

ORIENTACIONES SOBRE EL TRAMITE EN LA PLATAFORMA SAC V2.0 – LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL EXTERIOR (CON FINES DE APOSTILLA)



Secretaria de Educación de Palmira



www.palmira.gov.co



DOCUMENTOS QUE PUEDEN SER LEGALIZADOS ANTE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Según el tipo de documento:



- Acta
- Certificado o constancia de estudio
- Diploma de Grado
- Distinción mención de honor
- Plan de estudio
- Resolución

Según el nivel educativo:



- Preescolar
- Básica Primaria
- Básica Secundaria
- Media
- Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
(Formación Académica y Técnico Laboral)



PAGO DE ESTAMPILLAS

Para mayor información sobre la liquidación y el pago de las estampillas, puede consultar la Circular en nuestro sitio web <http://www.sempalmira.gov.co/?p=tramites&tramite=2> – Normatividad





INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL TRAMITE DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MODULO SAC V 2.0





1

INGRESO AL SAC

Ingrese al siguiente link https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=124 o al sitio web de la Secretaría de Educación de Palmira <http://www.sempalmira.gov.co/?p=home>, opción “Legalización de documentos para el exterior” – Medios para radicar.





RECOMENDACIONES PARA EL TRAMITE

- La información registrada en el aplicativo SAC se debe realizar desde la cuenta del solicitante y el titular del documento a legalizar, es decir que el o los nombre(s) y apellido(s) del solicitante, el nombre del programa e institución debe coincidir con la información del documento a legalizar.
- Solo se tramitarán las legalizaciones radicadas a través del aplicativo SAC. No se recibirán documentos en medio físico.
- El tiempo de respuesta a su trámite es de máximo quince (15) días hábiles después de generado el radicado.

2

REGISTRO O RADICACIÓN EN SAC



Realice el registro en el sistema, haciendo clic en “Registrarse”.

Si ya tiene usuario y contraseña, pasar al punto No. 3.

SAC SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Secretaría de Educación de Palmira

Ingresar

Usuario

Contraseña

Recuérdame **Ingresar**

[Recuperar contraseña](#)
[Registrarse](#)
[Radicar Requerimiento Anónimo](#)
[Consultar Radicado Anónimo](#)
[Validar Legalización](#)

[Preguntas Frecuentes](#)
[Trámites](#)

Educación

Cambiar Entidad

SAC

El Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, es una herramienta a su disposición las 24 horas del día. Aquí usted puede realizar trámites, consultas, enviar sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones de una manera rápida, cómoda y sin acercarse a las instalaciones de la Secretaría de Educación.



Seleccione el tipo de persona (**natural**)

CREAR CIUDADANO - SE PALMIRA 28/03/2025

[+ Agregar](#) [← Volver](#)

TIPO DE PERSONA * JURIDICA NATURAL

* Campos obligatorios



Ingrese sus datos personales, de ubicación e ingreso al sistema.

Una vez diligenciados todos los campos, dar clic en el botón *Agregar* (parte superior).

RECUERDE: Los datos del ciudadano que se registre en este módulo serán los mismos de los contenidos en los documentos a legalizar.

CREAR CIUDADANO - SE PALMIRA 10/01/2024

[+ Agregar](#) [← Volver](#)

TIPO DE PERSONA * JURIDICA NATURAL

▲ DATOS PERSONALES

TIPO DE IDENTIFICACIÓN *	CÉDULA DE CIUDADANIA	NO IDENTIFICACIÓN *	<input type="text"/>
NOMBRES *	<input type="text"/>	APELLIDOS	<input type="text"/>
GENERO	- SELECCIONE -	TRATAMIENTO *	SEÑOR(A)
PAÍS	COLOMBIA	FECHA NACIMIENTO	dd/mm/yyyy <small></small> DD/MM/AAAA
TIPO DE CIUDADANO	- SELECCIONE -	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL Ó ENTIDAD	<input type="text"/>

▲ DATOS DE UBICACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO *	<input type="text"/>	NOTIFICACIÓN EMAIL *	SI
DEPARTAMENTO CORRESPONDENCIA *	- SELECCIONE -	MUNICIPIO CORRESPONDENCIA *	- SELECCIONE -
DIRECCIÓN *	<input type="text"/>	COMPLEMENTO DIRECCIÓN	<input type="text"/>
TELÉFONO	<input type="text"/>		

