

IMPLEMENTACIÓN DEL TRÁMITE VIRTUAL PARA LEGALIZACIÓN CON FINES DE APOSTILLAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA, Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL APLICATIVO SACV2

PASO 1 FORMALIZAR TRAMITE

Ingresa a la página: www.sedtolima.gov.co/ Aten.
Ciudadano, Si no se ha registrado, realice el
registro.

PASO 2 COMO REGISTRARME EN EL APLICATIVO SACv2

Para registrarse ingrese:
www.sedtolima.gov enlace [Aten.](#)
[Ciudadano](#), opción [Sistema de](#)
[Atencion al Ciudadano V2](#)
[Opción registrarse.](#)
Señale el tipo de personal
Natural o Jurídica.

Diligencie todos los datos que tiene el formato
y de clic en Agregar.
Terminado el proceso el sistema le
informará que fue creado con éxito el
usuario.

PASO 3 SOLICITAR TRAMITE

Ingresa: www.sedtolima.gov.co/
Aten. Ciudadano. opción Sistema
de Atención al Ciudadano V2
USUARIO

01

Una vez ingresede clic:
Opción legalizaciones

02

Luego de clic en la opción
"solicitar legalización"

03

PASO 4 VERIFICACION DE DATOS

Verifique que su(s) Nombre(s) y Apellido(s) esté(n) completo(s) y
corresponda(n) a los datos del documento a legalizar.

Observación: Modificar los datos en su usuario creado: como
nombres y apellidos, causará que el/los documento(s), se
modifique(n). Si los datos no corresponden a los reportados por el
certificado generado en el SAC, la Cancillería los **RECHAZARÁ.**

INSPECCION Y VIGILANCIA

Lunes y Viernes de 8:00 am – 3:00
pm jornada continua.

IMPLEMENTACIÓN DEL TRÁMITE VIRTUAL PARA LEGALIZACIÓN CON FINES DE APOSTILLAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA, Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL APLICATIVO SACV2

PASO 5 DILIGENCIAR FORMATO

Diligencie el formato que se despliega del **SACv2**, en la opción solicitar legalización (RADICAR LEGALIZACIÓN – SE TOLIMA). Los siguientes datos:
CIUDADANO: Nombres y Apellidos.
CORREO ELECTRÓNICO: LX@XX.
TELÉFONO: Móvil

PASO 6 TENGA EN CUENTA LAS ORIENTACIONES QUE SE INDICAN EN EL FORMATO

TENER EN CUENTA LA
INFORMACIÓN QUE SE
ENCUENTRA EN EL ENUNCIADO
"RECUERDE"

RECUERDE:

- Se debe realizar una nueva radicación por cada documento a legalizar.
- Si incluye diferentes documentos a legalizar en un mismo PDF, su solicitud será rechazada.
- Verifique que el en documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Evite radicar el mismo documento varias veces.

PASO 7 INGRESO DE DATOS DEL DOCUMENTO A LEGALIZAR

TIPO DE DOCUMENTO:

Seleccione el documento para legalizar (acta de certificación, acta de grado, carta, certificación, certificado de calificaciones, certificado de estudio).

01

DOCUMENTO: Es el documento que debe subir como archivo PDF. El cual debe ser a color y bien legible.

02

NIVEL DE EDUCACIÓN:

Seleccione la opción que necesite (Pre-escolar, Básica Primaria, Bachiller, Normalista, Auxiliar, Técnico)

03

TIPO DE BACHILLER: Seleccione la opción que necesite (Académico, Agropecuario, Básico, Comercial, Pedagógico, Tecnológico, Tecnológico, Técnico)

04

TIPO DE COLEGIO: Seleccione la opción que necesite (Colegio Privado, Colegio Público, Institución).

05

NOMBRE INSTITUCIÓN: Escribe en el espacio el nombre de la institución como aparece en el/los documento(s) a legalizar.

06

INSPECCION Y VIGILANCIA

Atencion al publico
Lunes y Viernes de 8:00 am – 3:00
pm jornada continua.

IMPLEMENTACIÓN DEL TRÁMITE VIRTUAL PARA LEGALIZACIÓN CON FINES DE APOSTILLAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA, Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL APLICATIVO SACV2

PASO 8 VERIFICACION DE DATOS

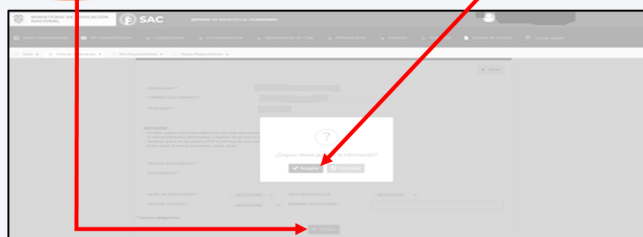
Antes de agregar la informacion, verifique que los datos suministrados sean los correctos. Si es necesario, realice las modificaciones necesarias para terminar e diligenciamiento del formato **RADICAR LEGALIZACION SE TOLIMA**

PASO 9 RADICAR LEGALIZACION DE

Una vez verificada la información se da clic en la opción **Agregar**

=

Aparecerá el siguiente mensaje: ¿Seguro desea guardar la información? Si está seguro dar clic: **ACEPTAR**



PASO 10 ENVIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTO A LEGALIZAR

Una vez guardada su solicitud le debe aparecer la siguiente información:
sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co dice la solicitud de legalización fue creada con éxito. De clic en el botón ACEPTAR

PASO 11 NOTIFICACION REGISTRO EXITOSO

El aplicativo SACv2, generará una notificación al correo electrónico que registró, con la información del número de registro de su solicitud.

