

SOLICITUD EN LÍNEA DE APOSTILLA – LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS NO ELECTRÓNICOS

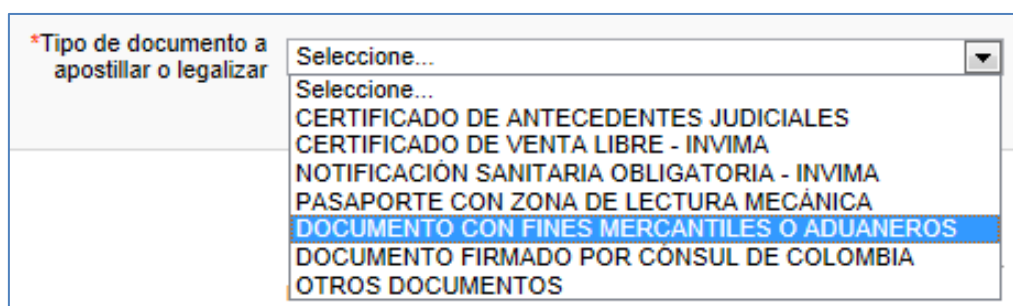
Señor usuario antes de iniciar el registro de solicitud de apostilla – legalización en línea tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- 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. De la lista “Tipo de documento a apostillar o legalizar” seleccione una opción teniendo en cuenta lo siguiente:
 - DOCUMENTO CON FINES MERCANTILES O ADUANEROS: Si el documento que va a presentar ante autoridad extranjera es para efectuar tramites mercantiles o de aduana; en este caso según lo dispuesto en Artículo 1 en el texto de la “Convención de la Apostilla” el documento debe ser legalizado
 - DOCUMENTO CON FIRMA DE CÓNSUL DE COLOMBIA: Si el documento es emitido por un país que NO hace parte de la “Convención de la Apostilla” y que va a surtir efectos en Colombia; en este caso el documento debe ser legalizado
 - OTROS DOCUMENTOS

Una vez haya efectuado la selección haga clic en el botón “Siguiente”



*Tipo de documento a apostillar o legalizar	Seleccione... Seleccione... CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES CERTIFICADO DE VENTA LIBRE - INVIMA NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA - INVIMA PASAPORTE CON ZONA DE LECTURA MECÁNICA DOCUMENTO CON FINES MERCANTILES O ADUANEROS DOCUMENTO FIRMADO POR CONSUL DE COLOMBIA OTROS DOCUMENTOS
---	--

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”

REGISTRO DE SOLICITUD APOSTILLA/LEGALIZACIÓN EN LÍNEA

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

País destino y tramite del documento

Señor usuario para efectuar el trámite de apostilla y legalización en línea tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Por cada solicitud solamente podrá registrar un (1) documento
- Debe digitalizar el documento en formato PDF y su tamaño máximo permitido es de 1024 kb
- El documento digitalizado debe ser completamente legible incluyendo las firmas de los funcionarios públicos
- Para apostillar o legalizar el certificado de Antecedentes Judiciales debe realizarlo a través del siguiente enlace: <https://tramites.cancilleria.gov.co/Ciudadano/certificadoAntecedentes/solicitud.aspx>

Seleccione el país ante el cual presentará el documento, si el país seleccionado se encuentra suscrito al Convenio de la Haya el documento deberá ser apostillado de lo contrario deberá ser legalizado.

*País destino Seleccione...

Tramite

Siguiente

Ilustración 2 Formulario de solicitud

Nota: Si su selección de “Tipo de documento a apostillar o legalizar” fue DOCUMENTO CON FINES MERCANTILES O ADUANEROS, deberá indicar el tipo de documento seleccionándolo de la lista “Tipo de documento”

Tipo de documento Seleccione...

*País destino de la apostilla / legalización Seleccione...

Tramite **LEGALIZACIÓN**

Ilustración 3 Documento con fines mercantiles o aduaneros

3. Si tiene correo electrónico seleccione la opción “Si” a la pregunta “¿Tiene correo electrónico?” e ingrese un correo electrónico al cual usted tenga acceso para consultar 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.

En caso de que no tenga correo electrónico deberá consultar el estado de su solicitud periódicamente a través de la opción “Consulta estado de la solicitud de apostilla/legalización en línea”

Haga clic en el botón “Siguiente”

REGISTRO DE SOLICITUD APOSTILLA/LEGALIZACIÓN EN LÍNEA

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

Datos de contacto

⚠ 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"*

*¿Tiene cuenta de correo electrónico? ☒ Sí ☐ No

*Correo electrónico

*Confirmación correo electrónico *

☒ Autorizo el uso de mi correo electrónico para recibir notificaciones del trámite

Ilustración 4 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.

