



Paso a paso para apostillar documentos académicos del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Debe solicitar la firma de un funcionario del SENA registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de una de las siguientes opciones:

Presencial: Realizar la solicitud directamente en el centro de formación.

Virtual: Enviar un correo electrónico (servicioalciudadano@sena.edu.co) o utilizar el portal de atención al ciudadano <https://ciudadanos.sena.edu.co/wausuarios.aspx>, asegurándose de adjuntar los documentos académicos que necesita validar y mencionar el centro de formación al que se dirige la solicitud.



Una vez que el documento cumpla con el requisito de firma, debe ingresar al sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia <https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx> "Documentos digitalizados" – Otros documentos.

Luego, proporcione un correo electrónico al cual tenga acceso, seleccione el país de destino y cargue el documento firmado por el funcionario del SENA.

El usuario debe verificar que todos los datos estén correctos y en caso de alguna inconsistencia deberá solicitar la respectiva corrección.



Descargue el documento que requiere apostillar a través del sitio web del SENA <https://certificados.sena.edu.co/>.

El documento deberá estar firmado digitalmente por el subdirector de centro, el cual debe contar con previo registro en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Una vez descargado el documento, debe ingresar al sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia <https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx> "Documentos electrónicos con firma digital - SENA"



Proporcione un correo electrónico al cual tenga acceso, para recibir las notificaciones relacionadas con el trámite de Apostilla y/o Legalización.

Luego, debe seleccionar el país de destino y cargar el documento descargado directamente de la página del SENA. **No se debe imprimir, digitalizar ni modificar el archivo PDF emitido por el SENA.**



El sistema mostrará los datos del documento, como el nombre del titular, número, entidad y funcionario. **Es responsabilidad del usuario verificar la exactitud de los datos, ya que la apostilla y/o legalización se expedirán automáticamente.**



¡Importante! Si al cargar el documento en la página de la Cancillería aparece un error, deberá contactar al SENA para que reexponga el documento y así poder continuar con el trámite bajo la opción "Tipo de documento: Documentos electrónicos con firma digital" / "Documento o entidad: SENA".

Finalmente, pague la solicitud del trámite, recuerde que luego de realizar el pago, no hay opción de corrección o devolución de dinero. Una vez confirmado el pago le llegará a su correo electrónico la Apostilla o la Legalización.

