

SOLICITUD EN LÍNEA DE APOSTILLA – LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS NO ELECTRÓNICOS

Señor usuario antes de iniciar el registro de solicitud de apostilla – legalización en línea tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Debe digitalizar (escanear) el documento en un solo archivo en formato PDF con tamaño que no supere los 11MB.
- Por cada solicitud registrada solamente podrá apostillar o legalizar un (1) documento.
- El documento digitalizado (escaneado) debe ser completamente legible, incluyendo la firma del funcionario público.

Para iniciar con el registro de su solicitud, ingrese a la página del Ministerio de Relaciones Exteriores en la sección “Tramites” o directamente a través del siguiente enlace: <https://tramites.cancilleria.gov.co/Ciudadano/Apostilla/solicitudTramite/inicio.aspx> y siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la opción “OTRO” de la lista “Tipo de documento a apostillar o legalizar” y haga clic en el botón “Siguiente”

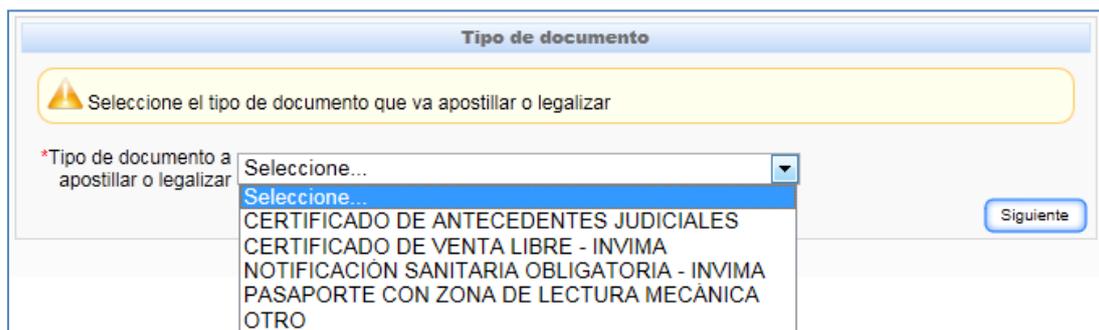


Ilustración 1: Tipos de documento para apostilla / legalización

2. Seleccione el país destino ante el cual presentará la apostilla o legalización del documento, a continuación haga clic en el botón “Siguiente”

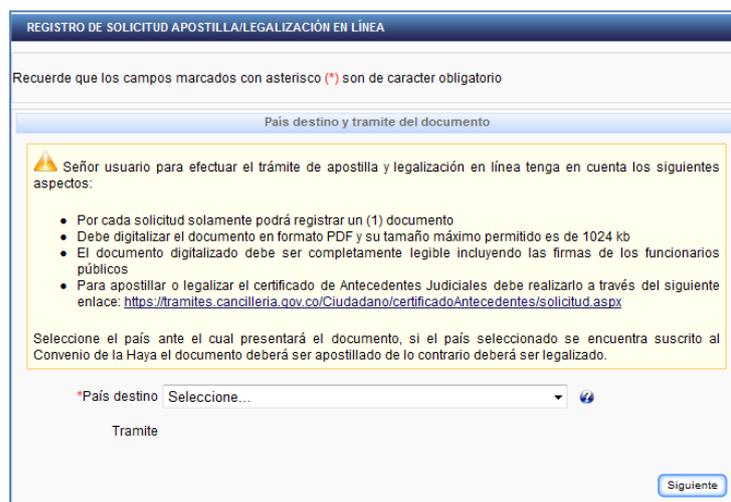


Ilustración 2 Formulario de solicitud

3. Si tiene correo electrónico seleccione la opción “Sí” a la pregunta “¿Tiene correo electrónico?” e ingrese un correo electrónico al cual usted tenga acceso y autorice el uso del mismo para el envío de las notificaciones; al correo registrado le será remitida toda la información relacionada con su solicitud. Si no tiene correo electrónico deberá consultar el estado de su solicitud a través de la opción “Consulta estado de la solicitud de apostilla/legalización en línea”

Haga clic en el botón “Siguiente”

The screenshot shows a web form titled "REGISTRO DE SOLICITUD APOSTILLA/LEGALIZACIÓN EN LÍNEA". Below the title is a reminder: "Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio". The section is titled "Datos de contacto". A yellow warning box contains the text: "Si tiene correo electrónico regístrelo correctamente; tenga en cuenta que toda la información del trámite le será notificada a este correo. En caso de no tener correo electrónico deberá consultar el estado de su trámite a través de la opción 'Consulta estado de la solicitud de apostilla/legalización en línea'". The form includes the following fields and options:

- *¿Tiene cuenta de correo electrónico? Sí No
- *Correo electrónico:
- *Confirmación correo electrónico:
- Autorizo el uso de mi correo electrónico para recibir notificaciones del trámite

At the bottom right, there are two buttons: "Anterior" and "Siguiente".

