

RESOLUCIÓN 7144 DE 2014

(octubre 20)

Diario Oficial No. 49.314 de 24 de octubre de 2014

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos.

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES,

en ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, la Ley 455 de 1998, y el Decreto número 3355 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que tratándose de la validez de documentos públicos en el extranjero, esta debe concebirse desde una doble perspectiva, en la que los Estados, de una parte, son receptores de documentos públicos otorgados en el extranjero dirigidos a emplearse dentro de su territorio, y a su vez, emiten documentos que están destinados a producir efectos fuera de sus fronteras.

Que la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, modificó para los países adherentes, la forma de acreditar la autenticidad de un documento público otorgado en el extranjero, eliminando la fase de legalizaciones realizada ante los agentes diplomáticos y consulares.

Que es así como, en la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización Para Documentos Públicos Extranjeros, cada Estado contratante exime de la legalización, a los documentos a los que se aplica la misma y que han de ser presentados en su territorio, entendido dicho requisito como el “trámite mediante el cual los agentes diplomáticos o consulares del país, en donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevara”. (Artículo 2o de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización Para Documentos Públicos Extranjeros).

Que frente a los documentos eximidos de legalización, debe cumplirse únicamente el procedimiento de apostillaje, en el que cada Gobierno a través de la autoridad designada para el efecto, y notificada al Ministerio de Relaciones Exteriores de los países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión, avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado el correspondiente funcionario que suscribe, o certifica el documento, de acuerdo con el formato pre impreso establecido por la Convención.

Que en el artículo 1o ibídem, se delimita su aplicación a los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado contratante, que deben ser exhibidos en el territorio de otro Estado acreditante, entendidos estos, como los documentos que emanan de una autoridad pública, los actos notariales, los certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, las autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

Que en dicho artículo, se exime de apostilla a los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y a los documentos administrativos referentes directamente a una operación mercantil o aduanera.

Que en desarrollo de la citada convención, aprobada mediante la Ley 455 de 1998, y declarada exequible por la Corte Constitucional en Sentencia C-164 del 17 de marzo de 1999, fue expedida la Resolución número 4300 de 2012, a través de la cual se adoptó el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos.

Que, así mismo, y con fundamento en dicho instrumento internacional, la Ley General del Proceso a través de su artículo 251, señaló frente a los documentos públicos otorgados en el extranjero, por funcionario de este o con su

intervención, el deber de aportarse apostillados, salvo que el país extranjero no haga parte de la Convención, evento en el cual los documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga, en cuyo caso la firma del Cónsul o agente se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Que a continuación se expedirá una nueva reglamentación en materia de apostilla y legalizaciones, dirigida a brindar una mayor claridad frente a los trámites que se adelantan ante esta Entidad, a la luz de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros y de la Ley 1564 de 2012, y a incorporar aspectos no incluidos en la anterior resolución, tales como el procedimiento para la legalización de documentos extranjeros dirigidos a surtir efectos en Colombia, bajo la figura del país amigo, la entrega de documentos a terceros, el trámite frente a documentos ilegibles, los documentos que requieren traducción, entre otros temas.

Que en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. ADOPCIÓN. Adóptese a continuación el procedimiento que debe seguirse para el apostillaje y/o legalización de documentos extranjeros, para cuyos efectos deberá tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Documento. Se entiende por documento para los efectos de la presente resolución, y al tenor de lo dispuesto en la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, los documentos emitidos, certificados o autenticados por las autoridades públicas colombianas o con su intervención, los actos notariales expedidos en ejercicio de la función notarial o las autenticaciones oficiales o notariales de firmas.

Tratándose de autenticaciones oficiales o notariales de firmas, éstas jamás pueden reemplazar el requisito de la autenticación del documento, por parte de la Entidad responsable del mismo.

Apostilla y legalizaciones. Para todos los fines inherentes a la presente resolución, se entiende por apostillaje y legalización, lo siguiente:

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevara.

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, dirigido, así mismo, a verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, 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.

Según este trámite introducido por la Convención de La Haya, cada Gobierno a través de la autoridad designada para el efecto, y notificada al Ministerio de Relaciones Exteriores de los países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión, avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado el correspondiente funcionario o notario que suscribe, certifica o autentica el documento, de acuerdo con el formato pre impreso establecido por la Convención, a saber:

Apostille

(Convention de la Haye du 5 de octubre 1961)

1. país..... .

