

Manual legalizaciones

Fecha: 30/03/2023

Descripción de interfaces y explicación de procesos.

Sistema de Legalización de documentos

Descripción:

Es la verificación que realizan las Secretarías de Educación de los documentos emitidos por las instituciones educativas de educación formal públicas, privadas y de educación para el trabajo y desarrollo humano, con el fin de certificar la legalidad de los documentos emitidos como lo son: certificados de estudio, actas de grado, diplomas de educación básica, media y educación para el trabajo y desarrollo humano para que tengan efectos en el exterior.

Requisitos para realizar el trámite:

- Realizar la solicitud ingresando a la página web de la Secretaría de Educación en la cual va a realizar la legación.
- Registrar un (1) documento completo (por las dos caras, si aplica) por cada radicado, el cual debe estar en formato pdf, tamaño carta u oficio.
- La Secretaría de Educación dará respuesta a cada solicitud a través de correo electrónico registrado en el aplicativo Sistema de Atención al Ciudadano SACv2, enviando en formato PDF cada documento legalizado junto con la certificación electrónica firmada por el funcionario.

Recomendaciones:

- Se debe realizar una radicación por cada documento.
- Poner un nombre corto al documento legalizar y que no tenga caracteres especiales, tildes Ñ.

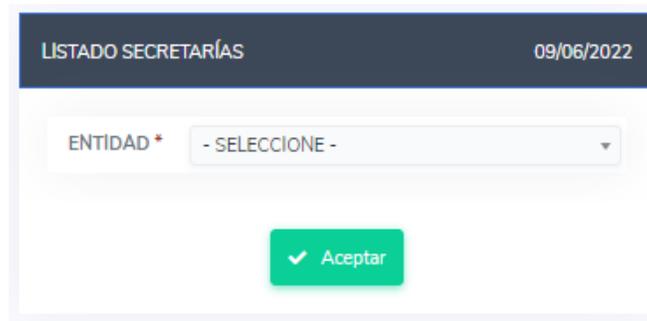
- El documento debe estar escaneado a color, en formato PDF y no deberá pesar más de 5MB.
- Verifique que el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Los documentos deben estar en tamaño carta o tamaño oficio con la información legible.
- Por favor evitar cargar diferentes documentos en un mismo PDF, de lo contrario su solicitud será rechazada.
- Diligenciar el formulario que se despliega tenga en cuenta que los campos marcados con asterisco* son obligatorios.
- Se debe realizar una radicación por cada documento.
- El documento debe estar escaneado a color, en formato PDF y no deberá pesar más de 5MB.
- Evite radicar el mismo documento varias veces.
- Los documentos de Instituciones Educativas tanto públicas y privados no requieren autenticación de firmas ante Notaría.
- El documento debe ser escaneado en su totalidad por ambas caras, incluyendo el reverso así se encuentre en blanco.
- En el aplicativo SAC se puede realizar solicitudes de lunes a domingo, sin embargo, las mismas se atenderán los días hábiles.
- La información registrada en el aplicativo SAC se debe realizar desde la cuenta del solicitante, y el titular del documento a legalizar, debe ser la misma, es decir que el nombre y apellidos del solicitante, el número de identificación, el nombre del programa e institución debe ser la misma información del documento a legalizar.
- Los documentos no deben ser enviados por correo certificado, ya que el trámite lo puede hacer desde la comodidad de su hogar y desde cualquier parte del mundo.

- Solo se tramitarán en línea las legalizaciones, no se recibirán documentos en físico.
- No se requiere de intermediarios para realizar el trámite.

Manual Rol Ciudadano

Para acceder al sistema de atención al ciudadano SACv2, el usuario deberá ingresar a la página web de la Secretaria de Educación por el siguiente link y luego de esto y seleccionar la entidad a la cual va a realizar la legalización:

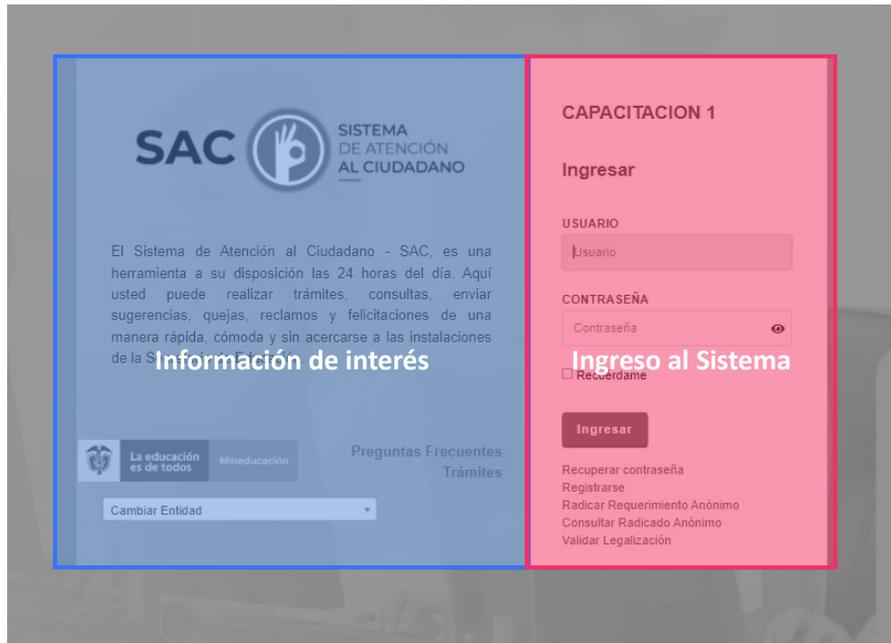
<http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Secretaria/>



