

**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

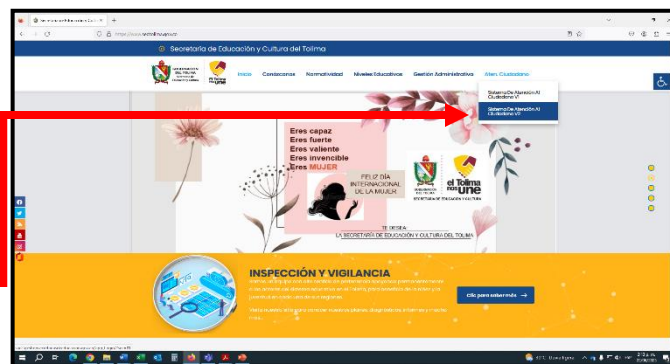
FORMALIZAR TRÁMITE

Ingresa a la página: www.sedtolina.gov.co/ **Aten. Ciudadano**, Si nó se ha registrado, realice el registro.

PASO 2

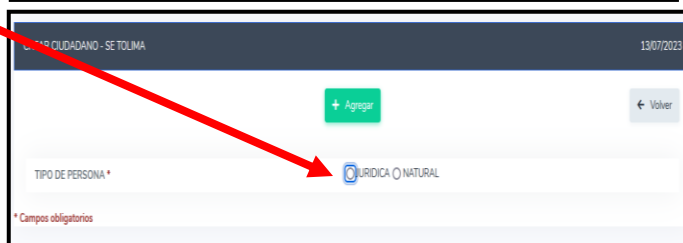
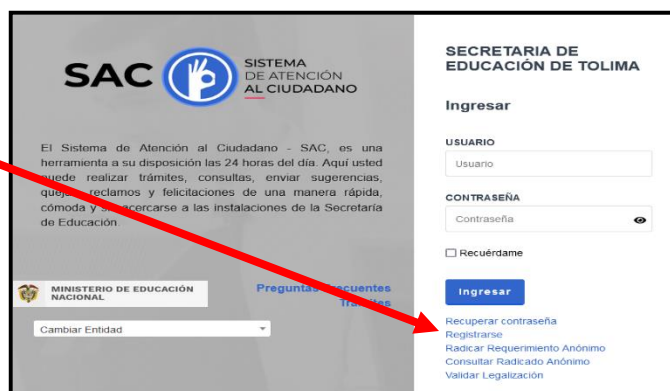
COMO REGISTRARME EN EL APLICATIVO SACv2

Para registrarse Ingrese:
www.sedtlima.gov enlace
Aten. Ciudadano, opción
Sistema de Atención al
Ciudadano V2



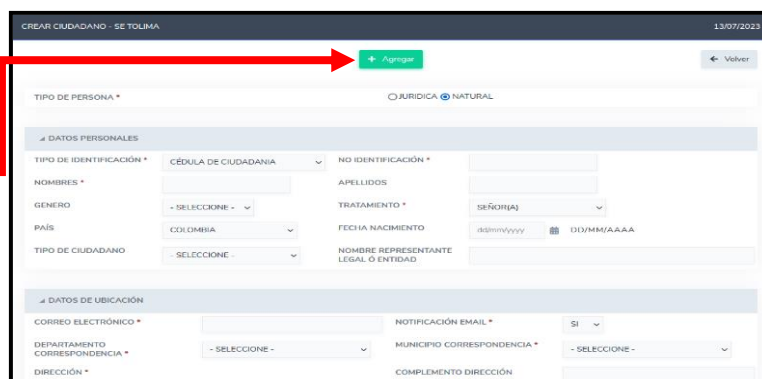
Opción Registrarse:

