



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCIÓN NÚMERO

3 2 6 9

DE

14 JUN 2016

Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014"

**LA VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES
ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA
MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 3° del artículo 59 de la ley 489 de 1998 y el numeral 17 del artículo 7 del Decreto 0869 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que la República de Colombia hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998.

Que el artículo 6 de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, establece que *"Cada Estado contratante designará las autoridades, consideradas en base al ejercicio de sus funciones como tales, a las que dicho Estado atribuye competencia para expedir la Apostilla prevista en el párrafo primero del artículo tercero. Cada Estado contratante notificará esta designación al Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión o de su declaración de extensión. Le notificará también a dicho Ministerio cualquier modificación en la designación de estas autoridades"*.

Que el artículo 6° del Decreto Ley 019 de 2012 establece que *"Los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir. Las autoridades deben estandarizar los trámites, estableciendo requisitos similares para trámites similares"*.

Que así mismo el Decreto mencionado anteriormente, en su artículo 52° indicó que los trámites de apostillaje dentro del territorio nacional y en el extranjero deberán establecerse utilizando procedimientos y uso de medios electrónicos.

Que el artículo 21, numeral 11 del decreto 0869 de 2016, establece dentro de las funciones de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores *"Dirigir y coordinar la expedición de pasaportes y visas, expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales e instruir y supervisar a las entidades que el Ministerio determine en el proceso de expedición de pasaportes, apostilla y legalización de documentos, de conformidad con los convenios que se suscriban sobre la materia y gestionar su reconocimiento internacional"*.

Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto 0869 de 2016, el Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República.

Que en este sentido, resulta imperioso proferir una nueva resolución que contemple tanto las especificaciones técnicas de los documentos fuente para la apostilla y/o legalización y su procedimiento, ajustándolos a las directrices normativas consagradas tanto en la Ley 455 de 1998 como en el Decreto Ley 019 de 2012.

"Continuación Resolución por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014"

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- OBJETO. Adóptese el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos.

ARTÍCULO 2°.- DE LAS DEFINICIONES. Para los efectos de la presente Resolución, entiéndase por Legalización y Apostilla lo siguiente:

1. **LEGALIZACIÓN:** La legalización consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones, previo registro de la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro país, cuando el país en el cual surtirá efectos no es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.
2. **APOSTILLA:** La apostilla es la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro país, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.
3. **FIRMA MANUSCRITA:** Es aquella firma que una persona por sí misma y valiéndose de su puño y letra, plasma o estampa en un documento o papel.
4. **FIRMA DIGITAL:** Es un valor alfa numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.
5. **FIRMA MECANICA:** Es aquella que procede de algún medio mecánico.
6. **TRADUCTOR OFICIAL:** persona idónea, autorizada y acreditada ante las entidades reguladoras de traductores e intérpretes para realizar traducciones oficiales.
7. **PAIS AMIGO:** Entiéndase por país amigo aquel que mantiene relaciones con un tercero en el cual nuestra nación no posee Cuerpo Diplomático o Consular acreditado.
8. **TERCERO:** Se refiere a la persona que se presenta en caso de no ser posible la asistencia del interesado.
9. **CIRCUNSCRIPCION CONSULAR:** Territorio atribuido a una oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares.
10. **DOCUMENTO PUBLICO:** Es el otorgado por el funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención.

Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. Cuando consiste en un escrito autorizado o suscrito por el respectivo funcionario, es instrumento público; cuando es autorizado por un notario o quien haga sus veces y ha sido incorporado en el respectivo protocolo, se denomina escritura pública.

ARTÍCULO 3°.- DEL REGISTRO DE LAS FIRMAS. Todo funcionario público que suscriba documentos que deban surtir efectos en el exterior, deberá registrar su firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, así mismo informar cuando se retire del servicio o sobre la modificación o cambio sufrido en su firma en el cargo

"Continuación Resolución por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014"

por él desempeñado.

El funcionario público que firme digitalmente el documento, deberá haber registrado su firma manuscrita haciendo uso de los medios tecnológicos que el Ministerio de Relaciones Exteriores disponga para ello y suministrar la llave pública del certificado digital en el formato establecido ante la Cancillería.

