



## CIRCULAR No 247-2023

1120

Bello, 02 de junio de 2023

**PARA:** Ciudadanía en general

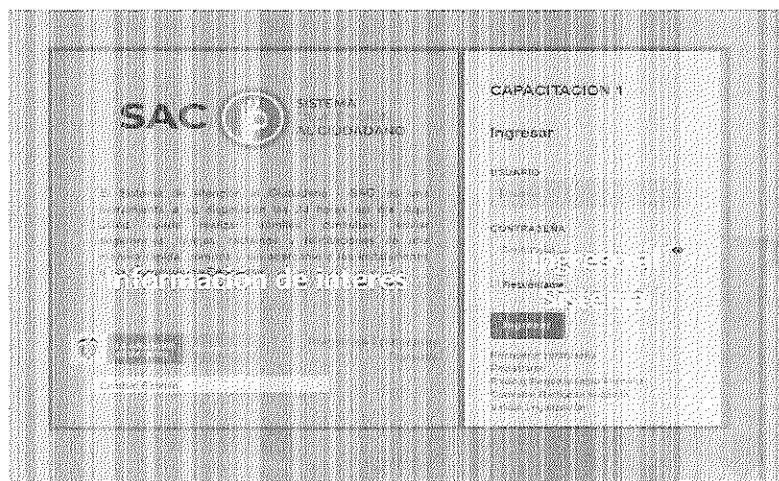
**ASUNTO:** Implementación del sistema de legalización de documentos de preescolar, básica y media, estandarización de la certificación electrónica con firma autógrafa mecánica y validación en línea para los documentos de educación preescolar, básica primaria, secundaria y educación para el trabajo y el desarrollo humano (auxiliar y técnico laboral) con fines de Apostilla y Legalización Secretaría de Educación del municipio de Bello

Cordial Saludo,

La Secretaría de Educación del municipio de Bello emite el presente documento con el propósito de brindar orientaciones a la ciudadanía en general, frente a la presentación del trámite de Legalización de documentos de preescolar, básica, media y educación para el trabajo y desarrollo humano, expedidos por Instituciones del municipio de Bello.

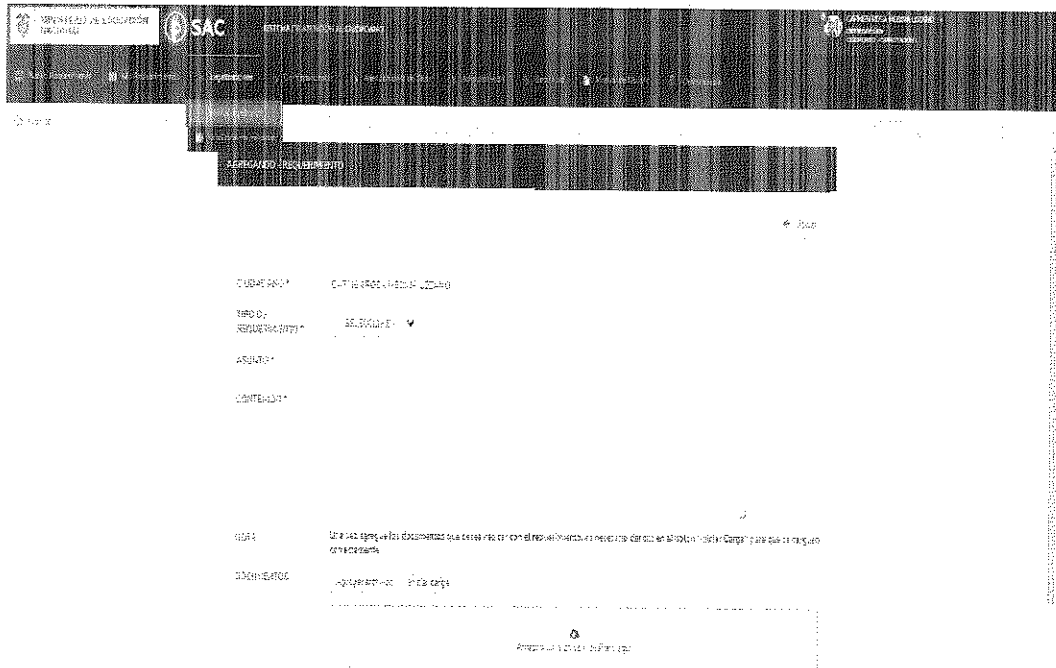
En este sentido, se informa que, a partir de la publicación de esta circular, este servicio se atenderá totalmente virtual, a través de la plataforma del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC V 2.0; para lo cual, antes de iniciar el trámite se deberá tener presente:

- a. Los documentos a legalizar únicamente corresponden a:
  - Certificados y constancias académicos, diplomas y actas de grado de educación formal.
  - Certificados de aptitud ocupacional (técnico laboral por competencias y/o certificado de conocimientos académicos), malla curricular y/o contenido programático y certificados de valoraciones o calificaciones, de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano.
- b. A continuación, se brindan las instrucciones para efectuar el trámite:
  1. Ingrese a la página:  
[http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app\\_Login/?sec=9](http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=9)
  2. Ingrese con su usuario y contraseña. Si no se ha registrado, realice el registro.





