

CIRCULAR 18 DE 2023

(mayo 29)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

PARA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ARMADA NACIONAL
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
POLICÍA NACIONAL

DE: JOSÉ ANTONIO SALAZAR RAMÍREZ
Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores

ASUNTO: Circular para la orientación y coordinación del procedimiento para la
colombiana designados en el servicio exterior en comisión como Agregados,
Diplomáticos de Colombia ante un Estado receptor y/u organismos internacionales

1. OBJETO Y ALCANCE

Brindar lineamientos para la orientación y coordinación⁽¹⁾ de los procedimientos para la acreditación designados en el servicio exterior en comisión como Agregados, Adjuntos, Secretarios y/o Auxiliares receptor y/u organismos internacionales, bajo los criterios de coherencia, pertinencia y relevancia, e

2. INFORMACIÓN GENERAL

El Sector Defensa, dentro del cumplimiento de su misión, desarrolla actividades fuera del territorio civiles integrantes de la institución, según el caso⁽²⁾.

Este personal en el servicio exterior es uno de los principales canales empleados por el Sector Defensa internacionales y de cooperación. Su función es representar a la institucionalidad, así como impulsar a nivel estratégico que propenden por el bienestar, seguridad y defensa de la Nación colombiana, del Sector y de las Fuerzas Militares y de Policía.

La misión de los Agregados y Adjuntos de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional es asesorar a de carácter de defensa, seguridad, militar, naval o aéreo; representar a la Fuerza en actividades de c Defensa Nacional y las Fuerzas⁽³⁾.

3. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia.

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas del 18 de abril de 1961 y Ley [6](#) de 1972, por

Ley 62 de 1993, por la cual se expiden normas sobre la Policía Nacional, se crea un establecimiento Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y se reviste de facultades extraordinarias al Pro

Ley [489](#) de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entida para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo [189](#) de la Consti

Ley 1104 de 2006, por medio del cual se modifican artículos del Decreto [1790](#) de 2000, en la carrera de Policía Nacional.
Ley [1581](#) de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley [1712](#) de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.
Ley 1792 de 2016, por medio de la cual se modifican algunos artículos de los Decretos Ley [1790](#) y disposiciones.

Ley 2179 de 2021, por la cual se crea la categoría de Patrulleros de Policía, se establecen normas reorganizativas de la Policía Nacional, se fortalece la profesionalización para el servicio público de policía y se dictan otras disposiciones.

Ley 2196 de 2022, por medio de la cual se expide el Estatuto Disciplinario Policial.

Decreto [2148](#) de 1991, por el cual se establecen las normas aplicables a la importación de vehículos oficiales, los agentes diplomáticos, consulares y de organismos internacionales acreditados en el país.

Decreto [379](#) de 1993, por el cual se modifica parcialmente el Decreto [2148](#) de 1991.

Decreto Ley [274](#) de 2000, por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática.

Decreto Ley [1790](#) de 2000, por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del Personal de Carrera.

Decreto Ley 1791 de 2000, por medio del cual se modifican las normas de carrera del Personal de Carrera.

Decreto 1512 de 2000, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto [1067](#) de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Agrario.

Decreto [1743](#) de 2015, por medio del cual se modifican parcialmente las disposiciones generales de Migración, de las Migraciones Nacionales en el exterior, del Retorno, del Fondo Especial para las Migraciones, de la Tarjeta de Retorno, de la Migratoria, de que tratan los Capítulos III al XI, y XIII, del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Agrario.

Decreto [1338](#) de 2015, por el cual se delegan funciones en ministros y directores de departamentos administrativos.

Decreto [869](#) de 2016, por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Decreto 1874 de 2021, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se dictan otras disposiciones.

Decreto 113 de 2022, por el cual se deroga el Decreto 4222 de 2006; se modifica parcialmente el Decreto 113 de 2022.

Resolución 4059 de 2008, por medio de la cual se delega la facultad de destinar en comisión al exterior.

Resolución [6888](#) de 2021 del Ministerio de Relaciones Exteriores, por la cual se regulan las disposiciones de Migración, de que tratan los Capítulos III al XI, y XIII, del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Agrario, deroga [3959](#) del 29 de diciembre de 2020 y la Resolución de [656](#) del 17 de febrero 2021.

