
	CIRCULAR	CÓDIGO	GD-F-09
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300

CIRCULAR No. 042

FECHA: 23 DE JUNIO DE 2023

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

PARA: CIUDADANIA EN GENERAL Y COMUNIDAD EDUCATIVA

ASUNTO: ORIENTACIONES TRAMITE DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON FINES DE APOSTILLA.



Reciban un cordial saludo,

Teniendo en cuenta lo establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y las instrucciones suministradas por el Ministerio de Educación Nacional-MEN, la Secretaría de Educación del municipio de Floridablanca emite el presente documento con el propósito de brindar orientaciones a la ciudadanía en general sobre el trámite de legalización de documentos expedido por instituciones educativas oficiales y privadas pertenecientes al municipio de Floridablanca de preescolar, básica, media y educación para el trabajo para el trabajo y desarrollo humano, se informa que, a partir del día 30 de junio del 2023, este trámite será **únicamente de manera virtual**, a través de la plataforma del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC V 2.0, herramienta a su disposición las 24 horas del día los 7 días de la semana, este proceso virtual busca reformar tramites de la administración promoviendo procesos sencillos, modernos y digitales para los ciudadanos.

Tenga en cuenta lo siguiente antes de iniciar el trámite de legalización:

1. Los documentos a legalizar únicamente son:

TIPO DE DOCUMENTO		NIVEL
1	DIPLOMA DE GRADO	PRE-ESCOLAR
		BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		AUXILIAR
		TECNICO
2	ACTA DE GRADO	BACHILLER
		AUXILIAR
		TECNICO
3	CERTIFICADO DE CALIFICACIONES	PRE-ESCOLAR
		BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		AUXILIAR
		TECNICO
4	CERTIFICADO DE ESTUDIO	PRE-ESCOLAR
		BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		AUXILIAR
		TECNICO
5	PLAN DE ESTUDIOS	BASICA PRIMARIA
		BACHILLER
		AUXILIAR
		TECNICO
6	CERTIFICADO DE PRACTICAS	AUXILIAR
		TECNICO

	CIRCULAR	CÓDIGO	GD-F-09
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300

7	ACTA DE CERTIFICACIÓN	AUXILIAR
		TECNICO
8	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL	
9	RESOLUCION	
10	CERTIFICACION	
11	CERTIFICADO DE PROGRAMA	
12	CARTA	

2. Los documentos a legalizar deben estar debidamente firmados por el Rector(a) y Secretaria(o) académica(o). Para el caso de las instituciones por la educación para el trabajo y desarrollo (IETDH), deben estar firmados por el Director(a) o Rector(a).
3. Todo documento debe estar firmado con firma autógrafa (a mano alzada). No se acepta firma digitalizada.
4. Debe Adquirir previamente **un par de Estampillas por cada documento a legalizar**: Para el trámite de legalización se requiere presentar, **por cada uno de los documentos** a legalizar, una estampilla municipal, y una estampilla departamental, las cuales deben ser cargadas en el aplicativo como se indica más adelante en las instrucciones.

***Estampilla Municipal:** El trámite podrá realizarlo presencial en el horario de 8:00 a.m a 11:30 y 2:00 a 4:00pm, se las liquidan en el primer piso del palacio m Alcaldía, ventanilla 11, son para trámite certificados en la Secretaría de Educación, (la atención es de acuerdo a las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno), luego con ese documento impreso, lo cancela en el Banco Bogotá, a unos metros de la casa de los Nazarenos, en un corresponsal Bancolombia o en un Corresponsal del Banco agrario



***Estampilla Departamental:**(pro Hospitales), puede adquirirlo en estos sitios:

-En línea, por la página de la Gobernación www.santander.gov.co, a través de pago electrónico, y sigue las indicaciones.

