



CIRCULAR 36

San Juan de Pasto, 31 de mayo de 2023

De: JOSÉ LUIS BENAVIDES PASSOS
Para: Ciudadanía en general

Asunto: Legalización de documentos de educación preescolar, básica, media y educación para el trabajo y Desarrollo humano de los Establecimientos Educativos oficiales y privados con destino al Ministerio de Relaciones Exteriores

De acuerdo con la directriz impartida por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación Municipal de Pasto, en el marco de los servicios ciudadanos digitales se permite establecer orientaciones sobre el trámite de legalización de documentos expedidos por instituciones educativas oficiales y privadas pertenecientes al municipio de Pasto, con destino al Ministerio de Relaciones Exteriores, procedimiento que regirá a partir del 5 de junio de 2023, a través del uso de tecnologías de la información, ingresando al Sistema de Atención al Ciudadano SAC Versión 2.0, herramienta que se encuentra a su disposición las 24 horas del día los 7 días de la semana.

POBLACIÓN OBJETIVO:

Estas orientaciones van dirigidas a alumnos activos y egresados de instituciones oficiales o privadas, sean de educación preescolar, básica y media, o de educación para el trabajo y Desarrollo humano del Municipio de Pasto.

1. RESULTADO DEL SERVICIO:

Mejorar y facilitar el acceso de los ciudadanos y usuarios en general al trámite de legalización a través del uso de tecnologías de la información y del canal de atención del Sistema de Atención al Ciudadano SAC Versión 2.0, el procedimiento busca que los ciudadanos no tengan que acercarse a las instalaciones de la Secretaría de Educación, evitando desplazarse con documentos en físico, realizar trámites adicionales e incurrir en otros gastos.

2. SOPORTE LEGAL DEL SERVICIO:

El marco normativo que permite fijar este procedimiento es:

- Ministerio de Educación Nacional Decreto 1075 de 26/05/2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.



- Ministerio de Relaciones Exteriores Resolución No. 1959 de 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 apostille y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020.
- Concejo Municipal de Pasto, Acuerdo 029 del 19 de Agosto de 2018, Artículo tercero, Numeral 3.6, por medio del cual “se autoriza el cobro de tarifas por el tramite de licencias de funcionamiento, ampliacion del servicio educativo y de registro o renovación de programas de formacion tecnica y/o academica a Instituciones de Educacion para el Trabajo y Desarrollo Humano y de Educacion Formal”.

3. A DONDE DEBE ACUDIR EL CIUDADANO

Para radicar la solicitud de legalización el ciudadano debe ingresar al Canal Sistema de Atención al Ciudadano- SAC Versión 2.0 en el siguiente vínculo http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=60

La herramienta SAC Versión 2.0 está a su disposición las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Este canal sirve igualmente para realizar trámites, consultas, enviar sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones de una manera rápida y cómoda desde el computador o un dispositivo móvil en cualquier sitio del país y del mundo.

PASOS PARA CREAR UNA LEGALIZACIÓN EN SAC V2

1. Realizar la solicitud en el aplicativo SAC Versión 2.0 de la Secretaría de Educación Municipal de Pasto, e ingresar con su usuario y su contraseña. Si nunca se ha registrado, entonces debe crear su cuenta con un usuario y contraseña.
2. Ya ingresando a su cuenta debe registrar su solicitud y adjuntar un (1) documento completo (Por las dos caras si aplica) por cada radicado, el cual debe estar en formato PDF, tamaño carta u oficio y a color.
3. Adjuntar en formato PDF la consignación correspondiente al trámite ante la Secretaría de Educación Municipal de Pasto, para la vigencia 2023, el cual debe ser cancelado en el Banco de Occidente a la Cuenta de Ahorros No 039-97152-8 por un valor de \$19.335 M/CTE por cada documento a legalizar.
4. La Secretaría de Educación Municipal de Pasto, dará respuesta a cada solicitud a través del correo electrónico registrado en el aplicativo Sistema de



Atención al Ciudadano SACV2, enviando en formato PDF cada documento legalizado junto con la certificación electrónica firmada por el funcionario.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se debe realizar una radicación por cada documento.
- El documento debe estar escaneado a color, en formato PDF y no deberá pesar más de 5MB.
- Verifique que en el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Los documentos deben estar en tamaño carta o tamaño oficio con la información legible.
- Por favor NO cargar diferentes documentos en un mismo archivo PDF, de lo contrario su solicitud será rechazada.
- Diligenciar el formulario que se despliega, tenga en cuenta que los campos marcados con asterisco * son obligatorios
- Evitar radicar el mismo documento varias veces
- Los documentos de instituciones educativas tanto públicas y privadas no requieren autenticación de firmas ante Notaría.
- El documento debe ser escaneado en su totalidad por ambas caras, incluyendo el reverso así se encuentre en blanco.
- En el aplicativo SAC se puede realizar solicitudes de lunes a domingo, sin embargo, las mismas sólo se responderán los días hábiles
- La información registrada en el aplicativo SAC se debe realizar desde la cuenta del solicitante, y el titular del documento a legalizar, debe ser la misma, es decir que el nombre y apellidos del solicitante, el tipo de documento, el número de identificación, el nombre del programa e institución debe ser la misma información del documento a legalizar.
- Solo se tramita en línea la legalización, no se recibirán documentos en físico por lo tanto los documentos no deben ser enviados por correo certificado.
- Aproveche la comodidad de su hogar y desde cualquier parte del mundo
- No se requieren intermediarios para realizar el trámite.

TIPOS DOCUMENTALES

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTO	NIVEL
1	Diploma de Grado	Preescolar
		Básica
		Primaria
		Bachiller
		Normalista



		Auxiliar
		Técnico
2	Acta de Grado	Bachiller
		Normalista
		Auxiliar
		Técnico
3	Certificado de Calificaciones	Preescolar
		Básica Primaria
		Bachiller
		Normalista
		Auxiliar
		Técnico
4	Certificado de Estudios	Preescolar
		Básica Primaria
		Bachiller
		Normalista
		Auxiliar
		Técnico
5	Plan de Estudios	Básica Primaria
		Bachiller
		Normalista
		Auxiliar
		Técnico

Atentamente,


JOSE LUIS BENAVIDES PASSOS
Secretario de Educación Municipal