El presente documento público

2. Ha sido firmado por

3. Actuando en calidad de

3. Lleva el sello/estampilla de ..

Certificado

5. En

6. El

7. Por

8. Bajo el número

9. Sello/estampilla. 10. Firma

En el caso de Colombia, es el Ministerio la Entidad encargada de avalar la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado el correspondiente funcionario que suscribe, certifica o autentica el documento, para cuyos efectos la firma de estos servidores debe estar registrada en la base de datos del Ministerio. (Numeral 12, artículo 18 Decreto número 3355 de 2009).

Por tanto, en la casilla del formato de apostilla establecida por la Convención; "ha sido firmado por", debe aparecer el nombre del funcionario público o su designado, o del notario que suscribe, certifica o autentica el documento.

PARÁGRAFO 1o. El listado de países miembros de la Convención de que trata el presente artículo, se encuentra disponible en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, www.cancilleria.gov.co.

PARÁGRAFO 2o. Los procedimientos de legalización y apostilla de documentos, están dirigidos únicamente a certificar el carácter público del documento, o la autenticidad de la certificación oficial emitida sobre documento privado (menciones de registro, comprobaciones sobre la certeza de una fecha, autenticaciones de firmas etc.) y la veracidad de la firma del funcionario autorizante o de los funcionarios que anteceden en la cadena de legalizaciones, respectivamente. No están llamados a certificar, ni visar su contenido.

PARÁGRAFO 3o. Todo funcionario público que suscriba documento que deba surtir efectos en el exterior, deberá registrar su firma en el Ministerio de Relaciones Exteriores, e informar el retiro del servicio o la modificación o cambio sufrido en el cargo por él desempeñado.



ARTÍCULO 2o. PROCEDIMIENTO PARA APOSTILLAR LOS DOCUMENTOS QUE VAN A SURTIR EFECTOS EN EL EXTERIOR. La apostilla, entendida como la certificación mediante la cual este Ministerio avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado el funcionario que suscribe, certifica o autentica un documento que va a surtir efectos legales en el exterior, en un país que forma parte de la Convención de La Haya, solo puede expedirse sobre documentos otorgados por autoridades colombianas.

2.1. Tratándose de documentos públicos: es decir aquellos otorgados por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención, pertenezca al nivel central o territorial de la administración, o a cualquiera de las ramas del poder público, o a los órganos de Control u Organismos Electorales, respectivamente, o los autorizados por un notario en ejercicio de la función pública notarial, se debe seguir el siguiente procedimiento:

2.1.1. Presentar los documentos a apostillar, en original, debidamente firmados por funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención, o autorizados por notario en ejercicio de la función pública notarial ante el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores personalmente, por un tercero o haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

En el evento de que los documentos a apostillar sean remitidos haciendo uso de medios electrónicos, estos se

enviarán en medio magnético.

2.1.2. Cuando los documentos son presentados personalmente o a través de un tercero, si la firma del funcionario público o notario que reposa en el documento, se encuentre en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se realizará la verificación de esta en los documentos a apostillar.

En caso de que las firmas que obran en el correspondiente documento, coincidan con las que reposan en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un recibo de pago por concepto de la apostilla. Si por el contrario, la firma del funcionario público o del notario no coincide con la registrada en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores o el documento o la firma no es legible, se comunicará al usuario y se hará la devolución de los documentos sin la realización del correspondiente trámite.

2.1.3. En el evento de que los documentos a apostillar hayan sido remitidos haciendo uso de los medios electrónicos, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará la coincidencia de la firma del funcionario público o del notario que suscribió el documento, en ejercicio de sus funciones o con su intervención, y en caso de ajustarse y de que el documento sea legible, se notificará electrónicamente para que el usuario a través del sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores obtenga el recibo de pago de la apostilla requerida.

Si la firma del funcionario público o del notario en los documentos remitidos de manera electrónica no coincide con la del registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores o dicha firma no es legible, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.

2.1.4. Si el trámite de apostillaje culmina favorablemente, con la emisión del recibo de pago, el usuario cancelará el valor de la apostilla haciendo uso de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.2. Tratándose de documentos privados: es decir aquellos documentos emitidos por personas particulares (naturales o jurídicas) avalados por funcionario público en ejercicio de sus funciones, a través de la figura de los certificados o las autenticaciones oficiales, o notariales, se debe seguir el siguiente procedimiento:

2.2.1. Presentar los documentos a apostillar, en original o copia, debidamente avalados por funcionario público en ejercicio de sus funciones o expedidos y/o autenticados por notario, ante el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, personalmente, por un tercero o haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

En el evento de que los documentos a apostillar sean remitidos haciendo uso de medios electrónicos, estos se enviarán en medio magnético.

