

CIRCULAR No. 13

1700-

Ibagué, Enero 16 de 2024

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ

PARA: CIUDADANÍA EN GENERALOS

ASUNTO: LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA, MEDIA Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PRIVADOS DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ CON DESTINO AL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

De acuerdo con la directriz impartida por el Ministerio de Educación Nacional, EL Ministerio de Relaciones Exteriores y la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué, en el marco de los servicios ciudadanos digitales, se establecen orientaciones sobre el trámite de legalización de documentos expedidos por las Instituciones Educativas e Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano, oficiales y privadas pertenecientes al municipio de Ibagué, con destino al Ministerio de Relaciones Exteriores, procedimiento que se realiza a través del uso de tecnologías de la información ingresando al canal de Sistema de Atención al Ciudadano SAC, herramienta disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana.

OBJETIVO DEL SERVICIO

Fijar en el marco de los servicios ciudadanos digitales el trámite ante la Secretaria con el fin de avanzar en el proceso de legalización de certificados de estudio, actas individuales de graduación, y diplomas expedidos por las Instituciones Educativas e Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano, oficiales y privadas del municipio de Ibagué, lo cual conlleva a la firma del funcionario público autorizado y registrado

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GRUPO DESPACHO

en el Ministerio de Relaciones Exteriores por la Secretaria de Educación para el respectivo “apostillaje y/o legalización”.

Es preciso indicar que, si los documentos corresponden a Establecimientos Educativos oficiales y privados de un municipio diferente a Ibagué, el trámite de legalización debe adelantarlo a través de la Secretaria e Educación certificada a la cual pertenezca el municipio, atendiendo los procedimientos establecidos por cada entidad.

POBLACION OJBETO

Estas orientaciones van dirigidas a alumnos activos y egresados de las Instituciones Educativas e Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano oficiales y privados del municipio de Ibagué, de educación preescolar, básica y media y/o de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o a quienes los representen para hacer este tipo de solicitud.

SOPORTE LEGAL DEL SERVICIO

El marco normativo que permite fijar este procedimiento es:

- Ministerio de Educación Nacional Decreto 1075 de 2015.
- Ministerio de Relaciones Exteriores Resolución No. 1959 del 03/08/2020 por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos, Resolución No. 7943 de 18/10/2022 por el cual se define la firma autógrafa mecánica y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución No. 1959 de 2020

A DONDE DEBE ACUDIR EL CIUDADANO

Para radicar la solicitud de legalización debe ingresar al canal del Sistema de Atención al Ciudadano SAC, de la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué, a través del siguiente vínculo https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42

La Herramienta esta a disposición las 24 horas del día, los 7 días de la semana. A través de esta canal también puede realizar trámites, consultas, enviar sugerencias, reclamos y felicitaciones, de forma virtual y desde cualquier sitio.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GRUPO DESPACHO

ASPECTOS A TENER EN CUANTA

Antes de iniciar el trámite, tenga en cuenta lo siguiente:

Los documentos a legalizar únicamente son:

- Certificados, 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.

Expedidos por Establecimientos Educativos e Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano del Municipio de Ibagué

- Realizar la solicitud a través sistema SAC de la Secretaria de Educación de Ibagué www.semibague.gov.co
- Después de ingresar a su usuario debe registrar la solicitud a través del módulo de LEGALIZACIONES y adjuntar 1 documento completo (por las dos caras, si aplica) por cada radicado, el cual debe estar en formato PDF, tamaño carta y oficio, no debe pesar más de 5MB, la información debe estar clara, legible y completa.
- Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.
- Evitar radicar el mismo documento varias veces.
- Los documentos de Instituciones Educativas tanto públicas como privadas NO requieren autenticación de firmas ante Notaria
- La solicitud de legalización se debe hacer desde la cuenta del titular del documento a legalizar. Es decir que los nombres del usuario deben coincidir exactamente con los nombres del documento a legalizar.
- El nombre del Establecimiento Educativo o Instituto para el Trabajo y Desarrollo Humano debe coincidir exactamente con el nombre registrado en el documento a legalizar
- El trámite de Legalización solamente se realiza en Línea, la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué NO recibe documentos en físico.
- No se requieren intermediarios para realizar el trámite
- Este trámite no tiene ningún costo.