The screenshot shows a web interface titled "LISTADO SECRETARÍAS" with a date "09/06/2022". Below the title is a dropdown menu labeled "ENTIDAD" with a red asterisk and the text "- SELECCIONE -". Below the dropdown menu is a green button with a white checkmark and the text "Aceptar".

Despliegue y seleccione la entidad y luego de clic en aceptar.

A continuación, Al ingresar al sistema se presenta ante el usuario la interfaz de bienvenida en el que deberá digitar su usuario y contraseña, pero para esto debe realizar el registro en el sistema.

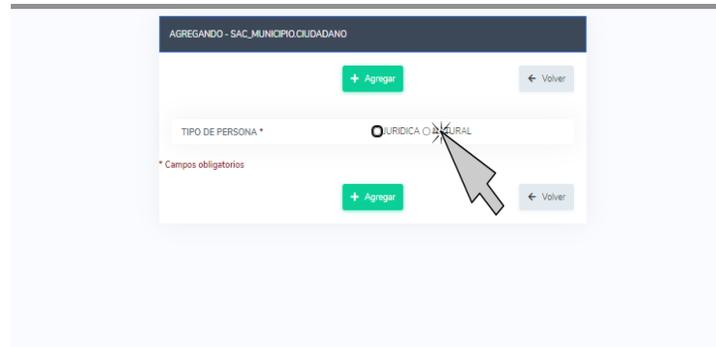


Como registrarse en el aplicativo Sistema de Atención al ciudadano SACv2

Ingrese al botón Registrarse



Seleccione el tipo de persona, en este caso natural.



AGREGANDO - SAC_MUNICIPIO.CIUDADANO

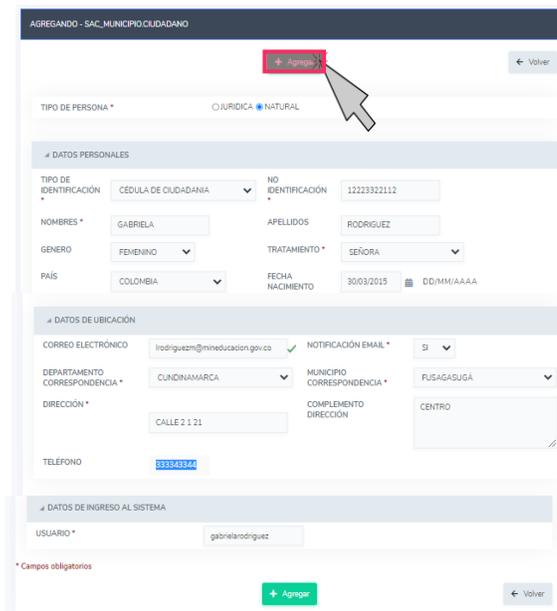
+ Agregar ← Volver

TIPO DE PERSONA * JURIDICA NATURAL

* Campos obligatorios

+ Agregar ← Volver

Realice el diligenciamiento de los datos del solicitante en formulario.
Luego de tener diligenciado el formulario de clic en el botón **Agregar**



AGREGANDO - SAC_MUNICIPIO.CIUDADANO

+ Agregar ← Volver

TIPO DE PERSONA * JURIDICA NATURAL

↓ DATOS PERSONALES

TIPO DE IDENTIFICACIÓN NO IDENTIFICACIÓN

NOMBRES * APELLIDOS

GENERO TRATAMIENTO *

PAÍS FECHA NACIMIENTO DD/MM/AAAA

↓ DATOS DE UBICACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO NOTIFICACIÓN EMAIL *

DEPARTAMENTO CORRESPONDENCIA * MUNICIPIO CORRESPONDENCIA *

DIRECCIÓN * COMPLEMENTO DIRECCIÓN

TELÉFONO

↓ DATOS DE INGRESO AL SISTEMA

USUARIO *

* Campos obligatorios

+ Agregar ← Volver

Seguido el mostrara el siguiente mensaje: Usuario creado con éxito. / de clic en el botón **Aceptar**

Luego mostrara la siguiente ventana, donde enviara un correo electrónico al ciudadano, informando el registro y creación de cuenta.



sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co dice

Usuario creado con éxito.

