 Gobernación del Cauca	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 1 de 9

CIRCULAR No. 035 DE 2024


FECHA:	23 DE ABRIL DE 2024
DE:	Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
PARA:	Público en general y servidores públicos de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
ASUNTO:	Trámite para legalización de documentos académicos y posterior apostillaje.

Cordial saludo:

Con el fin de facilitar los trámites que se realizan a través de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, se informa que la legalización de los documentos académicos para su posterior apostillaje, es **totalmente virtual**.

Antes de iniciar el trámite, se debe tener en cuenta la siguiente información:

- Los documentos académicos que **NO** se legalizan a través de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, son:
 - **Documentos de Educación Superior (Títulos profesionales o tecnológicos)**, diplomas, actas, certificados de estudio, calificaciones, intensidad horaria, énfasis, prácticas, planes de estudios, cartas, otros relacionados; este proceso, debe realizarlo a través del Ministerio de Educación Nacional.
Para mayor información, ingresar al siguiente link: <https://www.cancilleria.gov.co/documentos-educacion-0>, opción Documentos de Educación Superior.
 - **Documentos de Establecimientos Educativos, ubicados en el Municipio de Popayán o sus alrededores.**
Este proceso, debe realizarlo a través de la Secretaria de Educación y Cultura del Municipio de Popayán (Alcaldía de Popayán).
 - **Documentos del SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje).**
Para realizar este proceso, consulte el siguiente link: <https://www.cancilleria.gov.co/documentos-educacion-0> , opción Otros

 Gobernación del Cauca	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 2 de 9

documentos de Educación.

- **Documentos de Educación Informal.**

Certificados o constancias de participación, cursos, congresos, diplomados, seminarios, simposios y talleres.

Para realizar este proceso, consulte el siguiente link: <https://www.cancilleria.gov.co/documentos-educacion-0> , opción Documentos de Educación Informal.

- **Documentos ICFES** (Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación). Resultados de las pruebas Saber 11°, Presaber 11°, Saber TyT, Saber Pro y/o validación del Bachillerato.

Para realizar este proceso, consulte el siguiente link: <https://www.cancilleria.gov.co/documentos-educacion-0> , opción Otros documentos de Educación.

- **Documentos del ICETEX.**

Para realizar este proceso, consulte el siguiente link: <https://www.cancilleria.gov.co/documentos-educacion-0> , opción Otros documentos de Educación.

- **Documentos relacionados con el área de la SALUD.**


Resoluciones para ejercer la profesión, resoluciones o actos administrativos sobre el servicio social obligatorio, certificados médicos, resultados de exámenes clínicos, historias clínicas, fórmulas médicas, certificados de vacunas, Informes de valoración psicológica o psiquiátrica.

Para realizar este proceso, consulte el siguiente link: https://www.cancilleria.gov.co/tt_ss/documentos-salud .

Con respecto a las resoluciones del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS) para ejercer la profesión o la labor en el área de la salud en Colombia, debe comunicarse o dirigirse con la Secretaria de Salud Departamental del Cauca o la Secretaria de Salud del Municipio de Popayán, según el lugar de expedición del diploma.

- **Otros documentos que NO legaliza la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca:**

Cédulas de ciudadanía, tarjetas de identidad, licencias de conducción, antecedentes, registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción, documentos de carácter religioso, pasaportes o documentos NO relacionados

	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 3 de 9

como documentos de educación.

Consulte como realizar el trámite en el siguiente link: https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion_en_linea/requisitos .


