



RESOLUCIÓN NÚMERO 10547 DE 2018

(diciembre 14)

por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016.

La Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada de las Funciones del Despacho del Ministro 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 del *Convenio 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° del *Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*, suscrito en La Haya el 5 de octubre de 1961, establece que “*Cada Estado contratante designará las autoridades, consideradas con base en el ejercicio de sus funciones como tales, a las que dicho Estado atribuye competencia para expedir la Apostilla prevista en el párrafo primero del artículo 3°. 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*”.

Que, así mismo, el decreto-ley antes mencionado, 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 numeral 11 del artículo 21 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 3º 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 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.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. *Objeto.* Adóptese el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos.

Artículo 2º. *De las definiciones.* Para los efectos de la presente resolución, entiéndase lo siguiente:

1. **Apostilla:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del *Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de La Haya de 1961*.
2. **Legalización:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la *Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares*, artículo 5º, literal f) que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.
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 alfanumérico 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 mecánica:** Es aquella que procede de algún medio mecánico.

6. **Reconocimiento de firma:** Acto notarial mediante el cual, el Notario da testimonio escrito que la firma puesta en un documento corresponde a la de la persona que la haya registrado ante él, previa confrontación de las dos.
7. **Autenticación de copia de documento:** Acto notarial mediante el cual, el Notario da testimonio que la copia del documento, corresponde exactamente al original que ha tenido a la vista.
8. **Traducción:** Expresar en una lengua lo que está escrito o se ha expresado antes en otra.
9. **Documento público:** Es el otorgado por un servidor 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.
10. **Documento base o fuente:** Es el documento o escrito, sobre el que se expide la apostilla y/o legalización.
11. **Documento original:** Es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.
12. **Documento digitalizado:** Es la reproducción electrónica de un documento mediante la digitalización del original, que también puede ser considerado documento público a los fines del Convenio de La Haya sobre apostilla.
13. **Documento automático:** Es el sistema de automatización de documentos que permite reducir el tiempo dedicado a la lectura y corrección, así como los errores humanos.
14. **Documento excedido:** Documento adicional que no hace parte ni está mencionado como adjunto, en el documento fuente.
15. **Inconsistencia:** Que no cumple los requisitos establecidos o cuenta con alteraciones.
16. **Cadena de legalización:** Proceso mediante el cual se legalizan documentos de acuerdo con la normatividad vigente de cada Estado.
17. **Solicitud múltiple:** Opción que tiene el usuario para tramitar la obtención de varias apostillas y/o legalizaciones, en un mismo registro de solicitud.
18. **País amigo:** Entiéndase por país amigo aquel que mantiene relaciones con un tercero, en el cual Colombia no tiene acreditada Misión Diplomática ni Oficina Consular.
19. **Tercero:** Entiéndase como un país, en el que Colombia no tiene representación consular.
20. **Circunscripción consular:** Territorio atribuido a una Oficina consular para el ejercicio de las funciones consulares.

Artículo 3°. *Del registro de firmas.* Todo servidor público que suscriba documentos que deban surtir efectos legales en el exterior, tendrá que registrar o actualizar su firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, e informar cuando se retire del servicio, se presenten modificaciones en el cargo por él desempeñado, o por cambio de Entidad.

El servidor público que firme digitalmente el documento, deberá registrar su firma mecánica y digital haciendo uso de los medios tecnológicos que el Ministerio de Relaciones Exteriores disponga para ello y suministrando la llave pública del certificado digital en el formato establecido por este Ministerio.

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 1999 “*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 4°. *Especificaciones técnicas de documento fuente para apostilla y/o legalización.* 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 o 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 servidor público o representante legal, expedido por una entidad certificadora abierta, autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio o por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).
3. *Metadatos:* El PDF para apostillar y/o legalizar, deberá incluir dentro de los metadatos toda la información requerida para realizar el proceso de apostilla y/o legalización en línea, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para el proceso de interoperabilidad con la entidad que emite el documento.
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 5°. *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 y por lo tanto, no pueden ser objeto del procedimiento de apostilla y/o legalización.

Parágrafo. Solo podrán ser apostillados y/o legalizados, aquellos documentos firmados de forma mecánica en los cuales se pueda constatar que dicha modalidad de rúbrica está acompañada de la respectiva firma digital, siempre y cuando cumplan con lo establecido en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 4° de la presente Resolución.

Artículo 6°. *Apostilla y/o legalización de documentos traducidos.* Antes de realizar la solicitud de apostilla y/o legalización de un documento traducido, se deberá efectuar reconocimiento o autenticación de la firma del traductor ante Notario Público.

Parágrafo. El Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillará y/o legalizará la firma del Notario Público, de ninguna manera lo hará sobre el contenido del documento traducido o firma del traductor.

Artículo 7°. *Requisitos generales para apostillar y/o legalizar.* Todas las solicitudes presentadas para apostillar y/o legalizar, además de las especificaciones técnicas descritas en el artículo 4°, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. El documento deberá ser expedido legalmente por una persona natural o jurídica, de carácter público o privado.
2. El documento deberá cumplir con los estándares de seguridad establecidos por las Entidades emisoras.
3. El documento deberá contener el nombre, cargo y firma del servidor público, registrado previamente en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Según el tipo de documento, este deberá ser firmado por el servidor público o autoridad competente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación de Apostilla y Legalización, los cuales se indican en el sitio web www.cancilleria.gov.co
5. La digitalización del documento debe ser clara, legible y completa, no debe contener enmendaduras, tachones, ni estar excedido, manteniendo el peso máximo de 11MB en archivo PDF.
6. El documento deberá contener una fecha válida, ya sea de expedición, elaboración, emisión, revisión, impresión, autorización o similares.

Parágrafo. Adicional a los requisitos generales, todos los documentos sin excepción, deberán cumplir de acuerdo con las diferentes categorías o tipos, el requisito específico indicado en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores www.cancilleria.gov.co

Artículo 8°. *Procedimiento para apostillar.* El procedimiento para el trámite de la apostilla será:

1. Revisar que el documento que se debe apostillar, cumpla con los requisitos indicados en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores y que contenga la firma manuscrita y/o digital de un servidor público en ejercicio de sus funciones, impresa en el documento, acompañada del nombre y cargo por él desempeñados y la firma registrada en la base de datos de este Ministerio.
2. Digitalizar el documento de manera clara, legible y completa, de acuerdo con las especificaciones que se encuentran en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores, sección Apostilla y Legalizaciones.
3. Seleccionar el tipo de documento a tramitar, indicando la opción correspondiente y registrar la solicitud en línea en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Verificar el resultado del estudio del documento:
 - a) Si el trámite es aprobado, el usuario deberá confirmar que todos los datos coincidan y sean correctos. En caso contrario, se requiere solicitar la corrección correspondiente.
 - b) Si el trámite es rechazado, el usuario deberá verificar el motivo y cumplir con lo indicado, para solicitarlo nuevamente.
 - c) Si el trámite se encuentra “en estudio”, el tiempo de respuesta dependerá del número de solicitudes en espera, sin superar un máximo de 3 días hábiles.
5. Pagar la apostilla, haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La apostilla será remitida vía correo electrónico, o en caso de

no contar con correo, el usuario podrá consultarla o descargarla desde el sitio web www.cancilleria.gov.co

Parágrafo 1°. El Ministerio de Relaciones Exteriores apostillará la firma del servidor público impresa en el documento, de ninguna manera certificará o avalará, ni revisará su contenido.

Parágrafo 2°. El listado de países miembros del *Convenio de La Haya de 1961, que suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros*, se encuentra disponible en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia www.cancilleria.gov.co

Parágrafo 3°. La apostilla se expide sobre la base de un solo documento.

Artículo 9°. *Procedimiento para legalizar*. El procedimiento para el trámite de legalización será:

1. Revisar que el documento a legalizar, cumpla con los requisitos indicados en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores y que contenga la firma manuscrita y/o digital de un servidor público en ejercicio de sus funciones, impresa en el documento, acompañada del nombre y cargo por él desempeñados y la firma registrada en la base de datos de este Ministerio.
2. Digitalizar el documento de manera clara, legible y completa, de acuerdo con las especificaciones que se encuentran en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores, sección Apostilla y Legalizaciones.
3. Seleccionar el tipo de documento a tramitar, indicando la opción correspondiente y registrar la solicitud en línea en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Verificar el resultado del estudio del documento:
 - a) Si el trámite es aprobado, el usuario deberá confirmar que todos los datos coincidan y sean correctos. En caso contrario, se requiere solicitar la corrección correspondiente.
 - b) Si el trámite es rechazado, el usuario deberá verificar el motivo y cumplir con lo indicado, para solicitarlo nuevamente.
 - c) Si el trámite se encuentra “en estudio”, el tiempo de respuesta dependerá del número de solicitudes en espera, sin superar un máximo de 3 días hábiles.
5. Pagar la legalización, haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La legalización será remitida vía correo electrónico, o en caso de no contar con correo, el usuario podrá consultarla o descargarla en el sitio web www.cancilleria.gov.co

Parágrafo 1°. El Ministerio de Relaciones Exteriores legalizará la firma del servidor público impresa en el documento, de ninguna manera certificará o avalará, ni revisará su contenido.

Parágrafo 2°. El listado de países legalizantes, se encuentra disponible en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia www.cancilleria.gov.co

Parágrafo 3°. La legalización se expide sobre la base de un solo documento.

Artículo 10. *Cadena de 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. Verificar que el documento a legalizar cumpla con los requisitos indicados en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores y que contenga la firma manuscrita y/o la firma digital de un servidor público en ejercicio de sus funciones, impuesta en el documento acompañada del nombre y cargo por él desempeñados y la firma registrada en la base de datos de este Ministerio.
2. Realizar la solicitud del trámite de legalización en línea en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores, sección Apostilla y Legalizaciones, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, según lo descrito en el artículo 8° de la presente resolución.
3. Con el documento debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el usuario deberá dirigirse al Consulado del país en el cual el documento surtirá efectos, con el fin de validar la firma del servidor público del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
4. Con la validación de la firma del servidor público 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 cadena de legalización del documento.

Artículo 11. *Cadena de 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, el usuario deberá 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 en el país de origen, para validar la firma del servidor público encargado de la legalización del documento extranjero.
3. Realizar la solicitud del trámite de legalización en línea, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, donde se verificará la firma del Cónsul colombiano y la cadena de legalización del documento.

Artículo 12. *Cadena de 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, el usuario deberá 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, el usuario deberá dirigirse al Consulado del país amigo, que tenga relaciones diplomáticas con Colombia, para validar la firma del servidor público 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 validar la firma del servidor público de la entidad extranjera designada para los trámites de legalización.
5. Realizar la solicitud del trámite de legalización en línea, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, donde se verificará la firma del Cónsul colombiano y la cadena de legalización del documento.

Artículo 13. *Cadena de legalización de documentos extranjeros mediante la figura de circunscripción.* El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia, mediante la figura de circunscripción será:

1. Con el documento, el usuario deberá 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 que tenga la circunscripción del país emisor del documento, para validar la firma del servidor público encargado de la legalización del documento extranjero.
3. Realizar la solicitud del trámite de legalización en línea, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, donde se verificará la firma del Cónsul colombiano y la cadena de legalización del documento.

Artículo 14. *Presentación de los documentos ilegibles o seccionados.* Los documentos que se presenten para apostillar y/o legalizar, ilegibles o se encuentren seccionados, deberán llevar aclaración por parte de la entidad que los emitió o la transcripción completa de los mismos.

Artículo 15. *De las impresiones.* El Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con las normas que regulan la materia, no generará impresiones de apostillas, legalizaciones, recibos de pago, ni cualquier otro documento referente al trámite.

Artículo 16. *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 y/o legalización, el solicitante deberá acercarse al Consulado que pertenezca a la circunscripción consular consagrada en el Decreto 1067 de 2015 o el que lo modifique, derogue o aclare.

Artículo 17. *De las correcciones.* Las correcciones tendrán lugar únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando el usuario verifica los datos con los que es aprobada la solicitud y encuentra error, antes de proceder con el pago del trámite.

2. Cuando la apostilla o legalización presenten error en el procedimiento interno de la entidad, en los casos a que haya lugar.

Parágrafo. En el evento en que se presente algún error en la apostilla y/o legalización tramitada en línea, después de haber realizado el pago del trámite, el usuario no podrá reclamar corrección de la misma, teniendo en cuenta que al momento de haberle sido 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 DEL DINERO*”.

Artículo 18. *Devoluciones*. Las devoluciones de dinero tendrán lugar únicamente en los siguientes casos:

1. Cuando se haya expedido una apostilla o legalización con doble pago.
2. Cuando es necesario anular la apostilla o legalización por error en el procedimiento interno de la entidad.

Artículo 19. *Anulaciones*. Las anulaciones de la apostilla y/o legalización, solo procederán en los siguientes casos:

1. Cuando se cuenta con evidencia de la falsedad del documento o firma.
2. Cuando existe error en el procedimiento interno de la entidad.
3. Por orden judicial.

Artículo 20. *De la autenticación de copia de documento*. La copia de documento autenticado ante Notario Público, se apostillará y/o legalizará de conformidad con los requisitos que para el efecto establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 21. *Del protocolo de emergencias y/o desastres*. Consiste en priorizar las solicitudes de apostilla y/o legalización, que correspondan, de manera exclusiva, a situaciones producto de emergencias y/o desastres en las que infortunadamente se llegaren a ver afectados ciudadanos colombianos o extranjeros.

Artículo 22. *De las tarifas*. El valor de la apostilla y de la legalización, se encuentra estipulado en la *Resolución 9713 de 2017 por medio de la cual se establecen las tarifas que deben pagar los usuarios por los servicios que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores, con destino a su Fondo Rotatorio* y demás disposiciones legales que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 23. *Vigencia y derogatorias*. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 3269 de 2016.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 14 de diciembre de 2018.

La Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada de las Funciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores,

Luz Stella Jara Portilla.

(C. F.).

Nota: Este documento fue tomado directamente de la versión PDF del Diario Oficial 50.811 del martes 18 de diciembre del 2018 de la Imprenta Nacional (www.imprenta.gov.co)