

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE.

SANTA CRUZ DE LORICA
ATENCIÓN AL CIUDADANO



CIRCULAR EXTERNA No 076

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL – ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
PARA: CIUDADANÍA EN GENERAL – COMUNIDAD EDUCATIVA
ASUNTO: TRÁMITE DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON FINES DE APOSTILLA.
FECHA: 21 DE JULIO DE 2023

Cordial saludo.

En atención a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de relaciones exteriores, con el fin de simplificar, suprimir y reformar trámites y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, de acuerdo al decreto de ley 2106 de 2019.

La secretaria de educación informa que, el trámite de legalización de documentos será totalmente virtual, a través de la plataforma del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC V 2.0.

Antes de iniciar el trámite, tenga en cuenta que, los documentos a legalizar únicamente son:

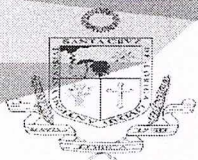
- Certificados y constancias académicas, diplomas y actas de grado de educación formal.
- Certificados de aptitud ocupacional (técnico laboral por competencias y/o certificado de conocimientos académicos), malla curricular y/o contenido programático y certificados de valoraciones o calificaciones, de programas de educación para el trabajo y desarrollo humano.

A continuación, se brindan las instrucciones para efectuar el trámite:

1. Ingrese al siguiente link:

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=46





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE.

SANTA CRUZ DE LORICA

ATENCIÓN AL CIUDADANO



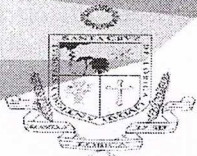
2. Ingrese con su usuario y contraseña, en caso de no contar con estos datos debe registrarse. El usuario debe ser el titular de los documentos.
3. Registre su trámite ingresando al módulo de Legalización / Solicitar Legalización. Tenga en cuenta que la información debe registrarse tal cual como aparece en los documentos a legalizar.

Recomendaciones:

- Por cada documento a legalizar se debe realizar un radicado.
 - Debe Adjuntar únicamente el documento a legalizar en formato PDF.
 - Verifique que en el documento PDF la información sea clara, legible y completa.
 - Evite radicar el mismo documento varias veces.
 - Escanear y cargar el documento a Legalizar por ambas caras y a color en formato PDF.
4. Registre la información y adjunte el documento en formato PDF, el cual no deberá superar los 5 megas.
 5. Verifique que la información digitada este correcta y luego de clic en el botón Adjuntar/Guardar.
 6. El trámite tiene una duración de 15 días hábiles, es **gratuito y no requiere de intermediarios**.
 7. Las notificaciones de su proceso de legalización (devoluciones, aprobaciones, observaciones, etc.) llegan a su correo electrónico registrado en el sistema.
 8. Para descargar la información lo podrá realizar directamente desde el correo electrónico o ingresando con su usuario y contraseña en el módulo de Legalización / Legalizaciones Radicadas.

Para continuar con el proceso de apostilla, debe ingresar a la página de Cancillería Colombia al siguiente Link:
<https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx> opción "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 de Santa Cruz de Lórica.





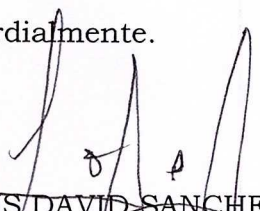
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE.

SANTA CRUZ DE LORICA
ATENCIÓN AL CIUDADANO



Cualquier inquietud sobre el trámite de Legalización, con gusto la atenderemos en el siguiente correo electrónico contactenos@semlorica.gov.co o atención presencial de lunes a jueves de 7:30 am a 5:30 pm y viernes de 7:30 am a 2:00 pm.

Cordialmente.


LUIS DAVID SANCHEZ MANGONES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Proyectó: Sebastián P.

Revisó: Carlos H. 

