

**MEMORANDO**

**PARA:** MARCO ANTONIO BARRERA GÓMEZ  
Oficina de Servicio al Ciudadano

**DE:** FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIERREZ  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
Año:	2021
FECHA:	5/02/2021
No. Radicado:	I-2021-10151

**ASUNTO:** Respuesta a consulta Radicado- I-2021-4064 del 20/01/2021. Correo certificado

**FECHA:** 5 de febrero de 2021

Respetado Marco Antonio:

De conformidad con su consulta del asunto, la Oficina Asesora Jurídica procederá a emitir concepto, de acuerdo con sus funciones establecidas los literales A y B<sup>1</sup> del artículo 8 del Decreto Distrital 330 de 2008, y en los términos del artículo 28 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, según el cual, por regla general, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

**1. Consulta jurídica.**

Previamente le precisamos que, esta Oficina Asesora Jurídica (OAJ) no resuelve casos concretos, por ende, no define derechos, no asigna obligaciones y tampoco establece responsabilidades; sino que emite conceptos jurídicos, entendidos como respuestas a consultas claras, concretas y precisas en forma de pregunta sobre un punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo que ofrezca la interpretación, alcance y/o aplicación de una norma jurídica o la resolución de una situación fáctica genérica relacionado con el sector educativo.

Bajo ese entendido, su consulta ha sido sintetizada así:

La Oficina de Servicio al Ciudadano se encuentra realizando los estudios previos para contratar los servicios de mensajería y correspondencia de la SED, correspondiente a la vigencia 2021, frente a lo cual surgen algunos interrogantes sobre algunos servicios adicionales.

*Frente lo anterior formula los siguientes interrogantes:*

- 1.- "... debería contar con el servicio de correo certificado para verificar la recepción de ciertos objetos postales por parte de sus destinatarios. Y en caso de requerirse, cuáles serían los documentos susceptibles de ser remitidos bajo esta modalidad de correo postal"
- 2.- "...con respecto al servicio de correo electrónico certificado, y en aras de delimitar este servicio, nos permitimos consultar: cuáles deben ser los contenidos digitales remitidos por

---

<sup>1</sup> "Artículo 8º Oficina Asesora de Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica las siguientes:

**A.** Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Secretario y demás dependencias de la SED.

**B.** Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la SED y apoyarlas en la resolución de recursos."

*correo electrónico que deben contar con estampa cronológica, o prueba, con validez jurídica, de envío y entrega por parte del proveedor del servicio.”*

A continuación, daremos unas orientaciones jurídicas generales respecto a las normas que regulan el asunto consultado, las cuales usted como interesado podrá aplicar, de acuerdo con las circunstancias de modo, tiempo y lugar de su caso concreto.

## 2. Marco jurídico.

- 2.1. Constitución Política de Colombia de 1991
- 2.2. Ley 1437 de 2011<sup>2</sup>
- 2.3. Decreto 491 del 28 de marzo de 2020<sup>3</sup>
- 2.4. Ley 2080 del 25 de enero de 2021<sup>4</sup>

## 3. Marco jurisprudencial

- 3.1. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera. Sentencia del 13 de marzo de 2003, Radicación número: 17001-23-31-000-2000-1000-01(8321)

## 4. Análisis jurídico.

Para responder las consultas se analizarán los siguientes temas: i) Notificación de los actos administrativos; ii) Notificación electrónica; iii) Notificación o comunicación de actos administrativos en vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social; iv) Correo Certificado, y v) Conclusiones.

### 4.1 Notificación de los actos administrativos

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece:

*“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*  
(...)

Por su parte, la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (en adelante CPACA), señala la publicidad como un principio para desarrollar las actuaciones administrativas, las cuales se darán a conocer mediante comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordene la ley.

La publicidad es uno de los principios del Estado Social de Derecho, hace referencia a la divulgación de los actos proferidos por una autoridad, con el fin de que los intervinientes dentro del proceso o los terceros afectados conozcan de las decisiones, con el fin de garantizar el debido proceso y los principios de la función pública.

<sup>2</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

<sup>3</sup> Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica

<sup>4</sup> Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la Jurisdicción.

La notificación le permite a la administración poner en conocimiento del particular la existencia de una decisión o actuación administrativa de su interés, para que comparezca y se notifique personalmente de ella a fin de que haga uso de su derecho de defensa y contradicción, si así lo decide.