INSTRUCCIONES PARA EFECTUAR EL TRÁMITE:

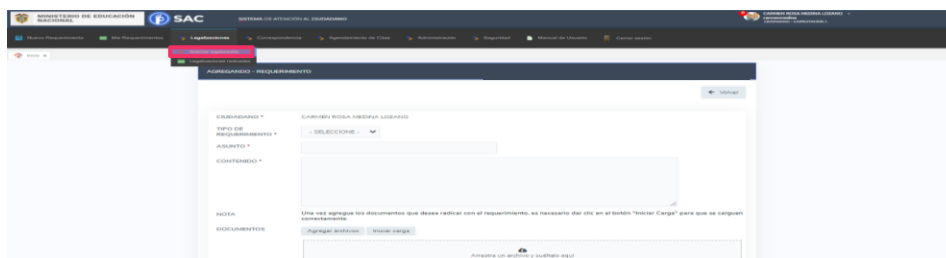
1. Ingrese a la página de Internet de la Secretaria de Educación www.semibague.gov.co, haga clic sobre la opción SAC

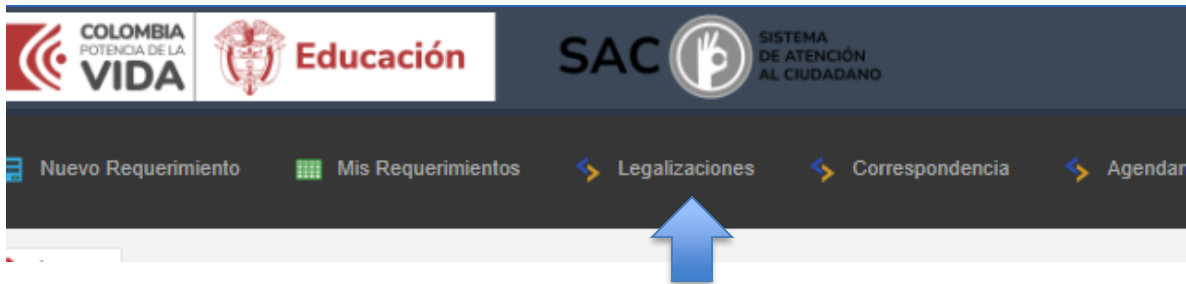
https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42

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 legalización será rechazada.

5. Diligencie el formulario que despliega el aplicativo, 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@mineduacion.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



6. 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.
7. 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.
8. Antes de agregar la información verifique que la información esta correctamente diligenciada.

RADICAR LEGALIZACIÓN - CAPACITACION 1

[← Volver](#)

CIUDADANO * CARMEN ROSA MEDINA LOZANO

CORREO ELECTRONICO *

TELÉFONO *

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 en el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Evite radicar el mismo documento varias veces.

TIPO DE DOCUMENTO *

DOCUMENTO *

NIVEL DE EDUCACIÓN * TIPO DE BACHILLER

TIPO DE COLEGIO * NOMBRE INSTITUCIÓN *

* Campos obligatorios

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





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GRUPO DESPACHO



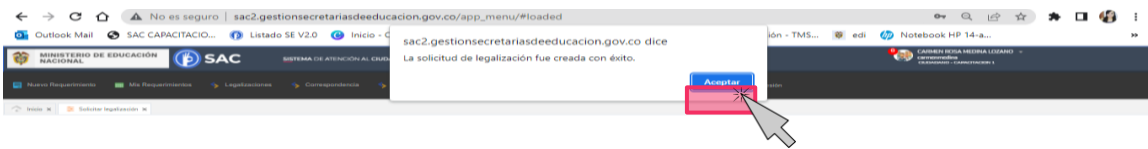
¿Seguro desea guardar la información?