Disposición 053 del 2014 del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante el cual se actualiza el Manual de Procedimientos de las Fuerzas Militares, Navales y Aéreos.

Manual para Agregados, Adjuntos y Secretarios de Defensa, Militares, Navales y Aéreos. Ministerio de Defensa Nacional.

Manual de Protocolo, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Guía No. 68 de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional, relativa al “Trámite de Comisiones al Exterio

4. DEFINICIONES

En el marco de la presente Circular, se entenderán los conceptos de la siguiente manera:

Sector Defensa⁽⁴⁾: Está integrado por el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y las entidades vinculadas.

Fuerzas Militares⁽⁵⁾: Las Fuerzas Militares de la República de Colombia son las organizaciones institucionales destinadas a la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden público. Las Fuerzas Militares, el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea.

Policía Nacional⁽⁶⁾: Es un cuerpo armado, parte integrante de las autoridades de la República, instituido en el orden civil y a cargo de la Nación. Su misión es contribuir a las necesidades de seguridad y tranquilidad pública mediante la investigación y control de los delitos y contravenciones, generando una cultura de solidaridad. Su fin es el ejercicio de los derechos y libertades públicas para asegurar la paz ciudadana.

Servicio Exterior⁽⁷⁾: Actividad administrada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en desarrollo del interés de la República, con el fin de representar los intereses del Estado y de proteger y asistir a sus nacionales en el extranjero.

Estado Acreditante: Estado que envía una misión o agente diplomático a otro Estado.

Estado Receptor: Estado que recibe a una misión o agente diplomático de otro Estado.

Miembros del personal de la misión⁽⁸⁾: Se entiende como los miembros del personal diplomático, de la misión o agente diplomático.

Miembros del personal diplomático⁽⁹⁾: Se entiende como los miembros del personal de una misión o agente diplomático.

Agente Diplomático⁽¹⁰⁾: Se entiende como el jefe de la misión o un miembro del personal diplomático.

Funcionarios Especializados⁽¹¹⁾: Personas que pueden ser designadas por el Gobierno Nacional que cumplen funciones especiales. Tal designación se efectúa en una de las siguientes categorías: a) Agregado; b) Consejero Especializado.

Agregado⁽¹²⁾: Categoría de los miembros del personal de una Misión Diplomática, a quien el Gobierno Nacional le confiere el carácter de funcionario ejecutivo.

Agregado Militar, Naval y/o Aéreo⁽¹³⁾: Oficial de las Fuerzas Militares en servicio activo, designado por el Gobierno Nacional mediante decreto ejecutivo del Gobierno Nacional, como parte de una Misión Diplomática acreditada en el extranjero. De acuerdo con la Ley 274 de 2000 en el servicio exterior colombiano hace parte de la denominación de funcionario ejecutivo.

Agregado de Policía⁽¹⁴⁾: Oficial de la Policía Nacional en servicio activo, en grado de Coronel o Teniente Coronel, designado por el Gobierno Nacional para tal fin mediante decreto ejecutivo, previa propuesta del Director General de la Policía Nacional de un Estado receptor y/u organismo internacional y según el Decreto Ley 274 de 2000 en el servicio exterior colombiano es un funcionario especializado.

Adjunto Militar, Naval o Aéreo⁽¹⁵⁾: Oficiales de las Fuerzas Militares en servicio activo que se designan para el extranjero. En el servicio exterior colombiano es un funcionario especializado.

Adjunto de Policía⁽¹⁶⁾: Oficiales adjuntos de policía que serán auxiliares de los Agregados de Policía Nacional para tal fin. En el servicio exterior colombiano es un funcionario especializado.

Secretario de Agregadurías de Defensa, Militar, Naval o Aérea⁽¹⁷⁾: Suboficiales de las Fuerzas Militares en servicio activo equivalentes en la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana, destinados en las Agregadurías de Defensa, Militar, Naval o Aérea.