-Físicamente en la Casa del Libro Total - calle 35 # 9-81 Bucaramanga

-También puede hacerlo en las papelerías cercanas a la alcaldía del municipio, en las cuales tienen el servicio de impresión

5. Se debe realizar una radicación por cada documento a legalizar, tenga en cuenta que, si incluye diferentes documentos a legalizar en un mismo PDF, su solicitud será rechazada.
6. El documento a legalizar debe estar escaneado a color, en formato PDF y no deberá pesar más de 5MB.
7. El documento a legalizar debe ser escaneado en su totalidad por ambas caras, incluyendo el reverso así se encuentre en blanco.
8. Verifique que el en documento PDF a cargar al aplicativo la información este clara, legible y se encuentre completa.
9. Evite radicar el mismo documento varias veces.
10. Los documentos de instituciones educativas tanto públicas y privadas no requieren autenticación de firmas ante Notaria.
11. En el aplicativo SAC se puede realizar solicitudes de lunes a domingo, sin embargo, las mismas sólo se responderán los días hábiles.
12. Al diligenciar el formulario que se despliega en el aplicativo tenga en cuenta que los campos marcados con asterisco * son obligatorios.
13. Tenga en cuenta que para la radicación de la solicitud de legalización, se deberá realizar desde la cuenta del titular del documento a legalizar, es decir que el nombre y apellidos del solicitante, el tipo de documento, el número de identificación, el nombre del programa e institución debe coincidir con la información del documento a legalizar.
14. El proceso de legalización de documentos solo se tramitará en línea y no se recibirán documentos en físico, por lo tanto, los documentos no deben ser enviados por correo certificado.

	CIRCULAR	CÓDIGO	GD-F-09
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300

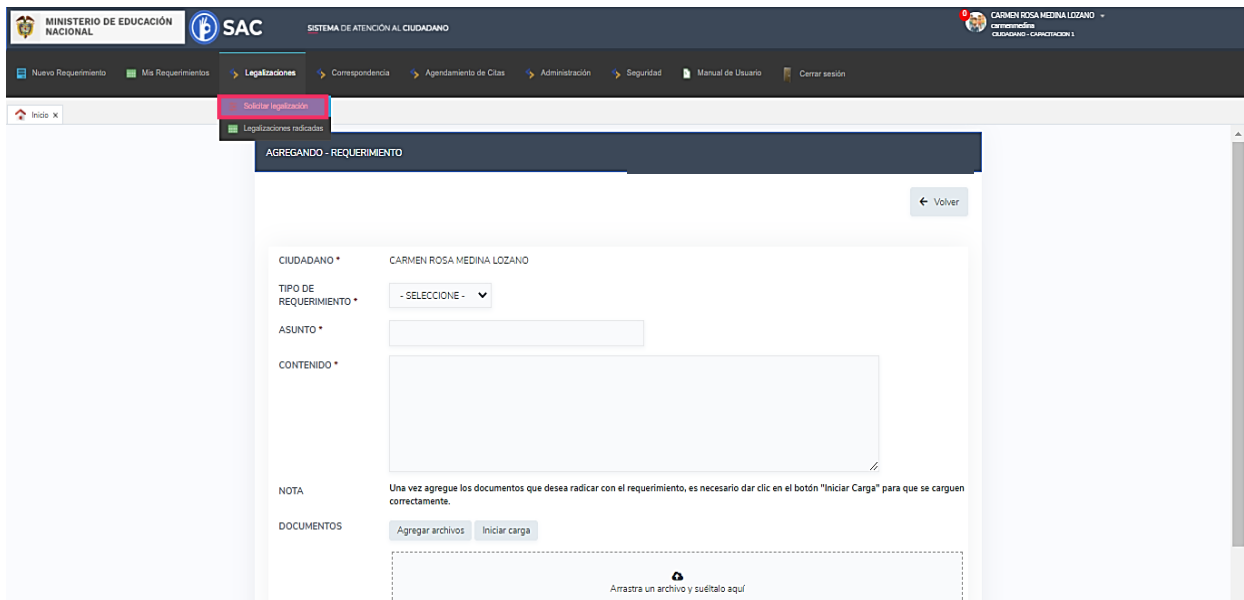
15. Recuerde que no se requieren intermediarios para realizar el trámite.