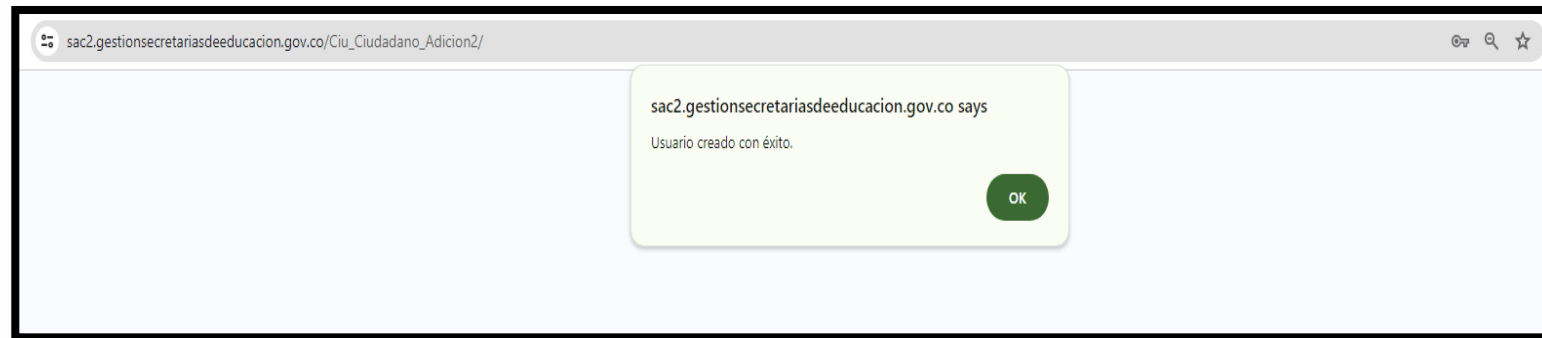
▲ DATOS DE INGRESO AL SISTEMA

USUARIO *	<input type="text"/>
CONTRASEÑA *	<input type="text"/>
CONFIRMAR CONTRASEÑA *	<input type="text"/>
Autorización para el tratamiento de datos personales *	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

* Campos obligatorios



Al dar clic en el botón Agregar, el sistema le generará esta ventana



Una vez registrado podrá iniciar el cargue de documentos





3

RADICAR DOCUMENTOS A LEGALIZAR

Después de ingresar al sistema con su usuario y contraseña. dar clic en la opción “*Radicar legalización*” o en el panel izquierdo, opción “*Solicitar legalización de documentos*”.

SAC SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Secretaría de Educación de Palmira PAOLA SANTA paso2210

Inicio Solicitar Legaliza... Inicio

Bienvenido al Sistema de Atención al Ciudadano - SAC

Por favor, seleccione la opción que desee realizar.
Una vez completada la solicitud, asegúrese de conservar el número de radicado proporcionado por el sistema.
Este número le permitirá hacer seguimiento al estado de su solicitud.

Crear Requerimiento	Crear Legalización	Consultar Radicado
Radicar un PQRSD Gestionar sus Trámites Solicitar Información Realizar Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias, Felicitaciones	Radicar Legalización Realizar su trámite de legalización de documentos (actas, certificados, diplomas) para estudio o trabajo en el exterior.	¿Tiene un número de radicado? Digite el número de radicado de Requerimiento, Correspondencia Externa o Legalización <input type="text"/> Consultar





RECOMENDACIONES SOBRE EL CARGUE DE DOCUMENTOS PARA QUE SU TRAMITE NO SEA RECHAZADO:

- Cada documento debe ser escaneado por ambas caras así el reverso se encuentre en blanco. Se escanea a color, en formato PDF.
- El documento debe estar escaneado en orientación vertical.
- No se aceptan fotos de los documentos.
- 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 en el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa. No debe contener enmendaduras ni tachones.
- El documento a legalizar no deberá superar los 5 megas.
- Evite radicar el mismo documento varias veces.
- Una vez que una estampilla ha sido utilizada para un trámite, no puede ser usada nuevamente para otro, es decir, no son reutilizables.



Verifique que su(s) nombre(s) y apellido(s) estén completos, tal como aparecen en el documento a legalizar.

RADICAR LEGALIZACIÓN - SE PALMIRA 28/03/2025

[← Volver](#)

CIUDADANO *	Pedro Gomez
CORREO ELECTRONICO *	pedro@mail.com
TELÉFONO *	3333333333

Nota: Modificar los nombres o apellidos en su perfil después de este paso, causará que el documento salga con los últimos datos registrados. Si los nombres son diferentes a los que aparecen en el certificado generado en SAC, la Cancillería los rechazará.



En el campo “TIPO DE DOCUMENTO”, seleccione el tipo de documento a legalizar.

En el campo “DOCUMENTO” seleccione y cargue el documento a legalizar.

En el campo “SOPORTE PAGO” seleccione y cargue las estampillas a color debidamente pagadas y sticker (cuando sea el caso), lo cual se verificará internamente por los servidores a cargo del trámite.

SAC SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Correspondencia Agendamiento de Citas Administración Reportes Seguridad Manual de Usuario Cerrar sesión

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.