Fecha en que se le dará respuesta



CONSULTA LEGALIZACIÓN - SE TOLIMA		15/06/2023	
SOLICITUD			
Ciudadano		TELÉFONO	
CORREO ELECTRONICO		RADICADO SALIDA	
RADICADO INGRESO	TOL2023LR000022	TIPO DE BACHILLER	ACADÉMICO
NIVEL DE EDUCACIÓN	BACHILLER	TIPO DE COLEGIO	COLEGIO PRIVADO
NOMBRE INSTITUCIÓN	AMERICANO	EJE TEMÁTICO	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIAR EN EL EXTERIOR
ESTADO LEGALIZACIÓN	ABIERTO	FECHA VENCIMIENTO	10/07/2023
FECHA DE CREACIÓN	15/06/2023		
FECHA DE CIERRE			
TIPO DE DOCUMENTO	DIPLOMA DE GRADO		
PDF			

INSPECCION Y VIGILANCIA

Atencion al publico
Lunes y Viernes de 8:00 am – 3:00 pm jornada continua.

IMPLEMENTACIÓN DEL TRÁMITE VIRTUAL PARA LEGALIZACIÓN CON FINES DE APOSTILLAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA, Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL APLICATIVO SACV2

PASO 12 COMO CONSULTAR EL ESTADO DE LA SOLICITUD

Para consultar el estado de su legalización en el
Aplicativo, siga los siguientes pasos:



1. Ingrese: [www.sedtolina.gov.co/Aten. Ciudadano. Sistema de Atención al Ciudadano V2](http://www.sedtolina.gov.co/Aten.Ciudadano.Sistema.de.Atencion.al.Ciudadano.V2).

2. Ingrese: Opción [Legalizaciones](#), de clic en la opción [Legalizaciones Radicadas](#).

3.Opción: Documentos para legalizar, Ingresar número de radicado, [Buscar](#)

PASO 13 ESTADOS DE SU SOLICITUD

ABIERTO

La solicitud fue registrada en la Secretaría de Educación y Cultura.

ASIGNADO

La solicitud se encuentra asignada a la dependencia y funcionario encargados de validar su tramite.

TRAMITE

El documento se encuentra en verificacion de legalizacion.

RECHAZADO

El documento se encuentra en verificacion de legalizacion.

PARA APROBACION

El documento se encuentra para firma del funcionario autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

APROBADO

la legalizacion se encuentra finzalida y aprobada. podra descargar el documento en PDF para continuar el tramite con la CANCELLERIA

INSPECCION Y VIGILANCIA

Atencion al publico
Lunes y Viernes de 8:00 am – 3:00
pm jornada continua.

IMPLEMENTACIÓN DEL TRÁMITE VIRTUAL PARA LEGALIZACIÓN CON FINES DE APOSTILLAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA, Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL APLICATIVO SACV2

PASO 14 GENERACION DE LA CERTIFICACION ELECTRONICA CON FIRMA

Una vez generada la certificación electrónica con firma autógrafa mecánica, la cual contiene adjunto el documento base de estudio, se NOTIFICARÁ mediante correo electrónico registrado en el aplicativo SACv2, por parte del funcionario encargado del trámite. El usuario debe descargar el archivo .pdf. generado en la respuesta y realizar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la legalización de solicitud de Apostilla.

PASO 15 SOLICITUD ANTE EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Una vez generada la certificación electrónica con firma autógrafa mecánica, la cual contiene adjunto el documento base de estudio, deberá ingresar al sitio WEB del Ministerio de Relaciones

<https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx>

Luego de ingresar a la página WEB del Ministerio, realice los siguientes pasos:

1

Buscar la opción: Documentos digitalizados.

2

Otros documentos: Deberá cargar en un solo archivo .PDF, el documento de estudio con la certificación expedida por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima. Dar **CONTINUAR** para terminar el proceso.

PASO 16 INFORMACION PARA TENER EN CUENTA

1

Sólo se expide una apostilla o una legalización por documento.

2

Solucione inquietudes tramitándolas, únicamente a través del correo electrónico legalizaciones@sectolima.gov.co.

3

1. El proceso con fines de legalizar documentos académicos se debe realizar únicamente por la plataforma virtual: www.sectolima.gov.co/Aten.Ciudadano. Sistema de Atención al Ciudadano V2.

NO SE ATENDERÁ EN EL OCTAVO (8º) PISO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL ÁREA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, A NINGÚN USUARIO PRESENCIAL PARA EL TRÁMITE DE LEGALIZACIÓN CON FINES DE APOSTILLAR DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE PRE-ESCOLAR, BÁSICA, MEDIA, Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO. ESTE TRÁMITE ES EXCLUSIVAMENTE VIRTUAL.

INSPECCION Y VIGILANCIA

Atención al público
Lunes y Viernes de 8:00 am – 3:00 pm
jornada continua.