ 123456 [input]

E-MAIL
aaaaaaa@hotmail.com [input]

*NOMBRE DEPENDENCIA
[dropdown menu open]
VARIOS
SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL
SUBDIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA
SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
OTROS
DPTO ADITIVO DE GESTION AMBIENTAL-DAGMA
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
DISPOSICIONES GENERALES
DEPARTAMENTO DE PLANEACION MUNICIPAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

ESTAMPILLA
0
0
0

6. De clic en “ACTO O DOCUMENTO”, luego clic sobre el código (en azul) del “HECHO” correspondiente al trámite o servicio abajo listados:



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FECHA DE EXPEDICION
16-01-2023

Datos Contribuyente

*CLASE DE DOCUMENTO *NUMERO DE IDENTIFICACION D.V.
CC 123456789

*NOMBRE DEL BENEFICIARIO No. TELEFONO
PEPITO PEREZ 123456

E-MAIL
aaaaaaa@hotmail.com

*NOMBRE DEPENDENCIA
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO *HECHO IMPONIBLE
[Redacted]

Detalle ACTO O DOCUMENTO
CANTIDAD DE ACTOS

Nota: Los “HECHOS” E. y F. son exclusivamente para Servidores Públicos y Prestadores de Servicio de la Secretaría de Educación.

- A. Para certificados de notas expedidos por las Instituciones Educativas Oficiales, seleccione 102-16.

102-16 LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

Nota: Para los Diplomas o sus duplicados expedidos por Establecimientos Educativos (Públicos y Privados) debe llevar la Estampilla Pro-Hospitales Departamentales de la Gobernación del Valle del Cauca (ver anexo instructivo gobernación)

- B. Para el Trámite de Legalización con fines de apostilla de documentos expedidos por Establecimientos Educativos (Públicos y Privados) ubicados en Santiago de Cali, como:
- Certificados académicos, diplomas y actas de grado de educación formal.
 - Certificados de aptitud ocupacional (técnico laboral por competencias y/o certificado de conocimientos académicos), malla curricular y/o contenido programático y certificados de valoraciones o calificaciones, de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano.

Seleccione 101-60.



101-60 LAS SOLICITUDES DE VISADO DE TITULO DE BACHILLER

- C. Para solicitudes de autenticaciones, foliados de libros de matrícula, valoraciones (calificaciones) y demás libros y registros reglamentarios por parte de Colegios Privados, seleccione según corresponda:

101-64 SOLICITUDES DE AUTENTICACIONES POR PARTE DE COLEGIOS PRIVADOS

101-65 SOLICITUDES DE LOS FOLIADOS DE LIBROS DE MATRICULA POR PARTE DE LOS COLEGIOS PRIVADOS

101-66 SOLICITUDES DE CALIFICACIONES Y DEMAS REGISTROS POR PARTE DE LOS COLEGIOS PRIVADOS

- D. Para liquidar la estampilla Pro-Cultura Municipal por los siguientes conceptos:

Actividad Educativa:	
En el sector privado desde el nivel preescolar hasta el grado 11, excepto el nivel preescolar de los estratos 1, 2 y 3.	El 1.5% del valor de la matrícula y sus renovaciones.
En la educación para el trabajo y el desarrollo humano.	El 1.5% del valor de la matrícula y sus renovaciones.
En todos los grados del nivel superior Técnico, Tecnológico y Universitario, excepto los estudiantes del sector estatal de los estratos 1, 2 y 3.	El 1.5% del valor de la matrícula y sus renovaciones.

En el paso 5. Seleccione “VARIOS”.

*NOMBRE DEPENDENCIA

VARIOS

VARIOS

SUBDIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA
SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIAL
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
OTROS
DPTO ADTIVO DE GESTION AMBIENTAL-DAGMA
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
DISPOSICIONES GENERALES
DEPARTAMENTO DE PLANEACION MUNICIPAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

En el campo “VALOR ESTAMPILLA” ingrese el valor de la estampilla Pro-Cultura que correspondiente a los valores señalados en la tabla anterior.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

El campo “CANTIDAD DE ACTOS” está habilitado para realizar la liquidación de varias estampillas. Ingrese la cantidad deseada.

*NOMBRE DEPENDENCIA
VARIOS

ACTO O DOCUMENTO *HECHO IMPOSIBLE
VARIOS OTROS CONCEPTOS

Detalle estampillas

CANTIDAD DE ACTOS
1

CODIGO ESTAMPILLA	CONCEPTO PAGO	VALOR ESTAMPILLA
		0
		0
		0
		0
		0

Otros Conceptos

CANTIDAD DE ACTOS
1

CODIGO ESTAMPILLA	CONCEPTO PAGO	VALOR ESTAMPILLA
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	0
069	PROCULTURA MUNICIPAL	0

Datos Pago

Nota: Los Establecimientos Educativos son los responsables de liquidar el costo de las estampillas. No serán atendidos presencialmente por este motivo, con el objetivo de ahorrar tiempo a los demás ciudadanos.

Continúe al paso 7.

- E. Para Certificado Laboral (con o sin funciones), Tiempo de Servicio, Certificado Salarial, Certificado de Representación Legal de Rectores ante la DIAN y Certificación Contractual para los Prestadores de Servicios, seleccione 102-16.

**102-16 LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS**

- F. Para las actas de posesión de Docentes y Administrativos, en el paso 5. seleccione “DISPOSICIONES GENERALES”.



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

*NOMBRE DEPENDENCIA

DISPOSICIONES GENERALES

VARIOS
SUBDIRECCION DE TESORERIA MUNICIPAL
SUBDIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
SECRETARIA DE SALUD PUBLICA
SECRETARIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIAL
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
OTROS
DPTO ADTIVO DE GESTION AMBIENTAL-DAGMA
DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TIC
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL

Repita el paso 6. y seleccione 101-71.