REGISTRO DE SOLICITUD APOSTILLA/LEGALIZACIÓN EN LÍNEA

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

Hojas

⚠ Ingrese el número de hojas del documento, tenga en cuenta que una hoja son dos páginas.

*Número de hojas

Ilustración 5 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 6 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 7 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; recuerde que después de haber realizado el pago **NO HABRÁ LUGAR A CORRECCIONES NI DEVOLUCIÓN DE DINERO**.

Nota: Si su solicitud ha sido aprobada pero los datos registrados presentan algún error por favor efectúe la solicitud de corrección diligenciando el formulario el cual puede acceder directamente a través del siguiente enlace:

<http://tramites.cancilleria.gov.co/Ciudadano/Apostilla/solicitudTramite/solicitudCorreccion.aspx>

indicando el código de verificación y la fecha en la cual efectuó la solicitud. Al correo registrado le será notificado nuevamente los datos de aprobación de su solicitud en un plazo de 24 horas.

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/contactar>

Ilustración 8 Correo de notificación resultado de solicitud


Si no registró un correo electrónico 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: 18/04/2013 
dd/mm/aaaa

Código de verificación: SO240657130418MOJMU 

Correo electrónico: 

 Consultar

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 9: 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 10 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 11 Sin correo electrónico: enlace para pago consulta en página del Ministerio

3. 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: Seleccione...

* Pago en: [dropdown menu]

Limpiar Continuar

Ilustración 12 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 así:

Si se encuentra en Colombia podrá seleccionar:

- “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
- “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 

Ilustración 13 Formulario registro de datos para recibo de pago

Si seleccionó:

- “CONSULADO”:

Haga clic en el botón “Continuar”

Ilustración 14 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.

Información del trámite

A continuación usted podrá presentarse para realizar el pago a cualquier Consulado de Colombia, para realizar seguimiento a su trámite conserve el siguiente número de solicitud:
070041001302279

Por favor conserve el siguiente código de verificación para realizar la consulta del código de apostilla una vez efectuado el pago y autorizado el trámite
Código de verificación: SO66120808MFNI

Ilustración 15 Información del trámite - Consulado

- “PAGO EN LINEA (A TRAVES DE PSE)”

Haga clic en el botón “Continuar”

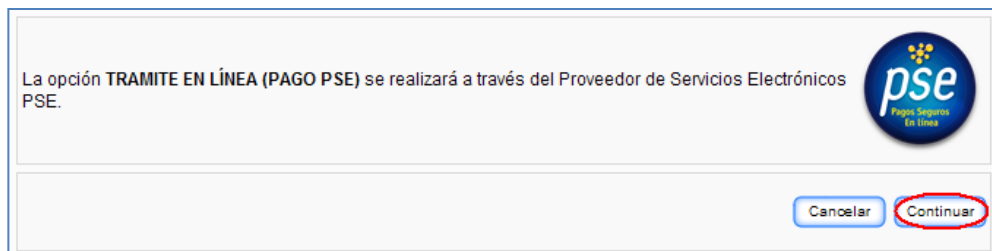


Ilustración 16 Pago PSE “Continuar”

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

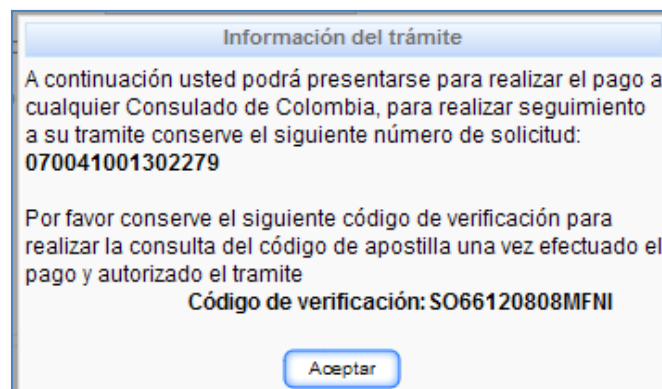


Ilustración 17 Información del trámite PSE

- “SUCURSAL BANCO SUDAMERIS O CAJERO SERVIBANCA”

Haga clic en el botón “Recibo”.