PARÁGRAFO: El Ministerio de Relaciones Exteriores, emitirá la apostilla y/o legalización de documentos firmados digitalmente, previa verificación del cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7 y 28 de la Ley 527 de 1998 *"por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales (...)"*

ARTÍCULO 4º: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DOCUMENTO FUENTE PARA APOSTILLA Y/O LEGALIZACION:

El Ministerio de Relaciones Exteriores en concordancia con los requerimientos y estándares internacionales exige que todo documento fuente para apostillar y/o legalizar, firmado digitalmente, cumpla con las siguientes especificaciones:

1. Formato del documento: PDF (Portable Data Format) - (ISO 32000-1) y PDF/A Versión 2B o 3B (ISO-19005-2 ó ISO-19005-3) para la preservación a largo plazo
2. Firma Digital: El documento para apostillar y/o legalizar deberá estar firmado en todos los casos con un certificado de funcionario público o Representante Legal, expedido por una entidad certificadora abierta vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio de forma que se pueda garantizar la integridad y autenticidad del documento.
3. Metadatos: El PDF para apostillar y/o legalizar deberá incluir dentro de los metadatos toda la información requerida para realizar el proceso. Esta información debe coincidir con la información del llamado del Servicio Web para todos aquellos casos en los cuales el documento sea llevado directamente a las instalaciones de la Cancillería o en los casos en los cuales se proporciona la URL del documento.

La inclusión de la información descrita a continuación en formato XML, deberá ser incluida dentro del PDF (Propiedades personalizadas del documento) bajo la llave "Apostilla".

4. Firma manuscrita: Para el proceso de legalización se requiere que el documento contenga la firma visible con el fin de que sea aceptada y pueda surtir efectos en el exterior.
5. Las demás especificaciones técnicas del documento fuente para apostilla y/o legalización, que el Ministerio de Relaciones Exteriores determine.

ARTÍCULO 5º: DE LAS FIRMAS MECÁNICAS. La firma mecánica no permite identificar a una persona como su autor, no garantiza el cumplimiento de los atributos jurídicos expuestos en el artículo 28 y en especial el artículo 7 literal b de la Ley 527 de 1999.

En los documentos firmados por funcionarios públicos que contengan la firma mecánica debe también consignarse su firma manuscrita para poder ser apostillados o legalizados, no obstante podrán ser apostillados y/o legalizados como documentos firmados digitalmente siempre y cuando cumplan con lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 4 de la presente resolución.

ARTÍCULO 6º.- DE LA TRADUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS. Todo documento traducido por traductor oficial certificado en Colombia podrá apostillarse o legalizarse de acuerdo con el país de destino.

PARÁGRAFO: En el caso en que el documento se encuentre en un idioma del cual no exista traductor

"Continuación Resolución por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014"

oficial certificado en Colombia, el ciudadano solicitará una certificación de no traductor ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para poder presentar la traducción del documento realizada por un traductor particular, al cual se le debe hacer reconocimiento de firma ante notario público.

ARTÍCULO 7°.- DE LOS TRADUCTORES OFICIALES. Los traductores oficiales, deberán inscribirse en el directorio de traductores oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de prestar un servicio de consulta a los ciudadanos que lo requieran.

Para su inscripción, requerirán la presentación de la solicitud en el formato establecido por la Cancillería para tal fin, acompañado de la Licencia del Ministerio del Interior y De Justicia expedida antes del año 2005, o certificado de idoneidad emitido por Universidad acreditada ante el Ministerio de Educación y copia del documento de identidad correspondiente. Esta inscripción se podrá realizar mediante la presentación de la documentación física o por los medios electrónicos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

El traductor oficial que firme digitalmente el documento, deberá haber registrado su firma manuscrita haciendo uso de los medios tecnológicos que el Ministerio de Relaciones Exteriores disponga para ello y suministrar la llave pública del certificado digital en el formato establecido ante la Cancillería.