Señale el tipo de persona:
Jurídica - Natural



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

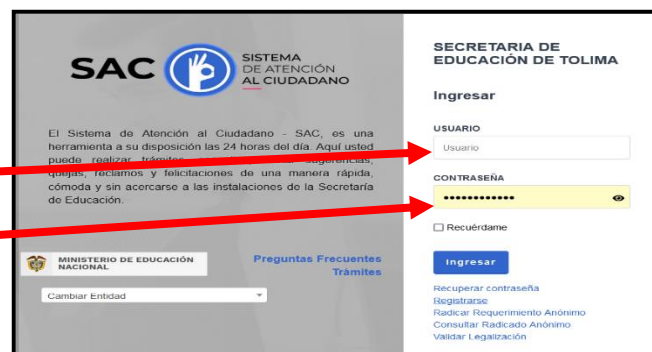


This screenshot shows the 'DATOS PERSONALES' section of the registration form. It includes fields for 'TIPO DE IDENTIFICACIÓN', 'NOMBRES', 'APELLIDOS', 'GÉNERO', 'PAÍS', 'FECHA NACIMIENTO', 'TIPO DE CIUDADANO', 'NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL O ENTIDAD', 'CORREO ELECTRÓNICO', 'NOTIFICACIÓN EMAIL', 'DEPARTAMENTO CORRESPONDENCIA', 'MUNICIPIO CORRESPONDENCIA', and 'DIRECCIÓN'. A red arrow points from the text 'Diligencie todos los datos que tiene el formato y de clic en Agregar.' to the 'Agregar' button.

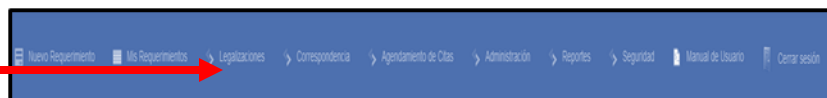
PASO 3 SOLICITAR TRÁMITE

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

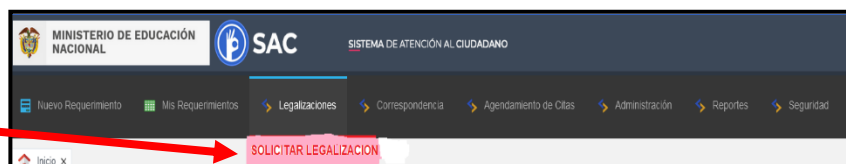
USUARIO
CONTRASEÑA



Una vez ingrese de clic:
Opción legalizaciones



Luego de clic en la opción
“solicitar legalización”



PASO 4 VERIFICACIÓN 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.**

PASO 5

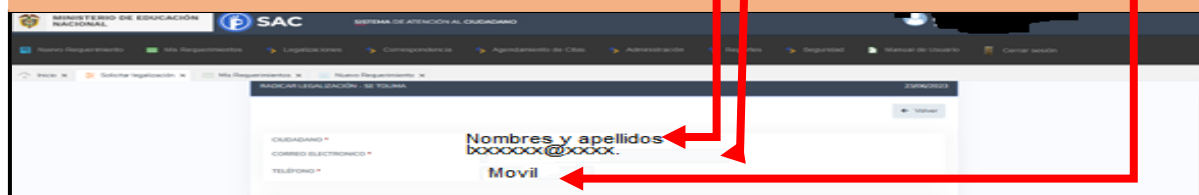
DILIGENCIAR FORMATO

Diligencie el formato que se despliega del **SACv2**, en la opción solicitar legalización (**RADICAR LEGALIZACIÓN – SE TOLIMA**). Los siguientes datos:

CUDADANO: Nombres y Apellidos.

CORREO ELECTRÓNICO: LX@XX.