Aceptar Cancelar

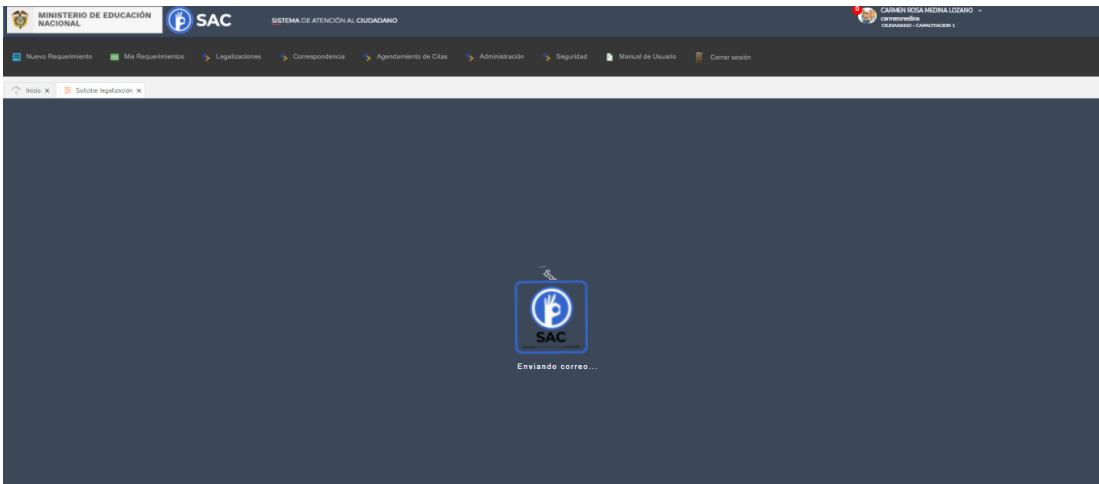
De clic en el botón **Aceptar**

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

De clic en el botón **Aceptar**



a





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GRUPO DESPACHO

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 ABAUCA

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

SOLICITUD			
CIUDADANO	JUAN LLANOS	CORREO ELECTRONICO	andersonllanos98@hotmail.com
RADICADO INGRESO	ABA2023LR000003	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	01/02/2024
FECHA DE CIERRE			

TIPO DE DOCUMENTO: CERTIFICADO DE ESTUDIO

PDF: [certifca.pdf](#)

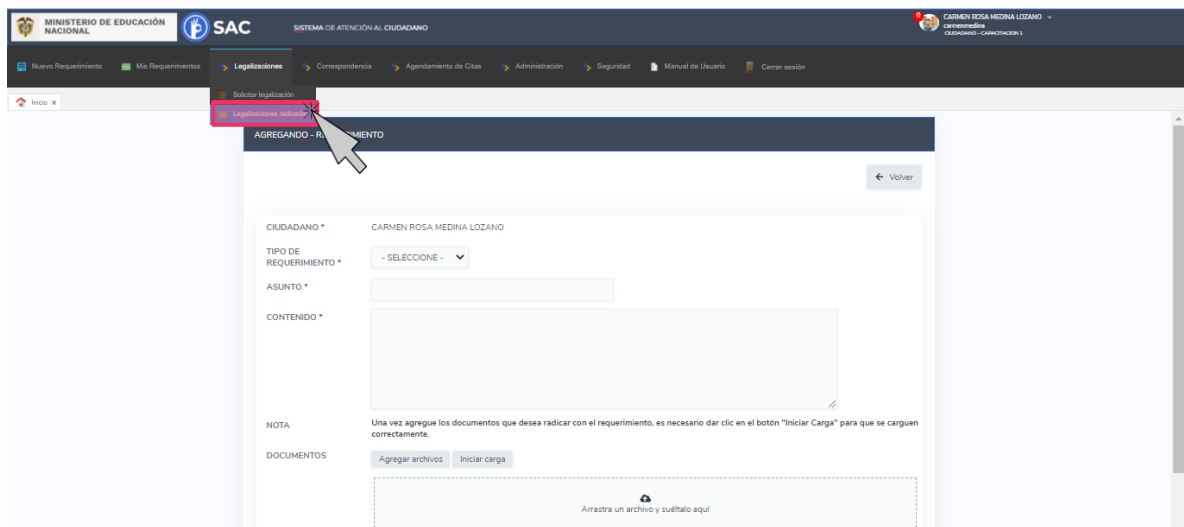
SOPORTE PAGO: [abca.pdf](#)

