

P a s o a P a s o

para Apostillar documentos de Preescolar, Básica, Media y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

01.

Ingrese al enlace:

<http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Secretaria/> y registrarse como persona natural.

Nota: Este proceso no aplica para Bogotá D.C.

02.

Acceda al modulo SAC V.2.0. de Legalización / Solicitar Legalización, para iniciar el trámite.

03.

Seleccione tipo de documento (diplomas, actas de grado, calificaciones, etc.) a legalizar. El PDF del documento no puede ser mayor a 5MB.

04.

Verifique que la información digitada esté correcta.

Nota:

Los tiempos de respuesta de la Secretaría de Educación pueden ser hasta 15 días hábiles.



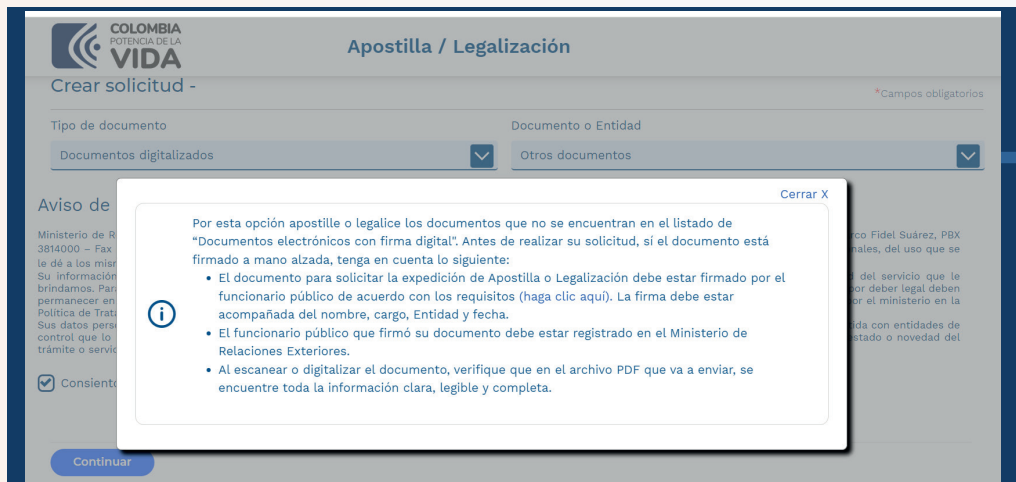
05.

Descargue desde su correo electrónico o en el módulo SAC V.2.0. el certificado emitido por la Secretaría de Educación en formato PDF.

06.

Ingrese a la página del Ministerio de Relaciones Exteriores en el enlace <https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx> y seleccione: "Documentos digitalizados - Otros documentos".

Cargue en un solo archivo PDF el documento de estudio con la certificación expedida por la Secretaría de Educación.



RECOMENDACIONES

*Asegúrese de escoger la Secretaría de Educación correspondiente.

*El documento debe estar escaneado a color, en formato PDF y no debe pesar más de 5MB.

*La información en su documento de estudio (PDF) debe ser clara, legible y completa.

*El documento debe ser escaneado en su totalidad por ambas caras, así el reverso se encuentre en blanco.

*Evite cargar diferentes tipos de documentos en un mismo PDF, de lo contrario su solicitud será rechazada.

*El trámite es completamente virtual.

*No requiere de intermediarios para realizar el trámite.