El CPACA, con relación a la notificación de actos administrativos señala:

**“ARTÍCULO 66. Deber de notificación de los actos administrativos de carácter particular y concreto. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes.**

*(...)-Subrayado fuera de texto original-*

De acuerdo con lo expuesto, se tiene que para los actos administrativos de carácter particular, será necesario que haya notificación de conformidad con lo establecido en la ley.

La notificación de los actos administrativos de carácter particular se surtirá de conformidad con las siguientes disposiciones del CPACA:

*“ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.*

*En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.*

*El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.*

*La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:*

*1. **Por medio electrónico.** Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.*

*2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.*

**ARTÍCULO 68. CITACIONES PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.**

*Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.*

**ARTÍCULO 69. NOTIFICACIÓN POR AVISO.** *Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.*

*Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal. (el resaltado es nuestro)*

Sobre la notificación por conducta concluyente el citado Código señaló:

**“ARTÍCULO 72. FALTA O IRREGULARIDAD DE LAS NOTIFICACIONES Y NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE.** *Sin el lleno de los anteriores requisitos no se tendrá por hecha la notificación, ni producirá efectos legales la decisión, a menos que la parte interesada revele que conoce el acto, consienta la decisión o interponga los recursos legales”*

Del texto del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 se advierte que, para la notificación por aviso, se remite el aviso con la copia del acto administrativo a la dirección, número de fax o correo electrónico figure en el expediente, o que se puedan obtener en el registro mercantil.

Ahora bien, cuando el predio o inmueble correspondiente a la dirección proporcionada por el interesado se encuentra cerrado, la dirección no existe o está incompleta, la citación a la notificación personal o el aviso debe ser devuelto por la empresa de correo argumentando la situación que no le permitió surtir con éxito la entrega de la citación o la notificación.

#### **4.2 Notificación electrónica**

En el CPACA, se consideró la notificación electrónica como una alternativa diferente a la notificación tradicional por ser un mecanismo expedito para proceder con la notificación de los actos administrativos y garantizar el debido proceso a los particulares.

Sobre esta modalidad de notificación, el capítulo IV del Título III “Procedimiento Administrativo General” del mismo Código, denominado “*Utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo*”, se refiere al tema, y en su artículo 56 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, establece la notificación electrónica así:

**“ARTÍCULO 56. Notificación Electrónica.** *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, a menos que el uso de medios electrónicos sea obligatorio en los términos del inciso tercero del artículo 53A del presente título.*

*Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad. Los interesados podrán acceder a las notificaciones en el portal único del Estado, que funcionará como un portal de acceso.*

*La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda a la misma, hecho que deberá ser certificado por la administración.”*

Dicha norma permite a las autoridades notificar sus actos empleando medios electrónicos, observando previamente que la persona a notificar haya aceptado que se efectuó por este medio.

Igualmente, en cualquier momento y mientras se desarrolle la actuación, el interesado puede renunciar a esta forma de notificación y solicitar a la autoridad que en adelante no se realicen las notificaciones por medio electrónico sino por los demás medios previstos en el capítulo V del Título III del citado Código.

Con relación a la fecha en que la notificación electrónica queda surtida, es preciso observar que la misma norma establece, que es a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo situación que deberá certificar la administración.

Por su parte, el Consejo de Estado en sentencia del 19 de febrero de 2015<sup>5</sup> ha señalado que la notificación electrónica se “entiende surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo”.

Ahora bien, para que la notificación electrónica se considere válidamente realizada, según la posición planteada por el Consejo de Estado<sup>6</sup>, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Que el administrado haya aceptado en forma expresa este medio de notificación, de forma tal que no exista duda de su aquiescencia.
2. Que durante el desarrollo de la actuación administrativa no haya solicitado otra forma de notificación.
3. Que la administración certifique el acuse de recibo del mensaje electrónico, para efectos de establecer la fecha y hora en la cual el administrado tuvo acceso al acto administrativo.

Con relación al primer requisito, es importante aclarar que la administración en cualquier momento puede consultar al interesado si desea que la notificación se efectuó por medio electrónico, para que una vez se obtenga una respuesta expresa y afirmativa por parte de éste, así como el correo electrónico al cual quiere que se le notifique, pueda la entidad adelantar la notificación electrónica atendiendo los requisitos de ley. En caso de no obtener respuesta o de que se reciba una respuesta negativa, deberá notificarlo por el medio establecido en las disposiciones que regulan la materia (artículos 67 y ss del CPACA), según el acto de que se trate.

Respecto al segundo requisito se debe tener en cuenta la modificación efectuada por la Ley 2080 del 2021 en el sentido que, cuando el uso de medios electrónicos sea obligatorio en los términos del inciso tercero del artículo 53<sup>a</sup> del CPACA, el administrado no podrá solicitar que se efectuó de otra forma la notificación.