PARÁGRAFO: El Ministerio de Relaciones Exteriores en ningún momento será responsable de la calidad de los trabajos de traducción o de las tarifas cobradas por los mismos.

ARTÍCULO 8°.- PROCEDIMIENTO PARA APOSTILLAR. El procedimiento para el trámite de la apostilla será:

1. Presentar ante el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, los documentos a apostillar debidamente firmados por funcionario público en ejercicio de sus funciones y su firma impuesta en el documento, debe estar acompañada del nombre y el cargo por él desempeñados.
2. Verificar en los documentos a apostillar, la firma manuscrita y/o la firma digital del funcionario público en ejercicio de sus funciones registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes a las registradas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un código de pago por concepto de la apostilla. Si la firma del funcionario público no es coincidente con la registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, el solicitante recibirá una notificación electrónica de los documentos rechazados en dicho trámite.
4. Efectuar el pago de la apostilla haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la apostilla será remitida vía correo electrónico o podrá ser consultada o descargada en la página web www.cancilleria.gov.co

PARAGRAFO 1.- Si los documentos de que trata el presente artículo una vez apostillados requieren de una traducción en idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial certificado en Colombia y la firma del traductor oficial debe ser apostillada.

PARÁGRAFO 2: Se legaliza o apostilla la firma del funcionario público impuesta en el documento, más no se certifica ni revisa su contenido.

PARÁGRAFO 3: El listado de países miembros de la Convención de la Haya de 1961 se encuentra disponible en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, www.cancilleria.gov.co.

"Continuación Resolución por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014"

ARTÍCULO 9°.- PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COLOMBIANOS QUE DEBAN SURTIR EFECTOS EN EL EXTERIOR. El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos colombianos que deban surtir efectos en el exterior será:

1. Presentar ante el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, los documentos a legalizar debidamente firmados por funcionario público en ejercicio de sus funciones y su firma impuesta en el documento, debe estar acompañada del nombre y el cargo por él desempeñados.
2. Verificar en los documentos a legalizar, la firma manuscrita y/o la firma digital del funcionario público en ejercicio de sus funciones registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores,
3. En caso que las firmas en los documentos sean coincidentes a las registradas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un código de pago por concepto de la legalización. Si la firma del funcionario público no es coincidente con la registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.
4. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, se deberá efectuar el pago y la legalización será remitida vía correo electrónico o podrá ser consultada en la página web www.cancilleria.gov.co
5. Con el documento debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, el usuario deberá dirigirse al consulado del país en el cual el documento surtirá efectos, a fin de obtener el aval de la firma del funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
6. Con el aval de la firma del funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, por parte del Cónsul del país en el cual el documento surtirá efectos, el usuario deberá dirigirse a la entidad extranjera que realiza los trámites de legalizaciones en ese país, con el fin de completar la legalización del documento.

PARAGRAFO.- Si los documentos de que trata el presente artículo una vez legalizados requieren de una traducción en idioma diferente al castellano deberán ser traducidos por traductor oficial certificado en Colombia, para ser legalizada la firma del traductor oficial.

ARTÍCULO 10°.- PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTRANJEROS QUE DEBAN SURTIR EFECTOS EN COLOMBIA. El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia será:

1. Con el documento, dirigirse a la entidad extranjera designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.
2. Con el documento debidamente legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado Colombiano de la circunscripción de la entidad que verificó el documento, quien avalará la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
3. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago.
4. Presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul colombiano ante el cual se

"Continuación Resolución por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014"

realizó el trámite de aval de la firma del funcionario extranjero al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

5. Se realizará la verificación de la firma del Cónsul colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
6. En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes a las registradas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un código de pago por concepto de la legalización. Si la firma del funcionario público no es coincidente con la registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.
7. Si el documento extranjero legalizado que debe surtir efectos en Colombia según el procedimiento establecido en el presente artículo se encuentra en idioma diferente al castellano y la entidad de destino así lo requiere, deberá realizarse su traducción oficial.
8. Dirigirse al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para legalizar el documento traducido oficialmente.
9. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago de la legalización del documento traducido oficialmente y la legalización será remitida vía correo electrónico o podrá ser consultada y descargada en la página web www.cancilleria.gov.co.