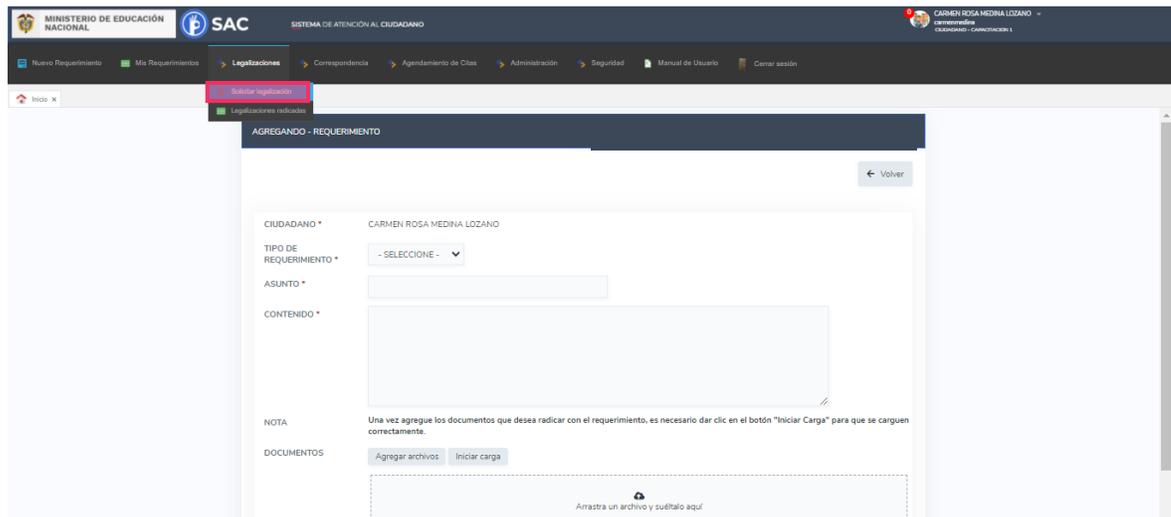
Aceptar

Seguido a esto ya podrá ingresar con su respectivo usuario y contraseña al aplicativo SACv2.

Creación de Legalización

Después de estar registrado en el aplicativo debe dirigirse al botón **Legalizaciones**

Para radicar una solicitud, usted debe ingresar a la opción **Solicitar legalización**

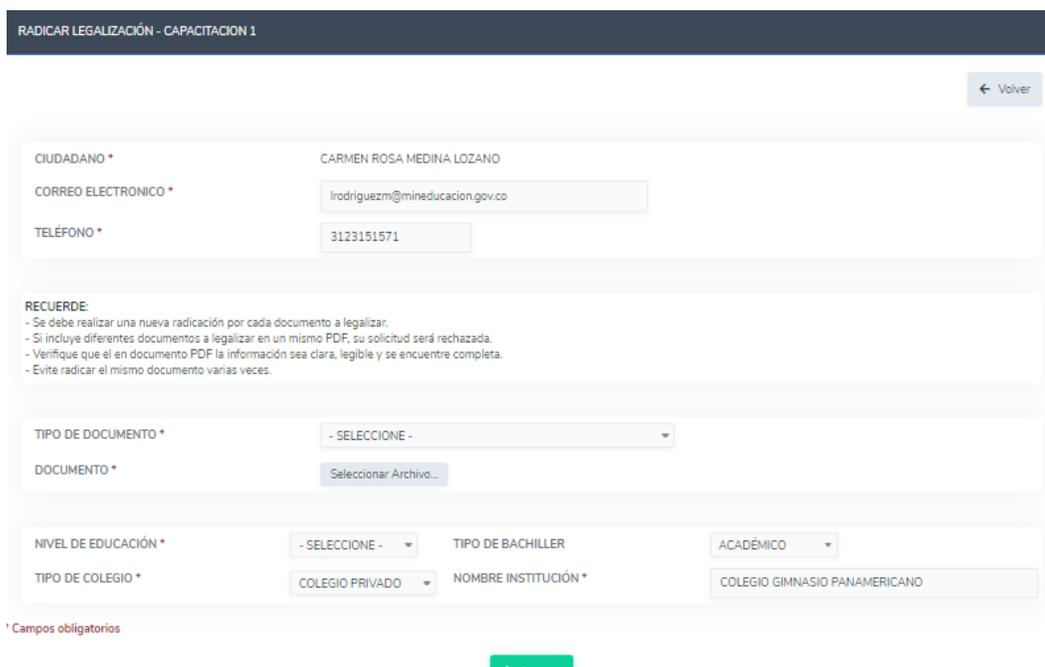


A continuación, se generará una pantalla, la cual debe diligenciar teniendo en cuenta que los campos marcados con asterisco* son obligatorios. Recuerde tener en cuenta los siguientes tipos documentales, con el fin de radicar la información correctamente ante la Secretaría de Educación.