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL TRAMITE EN EL SAC

1. Ingrese a la página (poner el link de cada entidad):
http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=34
2. Ingrese con su usuario y contraseña. Si no se ha registrado, realice el registro.





3. De clic en el **módulo “Legalizaciones”** en la parte superior de la página. Luego, clic en **“Solicitar legalización”**



4. Verifique que su(s) Nombre(s) y Apellido(s) estén completos y correspondan a como aparecen en el documento a Legalizar.

Nota: Modificar los nombres o apellidos en su perfil, después de este paso, causará que el documento salga con los últimos datos registrados. Si los nombres son diferentes a los que aparecen en el certificado generado en SAC, la Cancillería los rechazará.

	CIRCULAR	CÓDIGO	GD-F-09
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300

- Diligencie el formulario que despliega el aplicativo SACv2, ingresando los datos solicitados a continuación. El "NOMBRE INSTITUCIÓN" debe corresponder tal como aparece en el documento a Legalizar.

RADICAR LEGALIZACIÓN - CAPACITACION 1
 ← Volver

CIUDADANO *	CARMEN ROSA MEDINA LOZANO		
CORREO ELECTRONICO *	<input type="text" value="lrodriguez@mineducacion.gov.co"/>		
TELÉFONO *	<input type="text" value="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 *	<input type="button" value="Seleccionar Archivo..."/>		

NIVEL DE EDUCACIÓN *	- SELECCIONE -	TIPO DE BACHILLER	ACADÉMICO
TIPO DE COLEGIO *	COLEGIO PRIVADO	NOMBRE INSTITUCIÓN *	COLEGIO GIMNASIO PANAMERICANO

* Campos obligatorios

- Ingrese los datos del documento a Legalizar. En el campo "DOCUMENTO" cargue el documento a Legalizar en por ambas caras y a color en formato PDF.
- En el campo "**SOPORTE PAGO**" cargue la estampilla municipal y departamental debidamente pagada.
- Antes de agregar la información verifique que la información esta correctamente diligenciada.

RADICAR LEGALIZACIÓN - CAPACITACION 1
 ← Volver



CIUDADANO *	CARMEN ROSA MEDINA LOZANO		
CORREO ELECTRONICO *	<input type="text" value="lrodriguez@mineducacion.gov.co"/>		
TELÉFONO *	<input type="text" value="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.

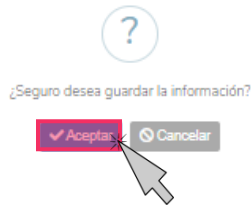
TIPO DE DOCUMENTO *	- SELECCIONE -		
DOCUMENTO *	<input type="button" value="Seleccionar Archivo..."/>		

NIVEL DE EDUCACIÓN *	- SELECCIONE -	TIPO DE BACHILLER	ACADÉMICO
TIPO DE COLEGIO *	COLEGIO PRIVADO	NOMBRE INSTITUCIÓN *	COLEGIO GIMNASIO PANAMERICANO

* Campos obligatorios

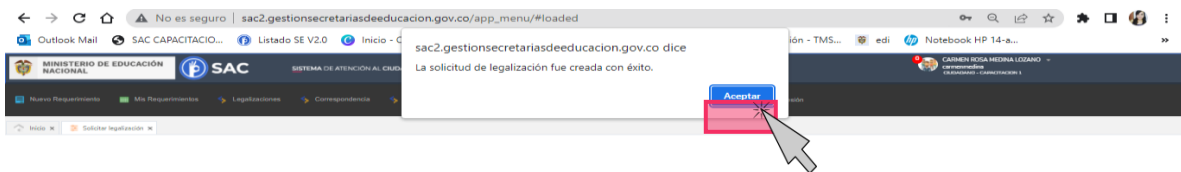
	CIRCULAR	CÓDIGO	GD-F-09
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300