2.2.2. Cuando la firma del funcionario público que avala, certifica, o autentica el documento privado, o la del notario que autentica la firma del suscriptor del mismo, se encuentre en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se realizará la verificación de esta en los documentos a apostillar.

En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes a la de la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un recibo de pago por concepto de la apostilla. Si la firma del funcionario público o del notario no es coincidente con la registrada en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se comunicará al usuario y se hará la devolución de los documentos sin la realización del trámite de que trata el presente artículo.

2.2.3. En el evento de que los documentos a apostillar hayan sido remitidos haciendo uso de medios electrónicos, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará la coincidencia de la firma del funcionario público que aparece avalando, certificando, o autenticando el documento privado, o la del notario que autentica la firma del suscriptor del documento, y en caso de ajustarse y ser legibles, se notificará electrónicamente para que el usuario a través del sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores obtenga el recibo de pago de la apostilla requerida.

Si la firma del funcionario público o la del notario, en los documentos remitidos de manera electrónica no coincide con la del registro de Firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores o dicha firma o el documento no es legible, el

solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.

2.2.4. Si el trámite de apostillaje culmina favorablemente, con la emisión del recibo de pago, el usuario efectuará el pago de la apostilla haciendo uso de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO 1o. Si los documentos de que trata el presente artículo, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostillaje de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

La inclusión de los traductores e intérpretes oficiales en la página web de la Cancillería, detenta un carácter meramente informativo, el cual es prestado de manera gratuita a los ciudadanos, no existiendo entre dichos profesionales y la Cancillería ningún vínculo, y por tanto ninguna responsabilidad de esta Entidad, por la calidad de los trabajos de traducción o por la tarifa cobrada por estos.

PARÁGRAFO 2o. La apostilla impuesta sobre documentos privados avalados, certificados o autenticados por funcionario público en ejercicio de sus funciones, o cuya firma es autenticada por notario, cumple una única finalidad, cual es la de acreditar la autenticidad de la certificación o constancia emitidas, jamás la de conferírle al documento el carácter de documento público.

PARÁGRAFO 3o. Los documentos que se presenten para apostilla, ilegibles o en cuyas firmas no aparezcan los nombres y apellidos completos, o se encuentren seccionados, incompletos, deberán llevar nota aclaratoria notarial.



ARTÍCULO 3o. PROCEDIMIENTO PARA LEGALIZAR LOS DOCUMENTOS QUE VAN A SURTIR EFECTOS EN EL EXTERIOR. El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos colombianos que deban surtir efectos en el exterior, será:

3.1. Tratándose de documentos públicos: es decir aquellos otorgados por un funcionario público Colombiano en ejercicio de sus funciones o con su intervención, pertenezca al nivel central o territorial de la administración, o a cualquiera de las ramas del poder público, o a los órganos de Control u Organismos Electorales, respectivamente, o los autorizados por un notario en ejercicio de la función pública fedataria, se debe seguir el siguiente procedimiento:

3.1.1. Presentar los documentos a legalizar en original, debidamente firmados por funcionario público en ejercicio de sus funciones o con su intervención, o autorizados por notario en ejercicio de la función pública fedataria, ante el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores personalmente, por un tercero o haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

En el evento de que los documentos a legalizar sean remitidos haciendo uso de medios electrónicos, estos se enviarán en medio magnético.

3.1.2. Cuando los documentos son presentados personalmente o a través de un tercero, si la firma del funcionario público que reposa en el documento, se encuentre en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se realizará la verificación de esta en los documentos a legalizar.

En caso de que las firmas que obran en el correspondiente documento, coincidan con las que reposan en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un recibo de pago por concepto de la legalización. Si por el contrario, la firma del funcionario público no coincide con la registrada en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores o el documento o la firma no es legible, se comunicará al usuario y se hará la devolución de los documentos sin la realización del correspondiente trámite.

3.1.3. En el evento de que los documentos a legalizar hayan sido remitidos haciendo uso de los medios electrónicos, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará la coincidencia de la firma del funcionario público que suscribió el documento, en ejercicio de sus funciones o con su intervención, o autorizados por notario en ejercicio de la función pública notarial, y en caso de ajustarse y de que el documento sea legible, se notificará electrónicamente para que el usuario a través del sistema del Ministerio de

Relaciones Exteriores obtenga el recibo de pago de la legalización requerida.

Si la firma del funcionario público o del notario en los documentos remitidos de manera electrónica no coincide con la del registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores o dicha firma no es legible, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.