**101-71 LAS ACTAS DE POSESIÓN DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES
DEL MUNICIPIO Y DEMÁS INSTITUTOS ESTABLECIMIENTOS
PÚBLICOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES
DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN MUNICIPAL**

Ingresa el valor del salario a devengar, según el decreto de nombramiento, en el campo "VALOR CONTRATO O REGISTRO". Se calculará automáticamente el valor de la estampilla.

*NOMBRE DEPENDENCIA

DISPOSICIONES GENERALES

ACTO O DOCUMENTO

101-71 LAS ACTAS DE POSESIÓN DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL DISTRITO Y DEMÁS INST

VALOR CONTRATO O REGISTRO

Detalle Estampillas

CANTIDAD DE ACTOS

1

CODIGO ESTAMPILLA	CONCEPTO PAGO	VALOR ESTAMPILLA
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	0
069	PROCULTURA MUNICIPAL	0
		0
		0
		0

Datos Pago

TOTAL A PAGAR ACTOS	TOTAL A PAGAR
0	0

7. Verifique la información cargada. Modifique si es necesario. Luego de clic en "Guardar"



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FECHA DE EXPEDICION
16-01-2023

Datos Contribuyente

*CLASE DE DOCUMENTO *NUMERO DE IDENTIFICACION D.V.
CC 123456789

*NOMBRE DEL BENEFICIARIO No. TELEFONO
PEPITO PEREZ 123456

E-MAIL
aaaaaaa@hotmail.com

*NOMBRE DEPENDENCIA
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

ACTO O DOCUMENTO
102-16 LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EXPEDIDOS POR FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS

Detalle estampillas

CANTIDAD DE ACTOS
1

CODIGO ESTAMPILLA	CONCEPTO PAGO	VALOR ESTAMPILLA
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0

Datos Pago

TOTAL A PAGAR ACTOS TOTAL A PAGAR
3,400 3,400

Guardar Salir sin guardar

8. De clic en “Aceptar”. Diligencie la fecha en que realizará el pago. Si no realiza el pago dentro de la fecha seleccionada, el recibo se anulará automáticamente y deberá generar otro.

RECIBO DE INGRESO DE ESTAMPILLAS

Fecha de pago
Seleccione la fecha en la cual va a efectuar el pago.

2023-01-20

< January 2023 >

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Nota: Se sugiere ingresar como fecha el último día del mes actual o siguiente para que disponga del suficiente plazo para realizar el pago de la estampilla.

9. Luego de clic en “Descargar” y guarde el documento de estampilla en PDF.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Para el pago de la estampilla hay dos opciones:

- Pago virtual:
 1. Ingrese a www.cali.gov.co
 2. Clic en “Pague en línea impuestos y contribuciones”



O directamente acceda al formulario dando clic en el siguiente enlace:

https://www.cali.gov.co/hacienda/publicaciones/102005/pago_en_linea_factura_de_impuesto_predial_y_valorizacion_y_megaobras/

3. Ingrese los datos como se muestra:

Descarga y paga en línea
tu factura aquí

Renta:

Recibo estampillas

Criterio de búsqueda:

Número de la factura a pagar

[¿Donde lo encuentro?](#)

Número de referencia:

Digite: ID Predio - Identificacion - Nro. Documento

Continuar

Limpiar



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

4. Copie el número de “RECIBO OFICIAL No” de la estampilla y péguelo en el campo “Número de referencia”

Descarga y paga en línea
tu factura aquí

Renta:

Criterio de búsqueda:

[¿Dónde lo encuentro?](#)

Número de referencia:

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES		
FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
18-01-2023	31-01-2023	333301398344

Luego de clic en “Continuar”.

5. Clic en “Pagar en línea”

Usted tiene pendiente por pago la factura **333301398344** por un valor de
\$3,400.00 y con fecha de vencimiento **2023-01-31**


Descargar
factura


Pagar en Línea

6. Diligencie el formulario y al final de clic en “Pagar con PSE”

Pago en línea

Va a realizar el pago de **ESTAMPILLAS VARIAS** con el número de referencia **333301398344**, por un valor de \$ **3,400**.

Nombre Completo:

Seleccione el tipo de Documento:

Numero de identificación:

Correo electronico:

Telefono:

Seleccione el banco:


Pagar con PSE



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

7. Continúe con la transacción de pago en PSE.
 8. Guarde el comprobante de pago en formato PDF.
 9. Una en un solo archivo y en formato PDF la estampilla y el comprobante de pago.
- Pago físico:

Imprimir el recibo en impresora láser y realizar el pago presencialmente en cualquiera de los bancos del convenio:
 - Banco de Occidente
 - Banco GNB Sudameris
 - Banco de Bogotá
 - Banco AV Villas

Recuerde que, al radicar un Trámite o Servicio de forma virtual, debe estar unida la Estampilla al Comprobante de Pago en un solo documento PDF, solo así la Estampilla será válida. Si pagó de forma física, debe escanear la estampilla con el timbre de pago del banco visible. Recuerde que cada Trámite, Servicio o Documento lleva una o varias estampillas, según el caso particular.

Por último, se informa que el correo estampillaseduccion@cali.edu.co, así como cualquier otro correo institucional o número celular personal de cualquier servidor público de la Secretaría de Educación, está inhabilitado para la solicitud de estampillas.

Atentamente,

LEIDY TATIANA AGUILAR RODRÍGUEZ
Secretario de Despacho

Proyectó: Édgar Alonso Rentería Tróchez – Profesional Universitario

Revisó: Lina María Paredes García – Subsecretario de Despacho

Diana Carolina Pardo Zapata – Profesional Universitario

Carlos Arturo Restrepo Alegría – Profesional Universitario