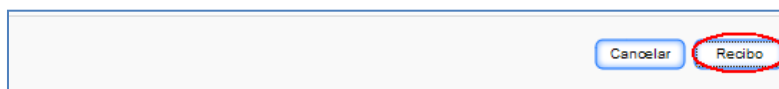


Ilustración 18 Imprimir recibo de pago

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

APOSTILLA/LEGALIZACIÓN - IMPRESIÓN DE RECIBO DE PAGO

Impresión recibo de pago

✓ Por favor conserve el siguiente código para realizar la consulta del estado del trámite

Código de verificación: SO49120803SVOL

Importante: Recuerde que su solicitud solamente será autorizada después de haber realizado el pago de la misma

Para realizar el pago puede imprimir este recibo y pagar en:

- Sucursales del banco GNB Sudameris en Colombia
- Oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores en Bogotá
- Cualquier cajero de la red Servibanca en Colombia

RECIBO DE PAGO		APOSTILLA		Ministerio de Relaciones Exteriores República de Colombia	
Fecha: 03/08/2012	Teléfono: 23423423	No. Documentos: 1	No. Recibo: 070041000001187		
Nombre: JUAN PEREZ	No. Identificación: CC123456	Pat. destino:			
CONCEPTO	MONEDA TARIFA	MONEDA RECAUDO			
APOSTILLA	COP 25,000.00	COP 25,000.00			
VALOR TOTAL	COP 25,000.00	COP 25,000.00			
			Área exclusiva para uso del Banco VALOR A PAGAR COP 25,000.00 Fecha máxima de pago: 03/08/2012		
 (415) 7709998011687 (8020) 000000070041000001187 (3900) 0000025000 (96) 20120803					

Ilustración 19 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” a la cual también podrá acceder directamente a través del siguiente enlace: <http://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/ConsultaEstado/documentoRecibo.aspx>

Mensaje enviado con importancia Alta.

De: Trámites Cancillería

Para: [Redacted]

CC:

Asunto: Solicitud consulta en línea de antecedentes judiciales

Mensaje | A2MCU105157480.pdf (42 KB) | CA Certificación23076.pdf (17 KB)

Solicitud consulta en línea de antecedentes judiciales

Señor(a) FRANCY CAROLINA CUBILLOS CABALLERO

Ha sido expedido su certificado de la “Consulta en Línea de Antecedentes Judiciales”, se adjunta al presente mensaje la certificación.

Cordialmente,
Ministerio de Relaciones Exteriores

Ilustración 20 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 21 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, diríjase 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 trámite
CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES	HERRERA LUZ	A2NES22	04/18/2013	AUTORIZADO

Ilustración 22 Resultados consulta de código apostilla-legalización desde la página del Ministerio

- Una vez el estado de su trámite 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

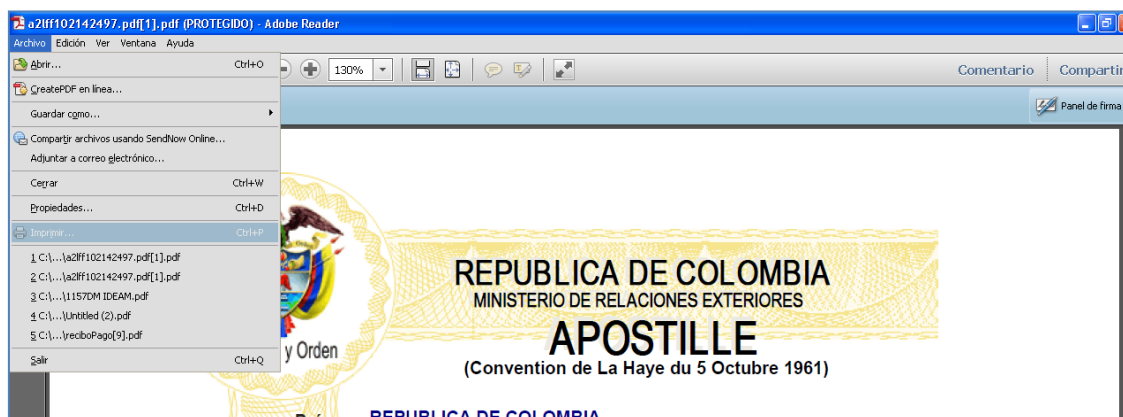
Ilustración 23 Consulta archivo apostilla – legalización

- 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 24 Descarga del documento

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



REPUBLICA DE COLOMBIA

Ilustración 25 Impresión documento