

1

El ciudadano debe ingresar al aplicativo SACv2, seleccionar la Secretaría de Educación de Nariño y realizar el registro correspondiente.

2

Registrar un documento por radicado, el cual debe estar en formato pdf, tamaño carta u oficio.

3

La Secretaría de Educación dará respuesta a cada solicitud a través de correo electrónico registrado en el aplicativo Sistema de Atención al Ciudadano SACv2, enviando en formato PDF cada documento legalizado junto con la certificación electrónica firmada por el funcionario.

- El documento debe estar escaneado a color, en formato PDF y no deberá pesar más de 5MB.
- Verificar que el documento PDF la información sea clara, legible y se encuentre completa.
- Los documentos deben estar en tamaño carta o tamaño oficio con la información legible.
- Evitar cargar diferentes documentos en un mismo PDF, de lo contrario su solicitud será motivo de rechazo.
- Diligenciar el formulario que se despliega tenga en cuenta que los campos marcados con asterisco* son obligatorios.

- Los documentos de Instituciones Educativas tanto públicas y privados no requieren autenticación de firmas ante Notaría.
- El documento debe ser escaneado en su totalidad por ambas caras, incluyendo el reverso así se encuentre en blanco.
- La información registrada en el aplicativo SAC se debe realizar desde la cuenta del solicitante, y el titular del documento a legalizar, debe ser la misma, es decir que el nombre y apellidos del solicitante, el número de identificación, el nombre del programa e institución debe ser la misma información del documento a legalizar.