TIPO DE DOCUMENTO		NIVEL
1	DIPLOMA DE GRADO	PRE-ESCOLAR
		BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		NORMALISTA
		AUXILIAR
		TECNICO
		DIPLOMADO
2	ACTA DE GRADO	BACHILLER
		NORMALISTA
		AUXILIAR
		TECNICO
3	CERTIFICADO DE CALIFICACIONES	PRE-ESCOLAR
		BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		NORMALISTA
		AUXILIAR
		TECNICO
4	CERTIFICADO DE ESTUDIO	PRE-ESCOLAR
		BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		NORMALISTA
		AUXILIAR
5	PLAN DE ESTUDIOS	TECNICO
		BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		NORMALISTA
		AUXILIAR
6	CERTIFICADO DE PRACTICAS	TECNICO
		AUXILIAR
7	ACTA DE CERTIFICACIÓN	AUXILIAR
		TECNICO
8	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	
9	RESOLUCION	
10	CERTIFICACION	
11	CERTIFICADO DE PROGRAMA	
12	CARTA	

Información del solicitante:

La información registrada en el sistema de Legalizaciones del solicitante, y el titular del documento a legalizar, debe ser la misma, es decir que el nombre y apellidos del solicitante, el número de identificación e institución educativa debe ser la misma información del documento adjunto.



El aplicativo SACv2, automáticamente muestra el nombre y correo electrónico, donde recibirá respuesta a su solicitud.

Continúe con el diligenciamiento del formulario:

***Tipo de documento:** Seleccione según corresponda con el documento a legalizar.

***Documento:** Debe seleccionar el documento a legalizar.

***Soporte de pago:** Si la Secretaría de Educación cobra por este trámite deberá adjuntar el soporte de pago ya sea consignación o estampilla.

***Nivel de Educación:** Seleccione el nivel de educación del documento a legalizar.

***Tipo de Bachiller:** Selección según corresponda.

***Tipo de Colegio:** Selección según corresponda.

***Nombre de la Institución:** en este campo usted debe digitar el nombre exacto de la institución.

Seguido de esto recuerde tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Se debe realizar una nueva radicación por cada documento a legalizar.
- Si incluye diferentes documentos a legalizar en un mismo PDF, su solicitud será rechazada.
- Verifique que en el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Evite radicar el mismo documento varias veces.

Nota: Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El documento debe ser escaneado en su totalidad por ambas caras, incluyendo el reverso así se encuentre en blanco.
- Valide la información diligenciada antes de dar clic en el botón agregar y de esta manera evitar que sea rechazada su solicitud.
- El soporte de pago debe validar directamente con la Secretaría de Educación si requiere algún costo adicional.
- Todos los campos marcados con * son obligatorios.

Dé clic en el botón "**Guardar**". El sistema radicará el trámite en la Secretaría de Educación.

RADICAR LEGALIZACIÓN - CAPACITACION 1

[← Volver](#)

CIUDADANO * CARMEN ROSA MEDINA LOZANO

CORREO ELECTRONICO * lrodriguez@mineeducacion.gov.co

TELÉFONO * 3123151571

RECUERDE:

- Se debe realizar una nueva radicación por cada documento a legalizar.
- Si incluye diferentes documentos a legalizar en un mismo PDF, su solicitud será rechazada.
- Verifique que el en documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Evite radicar el mismo documento varias veces.

TIPO DE DOCUMENTO * - SELECCIONE -

DOCUMENTO * [Seleccionar Archivo...](#)

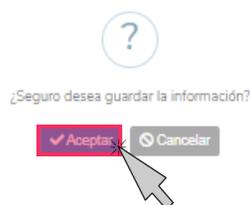
NIVEL DE EDUCACIÓN * - SELECCIONE - TIPO DE BACHILLER ACADÉMICO

TIPO DE COLEGIO * COLEGIO PRIVADO NOMBRE INSTITUCIÓN * COLEGIO GIMNASIO PANAMERICANO

* Campos obligatorios

[+ Agregar](#)

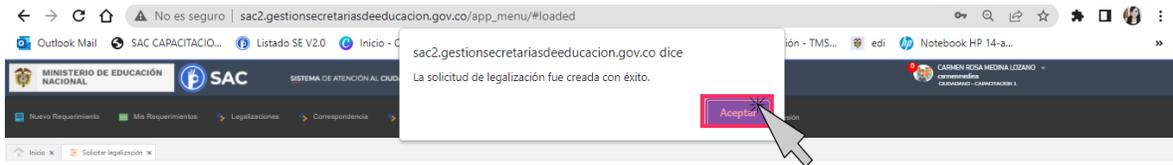
Le mostrara el siguiente mensaje: **¿Seguro desea guardar la información?**