Secretarios y/o auxiliares de las Agregadurías Policiales⁽¹⁸⁾: Pueden ser integrantes del Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional.

tal fin. Los Patrulleros de Policía podrán ser destinados en comisión al exterior para desempeñar el Anuencia o Asentimiento Previo: Manifestación del Estado receptor por la cual acepta a la persona ante ese Estado receptor y/u organización internacional. En el caso de los agregados militares, nava sus nombres, para su aprobación.

Solicitud de Anuencia o Asentimiento Previo⁽²⁰⁾: Acto por el cual el Estado acreditante comunica a personal de la misión diplomática a su servicio para actuar en dicha calidad ante el Estado receptor aéreos, el Estado receptor podrá exigir que se le sometan de antemano sus nombres, para su aproba

Acreditación⁽²¹⁾: Consiste en el acto soberano de registro del miembro del personal de una misión a Estado anfitrión y en virtud del establecimiento de relaciones diplomáticas, de acuerdos de sede, o funciones en su territorio.

Solicitud para adelantar la acreditación: Requerimiento mediante comunicación oficial del Ministerio informar el interés de designar en comisión ante un Estado receptor y/u organismo internacional Ag propósito de requerir por la vía diplomática el otorgamiento de la anuencia o asentimiento previo o

Comisión en el exterior⁽²²⁾: Es el acto de autoridad competente por el cual se asigna a un Oficial o servicio que debe cumplirse por fuera del territorio colombiano. Son de varios tipos, los cuales se c de requisitos para su solicitud y autorización que han sido previamente definidos por el Gobierno n Nacional⁽²³⁾.

Comisión especializada para servicios a las misiones colombianas en el exterior.⁽²⁴⁾: Es la comisión territorio nacional, como Agregados o Adjuntos de Defensa, Militares, Navales, Aéreos o de Policí

Pasaporte diplomático electrónico⁽²⁵⁾ ⁽²⁶⁾: Corresponde a una de las clases de pasaportes de la Repú el territorio nacional o en las oficinas consulares de Colombia en el exterior de acuerdo con lo estat vigente.

Pasaporte oficial electrónico⁽²⁵⁾: Corresponde a una de las clases de pasaportes de la República de (territorio nacional o en las oficinas consulares de Colombia en el exterior, de acuerdo con lo establ vigente.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

Los siguientes lineamientos aplicarán de manera uniforme para las Fuerzas Militares y la Policía N servicio exterior con comisión, siendo estos: Agregado de Defensa; Agregado Militar, Naval, Aéreo Auxiliar de Agregaduría de las Fuerzas Militares o de Policía, adscritos a las misiones diplomáticas

5.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE PERSONAL DESIGNADO COMO AGREGADOS, SECRETARIOS O AUXILIARES DE AGREGADURÍAS EN LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES

5.1.1. Mediante comunicación oficial, el Comando General de las Fuerzas Militares o la Dirección de Asignación de personal en el servicio exterior como Agregado, Adjunto, Secretario o Auxiliar de Agregaduría y/u organismo internacional, indicando la comisión a desempeñar, así como fecha de inicio y fecha de acreditación ante el Estado receptor, adjuntando la documentación requerida por el Ministerio de R

Esta comunicación deberá allegarse al Ministerio de Defensa Nacional con un tiempo mínimo de:

- Seis (6) meses antes del inicio previsto de la comisión para el personal designado a cargos para lo

nombres para su aprobación, y

- Dos y medio (2.5) meses para el personal que no requiera este procedimiento.

El Comando General de las Fuerzas Militares y Policía Nacional tienen la potestad exclusiva de eleger a los candidatos de acuerdo con los criterios de idoneidad establecidos por cada una de las Fuerzas Militares y de Policiales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución. En caso de que, en el caso de que la alta dirección del Ministerio de Defensa Nacional podrá poner a consideración de la Fuerza Armada Nacional.

RECOMENDACIÓN IMPORTANTE: En los casos en que el servicio exterior se realice en un entorno de alta complejidad, el personal uniformado deberá tener dominio del idioma inglés y/o francés. El idioma Europeo de Referencia para las lenguas. La certificación deberá cumplir con lo dispuesto en la Resolución 1300 de 2012 que la sustituya.