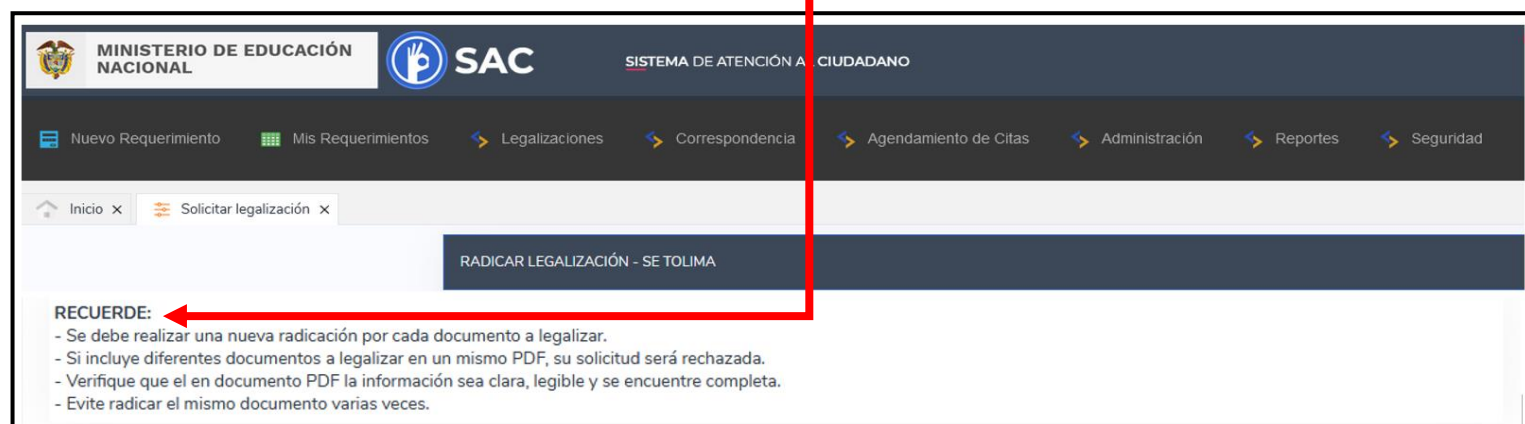
TELÉFONO: Móvil



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:

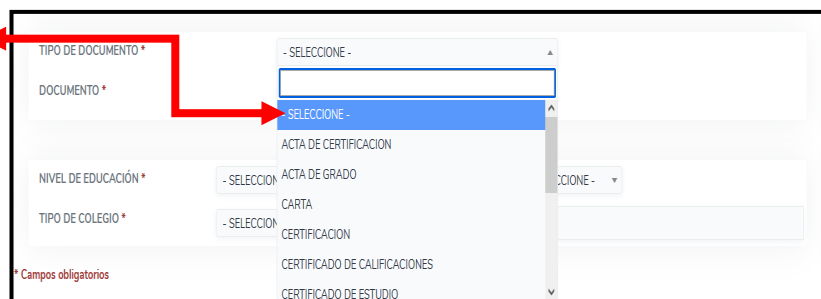
- Se debe realizar una nueva radicación por cada documento a legalizar.
- Si incluye diferentes documentos a legalizar en un mismo PDF, su solicitud será rechazada.
- Verifique que el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Evite radicar el mismo documento varias veces.

PASO 7

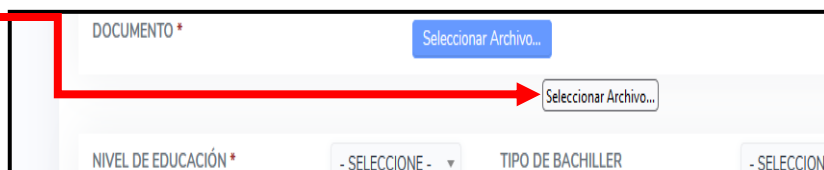
INGRESO DE DATOS DEL DOCUMENTO A LEGALIZAR

1. TIPO DE DOCUMENTO:

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

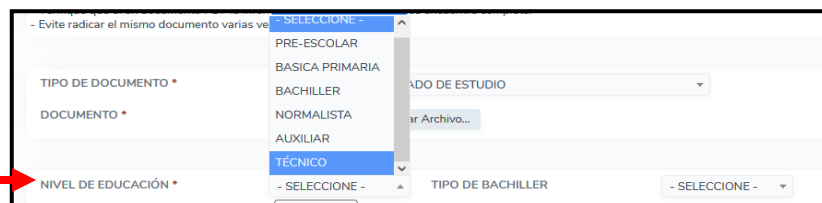


2. DOCUMENTO: Es el documento que debe subir como archivo PDF. El cual debe ser a color y bien legible.

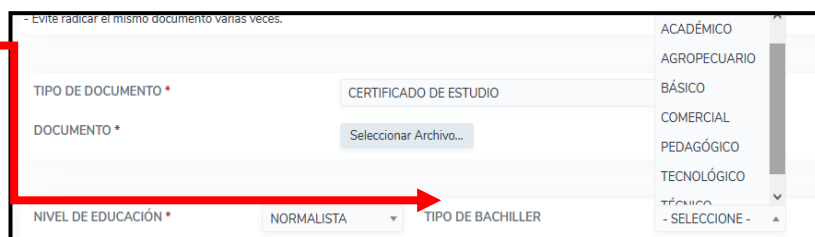


3. NIVEL DE EDUCACIÓN:

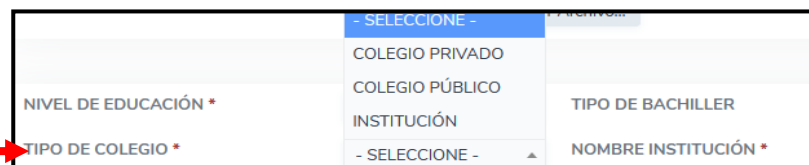
Seleccione la opción que necesite (Pre-escolar, Básica Primaria, Bachiller, Normalista, Auxiliar, Técnico)



