República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO **CIRCULAR**	**Versión**: **1** **FECHA:** Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macro proceso	**Proceso**	**Subproceso:**

No. 0055

FECHA	28 de mayo de 2021
PARA:	Rectores y administrativos de Instituciones Educativas formales de carácter Privados
DE:	Secretaría de Educación Municipal
ASUNTO: Relación personal docente, directivo docente y administrativo.	

Cordial Saludo.

Apreciada comunidad educativa,

Conforme a lo establecido en el Decreto No. 109 de 2021, modificado por los Decreto 404 y 466 de 2021 (*adopción del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19*), el cual focalizó las etapas de vacunación e inmunización a la población allí referenciada, las Resoluciones No. 652 de 21 de mayo de 2021, por la cual se da inicio a la etapa 3, establecida en el artículo 7 de los Decretos anteriormente mencionados, y la Resolución 723 de fecha 25 de mayo de 2021, por la cual se realiza la asignación y distribución de las vacunas contra el COVID- Decreto 404 y 466 de 2021 (*adopción del Plan Nacional de Vacunación contra el COVID-19*), el cual focalizó las etapas de vacunación e inmunización a la población allí referenciada, las Resoluciones No. 652 de 21 de mayo de 2021, por la cual se da inicio a la etapa 3, establecida en el artículo 7 de los Decretos anteriormente mencionados, y la Resolución 723 de fecha 25 de mayo de 2021, por la cual se realiza la asignación y distribución de las vacunas contra el COVID-19, entregadas al Estado Colombiano el día 23 de mayo de la vigencia en curso, los anteriores lineamientos fueron establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

De acuerdo a lo anterior, es importante contar con la información actualizada de la planta educativa de carácter privado. En este sentido, se solicita de la manera más atenta, la siguiente información:

1. Relación del personal docente, directivo docente, personal de apoyo logístico y administrativo de los establecimientos de educación inicial, prescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media de su Institución.

2. La información solicitada, debe ser referenciada en el formato Excel adjunto a este oficio, donde se establezca de manera clara: nombre completo, cédula, dirección, teléfono, tipo de cargo que desempeña, nivel o área al que pertenece, fecha de nacimiento, edad cumplida,

correo electrónico y modalidad de vinculación de cada funcionario.

3. El oficio remisorio de la información, debe incluir una certificación del Rector avalando la planta docente relacionada en el anexo. El plazo máximo para adjuntar esta información, será hasta el día de 29 del mes de mayo de 2021, a los siguientes correos electrónicos: carolina.marulanda@semcucuta.gov.co, con copia al correo jssantander@semcucuta.gov.co.

Agradecemos contar con su valioso apoyo en el envío de la información solicitada.

Atentamente,

JESSICA DAYANA RAMIREZ LÓPEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Educación Municipal

Aprobó: Carolina Marulanda Ascanio.
Subsecretaria de Investigación y Desarrollo Pedagógico.

Revisó: María Fernanda Ayala Gonzále
Asesora de despacho-SEM

Proyectó: Jorge Leonardo Cuadros Acevedo
Asesor externo-SEM.