- Los documentos académicos que, **SI** se legalizan a través de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, son:
 - Documentos de Educación Pre-escolar, Básica Primaria, Secundaria y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), (Auxiliar y Técnico Laboral diferente al SENA), expedidos por las Instituciones Educativas de los 41 Municipios No Certificados del Departamento del Cauca, **exceptuando el Municipio de Popayán**, cuyo trámite se deberá realizar ante la Secretaria del Educación del Municipio de Popayán
- Los documentos académicos a legalizar deben estar debidamente firmados por el Rector(a) y Secretario(a) académico(a). Para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), deben estar firmados por el Director(a) o Rector(a).
- Todo documento debe estar con firma autógrafa (a mano alzada). No se acepta firma digitalizada.
- Soporte de Pago: Para el trámite de legalización se requiere presentar **por cada uno de los documentos**, la consignación efectuada en el banco Davivienda con el número de cuenta de ahorros 19610013-5876, Nombre del convenio: Reintegros Educación, Cuenta convenio: 5876, Código convenio: 1135516 por un valor de **DIECINUEVE MIL PESOS M/C (\$19.000)**, la cual debe ser cargada en la plataforma del SAC tal como se indica adelante en las instrucciones. El costo por el trámite de legalización para la vigencia 2024 se encuentra soportado según la circular No. 001 de 2024 de la Secretaria de Hacienda del Departamento del Cauca.

Instrucciones para realizar el trámite de legalización a través de la Plataforma SAC:

1. Ingresar a la Página del SAC

https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=21

2. Ingrese a la plataforma SAC con su usuario y contraseña, sino se encuentra registrado, realice el registro siguiendo las instrucciones que aparecen en el siguiente [vínculo](#), **es muy importante registrarse con nombres completos y correctos de lo contrario la certificación que genera la plataforma SAC**, le saldría con el error

	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 4 de 9

en los nombres.



- De clic en el menú “Legalizaciones”, luego clic en “Solicitar Legalización”



- La plataforma del SAC, automáticamente mostrará el nombre y el correo electrónico, donde recibirá respuesta a su solicitud. **Se debe verificar que su(s) Nombre(s) y Apellido(s) estén completos y correspondan a como aparecen en el documento académico a legalizar:**



Gobernación del Cauca

FORMATO DE CIRCULAR

Código: F-GI-01

Versión: 01

Página: 5 de 9

CIUDADANO * FROY ANDRES SAMBONI QUINTERO
CORREO ELECTRONICO * fasq@gmail.com
TELÉFONO * 3210000000

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.

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. Ingrese los datos del documento a Legalizar:

RADICAR LEGALIZACIÓN - SE CALI 03/05/2023

← Volver

CIUDADANO * FROY ANDRES SAMBONI QUINTERO
CORREO ELECTRONICO * fasq@gmail.com ✓
TELÉFONO * 3210000000

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...
SOPORTE PÁGO* Seleccionar Archivo...

NIVEL DE EDUCACIÓN * - SELECCIONE - TIPO DE BACHILLER - SELECCIONE -
TIPO DE COLEGIO * - SELECCIONE - NOMBRE INSTITUCIÓN * []

* Campos obligatorios

+ Agregar


- **Tipo de Documento:** Seleccione según corresponda con el documento a legalizar.
- **Documento:** Cargue el documento a legalizar por ambas caras y a color en formato PDF.

 Gobernación del Cauca	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 6 de 9

- **Soporte de Pago:** Cargue el recibo de consignación en formato PDF debidamente cancelado en el Banco Davivienda a la cuenta de ahorros No. 19610013-5876, el cual se verificará internamente por los servidores a cargo del trámite.
- **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:

- Para documentos que tienen un área impresa mayor al tamaño carta o A4, (por ejemplo diplomas), se recomienda tomar una foto a color por cada cara del documento usando un teléfono celular con cámara o una cámara digital. Posteriormente, verifique que la información del documento se vea legible y clara en la foto tomada, no debe verse oscura ni borrosa. Finalmente, use herramientas en la web como [IlovePDF](#) para convertir las imágenes a formato PDF. Ambas caras del documento deben quedar en un solo archivo PDF. No se acepta otro tipo de formato diferente al PDF.
- Se debe realizar una nueva radicación por cada documento a legalizar.
- Se debe anexar un nuevo soporte de consignación por cada documento a legalizar.
- Si incluye diferentes documentos a legalizar en un mismo PDF, su solicitud será rechazada.
- Verifique que el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- El documento debe ser escaneado en su totalidad por ambas caras.
- Evite radicar el mismo documento a legalizar varias veces.
- Valide la información diligenciada antes de dar clic en el botón agregar y de esta manera evitar que sea rechazada su solicitud.