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



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



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



PASO 8 VERIFICACIÓN DE DATOS

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

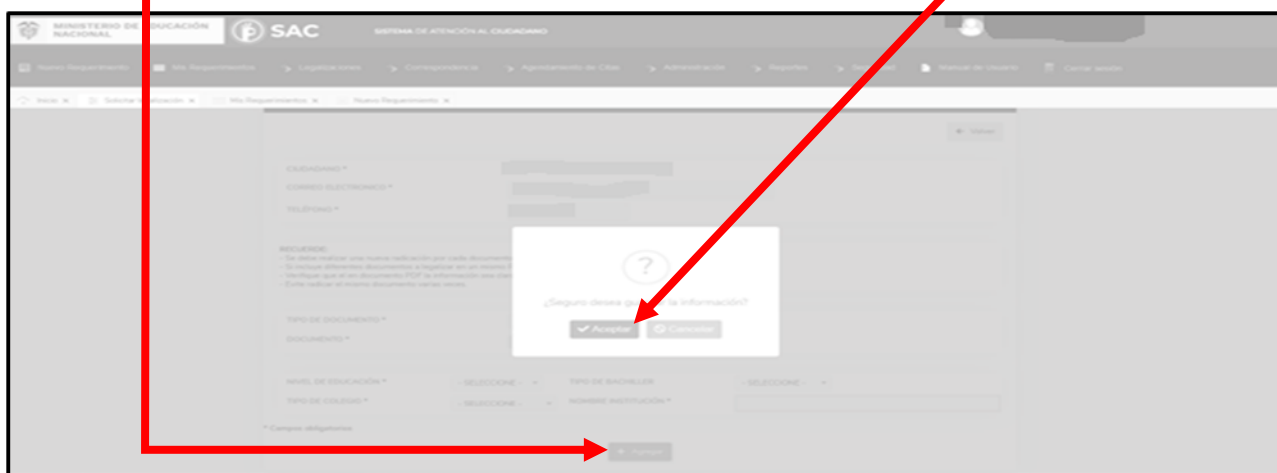


PASO 9 RADICAR LEGALIZACIÓN DE

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**

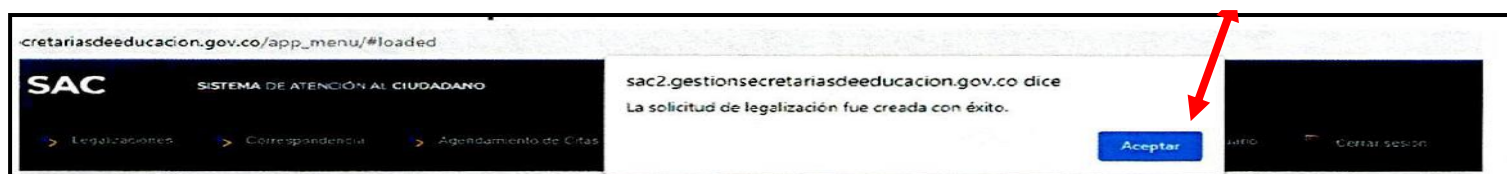


PASO 10

ENVÍO 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

NOTIFICACIÓN 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.



The screenshot shows the 'CONSULTA LEGALIZACIÓN - SE TOLIMA' page. It contains a table with the following information:

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

Red arrows indicate the flow of information: one points from the 'Radicado Ingreso' field to the text 'Fecha en que se le dará respuesta.', and another points from the 'Fecha de Creación' field to the text 'El aplicativo SACv2, generará una notificación al correo electrónico que registró, con la información del número de registro de su solicitud.'

