

Cómo Apostillar una traducción oficial emitida por Traductores.co

5 pasos para apostillar tu traducción oficial

Duración promedio del trámite: 30 minutos



1. Dirígete a la notaría

Una vez cuentes con la traducción oficial impresa (con sello y firma en tinta del traductor oficial) en tus manos, deberás acudir a la notaría en la que se encuentre registrada la firma del traductor oficial que realizó la traducción de tu(s) documento(s).

Si tus traducciones fueron realizadas por Traductores.co, puedes dirigirte a cualquiera de las siguientes notarías en Bogotá (antes de hacerlo, recuerda solicitar a nuestro equipo el envío de tus traducciones físicas a tu domicilio pues así las requerirá el funcionario notarial):

NOTARÍA 33 – Carrera 7 No 155 C – 30, Bogotá – EDIFICIO NORTH POINT TORRE E

NOTARÍA 69 – Av. Calle 134 No. 7 B – 83, Bogotá – Ed. El Bosque.

NOTARÍA 5 – Cra. 15 A # 120-63, Bogotá

NOTARÍA 3 – Carrera 15 # 96 07, Bogotá

NOTARÍA 20 – Calle 74 N° 11-37, Bogotá

NOTARÍA 19 – Calle 63 N° 9A-83, Bogotá – C.C. Lourdes – 2do. Piso.

NOTARÍA 62 – Cra. 24 #53-18, Galerías.

NOTARÍA 29 – Cra. 13 # 33-44, Bogotá.

2. Solicita la autenticación

El trámite que debes realizar es conocido como “Reconocimiento o autenticación de firma registrada”. Recuerda informar al funcionario notarial que es para **trámite de obtención de apostilla o legalización** en la página web de la Cancillería.

3. Revisa tus autenticaciones

La notaría te debe entregar cada traducción oficial con firma digital (por lo general es un *sticker* adherido a cada traducción) y haberlo cargado al aplicativo de **Supernotariado**, el cual generará un **código alfanumérico único** que recibirás en el correo electrónico que hayas informado al funcionario notarial. La llegada de este correo electrónico puede tomar desde unos minutos hasta varias horas, según la disponibilidad de los sistemas informáticos de Supernotariado.

Cuando recibas el correo electrónico con los datos de aprobación del trámite y el **código alfanumérico único**, deberás validar que sean correctos y que correspondan a tu(s) documento(s). En caso de existir algún error o inconsistencia en la información, deberás solicitar su corrección al funcionario notarial, por cuanto la inconsistencia de estos datos resultará en el posterior rechazo de tu solicitud de apostilla o legalización. La verificación de tu(s) documento(s) puedes hacerla ingresando el código que recibiste en la página de [radicación de apostilla de Supernotariado](https://servicios.supernotariado.gov.co/radicado_apostilla.html):

https://servicios.supernotariado.gov.co/radicado_apostilla.html

4. Ingresa al sitio web de la Cancillería

Una vez hayas concluido el proceso notarial, debes visitar el [sitio web de la cancillería de Colombia](http://servicios.supernotariado.gov.co). Busca la opción de trámites y servicios, selecciona “**Apostilla y Legalización en línea**” (puedes acceder de manera directa haciendo [clik aquí](#)). En la primera caja, escoge la opción “**Documentos Electrónicos con firma digital**” y en la siguiente caja: “**Documentos firmados en Notarías colombianas**”. El siguiente paso será ingresar tu correo electrónico, seleccionar el país de destino de tus traducciones oficiales e ingresar el código alfanumérico entregado por la notaría.

5. Paga la apostilla/legalización

Después de que ingreses el código, **las plataformas del Supernotariado y de la Cancillería intercambiarán la información**, podrás verificar que los datos del documento notarial sean correctos, y luego proceder con el pago usando algunas de las opciones ofrecidas por la Cancillería: PSE, consignación bancaria, etc.

Eso es todo, **una vez pagues, el documento apostillado/legalizado llegará a tu correo electrónico.**