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

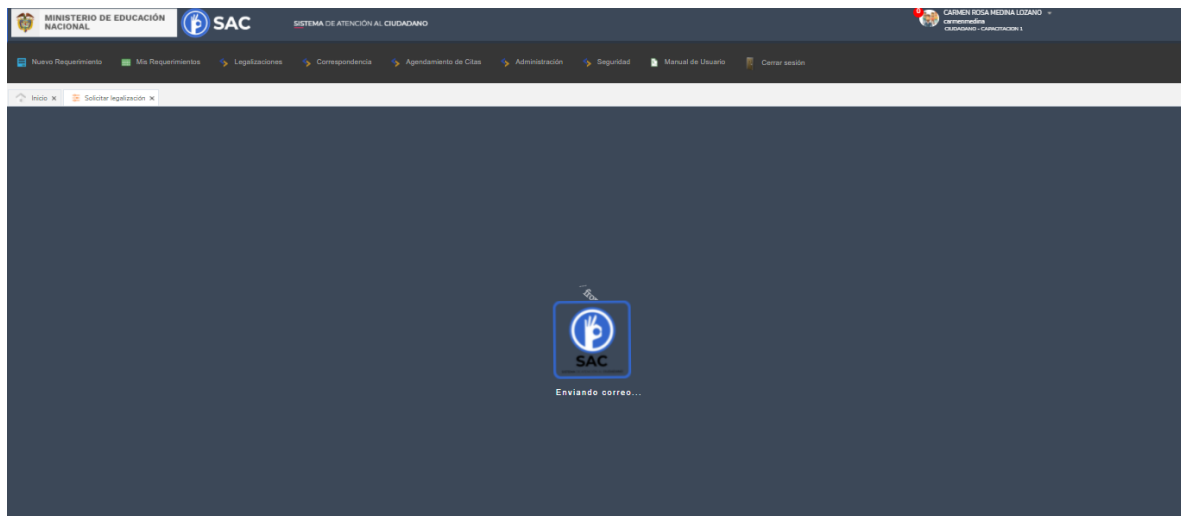


De clic en el botón **Aceptar**



Luego de guardar le mostrara el siguiente mensaje, en el que informara que su solicitud fue registrada. De clic en el botón **Aceptar**