3.1.4. Si el trámite de legalización culmina favorablemente, con la emisión del recibo de pago, el usuario cancelará el valor de la legalización haciendo uso de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.1.5. Con el documento debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, el usuario deberá dirigirse al consulado acreditado en Colombia, 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.

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.

3.2. Tratándose de documentos privados: es decir aquellos documentos emitidos por personas particulares (naturales o jurídicas) avalados por funcionario público en ejercicio de sus funciones, a través de la figura de los certificados o las autenticaciones oficiales, o notariales, se debe seguir el siguiente procedimiento:

3.2.1. Presentar los documentos a legalizar, en original o copia, debidamente avalados por funcionario público en ejercicio de sus funciones o autenticado por notario, ante el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, personalmente, por un tercero o haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

En el evento de que los documentos a legalizar sean remitidos haciendo uso de medios electrónicos, estos se enviarán en medio magnético.

3.2.2. Cuando la firma del funcionario público que avala, certifica, o autentica el documento privado, o la del notario que autentica la firma del suscriptor del mismo, se encuentre en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se realizará la verificación de esta en los documentos a legalizar.

En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes a la de la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un recibo de pago por concepto de la legalización. Si la firma del funcionario público o del notario no es coincidente con la registrada en el sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores, se comunicará al usuario y se hará la devolución de los documentos sin la realización del trámite de que trata el presente artículo.

3.2.3. En el evento de que los documentos a legalizar hayan sido remitidos haciendo uso de medios electrónicos, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará la coincidencia de la firma del funcionario público que avala, certifica, o autentica el documento privado, o la del notario que autentica la firma del suscriptor del mismo, y en caso de ajustarse y ser legibles, se notificará electrónicamente para que el usuario a través del sistema del Ministerio de Relaciones Exteriores obtenga el recibo de pago de la legalización requerida.

Si la firma del funcionario público o la del notario, en los documentos remitidos de manera electrónica no coincide con la del registro de Firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores, o dicha firma o el documento no es legible, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.

3.2.4. Si el trámite de legalización culmina favorablemente, con la emisión del recibo de pago, el usuario efectuará el pago de la legalización haciendo uso de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.2.5. Con el documento debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, el usuario deberá dirigirse al consulado acreditado en Colombia, 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.

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 legalización en ese país, con el fin de completar la legalización del documento.

PARÁGRAFO 1o. Si los documentos de que trata el presente artículo, una vez legalizados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y la legalización de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

La inclusión de los traductores e intérpretes oficiales en la página web de la Cancillería, detenta un carácter meramente informativo, el cual es prestado de manera gratuita a los ciudadanos, no existiendo entre dichos profesionales y la Cancillería ningún vínculo, y por tanto ninguna responsabilidad de esta Entidad, por la calidad de los trabajos de traducción o por la tarifa cobrada por estos.

PARÁGRAFO 2o. El trámite de legalización surtido sobre un documento privado avalado, certificado o autenticado por funcionario público en ejercicio de sus funciones, o cuya firma es autenticada por notario, cumple como finalidad, únicamente, la de acreditar la autenticidad de la certificación o constancia emitidas, jamás la de conferirle al documento el carácter de documento público.

PARÁGRAFO 3o. Los documentos que se presenten para legalización, ilegibles o en cuyas firmas no aparezcan los nombres y apellidos completos, o se encuentren seccionados, incompletos, deberán llevar nota aclaratoria notarial.



ARTÍCULO 4o. PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTRANJEROS QUE DEBAN SURTIR EFECTOS EN COLOMBIA. Tratándose de documentos otorgados en país extranjero, por funcionario de este o con su intervención que deban surtir efectos en Colombia, deberán aportarse apostillados, cuando provengan de una país 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, en caso contrario, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el Cónsul Colombiano, de acuerdo con el artículo 251 del Código General del Proceso.

Con sujeción a lo anterior, deberá seguirse el siguiente procedimiento, para el trámite de legalización de los documentos extranjeros que van a surtir efectos en este país, en el cual se describe tanto la cadena de legalizaciones surtida ante diversos funcionarios del Estado en el cual se origina el documento, como la que debe seguirse en el Estado destinatario del mismo (Colombia), a saber:

4.1. Debe dirigirse con el documento, a los funcionarios que según las leyes o la práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del mismo, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las correspondientes firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

4.2. Con el documento debidamente verificado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, debe dirigirse al respectivo Consulado Colombiano de la circunscripción de la Entidad que verificó el mismo, quien avalará la firma del funcionario encargado de su legalización.