Ilustración 3 Correo electrónico

4. Ingrese el número de hojas del documento el cual va a apostillar o legalizar y haga clic en el botón “Siguiente”.

Nota: Tenga en cuenta que una hoja equivale a dos páginas.

The screenshot shows the same web form, now in the "Hojas" section. It includes the same reminder and warning box as the previous section. The form includes the following field and options:

- *Número de hojas:

At the bottom right, there are two buttons: "Anterior" and "Siguiente".

Ilustración 4 Hojas

5. Adjunte el documento que va a apostillar o legalizar digitalizado (escaneado) en formato pdf el cual solo podrá tener un tamaño máximo de 11MB. El documento digitalizado debe ser completamente legible incluyendo la firma del funcionario público.

Seleccione “original” o “copia” de acuerdo a las características del documento que usted tiene en físico, pues de acuerdo a esto será expedida su apostilla/legalización

A continuación haga clic en el botón “Registrar solicitud”

REGISTRO DE SOLICITUD APOSTILLA/LEGALIZACIÓN EN LÍNEA

Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio

Archivo

⚠️ Adjunte el documento que va a apostillar o legalizar digitalizado en formato pdf con tamaño máximo de 11 MB. El documento digitalizado debe ser completamente legible incluyendo los sellos y las firmas.

*Archivo/Documento
Solo PDF - hasta 11MB Archivo cargado exitosamente.

⚠️ Seleccione original o copia de acuerdo a las características del documento que usted tiene en físico, pues de acuerdo a esto será expedida su apostilla/legalización

*Tipo de documento Original Copia

Ilustración 5 Documento digitalizado

- El sistema le notificará que su solicitud fue registrada exitosamente, por favor conserve el código de verificación para efectuar seguimiento a su solicitud.

Solicitud registrada

✔️ Ha sido registrada exitosamente su solicitud de **APOSTILLA**. Conserve (copie o guarde) los siguientes datos para efectuar seguimiento a su solicitud:

Código de verificación SO470010130531GAPVFO

País destino TURQUIA

Número de hojas 3

Correo electrónico NO REGISTRA

⚠️ Una vez su solicitud sea verificada en un plazo máximo de 24 horas, se le notificará al correo electrónico el resultado. Si no registró correo electrónico deberá comprobar el estado de su trámite a través de la opción "*Consulta estado de la solicitud de apostilla/legalización en línea*" indicando el código de Verificación: SO470010130531GAPVFO

Recuerde que el registro de la solicitud no implica la aprobación.



Ilustración 6 Registro exitoso de solicitud

- Una vez que su solicitud sea verificada se le notificará al correo electrónico registrado el resultado de la misma en un plazo máximo de 24 horas; si no registró el correo electrónico podrá consultar el estado de su solicitud a través de la página del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en la opción "*Consulta estado de la solicitud de apostilla/legalización en línea*"

Si su solicitud presenta inconsistencias en los datos diligenciados o el documento digitalizado no es legible su solicitud será **RECHAZADA**, en ese caso deberá verificar los motivos del rechazo y realizar una nueva solicitud teniendo en cuenta haber corregido las causales del rechazo notificados por el sistema. Si su solicitud es **APROBADA** continúe con los siguientes pasos:

SOLICITUDES APROBADAS

1. El sistema le notificará mediante correo electrónico que su solicitud fue APROBADA y los datos de la aprobación, por favor verifique que todos los datos sean correctos; en caso de existir alguna inconsistencia en los datos por favor **absténgase** de realizar el pago y efectúe una nueva solicitud; recuerde que después de haber realizado el pago **NO HABRÁ LUGAR A CORRECCIONES NI DEVOLUCIÓN DE DINERO**.