TIPO DE DOCUMENTO * ACTA DE GRADO ✓

DOCUMENTO * Seleccionar Archivo... ✓

SOPORTE PAGO* Seleccionar Archivo... ✓

NIVEL DE EDUCACIÓN * BACHILLER ✓ TIPO DE BACHILLER ACADÉMICO ✓

TIPO DE COLEGIO * COLEGIO PRIVADO ✓ NOMBRE INSTITUCIÓN * COLEGIO NIÑOS FELICES ✓

* Campos obligatorios

+ Agregar





En el campo “NIVEL DE EDUCACION” seleccione el nivel de acuerdo al documento a legalizar

En el campo “TIPO DE BACHILLER” seleccione la opción de acuerdo al documento a legalizar

En el campo “TIPO DE COLEGIO” seleccione la opción correspondiente según el documento a legalizar

En el campo “NOMBRE INSTITUCIÓN”, se diligencia tal como aparece en el documento a legalizar.

SAC SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Correspondencia Agendamiento de Citas Administración Reportes Seguridad Manual de Usuario Cerrar sesión

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.

TIPO DE DOCUMENTO * ACTA DE GRADO ✓

DOCUMENTO * Seleccionar Archivo... ✓

SOPORTE PAGO* Seleccionar Archivo... ✓

NIVEL DE EDUCACIÓN * BACHILLER ✓ TIPO DE BACHILLER ACADÉMICO ✓

TIPO DE COLEGIO * COLEGIO PRIVADO ✓ NOMBRE INSTITUCIÓN * COLEGIO NIÑOS FELICES ✓

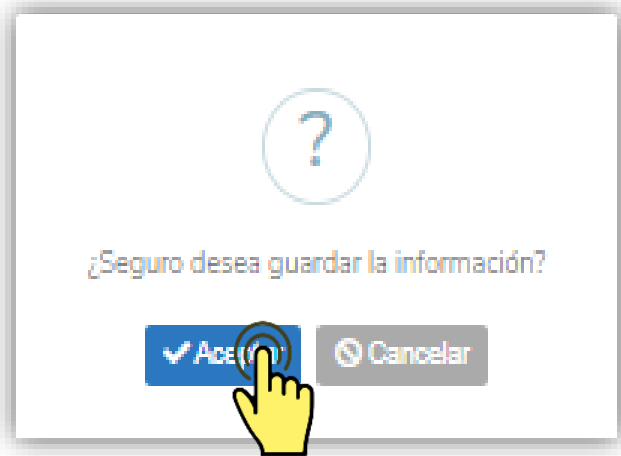
* Campos obligatorios

+ Agregar

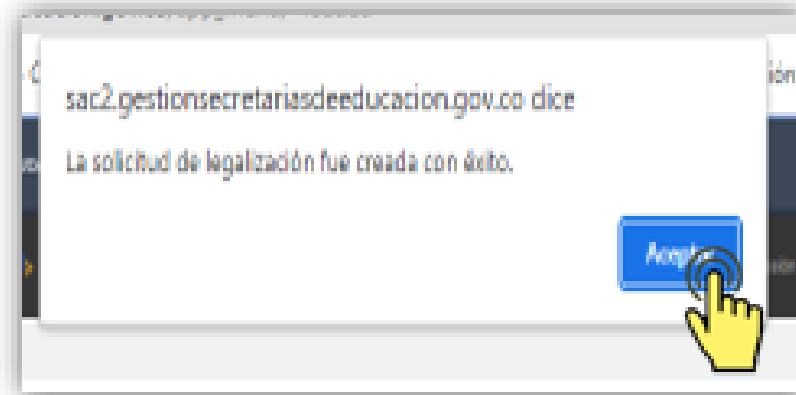




Al dar clic en el botón *Agregar* le mostrará el siguiente mensaje:



Luego de dar clic en *Aceptar*, le mostrará el siguiente mensaje, en el que informará que su solicitud fue registrada.





El aplicativo SAC enviará una notificación al correo electrónico que usted ha registrado anteriormente. Espere un momento mientras se termina de ejecutar la radicación del trámite en la Secretaría de Educación.

Al registrar el trámite se generará la pantalla con información del número con el cual quedó registrada su solicitud y la fecha máxima en la que se le dará respuesta.