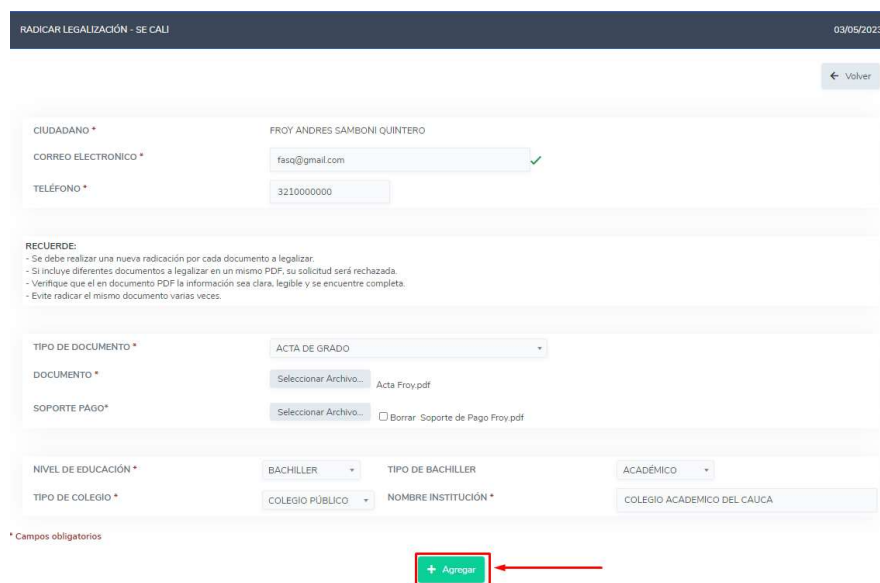
	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 7 de 9

- Todos los campos marcados con * son obligatorios.

➤ Dé clic en el botón “Guardar”. El sistema radicará el trámite en la Secretaría de Educación.

Nota: No seguir las instrucciones puede causar que su documento sea rechazado y deba volver a realizar la radicación.

6. Verifique que la información y los documentos fueron ingresados correctamente (Corrija si es necesario). Si todo se encuentra correcto, de clic en “Agregar”. El sistema radicará el trámite en la Secretaría de Educación:



RADICAR LEGALIZACIÓN - SE CALI 03/05/2023

[← Volver](#)

CIUDADANO * FROY ANDRES SAMBONI QUINTERO

CORREO ELECTRONICO * froy@gmail.com ✓

TELÉFONO * 321000000

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 * ACTA DE GRADO

DOCUMENTO * [Seleccionar Archivo...](#) Acta Froy.pdf

SOPORTE PAGO * [Seleccionar Archivo...](#) Borrar: Soporte de Pago Froy.pdf

NIVEL DE EDUCACIÓN * BACHILLER TIPO DE BACHILLER ACADÉMICO

TIPO DE COLEGIO * COLEGIO PÚBLICO NOMBRE INSTITUCIÓN * COLEGIO ACADÉMICO DEL CAUCA

* Campos obligatorios

[+ Agregar](#)

Una vez realizado este proceso saldrá un aviso indicando que la solicitud de legalización se creó exitosamente y se informará el número de radicado con el cual quedó registrada dicha solicitud, así como la fecha máxima para recibir respuesta, siendo **quince (15) días hábiles el plazo máximo**:



Gobernación del Cauca

FORMATO DE CIRCULAR

Código: F-GI-01

Versión: 01

Página: 8 de 9

SOLICITUD

CIUDADANO	FROY ANDRES SAMBONI QUINTERO		
CORREO ELECTRONICO	fasq@gmail.com	TELÉFONO	321000000
RADICADO INGRESO	CAL2023LR003250	RADICADO SALIDA	
NIVEL DE EDUCACIÓN	BACHILLER	TIPO DE BACHILLER	ACADÉMICO
NOMBRE INSTITUCIÓN	COLEGIO ACADEMICO DEL CAUCA	TIPO DE COLEGIO	COLEGIO PÚBLICO
ESTADO LEGALIZACIÓN	ABIERTO	EJE TEMÁTICO	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIAR EN EL EXTERIOR
FECHA DE CREACIÓN	03/05/2023	FECHA VENCIMIENTO	25/05/2023
FECHA DE CIERRE			

TIPO DE DOCUMENTO ACTA DE GRADO

PDF [10304383-actadegrado.pdf](#)

SOPORTE PAGO [Soporte de Pago Froy.pdf](#)

NOVEDADES

FECHA CREACIÓN	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
03/05/2023 15:51:53	ABIERTO	Solicitud de legalización radicada.	10304383
03/05/2023 15:51:54		NOMBRE PDF MODIFICADO. ANTERIOR: Acta Froy.pdf NUEVO: 10304383-actadegrado.pdf	10304383

En la parte inferior de la anterior imagen podrá ver los documentos cargados, así como las novedades y avances en el trámite de la Legalización.


7. En el momento que desee realizar seguimiento al trámite de legalización, podrá acceder a través del menú “Legalizaciones”, luego clic en “Legalizaciones radicadas”:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SAC SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


Nuevo Requerimiento Mis Requerimientos Legalizaciones Correspondencia Agenda

Inicio Solicitar legalización Legalizaciones radicadas CONSULTA LEGALIZACIÓN

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca
 Carrera 6 No. 3 – 82, Edificio de la Gobernación del Cauca
 Teléfono: (057+2) 8244201 Ext. 104
 e-mail: despacho.educacion@cauca.gov.co
 www.sedcauca.gov.co

 Gobernación del Cauca	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 9 de 9

- Podrá ver el estado en que se encuentra el trámite de Legalización: abierto, aprobado o rechazado. Para ver en detalle, de clic sobre el número de “RADICADO INGRESO”:

ESTADO LEGALIZACIÓN => ABIERTO									
PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN	
	 RAD2023LR003259	03/05/2023	FROY ANDRES SAMBONI QUINTERO	COLEGIO PÚBLICO	COLEGIO ACADEMICO DEL CAUCA	ACTA DE GRADO			ABIERTO

- Si el documento y soporte de pago se cargaron adecuadamente y durante la verificación del documento, por parte de los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, se concluye que es auténtico, procederán a la aprobación del trámite de Legalización. En el evento que surjan inconsistencias respecto al documento, se podrá solicitar los documentos de forma física o no ser aprobados.
- Al aprobarse, al correo electrónico registrado llegará la notificación de la finalización del trámite y adjunto se encontrará el certificado de Legalización en formato PDF. También puede descargarlo a través de la plataforma del SAC desde la zona “ESTADO LEGALIZACIÓN => APROBADO” dando clic sobre el logo PDF.
- En caso contrario, se rechazará el Radicado y se dejará el comentario con la causal por la cual se dio el rechazo, así como las instrucciones para corregir el error. Después de corregir, realice nuevamente el trámite.

Finalmente, se recuerda que después de que la Legalización sea aprobada, debe continuar con el Trámite de Apostilla ante la Cancillería en la dirección web:

https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion_en_linea

Opción “Documentos digitalizados” - “Otros documentos”, donde deberá cargar el documento de estudio con la certificación expedida por la Secretaría de Educación respectiva.

Atentamente,


SORINES LARRAMONDO CARABALI
Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Revisó: Seveling Alicia Lugo Gutiérrez, P.E. Líder Oficina Jurídica de Educación
Revisó: Danny Samper Díaz Muñoz, P.U. SAC SEDCauca
Revisó: Dely Delgado Velasco, P.E. Líder Oficina Área Cobertura de Educación
Proyectó: Oscar Fernando López, T.A. Oficina Área Cobertura de Educación