NOVEDADES

FECHA CREACIÓN	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
01/02/2023 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**



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.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GRUPO DESPACHO

- **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										ESTADO LEGALIZACIÓN
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										ESTADO LEGALIZACIÓN
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	IE CALI	DIPLOMA		RECHAZADO	
ESTADO LEGALIZACIÓN => PARA APROBACIÓN										ESTADO LEGALIZACIÓN
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	IE POPAYAN	DIPLOMA		PARA APROBACIÓN	
ESTADO LEGALIZACIÓN => ASIGNADO										ESTADO LEGALIZACIÓN
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	IE POPAYAN	DIPLOMA		ASIGNADO	

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	hrodriquer@mineducacion.gov.co																				
RADICADO INGRESO	CP12023LR000004	RADICADO SALIDA	CP12023LE000005																				
NIVEL DE EDUCACIÓN	BÁSICA PRIMARIA	TIPO DE BACHILLER	ACADÉMICO																				
NOMBRE INSTITUCIÓN	COLEGIO DIOCESANO RICAURTE	TIPO DE COLEGIO	COLEGIO PRIVADO																				
ESTADO LEGALIZACIÓN	APROBADO	IE 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	CP12023LR000004.pdf																						
SOPORTE PAGO	Pago.PDF																						
NOVEDADES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA CREACION</th> <th>ESTADO LEGALIZACIÓN</th> <th>COMENTARIO</th> <th>USUARIO NOVEDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/02/2023 12:10:41</td> <td>ASIGNADO</td> <td>Solicitud de legalización asignada a: Ivonne</td> <td>Ivonne</td> </tr> <tr> <td>13/02/2023 14:58:35</td> <td>EN TRÁMITE</td> <td>para gestionar</td> <td>Ivonne</td> </tr> <tr> <td>13/02/2023 14:58:59</td> <td>PARA APROBACIÓN</td> <td>ok</td> <td>Ivonne</td> </tr> <tr> <td>13/02/2023 15:01:04</td> <td>APROBADO</td> <td></td> <td>Ivonne</td> </tr> </tbody> </table>			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
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																				



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GRUPO DESPACHO

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.



CP12021LR000004

CAPACITACION I

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.

Titular: GABRIELA RODRIGUEZ
Documento: DIPLOMA DE GRADO
Institución: COLEGIO DIOCESANO RICAURTE

La autenticidad de este certificado puede ser verificada con el número de radicado **CP12021LR000004** y el código de verificación **9SE37B** en la siguiente página web: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Ciu_Apl_Red/Nr=SAC_CAPACITACION1&u=Ciu_Les_Control

Se firma y se expide el presente certificado a los 13 días del mes de Febrero de 2023.

IVONNE CONTRERAS
CONTRATISTA 5
ATENCIÓN AL CIUDADANO
CAPACITACION I

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>



www.ibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
 NIT. 800113389-7



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
 GRUPO DE SPACHO

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 solo se expide una Apostilla o una Legalización por documento.


MARIA ISABEL PEÑA GARZÓN

Proyectó: Alma Helena Rubio Ayala Grupo Inspección y Vigilancia 



www.ibagué.gov.co