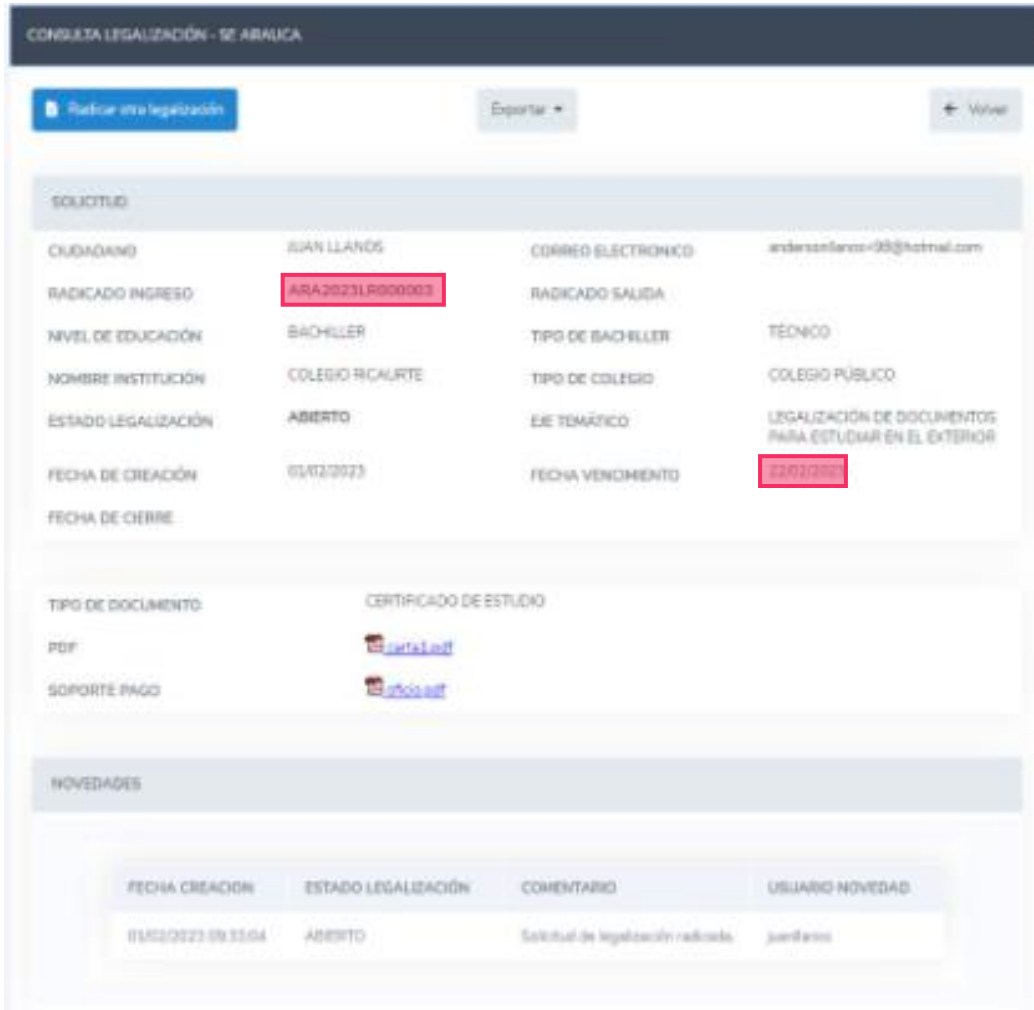
El aplicativo SACv2, enviara una notificación al correo electrónico registrado anteriormente. Espere un momento mientras se termina de ejecutar la radicación del trámite en la Secretaría de Educación.



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.

	CIRCULAR	CÓDIGO	GD-F-09
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300

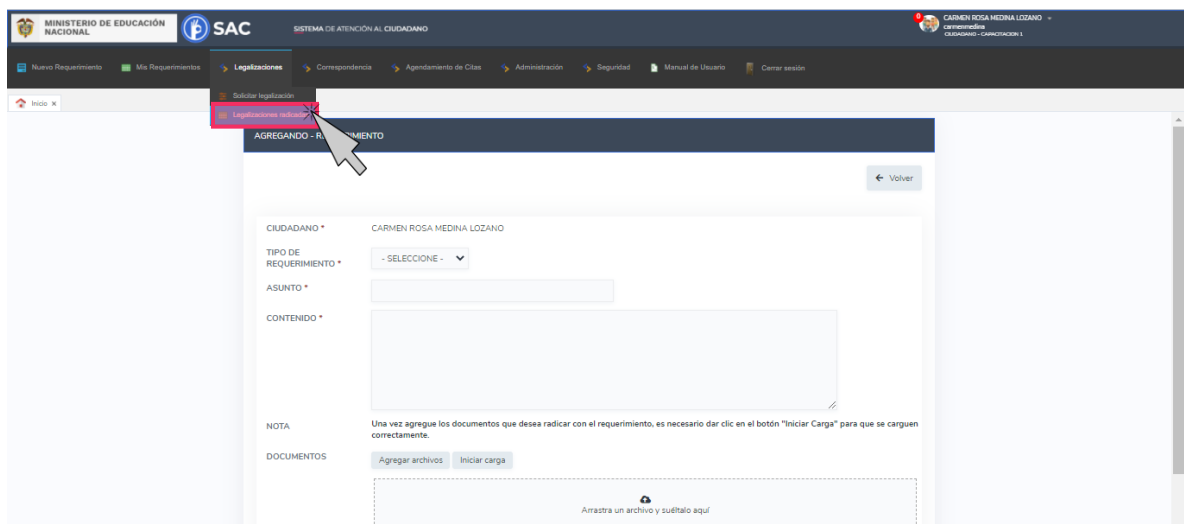
Al correo registrado llegará una alerta informando el número de radicado con el cual quedo el trámite en la Secretaría de Educación, tenga en cuenta que una vez su solicitud cambie de estado a finalizado, usted será notificado mediante correo electrónico o podrá ingresar directamente con su usuario y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