PASO 12

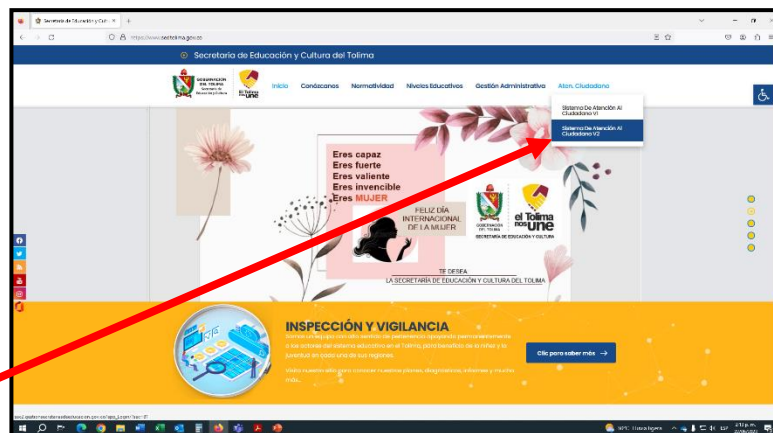
CÓMO CONSULTAR EL ESTADO DE LA SOLICITUD

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

1. Ingrese:

www.sedtolima.gov.co/ Atén.

Ciudadano. Sistema de Atención al Ciudadano V2.



2. Ingrese:

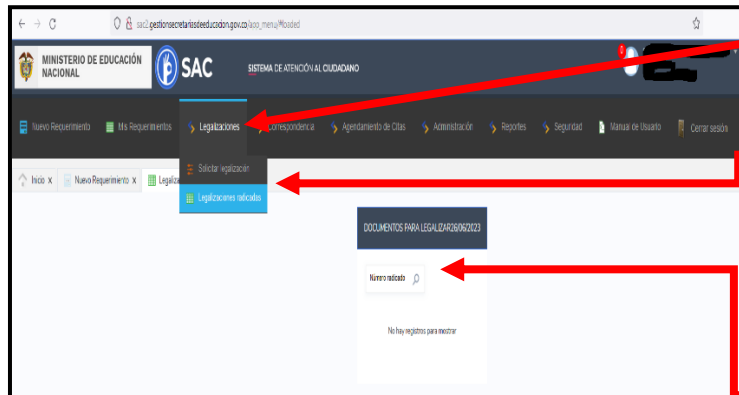
Legalizaciones, de clic en la opción

Radicadas.

Opción

Legalizaciones

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.



PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	TOL2023LR000022	15/06/2023		COLEGIO PRIVADO	AMERICANO	DIPLOMA DE GRADO		ABIERTO

ASIGNADO: La legalización se encuentra asignada a la dependencia y funcionario encargados de validar el trámite.



PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	TOL2023LR000023	15/06/2023		COLEGIO PRIVADO	AMERICANO	DIPLOMA DE GRADO		ASIGNADO

TRÁMITE: El documento se encuentra en verificación de legalización



PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	TOL2023LR000022	15/06/2023		COLEGIO PRIVADO	AMERICANO	DIPLOMA DE GRADO		TRÁMITE

RECHAZADO: La legalización fue rechazada y deberá verificar el comentario por el cual fue Rechazado, para nuevamente radicar.



PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	TOL2023LR000022	15/06/2023		COLEGIO PRIVADO	AMERICANO	DIPLOMA DE GRADO		RECHAZADO

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



PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	TOL2023LR000022	15/06/2023		COLEGIO PRIVADO	AMERICANO	DIPLOMA DE GRADO		PARA APROBACIÓN

APROBADO: La legalización se encuentra finalizada y aprobada. Podrá descargar el documento en .pdf para continuar el trámite con la **CANCILLERÍA**.



PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	TOL2023LR000022	15/06/2023		COLEGIO PRIVADO	AMERICANO	DIPLOMA DE GRADO		APROBADO

PASO 14

GENERACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 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.



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Apostilla / Legalización

Crear solicitud -

Seleccione el tipo de documento que desea Apostillar y/o Legalizar

Tipo de documento

SELECCIONE...

Documentos digitalizados

Documentos electrónicos con firma digital

SELECCIONE...

Consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad.

Continuar

Esta aplicación funciona mejor en Mozilla Firefox o Google Chrome

©2023 Ministerio de Relaciones Exteriores



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Apostilla / Legalización

Crear solicitud -

Seleccione el tipo de documento que desea Apostillar y/o Legalizar

Tipo de documento

Documentos digitalizados

Documentos electrónicos con firma digital

SELECCIONE...

Otros documentos

Documento con fines mercantiles o aduaneros

SELECCIONE...

Consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad.

Continuar

Esta aplicación funciona mejor en Mozilla Firefox o Google Chrome

©2023 Ministerio de Relaciones Exteriores

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

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

NO SE ATENDERÁ EN EL OCTAVO (8°) PISO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA 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.