---

<sup>5</sup> Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera, Sentencia del 19 de febrero de 2015, M.P.: María Elizabeth García González. Radicación: 25000-23-41-000-2013-01801-01

<sup>6</sup> Concepto Sala de Consulta C.E. 00210 de 2017 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil

Sobre el tercer requisito, se debe observar que le corresponde a la administración a través del servicio de notificaciones, que ofrezca la sede electrónica de ésta, certificar el acuse de recibo del mensaje electrónico con el cual se envía el acto administrativo que se pretende notificar, en el cual se indique la fecha y hora en la cual el administrado tuvo acceso al mensaje de datos y, por ende, al acto administrativo adjunto al mismo.

Esta certificación permite establecer la fecha y hora en la cual queda surtida la notificación conforme a lo dispuesto en la norma, cumpliendo con el propósito de la figura, esto es que el administrado tenga acceso al acto administrativo que se notifica y de esta manera pueda ejercer de manera oportuna sus derechos de defensa y contradicción.

En este orden de ideas, una vez expedido un acto administrativo deberá la administración verificar si el administrado ha aceptado de manera previa que se le notifique por medio electrónico y no ha cambiado su decisión para proceder a notificarlo por este medio. En caso de no existir aceptación debe proceder la administración a notificarlo de acuerdo con las disposiciones que consagra el capítulo V del Título III del CPACA.

Ahora bien, en el evento en que la notificación electrónica no cumpla uno de los requisitos exigidos en la ley, de conformidad con lo señalado en el artículo 72 del CPACA, no se tiene por efectuada la notificación a menos que el interesado revele que conoce el acto, consiente la decisión o interponga los recursos de ley.

#### **4.3 Notificación o comunicación de actos administrativos en vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social**

Debido a las medidas impartidas por el Gobierno Nacional, en el marco de la emergencia sanitaria por la pandemia del Covid-19 declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación del Distrito serán notificados conforme a lo señalado en el artículo 4º del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020<sup>7</sup>, que dispuso:

**“ARTÍCULO 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. Hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Para el efecto en todo trámite, proceso o procedimiento que se inicie será obligatorio indicar la dirección electrónica para recibir notificaciones, y con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización.**

**En relación con las actuaciones administrativas que se encuentren en curso a la expedición del presente Decreto, los administrados deberán indicar a la autoridad competente la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones. Las autoridades, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del presente Decreto, deberán habilitar un buzón de correo electrónico exclusivamente para efectuar las notificaciones o comunicaciones a que se refiere el presente artículo.**

**El mensaje que se envíe al administrado deberá indicar el acto administrativo que se notifica o comunica, contener copia electrónica del acto administrativo, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. La**

---

<sup>7</sup> “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica”

*notificación o comunicación 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.*

*En el evento en que la notificación o comunicación no pueda hacerse de forma electrónica, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.*

**PARÁGRAFO.** *La presente disposición no aplica para notificación de los actos de inscripción o registro regulada en el artículo 70 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”(el resaltado es nuestro)*

En consecuencia, mientras dure la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, esto es hasta el 28 de febrero de 2021 según Resolución 2230 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social o la fecha en que efectivamente termine la declaratoria de Emergencia Sanitaria, la notificación o comunicación de los actos administrativos se hará por medios electrónicos. Por lo cual, en todo trámite que se inicie ante la administración en dicho periodo, será obligatorio proporcionar la dirección electrónica para recibir notificaciones, observando que, como excepción a lo dispuesto en el CPACA, en esta circunstancia con la sola radicación se entenderá que se ha dado la autorización para notificar de manera electrónica.

Por lo anterior, para efectuar la notificación bajo esta modalidad, los administrados **deberán** indicar a la autoridad competente la dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones, es decir, es un deber de los usuarios, indicar un correo electrónico, para que sean recibidas las notificaciones o comunicaciones, lo anterior en caso de que la administración no cuente con una que ya sea conocida para esta finalidad.

Así mismo, en el citado artículo se estableció el procedimiento a seguir cuando la notificación o comunicación no se pueda realizar de forma electrónica señalando que, en tal caso, se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes del CPACA.

#### **4.4 Correos certificados**

El correo certificado adquiere especial importancia con la expedición del Decreto Ley 2150 de 1995<sup>8</sup> (artículo 25) en la medida en que obligaba a las entidades a que acudan a este mecanismo tanto para recibir como para enviar documentos, solicitudes y respuestas.