SOLICITUD DE LEGALIZACIONES EN LÍNEA

Cordial saludo estimado usuario

Su solicitud de LEGALIZACIONES ha sido **APROBADA** con los siguientes datos:

Documento: TRAD.PROCESO DE RESTITUCION INTER. DE MENOR
Titular(es): MONICA ACOSTA
Número de hojas: 3
Entidad: SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO MASIVO
Autoridad firmante: JORGE MONTERO JIMENEZ
Fecha de expedición: 01/01/2012
Fecha de vigencia: NO APLICA
Número de documento: 12356456
Código de verificación: SO66120808MFNI

Antes de continuar verifique que los datos sean correctos, si registra el pago y sus datos son incorrectos el documento expedido **NO PODRÁ SER CORREGIDO** y **NO** habrá lugar a **DEVOLUCIÓN**. En el siguiente enlace usted podrá continuar con el proceso y realizar la liquidación para el pago:

<https://tramites.cancilleria.gov.co/Ciudadano/Recibos/reciboInicioApostilla.aspx?COD=SO66120808MFNI>

Si usted no ha realizado ninguna solicitud por favor haga caso omiso de este mensaje.

Cordialmente,
Ministerio de Relaciones Exteriores

Este correo es de tipo informativo; por favor no responda a este mensaje. Para contactarnos puede hacerlo a través de la página del Ministerio de Relaciones Exteriores en la sección Servicio al ciudadano: <http://www.cancilleria.gov.co/help/contactus>

Ilustración 7 Correo de notificación resultado de solicitud

Si no registró correo electrónico en la solicitud podrá consultar el estado de su solicitud en la opción “Consulta estado de la solicitud de apostilla/legalización en línea” o accediendo directamente a través del siguiente enlace e indicando el código de verificación y fecha en la que efectuó la solicitud: <http://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/ConsultaEstado/consulta.aspx> :

Datos básicos - consulta de solicitud

*Tipo de documento de la solicitud: OTRO

Continuar

Datos básicos - consulta de solicitud

*Fecha de solicitud dd/mm/aaaa: 18/04/2013

Código de verificación: SO240657130418MOJMU

Correo electrónico:

Consultar

Resultados de la consulta - Apostillas/Legalizaciones Solicitud en línea

Número de solicitud: SO240657130418MOJMU

Estado de la solicitud: REVISADA

Trámite: APOSTILLA

Titular del documento: AVENDAÑO TELLEZ PAULA MONICA

Fecha documento: 11/04/2013

Número de documento: 5425944

Documento: REGISTRO CIVIL NACIMIENTO

Número de hojas: 1

Entidad: NOTARIAS DE BOGOTA

Autoridad: LEOVEDIS ELIAS MARTINEZ DURAN

Cargo: NOTARIO

Antes de continuar verifique que los datos sean correctos, si registra el pago y sus datos son incorrectos el documento expedido **NO PODRÁ SER CORREGIDO** y **NO** habrá lugar a **DEVOLUCIÓN**. Haga clic en el botón “Generar referencia de pago” para continuar con el proceso y realizar la liquidación para el pago.

Generar referencia de pago

Ilustración 8: Consulta estado del trámite en la página del Ministerio

PAGO

- Si todos los datos son correctos diríjase al enlace de pago indicado en el correo de aprobación, o si efectuó la consulta a través de la página haga clic en el botón “Generar referencia de pago”

SOLICITUD DE LEGALIZACIONES EN LÍNEA

Cordial saludo estimado usuario

Su solicitud de LEGALIZACIONES ha sido **APROBADA** con los siguientes datos:

Documento: TRAD PROCESO DE RESTITUCION INTER. DE MENOR
Titular(es): MONICA ACOSTA
Número de hojas: 3
Entidad: SISTEMA DE TRANSPORTE PUBLICO MASIVO
Autoridad firmante: JORGE MONTERO JIMENEZ
Fecha de expedición: 01/01/2012
Fecha de vigencia: NO APLICA
Número de documento: 12356456
Código de verificación: SO66120808MFNI

Antes de continuar verifique que los datos sean correctos, si registra el pago y sus datos son incorrectos el documento expedido NO PODRÁ SER CORREGIDO y NO habrá lugar a DEVOLUCIÓN. En el siguiente enlace usted podrá continuar con el proceso y realizar la liquidación para el pago:

<https://tramites.cancilleria.gov.co/Ciudadano/Recibos/reciboInicioApostilla.aspx?COD=SO66120808MFNI>  **Enlace de pago**

Si usted no ha realizado ninguna solicitud por favor haga caso omiso de este mensaje.