3. De clic en el módulo “Legalizaciones”. 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.

5. 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.

**VALIDAR LEGALIZACIÓN - CAPACITACION 1** 80037277

[Inicio](#)

---

**INSTITUCION \*** CAMBIO ROSA BOBIA USMAYO

**CORREO ELECTRONICO \*** hce@quinton@mineducacion.gov.co

**TELÉFONO \*** 8100161071

**RECUERDE**

- Se debe validar una única inscripción por cada documento a legalizar.
- El documento a legalizar debe estar en formato PDF, en su totalidad y no ser escaneado.
- El archivo debe ser un documento PDF de máxima calidad, según se encuentre el sistema.
- Este proceso es gratuito y puede tardar varios días.

**TIPO DE DOCUMENTO \*** SELECCIONE

**DOCUMENTO \*** Selecciones Aprobadas

**NIVEL DE EDUCACION \*** SELECCIONE

**TIPO DE COLEGIO \*** COLEGIO PRIVADO

**TIPO DE BACHILLER \*** SELECCIONE

**NOMBRE INSTITUCION \***

**COLEGIO DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO \***

\* Campos obligatorios





- Ingrese los datos del documento a legalizar. En el campo "DOCUMENTO" cargue el documento a Legalizar por ambas caras y a color en formato PDF, incluso si el revés tiene hoja en blanco.
- Tenga en cuenta las recomendaciones que se mencionan:
  - 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.
- Antes de agregar la información verifique que la información está correctamente diligenciada.

RADICAR LEGALIZACIÓN - CAPTURA DE DATOS

CIDUDADANO \* CARMEN ROSA MEDINA LOZANO

CORREO ELECTRONICO \* rodrg.lopez@alcaldiadebello.gov.co

TELÉFONO \* 3122101071

RECUERDE:  
- Se debe radicar 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.

TIPO DE DOCUMENTO \* - SELECCIONE -

DOCUMENTO \* Seleccionar Archivo...

NIVEL DE EDUCACIÓN \* - SELECCIONE -

TIPO DE BACHILLER \* ACADEMICO

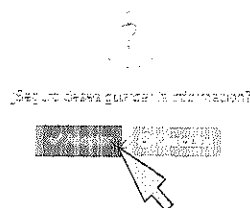
TIPO DE COLEGIO \* COLEGIO PRIVADO

NOMBRE INSTITUCIÓN \* COLEGIO SIMON BOLIVAR VEREDANO

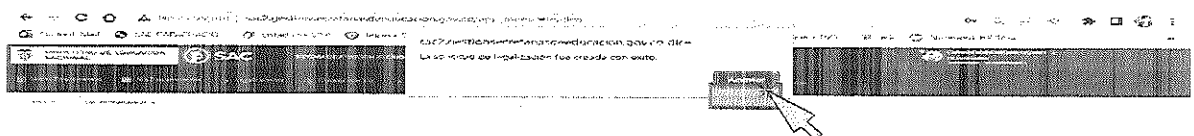
\* Campos obligatorios

Aceptar

Le mostrará el siguiente mensaje: **¿Seguro desea guardar la información?**, de clic en el botón **Aceptar**



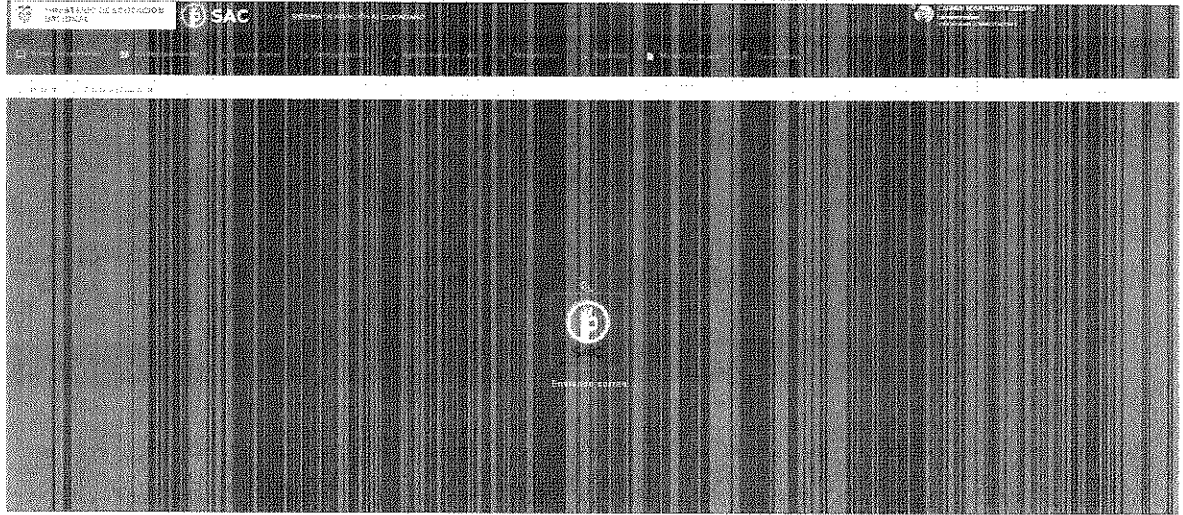
Luego de guardar le mostrará el siguiente mensaje, en el que informará que su solicitud fue registrada. De clic en el botón **Aceptar**





El aplicativo SACv2, enviará 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.

