

## **TRAMITES EDUCATIVOS**

### **Requisitos previos para apostillar:**

### **Documentos de estudios**

1. Educación pre-escolar, primaria y secundaria: Secretarías de Educación en donde se encuentre inscrito el plantel.
2. Educación superior: Reconocimiento de la institución en el Ministerio de Educación Nacional. Oficina de Atención al Ciudadano.
3. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, antes denominado Educación No formal: Reconocimiento en la Secretaría de Educación correspondiente de las citadas Instituciones de conformidad con el Decreto 2888 de 2007. En Bogotá dirigirse a la Sección de Atención al Ciudadano.
4. Educación Informal: Los diplomados, seminarios y cursos de educación continuada ofrecidos por instituciones de educación superior que no conducen a Título. Reconocimiento de la firma del Rector de la Institución ante Notaría y reconocimiento de la firma del Notario ante la Superintendencia de Notariado y Registro.
5. Documentos del SENA, ICFES e ICETEX. Reconocimiento de la firma en la Dirección General del Sena, del ICFES o del ICETEX, respectivamente.

## **TRAMITES OTROS DOCUMENTOS**

### **Requisitos previos para apostillar:**

### **Documentos de carácter eclesiástico expedidos en Bogotá**

1. Firma del Párroco o del Vicario Parroquial.
2. Autenticación de la firma del Párroco o del Vicario Parroquial en la Notaria Eclesiástica Zonal o en la Cancillería del Arzobispado- Arquidiócesis de Bogotá.

### **Documentos de carácter eclesiástico de otras ciudades**

1. Autenticación del Obispo de la respectiva Diócesis
2. Reconocimiento de la Diócesis en la Nunciatura Apostólica

# **Documentos de otros credos o cultos reconocidos por el Estado**

*Reconocimiento por parte del Ministerio del Interior*

## **Documentos expedidos por jueces**

1. *Juzgados Penales y de Instrucción Penal Militar: Firma reconocida por el Tribunal Superior Militar.*
2. *Juzgados pertenecientes a la Jurisdicción Ordinaria y Juzgados Regionales: Firma reconocida por la Dirección Administrativa de la Carrera Judicial - Consejo Superior de la Judicatura.*
3. *Defensores de Familia: Firma reconocida en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF.*
4. *Comisarios de Familia: Firma avalada por el Alcalde Municipal del cual dependen.*

## **Custodia y patria potestad**

*Los documentos relativos a patria potestad o custodia legal de los niños, niñas o adolescentes deben provenir de Juzgados de familia o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- A solicitud del ICBF no se aceptan documentos relativos a este tema provenientes de Notarias.*

## **Documentos de carácter civil**

### **1. Documentos expedidos por personas privadas – Poderes, declaraciones, autorizaciones, contratos.**

- a. *Reconocimiento de firma ante Notaria. No se aceptan fotocopias autenticadas.*
- b. *Reconocimiento de la firma del Notario en la Superintendencia de Notariado y Registro.*

### **2. Documentos expedidos por Notarias o Registradurías – Escrituras, Registros Civiles y certificaciones de Nacimiento, Matrimonio o defunción**

- a. *Las copias de Escrituras y Registros Civiles deben solicitarse en la Notaria y/o Registraduría donde se sentó el Registro, es decir, donde reposa la escritura o registro civil original. No se aceptan fotocopias autenticadas.*
- b. *Si el documento proviene de Notaria debe hacer reconocimiento de la firma del Notario en la Superintendencia de Notariado y Registro.*
- c. *Si el documento proviene de las distintas Registradurías locales del resto del país, el documento debe hacer reconocimiento de la firma del funcionario en la Registraduría Nacional del Estado Civil.*

d. Si el documento viene avalado por Inspectores de Policía o Corregidores con funciones notariales, el documento debe hacer reconocimiento de la firma del funcionario en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

### **3. Fotocopia de documentos de identificación, tales como cédula de ciudadanía, Pasaporte.**

a. No se aceptan fotocopias autenticadas. Autenticación ante Notaría.

b. Reconocimiento de la firma del Notario en la Superintendencia de Notariado y Registro.

### **4. Original o fotocopia de documentos de carácter comercial privados tales como certificados de: deuda, ingresos y retenciones, facturas, declaraciones de renta, declaraciones de impuestos, estados financieros etc.**

a. Reconocimiento de firma ante Notaria. No se aceptan fotocopias autenticadas.

b. Reconocimiento de la firma del Notario en la Superintendencia de Notariado y Registro.

## **Documentos expedidos por otras entidades públicas**

Los funcionarios firmantes de los documentos emitidos por estas entidades, deben estar debidamente registrados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

## **Para copias de documentos en general (Principalmente documentos de educación)**

2. Autenticación ante Notario de la copia del documento, previamente Apostillado.

3. Reconocimiento de la firma del Notario Público en la Superintendencia de Notariado y Registro (calle 26 No.13-49).

En cuanto a las copias de documentos en general la Resolución 2201 de 1997 la Sección Sexta establece en su Artículo 15: "ARTICULO 15.- En relación con las "copias" de los documentos en general, el procedimiento a utilizar será el mismo que para su original, agregando de manera subsiguiente el consagrado en el numeral 1 literales a) y b) del artículo 14.- de esta Resolución.

Sobre este punto, sólo se reciben fotocopias de documentos apostillados del área de educación, presentando el original debidamente apostillado.

Por lo general, no se aceptan fotocopias autenticadas de documentos de carácter civil apostillados v.g. poderes, escrituras etc., ni de documentos emitidos por entidades públicas, por ejemplo, los certificados del INVIMA, o certificados de la Procuraduría.

## **Documentos de carácter civil (Expedidos por notarios, registradores)**

Reconocimiento de la firma del Notario en la Superintendencia de Notariado y Registro.

Si la firma es del registrador se debe hacer el reconocimiento en la Registraduría Nacional en Bogotá.

Para el caso de Inspectores de Policía o Corregidores con funciones notariales, su firma debe ser avalada por la Registraduría Nacional.

## **Documentos que certifican residencia**

Deben ser expedidos por la Alcaldía Local correspondiente o por el funcionario delegado por el Alcalde, mediante Acto Administrativo, cuya firma debe ser registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores (Alcaldes y/o delegados).

En la actualidad se coloca el nombre del menor en aquellos certificados en que el adulto presenta al niño y señala su residencia. No se reciben certificados de residencia en los cuales el menor no ha sido presentado por un adulto y figura como único firmante en el documento.

## **Apostilla de las traducciones oficiales**

1. Si el documento proviene de un país perteneciente a la Convención y de habla diferente al castellano, el mismo debe venir debidamente apostillado desde el país de origen, posteriormente se debe ser traducido por un traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y luego se legaliza.

2. Si el país al cual se va a presentar el documento lo requiere, la traducción del documento original apostillado también se apostilla. Si el documento no se tradujo en Colombia, el mismo debe traducirse de acuerdo con la normatividad vigente del país receptor

## **Otros documentos**

Los certificados o pasados judiciales se apostillan únicamente si estos llevan la firma autorizada del funcionario del DAS ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Los certificados de la procuraduría se expiden en Bogotá con la firma original. El Ministerio de Relaciones Exteriores no acepta la firma mecánica que por lo general dan al pedir dicho certificado.

## **Diplomas de Salud o Certificados Médicos**

Certificados Médicos deben ir primero a la Secretaría de Salud del Departamento, luego enviar original a Bogotá. Lo mismo sucede con diplomas o cursos médicos o de enfermería.

## Legalizaciones

Los documentos colombianos que van a surtir efectos legales en países que no forman parte de la Convención de la Haya siguen el proceso de legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, previo cumplimiento de los requisitos arriba mencionados de acuerdo a su clasificación.

### REQUISITOS PARA INICIAR EL TRÁMITE DE APOSTILLA

#### Antes de apostillar un documento tenga en cuenta

Para apostillar un documento, el país donde será presentado debe formar parte de la Convención de la Haya. Si el país de destino no es parte de la Convención, el proceso que se usa es el de la Legalización.

El Ministerio de Relaciones Exteriores únicamente apostilla documentos expedidos por autoridades colombianas.

Los documentos a apostillar deben ser originales, con la firma de la autoridad competente previamente registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Un documento que ha sido apostillado no requiere de trámites ni legalizaciones posteriores para que sea válido en cualquiera de los países partes del Convenio de La Haya.

Si el país al cual se va a presentar el documento lo requiere, la traducción del documento original apostillado también se apostilla.

### Países del Convenio de La Haya de 1961

Alemania	El Salvador	Kazajstán	República Checa
Andorra	Eslovaquia	Lesotho	Rumanía
Antigua	Eslovenia	Letonia	Samoa
Argentina	España	Liberia	San Cristóbal
Armenia	Estados Unidos	Liechtenstein	San Marino
Australia	Estonia	Lituania	San Vicente
Austria	Rusia	Luxemburgo	Santa Lucía
Bahamas	Fidji	Macedonia	Seychelles
Croacia	Dominica	Malawi	Sudáfrica
Barbados	Finlandia	Malta	Suecia
Bélgica	Francia	México	Suiza
Belice	Granada	Mónaco	Surinam

<i>Bielorrusia</i>	<i>Grecia</i>	<i>Namibia</i>	<i>Swazilandia</i>
<i>Bosnia</i>	<i>Hungría</i>	<i>Niue</i>	<i>Tonga</i>
<i>Botswana</i>	<i>Irlanda</i>	<i>Noruega</i>	<i>Trinidad y Tobago</i>
<i>Brunei Darussalam</i>	<i>Isla Marshall</i>	<i>Nueva Zelanda</i>	<i>Turquía</i>
<i>Bulgaria</i>	<i>Isla Mauricio</i>	<i>Países Bajos</i>	<i>Venezuela</i>
<i>China</i>	<i>Israel</i>	<i>Panamá</i>	<i>Yugoslavia</i>
<i>Chipre</i>	<i>Italia</i>	<i>Portugal</i>	<i>Granadinas</i>
<i>Colombia</i>	<i>Japón</i>	<i>Reino Unido</i>	<i>Irlanda</i>
<i>Barbuda</i>	<i>Nieves</i>	<i>Yugoslava</i>	<i>erzegovina</i>