Posteriormente, el artículo 10 de la Ley 962 de 2005<sup>9</sup>, modificó el artículo 25 del Decreto Ley 2150 de 1995, ampliando la obligación a las entidades públicas de recibir información por medio del correo electrónico. El artículo 10 de la Ley 962 de 2005 que contenía dicha obligación fue derogado de manera tácita al expedirse el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, en el cual se regula en su integridad el derecho de petición, la forma de presentar peticiones o información ante las autoridades administrativas, los distintos medios mediante los cuales se deben remitir las respuestas y los plazos para dar respuesta según la modalidad de derecho de petición que se presente.

Vale la pena observar que el Consejo de Estado<sup>10</sup> al interpretar el artículo 25 del Decreto Ley 2150 de 1995 señaló que la norma le otorgaba a la Administración Postal Nacional (ADPOSTAL) el carácter

<sup>8</sup> “Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

<sup>9</sup> “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”

<sup>10</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Primera. Sentencia del 13 de marzo de 2003, Radicación número: 17001-23-31-000-2000-1000-01(8321)

de agente o representante de las autoridades públicas para efecto de notificaciones; razón por la cual, el servicio de correo certificado a que se refiere esta disposición solo podía ser prestado por dicha empresa. Hoy en día dicho servicio solo puede ser prestado por la Sociedad de Servicios Postales Nacionales S.A., que se convirtió en el Operador Postal Oficial y actualmente se conoce como 4-72.

De otro lado, el artículo 44 del anterior Código Contencioso Administrativo, Decreto 01 de 1984, disponía que la citación para la notificación personal debía efectuarse por correo certificado, formalidad que no fue mencionada en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, Ley 1437 de 2011, imponiendo el envío de la citación a la dirección y a su vez amplía las posibilidades de envío a un número de fax, a un correo electrónico o los datos que se puedan obtener del registro mercantil.

Igualmente, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, no se estipula expresamente el correo certificado, para llevar a cabo la notificación o comunicación que la administración deba efectuar con ocasión al desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de sus funciones.

Ahora bien, lo que si se debe tenerse en cuenta tal y como lo señala el CPACA en cada uno de los procedimientos en los que la administración debe comunicar o notificar una decisión o actuación administrativa, es que se deje constancia del envío en el expediente, que permita verificar la fecha en la que fue entregado y por ende puesto en conocimiento del particular con el propósito de si se requiere haga uso de su derecho de defensa y contradicción. Igualmente, en el evento en que la comunicación no pueda ser entregada, la empresa de correo debe dejar constancia de las circunstancias que impidieron la entrega, tales como dirección errónea o no existente, cambio de domicilio, etc., y en cada caso concreto debe obrar constancia o certificación de la empresa de correos en el expediente.

Sin perder de vista lo expuesto, nada obsta para que, en una determinada actuación, la administración establezca que el medio más eficaz o necesario para comunicar o notificar una decisión sea el correo certificado, pero tal decisión deberá derivar del respectivo análisis del caso que haga la entidad en la actuación respectiva.

Por su parte, el correo electrónico certificado, es un servicio de correspondencia digital que permite enviar **correos electrónicos certificados**, con la misma validez jurídica y probatoria de un **correo físico**.

En este servicio un tercero “certifica”, incluso, si el documento electrónico fue abierto por el destinatario, servicio que resulta importante por el valor probatorio que genera en un eventual proceso, toda vez que con éste se puede establecer si en realidad se envió un correo electrónico y la fecha en que ello ocurrió; sin embargo, el CPACA no establece dicha formalidad para que la administración comunique sus decisiones, toda vez que únicamente requiere que ésta certifique su envío con fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo a través del servicio de notificaciones que ofrezca la sede electrónica de la autoridad.

Ahora, si en este momento la administración no cuenta con un desarrollo tecnológico que le permita certificar el acuso de recibo del correo por medio del cual pretende notificar un acto administrativo, o que debido a la naturaleza de la actuación administrativa, es válido pensar en utilizar el servicio de correo electrónico certificado a través de las empresas autorizadas para ello. Mas aún si se tiene en cuenta que mientras esté vigente la Emergencia Sanitaria declarada con ocasión de la pandemia del

Covid- 19 declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, todos los actos administrativos se deben notificar de manera electrónica.

