



UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

INSTRUCCIONES PARA EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS PARA SER PRESENTADOS EN EL EXTERIOR

Autenticar la firma del Secretario General de la Universidad en una de las siguientes notarías:

NOTARÍA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO
PRIMERA	Calle 16 No. 4-62	2-86-42-66	9:00 a.m. -8:00 p.m.
VEINTICUATRO	Carrera 14 No. 79-25	6-44-30-60	8:30a.m. -5:30p.m.

- ✓ Tramitar ante el Ministerio de Educación Nacional los documentos originales expedidos por la Universidad, para que sean reconocidos. Esto consiste en sellar todos los documentos académicos originales, donde el ICFES informa que el documento que se esta legalizando, es expedido por una institución de educación superior, reconocida por el Estado Colombiano y con autorización para ofrecer el respectivo programa académico.

Ministerio de Educación Nacional

Teléfono 2-22-28-00 Ext 220

Horario de Atención de 8:00 a 12 m en el Primer Piso en la oficina de atención al ciudadano el Legalizaciones Avenida el Dorado CAN.

- ✓ Por último se dirige al Ministerio de Relaciones Exteriores, en la oficina de legalizaciones y apostilla, en caso de necesitar ser traducido a otro idioma, el Ministerio le ofrecerá traductores oficiales, quienes darán una certificación de traducción oficial del texto de los documentos y los sellos que se le han puesto al dorso del documento. **Teléfono 5-20-11-46**
Horario de Atención de 8:30 a.m. a 1:00p.m. en la Calle 98 No, 17-32.

LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS

Una vez legalizados los documentos originales en las anteriores dependencias, se pueden tomar fotocopias; las cuales para que sean válidas deben seguir los siguientes pasos:

- ✓ Autenticar en cualquier notaria
- ✓ Autenticar la Firma del Notario ante la Superintendencia de Notariado y Registro
- ✓ Llevar las copias al Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo los respectivos trámites.
- ✓ Por último a la embajada del país que se necesite.