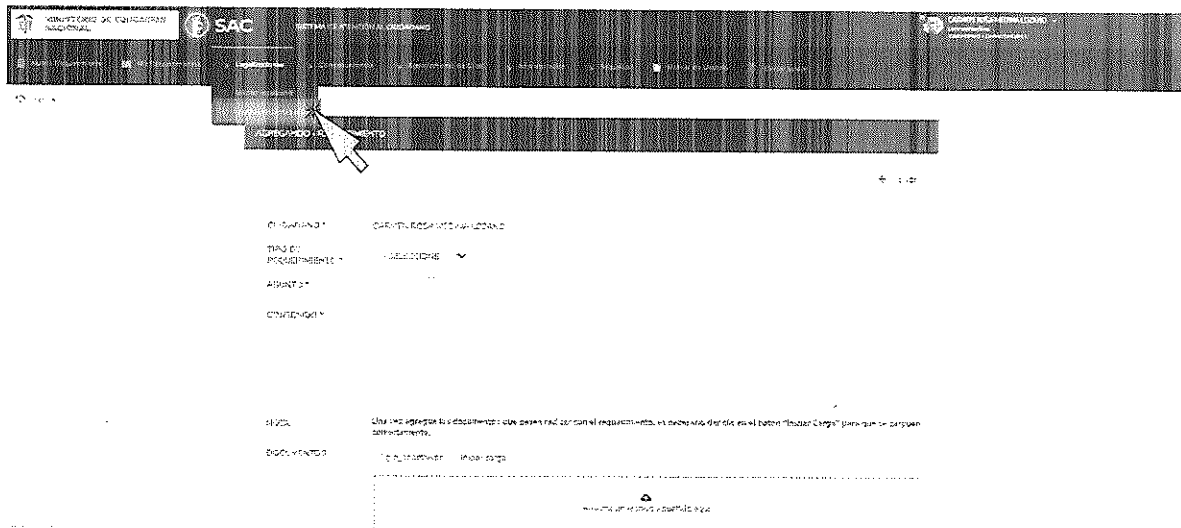
Al correo registrado llegará una alerta informando el número de radicado con el cual quedó el trámite en la Secretaría de Educación. Tenga en cuenta que una vez su solicitud cambie de estado "ha finalizado", usted será notificado mediante correo electrónico o podrá ingresar directamente con su usuario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





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**



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

12/01/2015 12:00:00 AM

ESTADO	BASEADO EN	FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	DEPARTAMENTO	TIPO DE LEGALIZACIÓN	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA DE RADICACIÓN
ABERTO	ABERTO	2015-01-12	2015-01-12	BELLO	LEGALIZACIÓN	ALCALDE	LEGALIZACIÓN	2015-01-12
RECHAZADO	RECHAZADO	2015-01-12	2015-01-12	BELLO	LEGALIZACIÓN	ALCALDE	LEGALIZACIÓN	2015-01-12
PARA APROBACIÓN	PARA APROBACIÓN	2015-01-12	2015-01-12	BELLO	LEGALIZACIÓN	ALCALDE	LEGALIZACIÓN	2015-01-12





**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**SOLICITA**

ESTADO:	EN PROCESO	USUARIO:	Administrador
FECHA DE RADICACIÓN:	2022/11/15	TÍTULO:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FECHA DE ENTREGA:	2022/11/15	FECHA DE INICIO:	2022/11/15
FECHA DE CANCELACIÓN:	APROBADO	FECHA DE TÉRMINO:	2022/11/15
FECHA DE CANCELACIÓN:	2022/11/15	FECHA DE TÉRMINO:	2022/11/15
FECHA DE CANCELACIÓN:	2022/11/15	FECHA DE TÉRMINO:	2022/11/15

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FECHA DE RADICACIÓN:	ESTADO DE RADICACIÓN:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE TÉRMINO:
2022/11/15	EN PROCESO	2022/11/15	2022/11/15

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

- Al descargar el pdf le mostrará el certificado generado por la Secretaría de Educación, en el que encontrará, 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 evidenciar 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: <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.

**Nota:** Es preciso tener en cuenta que sólo 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 del municipio de Bello, ubicada en la dirección Carrera 53 N°50-52, Barrio Pérez; en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 11:00 am y de 02:00 pm a 03:30 pm, con el fin de apoyarle y resolver sus dudas.

Atentamente,

**ANDREA MARTÍNEZ ORJUELA**  
Secretaria de Educación  
Alcaldía de Bello

Revisó: Shirley Patiño Alcalá-Líder Área de Inspección y vigilancia Educativa

Transcribe: Alejandra Palacio Hernández-Técnico Administrativo Área de Inspección y vigilancia Educativa

Aprobó: José Humberto Vera- Director de Núcleo