4.3. Posteriormente deberá efectuar el pago de la legalización a través de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4.4. A continuación, deberá presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul Colombiano, al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores personalmente, por un tercero o haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

En el evento de que los documentos sean remitidos haciendo uso de medios electrónicos, estos se enviarán en medio magnético.

4.5. Por su parte, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, realizará la verificación de la firma del Cónsul Colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.

En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes con el registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores, se realizará la legalización del documento, debiendo efectuarse el pago de dicho trámite a través de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4.6. En el evento de que los documentos hayan sido remitidos haciendo uso de medios electrónicos, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará la coincidencia de la firma del Cónsul Colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero y en caso de coincidir efectuará la legalización del mismo.

Si la firma del Cónsul colombiano no coincide con la del registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores o dicha firma no es legible, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.

4.7. 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, a través de traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

4.8. Con el documento traducido, el usuario deberá dirigirse al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para su legalización, y la legalización de la firma del traductor, la cual deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

4.9. Posteriormente, deberá efectuar el pago de la legalización del documento traducido oficialmente y de la firma del traductor, haciendo uso de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrá omitirse la cadena de legalizaciones que debe seguirse frente a un documento extranjero que va a surtir efectos en Colombia, descrita con anterioridad, como tampoco tratar de reemplazar algunos de los pasos atrás indicados, mediante la autenticación ante notario, de las firmas del funcionario que suscribió, autorizó, certificó o autenticó el documento.

Recuérdese que con el documento otorgado en el extranjero, el usuario debe dirigirse a los funcionarios que según las leyes o práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del documento, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las respectivas firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

Y con el documento debidamente verificado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, debe 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.



ARTÍCULO 5o. PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTRANJEROS QUE DEBAN SURTIR EFECTOS EN COLOMBIA MEDIANTE LA FIGURA DEL PAÍS AMIGO. En el evento de que el Estado Colombiano no cuente con representación diplomática en el país que emitió el documento, se deberá adelantar el siguiente procedimiento para su legalización:

5.1. Con el documento, debe dirigirse a los funcionarios que según las leyes o práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del documento, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las respectivas firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

5.2. Una vez certificado, se debe acudir ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces en el país de origen, con el fin de obtener el respectivo aval frente a la persona que suscribió la certificación.

5.3. El documento debidamente certificado y avalado, deberá llevarse al consulado del país amigo que tenga relaciones diplomáticas con Colombia, para que a su vez este avale la firma del último funcionario encargado de la legalización del documento.

Posteriormente debe llevarse al Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces del país amigo, con el fin de que avale la firma del Cónsul o Agente Diplomático de su país.

5.5. A continuación el documento debe dirigirse al Consulado de Colombia ante el país amigo, en donde se verificará la firma del funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores o quién haga sus veces en dicho país.

5.6. Por último, el documento debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia quien avala la firma del Cónsul Colombiano ante el país amigo.



ARTÍCULO 6o. DE LOS TRADUCTORES OFICIALES. Los traductores oficiales que deseen, podrán inscribirse en el directorio de traductores oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores con el fin de prestar un servicio de consulta de estos, a los ciudadanos que lo requieran.

Para su inscripción, requerirán la presentación de la solicitud establecida para tal fin acompañada de la Licencia del Ministerio del Interior y de Justicia o certificado de idoneidad emitido por Universidad acreditada ante el Ministerio de Educación. Esta inscripción se podrá realizar mediante la presentación de la documentación física o por los medios electrónicos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para tal fin.

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 7o. ENTREGA DE DOCUMENTOS A TERCEROS. Los documentos que ingresen los usuarios al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y/o Legalización, sólo podrán ser entregados a terceros mediante un poder notariado otorgado por el titular del documento, con reconocimiento de firma y la fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien reclame el o los documentos.



ARTÍCULO 8o. IMPRESIÓN DE RECIBOS DE PAGO, APOSTILLAS Y/O LEGALIZACIONES. El Ministerio de Relaciones Exteriores, con sujeción a la Directiva Presidencial número 04 del 3 de abril de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública”, no imprimirá apostillas, legalizaciones, ni recibos de pago.



ARTÍCULO 9o. ERROR EN APOSTILLA O LEGALIZACIÓN. 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 10. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en su totalidad la Resolución número 4300 de 2012 y demás normas que le sean contrarias.

Publíquese, y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C, a 20 de octubre de 2014.

La Ministra de Relaciones Exteriores,

MARÍA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 15 de Marzo de 2016

