



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202041430100003754**

Fecha: **10-06-2020**

TRD: **4143.010.22.2.1020.000375**

Rad. Padre: **202041430100003754**

CIRCULAR **4143.010.22.2.1020.000375**

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

ASUNTO: Cierre del Aplicativo SAC v2, e Ingreso provisional de PQRS por plataforma
ORFEO.

Conforme a lo establecido por Ministerio de Educación Nacional, mediante radicado No. 2020-EE-110786, en lo pertinente al cierre del aplicativo SAC v1, a partir del 15 de junio de 2020, y teniendo en cuenta que las diferentes circunstancias que impiden dar uso al aplicativo SAC v2. La Secretaria de Educación Municipal, opta por el uso del aplicativo ORFEO, para el ingreso de los PQRS, a partir del 16 de junio de 2019.

Esta medida, es de carácter temporal, y se sostendrá hasta determinar de manera definitiva, la continuidad en el aplicativo ORFEO, o el cambio al aplicativo SAC v2.

Por lo anteriormente expuesto, para radicar peticiones a la Secretaria de Educación Municipal de Santiago de Cali, se recomienda tener en cuenta los siguientes pasos:

Tenga a mano los documentos a adjuntar que soporten su solicitud.

1. Ingrese a la página www.cali.gov.co y haga click en el encabezado "Atención al ciudadano" y click en la opción "Canales de atención al ciudadano".
2. Haga click en la opción "Canal Virtual", luego seleccione la opción "Radicación en línea".

Paso 1:

3. Diligencie el formulario especificando la categoría de tipo de solicitante.
4. Escriba sus nombres y apellidos en las casillas correspondientes.
5. Seleccione el tipo de identificación y escriba su número
6. Haga click en "Siguiente"



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202041430100003754**
Fecha: **10-06-2020**
TRD: **4143.010.22.2.1020.000375**
Rad. Padre: **202041430100003754**

Paso 2:

7. Escriba la dirección de su residencia, correo electrónico, teléfono fijo y celular
8. Seleccione la categoría correspondiente a su país, departamento y ciudad.
9. Haga click en Siguiendo.

Paso 3:

10. Detalle el tipo de solicitud a partir de la explicación previa ubicada en la parte superior de la página.
11. En el contenido de la solicitud, describa la petición, queja, el reclamo o comentarios a realizar.
12. Seleccione la opción Secretaría de Educación
13. Adjunte los archivos que sean necesarios para su solicitud
14. Para terminar, elija el medio a través del cual desea recibir respuesta.
15. Una vez haya leído la política de privacidad de datos, confirme que la conoce y acepta y haga click en enviar.

El sistema le otorgará un número de radicado.

16. Para consultar el estado de su solicitud, ingrese nuevamente a la página www.cali.gov.co en el link "Atención al ciudadano".
17. Haga click en "Estado de su solicitud".
18. En el recuadro, ingrese el número del radicado, número de identificación y haga click en consultar para hacer el seguimiento de su requerimiento.

Atentamente,

WILLIAM RODRIGUEZ SANCHEZ
Secretario de Despacho (E)

Revisó: Janeth Valencia Benítez – Subsecretaria de Despacho
Elaboró: Carlos Arturo Restrepo Alegria – Profesional Universitario