Al correo registrado llegará una alerta informando el número de radicado con el cual quedó el trámite en la Secretaría de Educación

CONSULTA LEGALIZACIÓN - SE ARAUCA 01/02/2023

[Radicar otra legalización](#) [Exportar](#) [Volver](#)

SOLICITUD			
CIUDADANO	JUAN LLANOS	CORREO ELECTRONICO	andersonllanos95@hotmail.com
RADICADO INGRESO	PAL2024LR000000	RADICADO SALIDA	
NIVEL DE EDUCACIÓN	BACHILLER	TIPO DE BACHILLER	TÉCNICO
NOMBRE INSTITUCIÓN	COLEGIO RICAURTE	TIPO DE COLEGIO	COLEGIO PÚBLICO
ESTADO LEGALIZACIÓN	ABIERTO	EJE TEMÁTICO	LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS R EN EL EXTERIOR
FECHA DE CREACIÓN	01/02/2023	FECHA VENCIMIENTO	15/01/2024
FECHA DE CIERRE			
TIPO DE DOCUMENTO		CERTIFICADO DE ESTUDIO	
PDF		certif3.pdf	
SOPORTE PAGO		pago.pdf	
NOVEDADES			
FECHA CREACIÓN	ESTADO LEGALIZACIÓN	COMENTARIO	USUARIO NOVEDAD
01/02/2023 09:33:04	ABIERTO	Solicitud de legalización radicada.	juanllanos





4

CONSULTA ESTADO DEL TRAMITE

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

Desde el panel izquierdo ingrese a la opción “Consultas”

Dar clic en la opción “Consulta de legalizaciones”

SAC SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Secretaría de Educación de Palmira DEYANIRA OSORIO deyaosorio - CIUDADANO

Inicio

Solicitar Legalización de documentos

Consultar

Agendamiento de Citas

Seguridad

Manual de Usuario

Cerrar sesión

Aquí puede realizar consulta de todos su trámites radicados.

Consulta de PQRSD (Requerimientos)
Consulta todos sus requerimientos o pqrpd radicados.
Información del año 2022 o anteriores debe ser solicitada a la Entidad.

Consulta de Legalizaciones
Consulta todas las legalizaciones de documentos para estudio o trabajo en el exterior radicadas.

Consulta de Correspondencia Externa
Consulta de toda la correspondencia externa recibida.

Consultar Radicado

¿Tiene un número de radicado?

Digite el número de radicado de Requerimiento, Correspondencia Externa o Legalización

Consultar





Al ingresar le mostrará una interfaz, donde encontrará la siguiente información de cada uno de los estados en los que se encuentra su trámite de legalización:

Abierto: La solicitud fue registrada en la Secretaría de Educación.

Asignado: La Legalización se encuentra asignada en la dependencia y funcionario encargado de validar el trámite.

Tramite: El documento se encuentra en verificación de la Legalización.

Rechazado: La Legalización fue rechazada y deberá verificar el comentario por el cual fue rechazado para nuevamente radicar.

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

Aprobado: La legalización se encuentra finalizada y aprobada y ya podrá descargar el documento para continuar con el trámite en Cancillería.

PDF	RADICADO INGRESO	FECHA CREACIÓN	CIUDADANO	TIPO COLEGIO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO SALIDA	ESTADO LEGALIZACIÓN
	PAL2023LR000001	05/07/2023	PAOLA SANTA	COLEGIO PRIVADO	COLEGIO AGUSTINIANO	DIPLOMA DE GRADO	PAL2023LE000001	APROBADO



Una vez aprobado el tramite, podrá descargar el archivo en PDF, dentro del cual encontrará en la primera página el documento a legalizar enviado por el ciudadano y por último el certificado firmado por el funcionario autorizado en la Secretaría de Educación, así como el radicado de salida y el código QR, además del código de verificación con el cual se puede verificar la autenticidad de este documento.



Alcaldía de Palmira
Nº: 891.300.007-3

Alcaldía de Palmira
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



CP12023LR000004

CAPACITACION I

CERTIFICA:

Para todos los efectos legales y académicos en el exterior que la institución que expide el presente documento, está debidamente reconocida y autorizada por el Gobierno Nacional de Colombia.

Titular: GABRIELA RODRIGUEZ
Documento: DIPLOMA DE GRADO
Institución: COLEGIO DIOCESANO RICAURTE

La autenticidad de este certificado puede ser verificada con el número de radicado **CP12023LR000004** y el código de verificación **9SE37B** en la siguiente página web:
http://sac.gestionsecretaria.gob.gov.co/Ciu_Apl_Res?nr=SAC_CAPACITACIONIA&nrCiu_Leq_Control

Se firma y se expide el presente certificado a los 13 días del mes de Febrero de 2023.



MARIO FERNANDO URRESTA LAVERDE
Secretario de educación Municipal



Una vez generada dicha certificación electrónica con firma autógrafa mecánica, el ciudadano deberá ingresar en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores <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 respectiva.

Nota: Solo se expide una Apostilla o una Legalización por documento.

Para mayor información o inquietudes sobre el trámite:

Atención al Ciudadano - Secretaría de Educación de Palmira
Carrera 32 # 46-10, barrio Estonia de Palmira

Atención presencial:

Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Atención virtual:

Martes y jueves <https://meet.google.com/eyv-wubn-ezx?authuser=0&hl=es> 419



www.palmira.gov.co