CONSULTA LEGALIZACIÓN - SE ARAUCA			
CUIDADANO		JUAN LLANOS	CORREO ELECTRONICO andersonllanos-95@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	05/12/2023	FECHA VENCIMIENTO	02/01/2025
FECHA DE CIERRE			
TIPO DE DOCUMENTO	CERTIFICADO DE ESTUDIO		
PDF	certif.pdf		
SOPORTE PAGO	pago.pdf		
NOVEDADES			
FECHA CREACIÓN	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
05/12/2023 09:33:04	ABIERTO	Solicitud de legalización radicada	juanllanos

9. Para consultar el estado de su legalización en el aplicativo siga estos pasos:

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



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL | SAC | SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CARMEN ROSA MEDINA LOZANO - CUIDADANO - CARACTERÍSTICA 1

Inicio x

Legalizaciones

Subir legalización

Legalizaciones radicadas

AGREGANDO REQUERIMIENTO

← Volver

CIUDADANO * CARMEN ROSA MEDINA LOZANO

TIPO DE REQUERIMIENTO * -- SELECCIONE --

ASUNTO *



CONTENIDO *

NOTA Una vez agregue los documentos que desea radicar con el requerimiento, es necesario dar clic en el botón "Iniciar Carga" para que se carguen correctamente.

DOCUMENTOS

Agregar archivos Iniciar carga

Arrastra un archivo y súbelo aquí

	CIRCULAR	CÓDIGO	GD-F-09
		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300


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									
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 -> 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			
Radiciar otra legalización			
Exportar			
← Volver			
SOLICITUD			
CIUDADANO	GABRIELA RODRIGUEZ	CORREO ELECTRONICO	lrodiguez@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

ALCALDE MIGUEL MORENO		VERSIÓN	02
 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10- 2022
	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN	TRD	300

Al descargar el pdf le mostrara el certificado generado por la Secretaría de Educación, en el que encontrara en la primera 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.

	CARTA	CODIGO	GD-F42
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	VERSION	02
Alcaldía Municipal de Floridablanca	PROCESO: GESTIÓN INTEGRAL DE LA EDUCACION (GIE)	FECHA ELAB	Enero 2014
		FECHA APROB	19-10-2022
		TRD	300-17



SECRETARÍA DE EDUCACION DE

CERTIFICA:

Para todos los efectos legales y académicos en el exterior que la institución que expide el presente documento, está debidamente reconocida y autorizada por el Gobierno Nacional de Colombia.

Títular:
Documento: DIPLOMA DE GRADO
Institución:

La autenticidad de este certificado puede ser verificada con el número de radicado el código de verificación en la siguiente página web:
http://127.0.0.1:9090/scriptcase/app/SAC/Ciu_Apl_Red?u=SAC_ABAUCA&a=Ciu_Rep_Co_atrol

Se firma y se expide el presente certificado a los 01 días del mes de Febrero de 2023.


 SECRETARIO DE EDUCACION
 SECRETARÍA DE EDUCACION DE

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 <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.

Finalmente, con el fin de solucionar las inquietudes presentadas por el cambio en el trámite, usted puede acercarse a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación de Floridablanca, ubicada en el tercer piso de palacio municipal o al telefono:6911050 extensión 1401 con el fin de resolver sus dudas.

Cordialmente,


JUAN CARLOS OSTOS GUEVARA
 Secretario de Educación

Proyectó: Geniffer Lizeth Martínez Sierra
 Apoyo Inspección y Vigilancia


 Proyectó: Katherine Isabel Ramírez Sarmiento
 Secretaria Líder SAC