Cordialmente,
Ministerio de Relaciones Exteriores

Este correo es de tipo informativo; por favor no responda a este mensaje. Para contactarnos puede hacerlo a través de la página del Ministerio de Relaciones Exteriores en la sección *Servicio al ciudadano*: <http://www.cancilleria.gov.co/help/contactus>

Ilustración 9 En correo electrónico: enlace para pago en correo de aprobación

Resultados de la consulta - Apostillas/Legalizaciones Solicitud en línea

Número de solicitud SO240657130418IMOJMU
Estado de la solicitud REVISADA
Trámite APOSTILLA
Titular del documento AVENDAÑO TELLEZ PAULA MONICA
Fecha documento 11/04/2013
Número de documento 5425944
Documento REGISTRO CIVIL NACIMIENTO
Número de hojas 1
Entidad NOTARIAS DE BOGOTA
Autoridad LEOVEDIS ELIAS MARTINEZ DURAN
Cargo NOTARIO

 **Antes de continuar verifique que los datos sean correctos, si registra el pago y sus datos son incorrectos el documento expedido NO PODRÁ SER CORREGIDO y NO habrá lugar a DEVOLUCIÓN. Haga clic en el botón “Generar referencia de pago” para continuar con el proceso y realizar la liquidación para el pago**

Generar referencia de pago

Ilustración 10 Sin correo electrónico: enlace para pago consulta en página del Ministerio

- El sistema le presentará un formulario para registrar los datos relacionados con el pago

LIQUIDACIÓN DE PAGO SOLICITUD DE APOSTILLA/LEGALIZACIÓN DOCUMENTO FUENTE FÍSICO

Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio

Forma de pago

 **Antes de continuar verifique que los datos del trámite que fueron remitidos mediante correo electrónico sean correctos, si registra el pago y sus datos son incorrectos el documento expedido NO PODRÁ SER CORREGIDO y NO habrá lugar a DEVOLUCIÓN**

 Diligencie los datos para generar la liquidación del pago. Recuerde que el titular del pago puede ser distinto al titular del documento.

Código de verificación SO66120808MFNI

* Ubicación actual

* Pago en

Ilustración 11 Inicio registro de pago

4. Diligencie los datos del formulario y seleccione de la lista “Pago en” el lugar en donde realizará el pago del trámite:

Si se encuentra en Colombia podrá seleccionar:

- “PAGO EN LINEA (ATRAVES DE PSE)” : Para pago electrónico haciendo uso del Proveedor de Servicios Electrónicos PSE para lo cual debe contar con una cuenta habilitada para realizar transacciones electrónicas
- “SUCURSAL BANCO SUDAMERIS O CAJERO SERVIBANCA”: Para pago en cualquier ventanilla del banco GNB Sudameris en Colombia presentando el recibo de pago impreso o en cualquier cajero electrónico de la red Servibanca.

Si se encuentra en el exterior podrá seleccionar:

- “CONSULADO”: Para pagar en el consulado de Colombia más cercano a su residencia presentando el número de 15 dígitos correspondiente a su número de solicitud.
- “PAGO EN LINEA (A TRAVES DE PSE)” : Para pago electrónico haciendo uso del Proveedor de Servicios Electrónicos PSE para lo cual debe contar con una cuenta en Colombia habilitada para realizar transacciones electrónicas

5. Haga clic en el botón “Continuar”. El sistema le presentará un formulario con los datos del costo del trámite y solicitará los datos de quien realizará el pago.

Importante: recuerde que el titular del pago puede ser distinto al titular el documento y la apostilla o legalización solamente será expedida después de realizado el pago

APOSTILLA/LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS FUENTE ELECTRÓNICOS

Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son de caracter obligatorio

Datos titular de pago

Diligencie los datos para generar la liquidación del pago. Recuerde que el titular del pago puede ser distinto al titular del documento

Costo del trámite \$25,000.00 Moneda de Recaudo PESOS COLOMBIANOS

*Nombres *Apellidos

*Tipo de documento *Documento identificación

*Teléfono depositante *Correo electrónico

Cancelar Recibo

Ilustración 12 Formulario registro de datos para recibo de pago

Si seleccionó:

- “CONSULADO”:

Haga clic en el botón “Continuar”



Ilustración 13 Pago en Consulado "Continuar"

El sistema le presentará una pantalla de información con el número de solicitud; por favor conserve este número y preséntese ante cualquier Consulado de Colombia a realizar el pago.