ARTÍCULO 11°.- PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTRANJEROS QUE DEBAN SURTIR EFECTOS EN COLOMBIA, MEDIANTE LA FIGURA DE PAÍS AMIGO. El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia, mediante la figura de país amigo será:

1. Con el documento, dirigirse a la entidad extranjera designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.
2. Con el documento debidamente legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado que tenga relaciones diplomáticas con Colombia, que avalará la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
3. Presentar el documento debidamente legalizado ante la entidad extranjera designada para los trámites de legalización del país amigo.
4. Presentar el documento ante el consulado colombiano en el país amigo, para avalar la firma ante la entidad extranjera designada para los trámites de legalización.
5. Presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul colombiano, ante el cual se realizó el trámite de aval de la firma del funcionario extranjero, al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones, del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

ARTÍCULO 12°.- PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ILEGIBLES O SECCIONADOS. Los documentos que se presenten para apostillar o legalizar, ilegibles o se encuentren seccionados, deberán llevar aclaración respecto al contenido ilegible por parte de la entidad que los emitió.

Todos los documentos que se presenten, deberán contener la firma de funcionario público con nombres

"Continuación Resolución por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014"

y apellidos completos.

ARTÍCULO 13°.- ENTREGA DE DOCUMENTOS A TERCEROS. Los documentos que fueron tramitados presencialmente, sólo podrán ser entregados a terceros mediante poder otorgado por quien realizó el trámite del documento, ante notario público con presentación personal, y la fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien reclame los documentos.

ARTÍCULO 14°.- DE LAS IMPRESIONES. El Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo a las normas que regulan la materia, no generará impresiones de apostillas, legalizaciones, recibos de pago, ni cualquier otro documento referente al trámite.

ARTÍCULO 15°.- DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN CONSULAR. En caso de no contar el Estado Colombiano con representación diplomática ni consular en el lugar donde se pretenda realizar el trámite de apostilla o legalización, deberá el solicitante acercarse al consulado que pertenezca a la circunscripción consagrada en el Decreto 1067 de 2015 o el que modifique, derogue o aclare.

PARAGRAFO.- El Ministerio de Relaciones Exteriores, además de los consulados y las oficinas en Bogotá, cuenta con los medios tecnológicos para el trámite de apostillar o legalizar en línea, con lo que el usuario para realizar el pago no tendrá que desplazarse. Para este procedimiento, es necesario contar con una cuenta corriente o de ahorros en Colombia, para realizar el pago en línea o acercarse al consulado más cercano o en las oficinas de Bogotá.

ARTÍCULO 16°.- CORRECCIONES. Las correcciones tendrán lugar únicamente cuando la apostilla o legalización se tramitó de forma presencial, dejando el documento base en físico.

En caso de presentarse errores o inconsistencias en la apostilla y/o legalización emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el usuario deberá solicitar de forma verbal al funcionario encargado, la inmediata modificación o corrección del documento emitido dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a la emisión de la apostilla o legalización que le fue expedida.

PARAGRAFO. En el evento en que se presente algún error en la apostilla o legalización tramitada en línea, el usuario no podrá reclamar corrección de la misma, teniendo en cuenta que al momento de ser aprobada la solicitud, recibe un mensaje en su correo electrónico de abstenerse de cancelar, si encuentra algún error en los datos del documento, el cual señala: "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".

ARTÍCULO 17°.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su totalidad la Resolución 7144 de 20 de octubre de 2014 y aquellas normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los

14 JUN 2016


PATTI LONDOÑO JARAMILLO

Viceministra de Relaciones Exteriores
Encargada de las funciones del Despacho de la
Ministra de Relaciones Exteriores

Revisó: Luis Fernando Críales Gutiérrez– Secretaria General

Revisó: Claudia Lilibana Perdomo. Jefe Oficina Jurídica Interna

Revisó: Javier Dario Higuera Ángel – Director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano

Revisó: Jaime Fernando Buchely Moreno – Coordinador Asuntos Consulares