De clic en el botón **Aceptar**

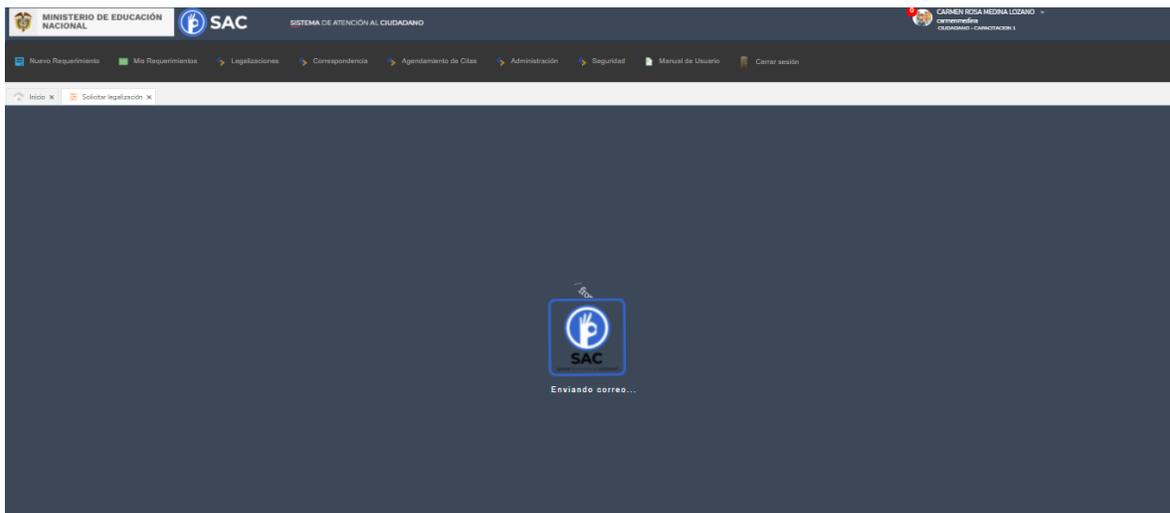
Luego de guardar le mostrara el siguiente mensaje, en el que informara que su solicitud fue registrada.

De clic en el botón **Aceptar**



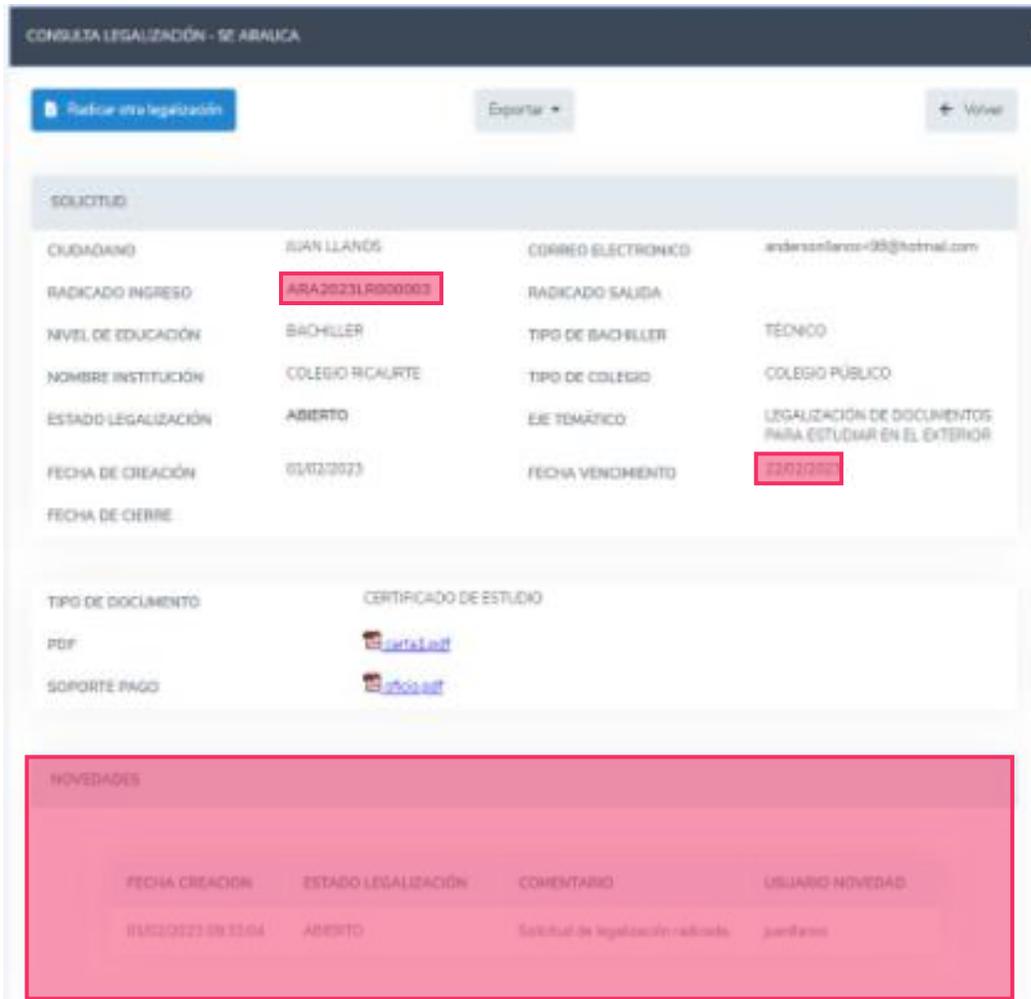
El aplicativo SACv2, enviara una notificación al correo electrónico registrado anteriormente.

Espere un momento mientras se termina de ejecutar la radicación del trámite en la Secretaría de Educación.



Al registrar el trámite se le generará la siguiente pantalla con información del número con el cual quedó registrada su solicitud y la fecha en la que se le dará respuesta.

Al correo registrado llegará una alerta informando el número de radicado con el cual quedo el trámite en la Secretaría de Educación, tenga en cuenta que una vez su solicitud cambie de estado a finalizado, usted será notificado mediante correo electrónico o podrá ingresar directamente con su usuario y contraseña para verificar el estado de su solicitud.