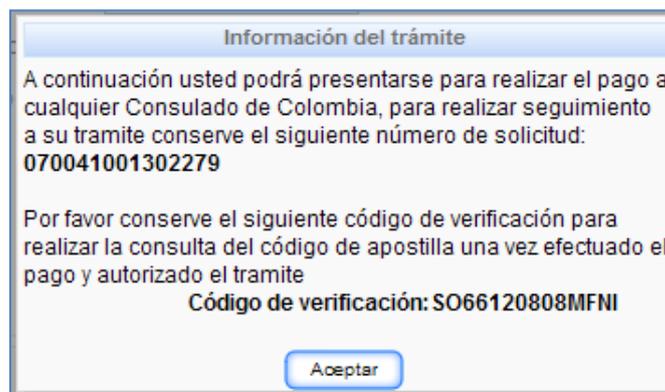


Ilustración 14 Información del trámite - Consulado

- “PAGO EN LINEA (A TRAVES DE PSE)”

Haga clic en el botón “Continuar”

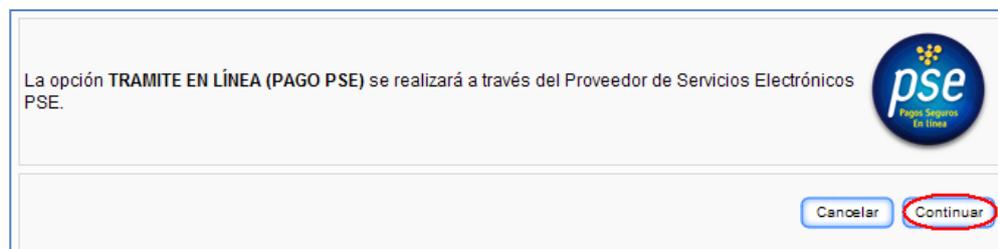


Ilustración 15 Pago PSE "Continuar"

El sistema le presentará una pantalla de información con el número del trámite; por favor conserve este número para realizar el pago a través del módulo de pagos electrónicos de la Cancillería

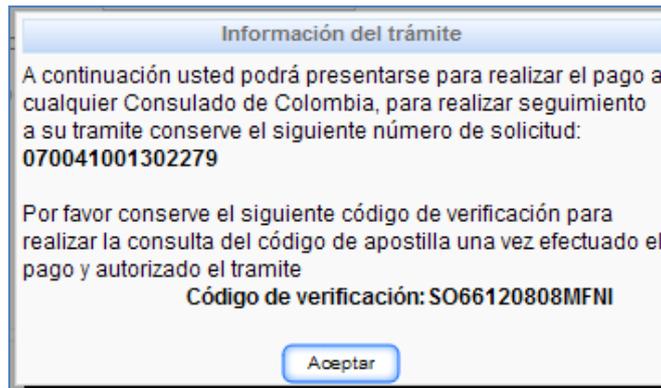


Ilustración 16 Información del trámite PSE

- “SUCURSAL BANCO SUDAMERIS O CAJERO SERVIBANCA”

Haga clic en el botón “Recibo”.

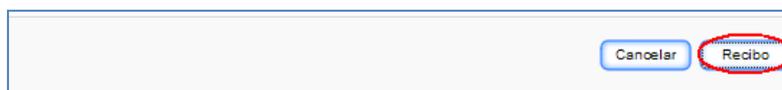


Ilustración 17 Imprimir recibo de pago

El sistema le presentará el recibo de pago en formato PDF para su impresión.

Nota: Realice la impresión del recibo de pago en impresora láser para evitar inconvenientes con la lectura del código de barras.

Verifique la fecha máxima de pago impresa en el recibo. En caso de que su recibo haya vencido podrá descargar uno nuevo siguiendo los pasos anteriores para la generación del recibo de pago



Ilustración 18 Recibo de pago

CONSULTA

6. **Una vez se haya efectuado el pago** le será enviado mediante correo electrónico la apostilla o legalización del documento en un plazo máximo de un día hábil de acuerdo a los horarios de la oficina de apostilla y legalizaciones en Colombia, o podrá consultarlo en la página del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la opción “*Consulta documento apostilla/legalización con número de recibo o solicitud*” o accediendo directamente a través del siguiente enlace: <http://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/ConsultaEstado/documentoRecibo.aspx>