#### 4.5. Conclusiones

1. Mientras esté vigente la Emergencia Sanitaria con ocasión de la pandemia del Covid - 19, declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los actos administrativos se deben notificar de manera electrónica. Sin embargo, ante la imposibilidad de efectuarse por este medio se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA.
2. La notificación electrónica, como una modalidad de notificación personal, se entiende surtida en la fecha y hora en que el administrado tiene acceso al mensaje y al acto administrativo, circunstancia que debe certificar la administración.
3. El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA, si bien no señala el correo certificado, como una formalidad para ningún tipo de notificación o comunicación que deba efectuar la administración, nada obsta para que, en una determinada actuación, la administración establezca que el medio más eficaz o necesario para comunicar o notificar una decisión sea el correo certificado, pero tal decisión deberá derivar del respectivo análisis del caso que haga la entidad en la actuación respectiva.

#### 5. Respuesta a la consulta

- 5.1. Pregunta:** “... debería contar con el servicio de correo certificado para verificar la recepción de ciertos objetos postales por parte de sus destinatarios. Y en caso de requerirse, cuáles serían los documentos susceptibles de ser remitidos bajo esta modalidad de correo postal”

**Respuesta:** Teniendo en cuenta que la Secretaría de Educación del Distrito es un organismo del sector central y cabeza del sector educativo, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral, emite diversos tipos de comunicaciones externas, las cuales coadyuvan en el cumplimiento de su objeto misional y de sus funciones.

De acuerdo con lo anterior, los documentos que requieran ser enviados por correo certificado serán aquellos documentos físicos emitidos por las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito que deban ser enviados por este medio, en los casos en que sea necesario evidenciar la recepción efectiva por parte del destinatario.

Bajo este entendido, no es posible supeditar la necesidad de este servicio a ciertos documentos en concreto, pues dependerá de la naturaleza de cada asunto tramitado por las diferentes dependencias de la Secretaría y de la verificación de entrega efectiva de las comunicaciones.

De otro lado, resulta pertinente poner de presente que según lo establecido en el literal p. del artículo 37 del Decreto Distrital 330 de 2008, le corresponde a la Dirección de Servicios Administrativos de la Entidad, dirigir el servicio de correspondencia y coordinar el proceso de notificación personal de actos administrativos, y, por su parte, es función de la Oficina de Servicio al Ciudadano, administrar el servicio de correspondencia de la Secretaría de conformidad con el literal d. del artículo 38 *Ibidem*.

De conformidad con lo expuesto, será cada dependencia de la Secretaría de Educación del Distrito la que determine la necesidad de remitir vía correo certificado las comunicaciones, documentos, actos y demás tipos de pronunciamientos.

**5.2. Pregunta:** “...con respecto al servicio de correo electrónico certificado, y en aras de delimitar este servicio, nos permitimos consultar: cuáles deben ser los contenidos digitales remitidos por correo electrónico que deben contar con estampa cronológica, o prueba, con validez jurídica, de envío y entrega por parte del proveedor del servicio.”

**Respuesta:** De acuerdo con la normativa mencionada en líneas anteriores, es claro que la Administración debe certificar el acuse de recibo de los mensajes electrónicos. Mientras esté vigente la Emergencia Sanitaria declarada con ocasión de la pandemia del Covid-19, declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, todos los actos administrativos se deben notificar de manera electrónica.

Por regla general, la notificación electrónica procede para toda clase de actos que expida la administración siempre que se cumplan todos los requisitos que exige la ley para este tipo de notificación.

En consideración a que el servicio de correo electrónico certificado es un servicio de correspondencia digital que permite enviar correos electrónicos con la misma validez jurídica y probatoria de un correo físico, es dable afirmar que podría hacerse uso de este tipo de servicio para llevar a cabo la notificación o comunicación de los actos administrativos que expida la Secretaría de Educación del Distrito.

No obstante, y en concordancia con la respuesta anterior, será cada dependencia de la Secretaría de Educación del Distrito la que determine la necesidad de remitir vía correo electrónico certificado las comunicaciones, documentos, actos y demás tipo de pronunciamientos.

En los anteriores términos se da respuesta a su solicitud.

Finalmente, recuerde que puede consultar los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito <http://www.educacionbogota.edu.co>, siguiendo la ruta: *Nuestra entidad / Normatividad / Conceptos Oficina Jurídica/ Conceptos emitidos por la OAJ*

Cordialmente,

**Original firmado por**  
**FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: María Camila Cótamo Jaimes. Abogada contratista Oficina Asesora Jurídica  
Elaboró: Angela Fernández Marín- Profesional especializado- Oficina Asesora Jurídica  
Yury Peña Gutiérrez- Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica