



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

S-GPI-21-016155

Bogotá, D.C., 16 de julio de 2021

Honorables Jefes de Misión:

Tengo el honor de dirigirme a usted en la oportunidad de actualizar la información relativa al **Protocolo de Atención al Usuario** de la Coordinación del G.I.T. de Privilegios e Inmunidades de la Dirección General del Protocolo en el marco de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Relaciones Exteriores con motivo de la pandemia del Covid-19.

Los trámites a cargo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Privilegios e Inmunidades de la Dirección General del Protocolo son 100% digitales, excepto la entrega de placas de vehículos, licencias de conducción y tarjetas de propiedad.

**Todos los procedimientos relativos a ACREDITACIONES** se realizan a través del Portal de Trámites de Protocolo (PTP) <https://protocolo.cancilleria.gov.co/Protocolo/portalLogin.aspx>.

**Todos los procedimientos relativos a la expedición de VISAS PREFERENCIALES** se realizan a través del Portal del Sistema Integral de Trámites al Ciudadano [SITAC] <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/>

Se ruega mantener actualizada la información de acceso a dichos portales por parte de todas las Misiones Diplomáticas, Consulares y Organizaciones Internacionales acreditadas en nuestro país.

Por razones de seguridad y protección de la información, tal y como se informó mediante Nota Verbal S-GPI-21-006718 del 25 de marzo de 2021, **cada**



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**sesenta (60) días el sistema automáticamente solicitará el cambio de contraseñas para acceder al portal de Trámites de Protocolo.**

### **HORARIO DE ATENCIÓN FÍSICA AL PÚBLICO**

La atención para la entrega física de documentos tales como **placas de vehículos, licencias de conducción y tarjetas de propiedad** a las Honorables Embajadas, Oficinas Consulares y Organizaciones Internacionales se hace en la Sede Centro del Ministerio de Relaciones Exteriores - Carrera 6ª N° 9 - 46 - Primer piso, Bogotá, D.C., **martes y viernes en el horario de 9 a.m. a 12 m.** La atención se realiza previa la solicitud de **CITA** mediante el envío de un correo electrónico dirigido a [privilegios@cancilleria.gov.co](mailto:privilegios@cancilleria.gov.co) **mínimo 24 horas antes.**

Las citas son otorgadas en intervalos de 15 minutos. La confirmación de las citas será enviada al correo electrónico desde el cual se recibió la solicitud.

### **POLÍTICA DE CERO PAPEL**

La Dirección General del Protocolo con base en las políticas de “*cero papel*” del Gobierno Nacional, realiza el recibo y envío de correspondencia (Notas Verbales, Diplomáticas, oficios, solicitudes, trámites en uso del Canal Diplomático, requerimientos judiciales, entre otros) se efectúa a través del correo electrónico [privilegios@cancilleria.gov.co](mailto:privilegios@cancilleria.gov.co).

Para comunicaciones dirigidas al Despacho de la Dirección General del Protocolo, así como de confirmación a invitaciones, se ha dispuesto del correo electrónico [DireccionProtocolo@cancilleria.gov.co](mailto:DireccionProtocolo@cancilleria.gov.co).

En caso de remitir información, documentación o cartas que por su naturaleza exijan su envío físico, oficina de correspondencia del Ministerio ubicada en la Carrera 5 #9-03 se encuentra disponible nuevamente de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:30 y de 2:00 p.m. a 3:30 p.m. En la medida de las posibilidades, se recomienda se informe de ello con copia digital de manera que sea posible hacer un seguimiento efectivo y expedito de las versiones originales.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

## **VISA ELECTRÓNICA**

Una vez solicitada, tramitada y aprobada la Visa a través del Portal SITAC, la visa Preferencial Diplomática, Oficial y de Servicio es considerada válida y no se exige ser estampada en el respectivo pasaporte.

Para realizar el trámite el funcionario diplomático o administrativo de una Misión Diplomática u Organización Internacional debe estar debidamente acreditado y debe ingresar la información en la plataforma SITAC "Solicitud-visas preferenciales para registrar toda información personal.

La Visa Preferencial Diplomática se otorgará al agente portador de pasaporte diplomático que venga a desempeñar un cargo en una misión diplomática, oficina consular u organización Internacional acreditado ante el Gobierno de Colombia.

De la misma forma se dará Visa Preferencial Diplomática a la persona que con este rango venga en representación de su país o de una organización internacional a reuniones o foros de nivel internacional.

Cuando la Dirección del Protocolo lo considere justificado, podrá autorizar y expedir este tipo de visa al agente diplomático, consular o funcionario internacional que sin ser portador de pasaporte diplomático arribe al país para desarrollar actividades propias de sus funciones. Serán beneficiarios de la misma visa el cónyuge o compañero(a) permanente del funcionario, y los parientes hasta el primer grado de consanguinidad y primero civil que convivan con él en forma permanente y se encuentren bajo su dependencia económica.

## **DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DIPLOMÁTICA**

Los agentes diplomáticos, funcionarios internacionales, personal de servicio debidamente acreditados por el Gobierno colombiano a través de la Coordinación del G.I.T. de Privilegios e Inmunidades de la Dirección General del Protocolo se identifican en el territorio nacional:



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

1. **Con el Carnet Diplomático** vigente (documento de identificación diplomática en su versión física).
2. **Con la Identificación Digital**, en caso de que el Carnet haya expirado, pero el tiempo de servicio (acreditación) en Colombia haya sido debidamente solicitado, tramitado y autorizado por la Coordinación del GIT de Privilegios e Inmunidades a través del Portal de Trámites de Protocolo (PTP).
3. **Con la Identificación Digital**, en caso de que la acreditación haya sido reciente o posterior al 19 de febrero de 2020 (Decreto 244 del 19 de febrero de 2020), y esta haya sido debidamente solicitado, tramitada y autorizada por la Coordinación del GIT de Privilegios e Inmunidades a través del Portal de Trámites de Protocolo (PTP).

Este Ministerio ha continuado expidiendo, como es su competencia legal y funcional, los documentos de identificación diplomáticos en su versión física y digital con base en el contenido del Decreto 244/20, así como en el marco del proceso de desmaterialización de documentos son igualmente válidos en sus versiones físicas como digital:

**ARTÍCULO 2.2.1.11.4.7. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.** *Los titulares de las categorías de visas que deban registrarse ante la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia se identificarán dentro del territorio nacional con la respectiva Cédula de Extranjería en su formato físico o digital. Los demás extranjeros se identificarán con el pasaporte vigente.*

**Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir, reformar y trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública**

**Art. 19 Desmaterialización de certificados, constancias, paz y salvos y carnés,** establece que “Las autoridades que en ejercicio de sus funciones emita certificados, constancias, paz y salvos o carnés respecto de cualquier situación de hecho o de derecho de un particular, deberán organizar dicha información como un registro público y habilitar su consulta gratuita en medios digitales”.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

El Ministerio de Relaciones Exteriores, de la mano de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia se encuentra realizando los ajustes necesarios para la expedición de las Cédulas de Extranjería para los portadores de visa Preferencial Diplomática, Oficial y de Servicio, proceso que será notificado en debida forma a las Honorables Misiones una vez se haya completado la fase de producción.

Hasta tanto no sea concluida la aludida fase de producción, y con base en lo dispuesto en el Decreto 244 del 19 de febrero de 2020, **los documentos de identificación en sus versiones digitales son totalmente válidos en Colombia.**

La identificación digital consta de un Número de Acreditación, cuyo código alfanumérico, con base lo establecido en el Decreto 1067 de 2015, constituye el **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL PARA LOS DIPLOMÁTICOS, FUNCIONARIOS INTERNACIONALES, SUS DEPENDIENTES Y FUNCIONARIOS DE SERVICIO.**

**SALVOCONDUCTOS, PERMISOS DE INGRESO/ SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL**

De acuerdo con la Nota Verbal - Circular S-DIP-20-013633 del 20 de mayo de 2020 a partir del 25 de mayo de 2020 la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores **NO** expide permisos de transporte nacional terrestre (salvoconductos) ni aéreo.

**TRÁMITES DIGITALES Y ELECTRÓNICOS**

Los siguientes trámites y procedimientos administrativos tienen carácter 100% digital ante el Ministerio de Relaciones Exteriores – Dirección General del Protocolo – y se realizan bajo la modalidad de autogestión directamente por parte de las Honorables Embajadas y Organismos Internacionales acreditados por el Gobierno colombiano a través tanto del Portal de Trámites de Protocolo [PTP] <https://protocolo.cancilleria.gov.co/Protocolo/portalLogin.aspx> como del Sistema



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Integral de Trámites al Ciudadano [SITAC]  
<https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/> :

1. Solicitudes de Visas Preferenciales para funcionarios internacionales titulares, beneficiarios y/o de servicio. Las Visas Preferenciales son consideradas Visas Electrónicas si son tramitadas a través del Portal y no necesitan ser estampadas en el pasaporte respectivo.

2. Solicitudes de acreditación.
3. Término de misión.
4. Importación de menaje.
5. Ascensos.
6. Cambios de categoría.
7. Encargadurías.
8. Exclusiones.
9. Autorizaciones de vehículos.
10. Novedades de vehículos.
11. Traspaso final.
12. Certificaciones.
13. Solicitudes de expedición de documentos de identificación.
14. Verificación de la Identificación Digital.
15. Solicitudes de licencia de conducción.
16. Solicitudes de tarjetas de propiedad.

La Dirección General del Protocolo se vale de la oportunidad igualmente para recordar que los trámites relativos al personal y delegaciones acreditadas ante el Gobierno colombiano tienen un plazo de gestión por parte de la Coordinación del GIT de Privilegios e Inmunidades dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al envío de la solicitud completa de los requisitos de ley a través del Portal de Trámites de Protocolo.

Las solicitudes de admisión con franquicia que se presenten, dentro de los plazos y cupos establecidos, deberán cumplir con todos los requisitos que se indica tanto en el Manual de Protocolo, como en virtud de las disposiciones fiscales y aduaneras establecidas por las autoridades competentes en virtud de la materia en Colombia.



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Hago propicia la ocasión para renovar a ustedes, Honorables Jefes de Misión, las seguridades de mi más alta y distinguida consideración.

Firmado Digitalmente por: 2021/07/16



**LUIS FERNANDO OROZCO BARRERA**  
Coordinador del Grupo Interno de Privilegios e Inmunidades

A los Honorables Jefes de Misión  
**De las Embajadas, Consulados y Organismos Internacionales acreditados  
por el Gobierno de Colombia**  
Bogotá, D.C.