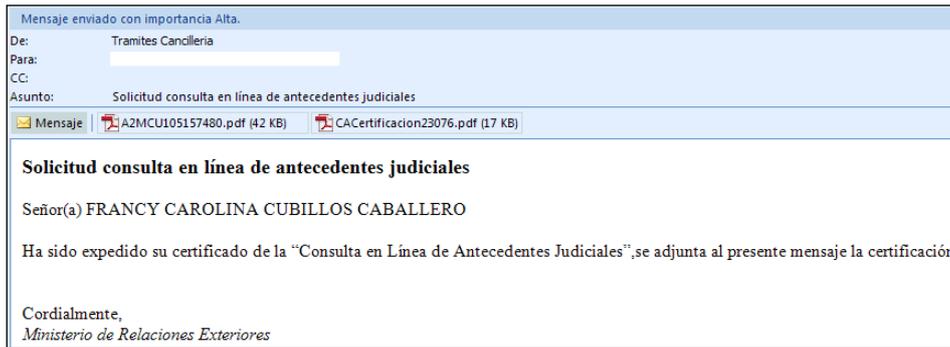


Ilustración 19 Correo electrónico de notificación

APOSTILLA / LEGALIZACIÓN - CONSULTA DE DOCUMENTOS

Recuerde que los campos marcados con asterisco (*) son de carácter obligatorio.

Filtros de consulta

*Número de recibo / solicitud 070041001868177

Consultar

Ilustración 20 Consulta de código apostilla-legalización desde la página del Ministerio

Resultados de la consulta - Apostillas/Legalizaciones expedidas

Para consultar su apostilla/legalización y realizar la impresión copie o guarde el código de apostilla/legalización y la fecha de expedición, dirjase a <http://www.cancilleria.gov.co/apostilla> y siga las instrucciones.

Documento apostillado / legalizado	Titular documento	Código de apostilla / legalización	Fecha de la apostilla / legalización (mm/dd/aaaa)	Estado de tramite
CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES	HERRERA LUZ	A2NES22	04/18/2013	AUTORIZADO

Ilustración 21 Resultados consulta de código apostilla-legalización desde la página del Ministerio

7. Una vez el estado de su tramite sea “AUTORIZADO” podrá verificar y descargar el documento; para lo cual deberá ingresar a www.cancilleria.gov.co/apostilla ó a www.cancilleria.gov.co/legalizaciones según sea el trámite solicitado y diligenciar los campos “Número de apostilla – legalización o constancia” según sea el caso y la “Fecha de expedición”

VERIFICACION DE APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y CONSTANCIA DE ANTECEDENTES/ APOSTILLE, LEGALIZATION AND CONSTANCY VERIFICATION

Recuerde que los campos marcados con asterisco * son obligatorios.

*Número de Apostilla - Legalización - Constancia
Apostille - Legalization - Constancy Number

Fecha de expedición / Date of issuance
(mm/dd/aaaa)

Si tiene alguna duda o inconveniente para consultar su documento puede comunicarse con nosotros a través del siguiente correo electrónico contactenos@cancilleria.gov.co

Buscar

Ilustración 22 Consulta archivo apostilla – legalización

8. El sistema le presentará una ventana para la descarga del documento, haga clic en el botón “Abrir” para visualizar el documento o “Guardar” si desea guardar una copia en su equipo



Ilustración 23 Descarga del documento

9. Si va a imprimir el documento, abra el archivo y vaya al menú “Archivo” y seleccione la opción imprimir

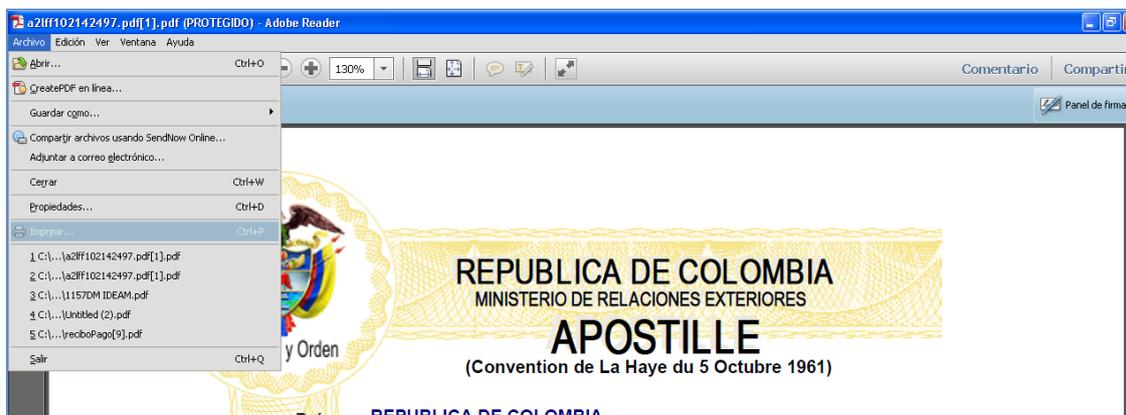


Ilustración 24 Impresión documento