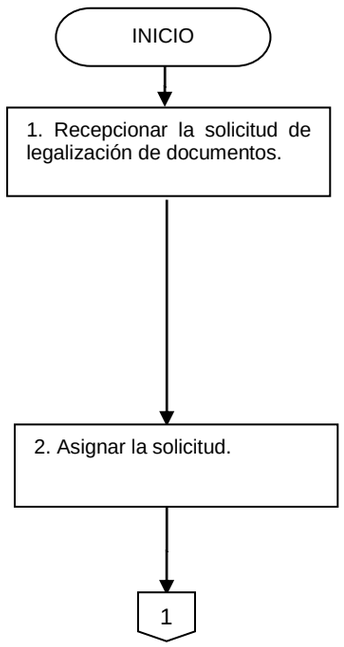
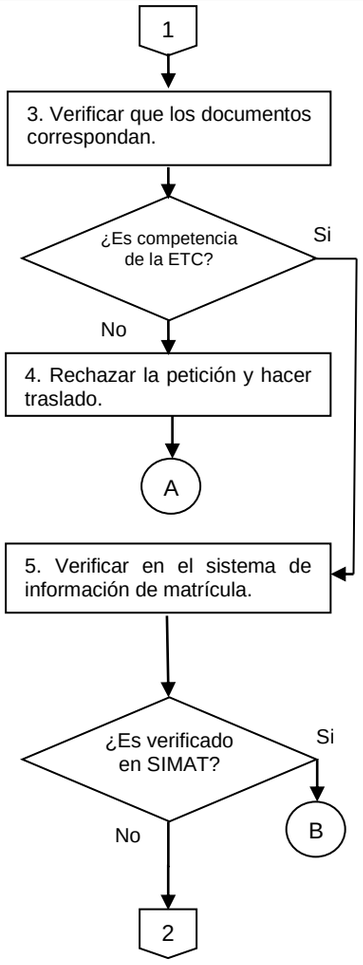
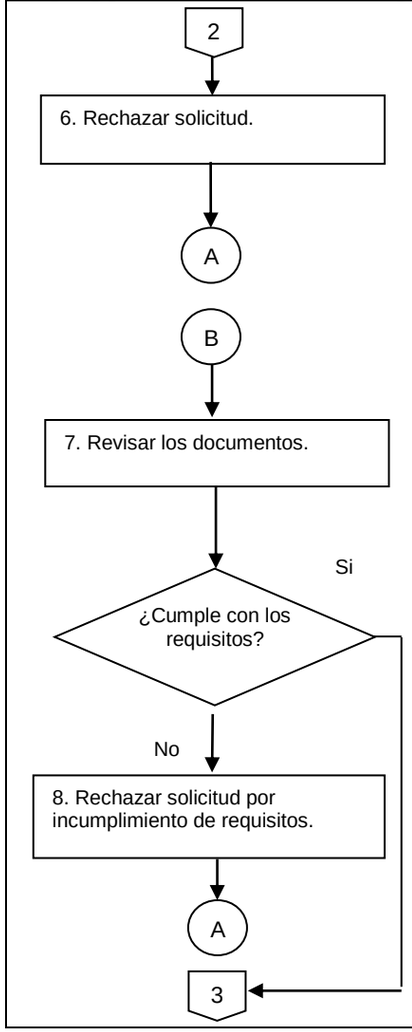
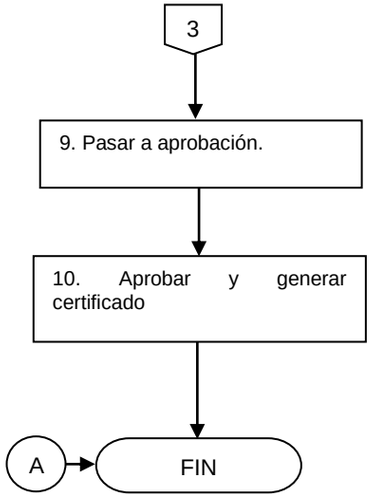
República de Colombia *Gobernación de Santander*	**LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA TRÁMITES EN EL EXTERIOR**	**CÓDIGO**	ES-AC-PR-06
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	18/07/2025
		PÁGINA	1 de 5

PROCESO	ATENCIÓN AL CIUDADANO	**SECRETARIA U OFICINA**	**GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**
PROCEDIMIENTO	Legalización documentos académicos para trámites en el exterior.		
OBJETIVO	Tramitar y legalizar los documentos académicos (certificados de estudio, actas de grado, diplomas) de educación básica, media o educación para el trabajo y desarrollo humano para que tengan efectos en el exterior, expedidos por los Establecimientos Educativos de los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander.		
ALCANCE	Inicia con la recepción de la solicitud de legalización a través de la plataforma de Sistema de Atención al Ciudadano – SACV2 y finaliza con la emisión del certificado y envió al correo electrónico del peticionario o entrega por ventanilla.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**1. Recepcionar la solicitud de legalización de documentos**: El ciudadano que requiera legalizar los documentos académicos de educación básica o media o educación para el trabajo y desarrollo humano de los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander con fines de apostillar, realiza la solicitud a través de la plataforma SACV2. Nota: Los datos personales registrados en la plataforma deben corresponder con los de la persona que aparece en los documentos que requiere legalizar	Comunidad en General	Comunidad en General	solicitud en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded	solicitud en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded
	2. Asignar la solicitud: La solicitud ingresa a la bandeja de legalizaciones sin asignar para lo cual el profesional debe realizar la asignación a uno de los funcionarios responsables de la verificación de los documentos	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	solicitud en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded	Asignación en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**3. Verificar que los documentos correspondan:** Verificar que los documentos correspondan a una institución de educación básica o media o educación para el trabajo y desarrollo humano de los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander.	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	Verificación en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded	Verificación en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded
	4. Rechazar la petición y hacer traslado Si los documentos no corresponden a instituciones educativas de básica o media o educación para el trabajo y desarrollo humano de los 82 municipios no certificados del Departamento de Santander, se rechaza la solicitud a través de la plataforma indicando al ciudadano cual es la Entidad Territorial Certificada con la cual debe tramitar la solicitud y se hace traslado por competencia a la Entidad Territorial Certificada correspondiente a través de correo electrónico adjuntando los documentos a legalizar.	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	SACV2 – Documentos radicados Correo electrónico	Rechazo o traslado en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded
	5. Verificar en el Sistema de Información de matrícula el registro de matrícula: Si los documentos cumplen, se verifica en SIMAT que el estudiante esté debidamente registrado y que haya matriculado los años registrados en los documentos. (Solo aplica para documentos académicos del año 2008 en adelante). Nota: Si corresponde a un documento académico de una institución de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano se realiza la verificación en el SIET que la institución tuviera Resolución vigente para la fecha de emisión del documento.	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	Consulta SIMAT https://www.sistemamatriculas.gov.co/simat/app Consulta SIET https://siet.mineducacion.gov.co/consultasiet/institucion/index.jsp#	Consulta SIMAT https://www.sistemamatriculas.gov.co/simat/app

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**6.Rechazar solicitud**. Si el documento no logra ser verificado en SIMAT se rechaza la solicitud a través de la plataforma indicando al ciudadano que debe acercarse a la Institución Educativa para verificar el registro de su matrícula.	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	rechazo en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded SACV2	rechazo en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded SACV2
	7. Revisar los documentos Si los documentos corresponden, se realiza la validación de que los documentos sean legales y cumplan los siguientes requisitos: a. Documento escaneado a color en formato PDF por las dos caras así el reverso se encuentre en blanco, la información es clara, legible y completa. b. La estampilla debe ser a favor de la Secretaría de Educación Departamental y a nombre del solicitante. c. Nombre del colegio y título obtenido d. La solicitud debe ser radicada por el titular de los documentos a legalizar. Nota: Se cuenta con un total de 15 días hábiles para aprobar o rechazar la solicitud por parte del ente territorial	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	SACV2 – Documentos radicados Diploma, acta de grado o certificado de estudios a legalizar	Revisión en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded SACV2
	8. Rechazar solicitud por incumplimiento de requisitos: Si no se cumple con algunos de los requisitos anteriores se rechaza la solicitud indicando la inconsistencia presentada e informando que debe realizar una nueva solicitud con los documentos correctos. **Nota**: Igualmente se envía al correo electrónico registrado en la plataforma el paso a paso de la legalización para facilitar la realización de una nueva solicitud.	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	Rechazo en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded Correo electrónico	Rechazo en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**9. Pasar a aprobación:** Luego de verificada toda la información se pasa a aprobación los documentos a legalizar a través de la plataforma SACV2 para que pueda ser firmada por la Secretaria de Educación Departamental.	Grupo Atención al Ciudadano	Profesional Universitario	Aprobación en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded	Aprobación en la plataforma SACV2 https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_menu/#loaded
	10. Aprobar y generar certificado Se realiza una validación final de la solicitud y se aprueba. La plataforma de forma automática genera el certificado de legalización y este es enviado al correo electrónico del peticionario. Nota: Este documento debe ser subido por el ciudadano en la página de la Cancillería Colombia Trámites (cancilleria.gov.co) 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 de Santander.	Despacho secretaria de Educación	Secretaria de Educación	Certificado de legalización Correo electrónico	ES-AC-RG-24 Certificado de legalización.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Certificado de legalización
DEFINICIONES	SACV2: Sistema de Atención al Ciudadano. SIMAT: Sistema Integrado de Matrícula. SIET: Sistema de Información de la Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano ETC: Entidad Territorial Certificada
OBSERVACIONES	No aplica.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	06/09/2024	Creación del procedimiento.	**JIMMY NOE GOMEZ SEPULVEDA** Director Administrativo y Financiero SED **LEIDY JOHANA CERON CHAPARRO** Líder Grupo Atención al Ciudadano **LUDY PIMENTEL SALGAR** Profesional Grupo Planeación Educativa	**OMAR NICOLAS ORDOÑEZ RUIZ** Secretaria de Educación **FARID YAMID BLANCO EBRATH** Director Atención al Ciudadano
01	18/07/2025	Actualización de puntos de control y registro	**JIMMY NOE GOMEZ SEPULVEDA** Director Administrativo y Financiero SED **LEIDY JOHANA CERON CHAPARRO** Líder Grupo Atención al Ciudadano **MARIA ALEJANDRA DUCON ABRIL** **Profesional Universitario**	**OMAR NICOLAS ORDOÑEZ RUIZ** Secretaria de Educación **FREDY NORBERTO CACERES ARISMENDY** Director Atención al Ciudadano