CONSULTA LEGALIZACIÓN - SE ARAUCA

Radica otra legalización Exportar Ver

SOLICITUD

CIUDADANO	JUAN LLANÓS	CORREO ELECTRONICO	andersonllanos-98@hotmail.com
RADICADO INGRESO	ARA2023LR000003	RADICADO SALIDA	
NIVEL DE EDUCACIÓN	BACHILLER	TIPO DE BACHILLER	TÉCNICO
NOMBRE INSTITUCIÓN	COLEGIO RICARTE	TIPO DE COLEGIO	COLEGIO PÚBLICO
ESTADO LEGALIZACIÓN	ABIERTO	EJE TEMÁTICO	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIAR EN EL EXTERIOR
FECHA DE CREACIÓN	01/02/2023	FECHA VENCIMIENTO	01/02/2025
FECHA DE CIERRE			

TIPO DE DOCUMENTO

CERTIFICADO DE ESTUDIO

PDF  [certif1.pdf](#)

SOPORTE PAGO  [pago1.pdf](#)

NOVEDADES

FECHA CREACIÓN	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
01/02/2023 08:33:04	ABIERTO	Solicitud de legalización radicada	juanllanos

A continuación, se detalla cada una de las funciones de botones:

- **Radica otra legalización:** aquí podrá seguir creando nuevos trámites de legalización
- **Exportar:** podrá generar imprimir todo el histórico del radicado en caso de ser necesario.
- **Solicitud:** encontrará la información digitada por usted.
- **PDF:** encontrará el adjunto cargado por usted

- **Soporte de pago:** esto es opcional ya que depende de cada Secretaría de Educación
- **Novedades:** le mostrara los movimientos del trámite en la Secretaría de Educación.

CONSULTA LEGALIZACIÓN - SE ARAUCA

[Radicar una legalización](#) [Exportar](#) [Volver](#)

SOLICITUD			
CIUDADANO	JUAN LLANOS	CORREO ELECTRONICO	andresllanos-99@hotmail.com
RADICADO INGRESO	ARA2023LR000003	RADICADO SALIDA	
NIVEL DE EDUCACIÓN	BACHILLER	TIPO DE BACHILLER	TÉCNICO
NOMBRE INSTITUCIÓN	COLEGIO RICAURTE	TIPO DE COLEGIO	COLEGIO PÚBLICO
ESTADO LEGALIZACIÓN	ABIERTO	EJE TEMÁTICO	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIAR EN EL EXTERIOR
FECHA DE CREACIÓN	05/02/2023	FECHA VENCIMIENTO	22/02/2023
FECHA DE CIERRE			

TIPO DE DOCUMENTO	CERTIFICADO DE ESTUDIO
PDF	certif.pdf
SOPORTE PAGO	pago.pdf

NOVEDADES

FECHA CREACIÓN	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
05/02/2023 09:33:04	ABIERTO	Solicitud de legalización radicada	juanllanos

A continuación, se muestra cómo llega la alerta al correo electrónico.

 **Notificaciones SAC** <notificacionesSAC1@mineducacion.gov.co>
Para:

La Capacitacion 1 informa que se ha radicado una nueva solicitud de legalización con la siguiente información:

No. RADICADO: ARA2022LR000035
CIUDADANO: CARMEN ROSA MEDINA LOZANO
CORREO ELECTRÓNICO: lrodriguez@mineducacion.gov.co
TIPO DOCUMENTO: DIPLOMA
FOLIOS: 1
NIVEL DE EDUCACIÓN: EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA
TIPO DE BACHILLER: GENERAL
TIPO DE COLEGIO: COLEGIO PRIVADO
NOMBRE INSTITUCIÓN: COLEGIO DIOCESANO RICAURTE
FECHA: 02/08/2022

Puede validar el estado del trámite ingresando al SAC con su respectivo usuario y contraseña.

ÉSTE CORREO ES ÚNICAMENTE INFORMATIVO - POR FAVOR NO RESPONDER ESTE MENSAJE
NO RESPONDER - Mensaje Generado Automáticamente.

