



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL EXTERIOR

Trámite de legalización de documentos de Prescolar, Básica, Media y Educación para el Trabajo y Desarrollo humano del Distrito de Medellín

NOTA: El trámite se hace virtual, no requiere ni intermediarios, ni tramitador.

Tenga en cuenta que los documentos que se acreditan, son los emitidos por Establecimientos Educativos del Distrito de Medellín:

Educación Formal:

Diploma, Duplicado de Diploma, Acta de Grado, Certificado de Acta de Grado y Constancias de Desempeño de grados/ciclos cursados y aprobados.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:

Certificados de Aptitud Ocupacional, Duplicado de Certificado de Aptitud Ocupacional y calificaciones definitivas de programas cursados y aprobados.

PASO 1

Debe solicitar la generación de factura al siguiente correo: facturasacreditacion@medellin.gov.co, en el texto del correo informar:

A) Cuántos documentos de los ya descritos necesita acreditar.

B) Suministrar los siguientes datos:

- Nombre(s) y Apellido(s) de quien está registrado en cada uno de los documentos.
- Tipo de documento de identidad y número de documento de identidad **(de quien está registrado en el documento de estudio)**; si en el momento de la solicitud es mayor de edad, citar la cédula de ciudadanía.
- Dirección completa de la residencia en Colombia **(de quien está registrado en el documento de estudio)**.
- Correo electrónico y número (s) telefónico (s) de contacto.

C) Tenga en cuenta que **se genera una factura** por los documentos de estudio que necesita acreditar, le llegará al correo registrado; el costo unitario es de \$7.023 (siete mil veintitrés pesos) para el año 2024.

Formas de pago:

Presencial: imprimir la factura en impresora láser y cancelarla en las taquillas de algunos de los Bancos Caja Social, Bancolombia, Bogotá o Davivienda, es incorrecto hacerlo en corresponsales bancarios.

Virtual: consultar la(s) factura(s) ingresando con el número de identificación y a su vez pagarla a través del enlace <https://www.medellin.gov.co/iri/portal/medellin/boton-paga-facil> o en un navegador digitar BOTÓN PAGA FÁCIL MEDELLIN.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO1717740



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- D) Cuando tenga el comprobante de pago de la factura, junto con los documentos que necesita acreditar, escanéelos cada uno de manera independiente en formato PDF, evite que cada archivo supere el peso de 5MB e inicie el proceso de cargue documentos para la legalización en la plataforma SAC2 y continua con paso 2.

Para cualquier inquietud sobre el proceso de facturación, comunicarse a las líneas telefónicas (604) 5148302, 5148312, 5147026 de Lunes a Jueves de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m., los Viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 4:00 p.m. En caso de tener dudas sobre el proceso de acreditación de documentos, contactarse al número (604) 5147025 en los horarios antes referidos.

PASO 2

1. Ingrese al link: <http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/Secretaria/> o en el navegador digitar **SAC2**, debe seleccionar la Secretaría correspondiente (**SE MEDELLIN**). Tenga presente que el sistema también le permite descargar el manual de ciudadano.
2. Seleccione **Registrarse**, debe hacerlo con los datos del titular del documento que necesita acreditar, se enfatiza que el trámite no requiere intermediario.
3. Ingrese con su usuario y contraseña, radique su trámite, seleccionado el módulo de **Legalización** / Solicitar Legalización.
4. Registre la información y adjunte el documento en formato PDF (cada documento de estudio se carga por separado en el sistema), el cual no deberá superar los 5 megas.
5. Adjuntar factura y comprobante de pago del documento en formato PDF.
6. Verifique que la información digitada este correcta y luego de clic en el botón Adjuntar/Guardar.
7. El trámite tiene una duración de 15 días hábiles.
8. Debe estar pendiente del correo electrónico registrado para el trámite, donde le llegara información del proceso de legalización.
9. Para descargar la información, lo podrá realizar directamente desde el correo electrónico donde encontrará un certificado en formato PDF o ingresando con su usuario y contraseña en el módulo de Legalización / Legalizaciones Radicadas.
10. Finalmente ingresar a la página de Cancillería Colombia al siguiente Link: <https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx> , seleccione **"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 del Distrito de Medellín.