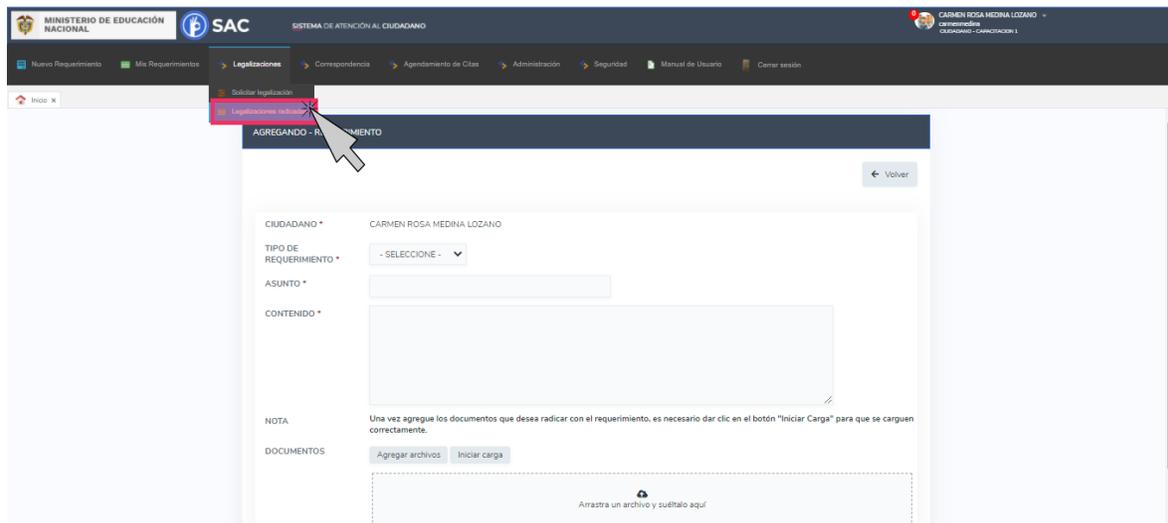
Si tienes alguna consulta con respecto a este correo puede contactarse directamente con la Entidad Territorial donde radicó su solicitud.

Este correo es únicamente informativo y es de uso exclusivo del destinatario(a), puede contener información privilegiada y/o confidencial. Si no es usted el destinatario(a) deberá borrarlo inmediatamente. Queda notificado que el mal uso, divulgación no autorizada, alteración y/o modificación malintencionada sobre este mensaje y sus anexos quedan estrictamente prohibidos y pueden ser legalmente sancionados.

Para validar el estado de su solicitud, podrá ingresar en el aplicativo SACv2 o verificar las alertas que han llegado a su correo electrónico dependiendo el estado en el que se encuentre la solicitud, en caso de alguna duda recuerde que debe comunicarse directamente con la Secretaría de Educación y no deberá contestar sobre ese correo de notificaciones del aplicativo SACv2.

Consulta de legalizaciones

Ingrese al modulo de **Legalizaciones** y de clic en la opción **Legalizaciones radicadas**



Luego de ingresar le mostrará una interfaz, en que se encontrará con la siguiente información en cada uno de los estados en los que se encuentra la legalización.

Abierto: La solicitud fue registrada en la Secretaría de Educación.

Asignado: La Legalización se encuentra asignada en la dependencia y funcionario encargado de validar el trámite.

Tramite: El documento se encuentra en verificación de la Legalización.

Rechazado: La Legalización fue rechazada y deberá verificar el comentario por el cual fue rechazado para nuevamente radicar.

Para Aprobación: El documento se encuentra para firma del funcionario autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Aprobado: La legalización se encuentra finalizada y aprobada donde ya podrá descargar el documento para continuar con el trámite en Cancillería.

DOCUMENTOS PARA LEGALIZAR

Búsqueda Rápida Exportar

ESTADO LEGALIZACIÓN => ABIERTO									
PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	FOLIOS	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	ARA2022LR000032	28/07/2022	1	CARMEN ROSA MEDINA LOZANO	COLEGIO PÚBLICO	COLEGIO DIOCESANO RICAURTE	DIPLOMA		ABIERTO
ESTADO LEGALIZACIÓN => ASIGNADO									
PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	FOLIOS	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	ARA2022LR000007	14/06/2022	1	CARMEN ROSA MEDINA LOZANO	COLEGIO PÚBLICO	LE POPAYAN	DIPLOMA		ASIGNADO
ESTADO LEGALIZACIÓN => RECHAZADO									
PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	FOLIOS	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	ARA2022LR000018	18/07/2022	1	CARMEN ROSA MEDINA LOZANO	INSTITUCIÓN	LE CALI	DIPLOMA		RECHAZADO
ESTADO LEGALIZACIÓN => PARA APROBACIÓN									
PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	FOLIOS	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	ARA2022LR000005	01/06/2022	1	CARMEN ROSA MEDINA LOZANO	COLEGIO PÚBLICO	LE POPAYAN	DIPLOMA		PARA APROBACIÓN

Al ingresar al número de radicado podrá verificar el estado y la información registrada en el aplicativo SACv2

CONSULTA LEGALIZACIÓN - CAPACITACION 1

[Radicar otra legalización](#) Exportar [Volver](#)

SOLICITUD			
CIUDADANO	GABRIELA RODRIGUEZ	CORREO ELECTRONICO	lrodriguez@mineducacion.gov.co
RADICADO INGRESO	CP12023LR000004	RADICADO SALIDA	CP12023LE000005
NIVEL DE EDUCACIÓN	BASICA PRIMARIA	TIPO DE BACHILLER	ACADÉMICO
NOMBRE INSTITUCIÓN	COLEGIO DIOCESANO RICAURTE	TIPO DE COLEGIO	COLEGIO PRIVADO
ESTADO LEGALIZACIÓN	APROBADO	EJE TEMÁTICO	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIAR EN EL EXTERIOR
FECHA DE CREACIÓN	13/02/2023	FECHA VENCIMIENTO	06/03/2023
FECHA DE CIERRE	13/02/2023		
TIPO DE DOCUMENTO	DIPLOMA DE GRADO		
PDF	CERT_CP12023LR000004.pdf		
SOPORTE PAGO	Pago.PNG		
NOVEDADES			
FECHA CREACION	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
13/02/2023 12:10:41	ASIGNADO	Solicitud de legalización asignada a: ivonne	ivonne
13/02/2023 14:58:35	EN TRÁMITE	para gestionar	ivonne
13/02/2023 14:58:59	PARA APROBACIÓN	ok	ivonne
13/02/2023 15:01:04	APROBADO		ivonne

Al descargar el pdf le mostrara el certificado generado por la Secretaría de Educación, en el que encontrara en la primer página el documento a legalizar enviado por usted y en la segunda página el certificado firmado por el funcionario autorizado en la Secretaría de Educación el radicado de salida y el código QR además del código de verificación con el cual se puede verificar la autenticidad de este documento.



Una vez generada la certificación electrónica con firma autógrafa mecánica, la cual contiene en adjunto el documento base de estudio, el ciudadano deberá ingresar en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores el cual se relaciona a continuación:

<https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx>

opción "Documentos digitalizados" - "Otros documentos", donde deberá cargar en un solo archivo PDF el documento de estudio con la certificación expedida por la Secretaría de Educación respectiva.

Nota: Es preciso tener en cuenta que solo se expide una Apostilla o una Legalización por documento.

Crear solicitud -

*Campos obligatorios

Por esta opción apostille o legalice los documentos que no se encuentran en el listado de "Documentos electrónicos con firma digital". Antes de realizar su solicitud, si el documento está firmado a mano alzada, tenga en cuenta lo siguiente:



- El documento para solicitar la expedición de Apostilla o Legalización debe estar firmado por el funcionario público de acuerdo con los requisitos ([haga clic aquí](#)). La firma debe estar acompañada del nombre, cargo, Entidad y fecha.
- El funcionario público que firmó su documento debe estar registrado en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Al escanear o digitalizar el documento, verifique que en el archivo PDF que va a enviar, se encuentre toda la información clara, legible y completa.

Tipo de documento

Documentos digitalizados

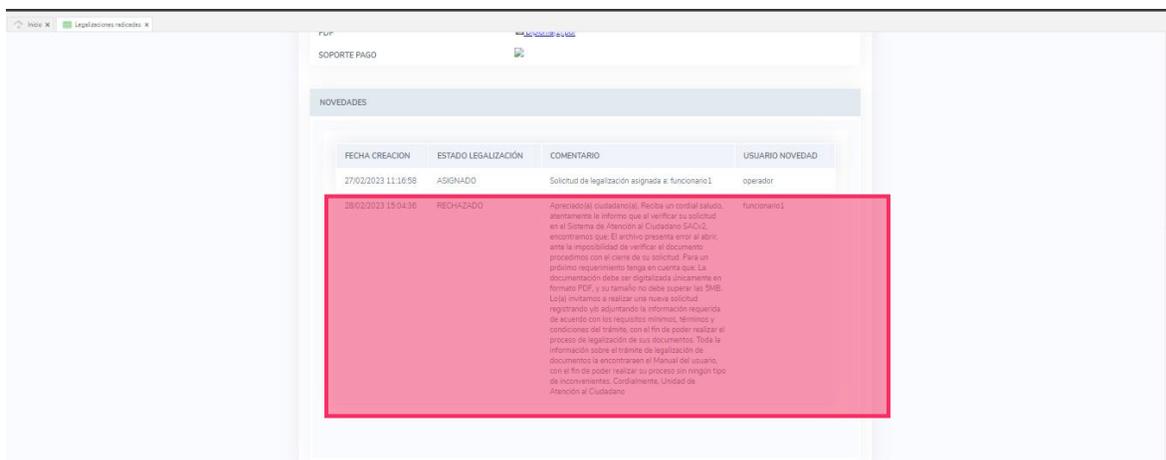


Documento o Entidad

Otros documentos



En caso que la legalización sea rechazada, debe verificar el comentario realizado por el funcionario y nuevamente radicar el trámite en la Secretaría de Educación.



FECHA CREACION	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
27/02/2023 11:16:58	ASIGNADO	Solicitud de legalización asignada a: funcionario1	operador
28/02/2023 15:04:35	RECHAZADO	Apresentado(a) ciudadano(a), Reciba un cordial saludo, atentamente le informo que al verificar su solicitud en el Sistema de Atención al Ciudadano SÁ-CU2, encontramos que El archivo presenta error al abrir, ante la imposibilidad de verificar el documento procedimos con el cierre de su solicitud. Para un próximo requerimiento tenga en cuenta que, La documentación debe ser digitalizada únicamente en formato PDF, y su tamaño no debe superar los 5MB. Le(a) invitamos a realizar una nueva solicitud registrando y/o adjuntando la información requerida de acuerdo con los requisitos mínimos, términos y condiciones del trámite, con el fin de poder realizar el proceso de legalización de sus documentos. Toda la información sobre el trámite de legalización de documentos la encontrarán el Manual del usuario, con el fin de poder realizar su proceso sin ningún tipo de inconvenientes. Cordialmente, Unidad de Atención al Ciudadano	funcionario1