NOTA IMPORTANTE: Para iniciar el trámite, se debe considerar el tiempo de respuesta de los Estados (contados a partir de la recepción de la solicitud por sus correspondientes Cancillerías); así mismo considerar los tiempos administrativos de nombramiento; expedición de pasaportes; y para el trámite de visados, en caso de que se requiera, en las funciones fuera de los tiempos previamente establecidos.

5.1.2. El Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional y la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores la designación de personal uniformado para la Misión Diplomática de Colombia ante un Estado receptor y/u organismo internacional, indicando los requisitos de idoneidad. Adicionalmente, con la comunicación elevará la solicitud de acreditar dicho personal ante el Estado receptor y/u organismo internacional (Anexo No 1).

Esta comunicación deberá allegarse con un tiempo mínimo de:

- Cinco (5) meses antes del inicio previsto de la comisión para el personal designado a cargos para los cuales se requieren nombres para su aprobación, y

- Un mes y medio (1.5) antes del inicio previsto de la comisión para el personal que no requiera estos requisitos.

5.1.3. El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del Viceministerio que corresponda, con apoyo de la Misión Diplomática correspondiente, con copia a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, solicitar la aprobación del Estado receptor, cuando este así lo requiera, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la radicación de la documentación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Del mismo modo se procederá cuando se trate de una designación concurrente para otros Estados, y para el cual se solicita la acreditación.

NOTA IMPORTANTE: Conforme al artículo 4, numeral 6, del Decreto 869 de 2016, el Ministerio de Relaciones Exteriores gestiona las gestiones oficiales entre las entidades gubernamentales y los gobiernos de otros países, así como las solicitudes de aprobación y acreditación de personal uniformado designado al servicio exterior ante los Estados receptores.

5.1.4. El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del Viceministerio que corresponda, con apoyo de la Misión Diplomática Nacional, mediante comunicación oficial dirigida a la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional y la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, sobre la respuesta del Estado receptor (en calidad de anfitrión y en virtud de la respuesta positiva o negativa, anexando copia de la comunicación oficial allegada a la Misión Diplomática de Colombia).

5.1.5. El Ministerio de Defensa Nacional remitirá, mediante comunicación oficial, la precitada respuesta a la Policía Nacional, según sea el caso. En el escenario de una respuesta negativa o un silencio proferido por la Dirección General de la Policía Nacional podrá proponer otro(s) candidato(s) ante el Estado receptor de acuerdo con los requisitos descritos en el numeral 5.1.1.

5.1.6. Acreditación de personal que requiere aprobación del Estado receptor: Ante la respuesta positiva oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores -numeral 5.1.5.- el Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional, adelantarán las gestiones internas e interinstitucionales necesarias para la elaboración del personal uniformado (decreto ejecutivo, resolución ministerial, etc.), según corresponda⁽²⁸⁾.

En el caso de funcionarios especializados, el decreto de nombramiento indicará la entidad u organismo del servicio exterior a la cual se asimile dicho nombramiento⁽²⁹⁾.

5.1.7. Acreditación de personal que NO requiere aprobación del Estado receptor: Una vez informada al exterior -, el Ministerio de Defensa Nacional, a través del Comando General de las Fuerzas Militares internas e interinstitucionales necesarias para la elaboración y firma del correspondiente acto administrativo (resolución ministerial, etc.), según corresponda⁽³⁰⁾.

5.1.8. Una vez expedido el acto administrativo que designa en comisión al personal en el servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación (DRIC), solicitará mediante comunicación oficial dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores o aquella que haga sus veces, solicitud para la expedición de pasaportes acreditando los requisitos y adjuntando la documentación pertinente, conforme a la normatividad vigente.

5.1.9. Procedimiento de expedición de pasaportes diplomáticos y oficiales Los oficiales de enlace de la Policía Nacional entregarán la comunicación oficial y sus anexos del numeral 5.1.9 a la Oficina de Pasaportes al llegar a estar establecida. Esta oficina de pasaportes otorgará las citas respectivas para la expedición de pasaportes designado en el exterior. Solamente a los enlaces se les informará el día y la hora de la cita.

La misma Oficina de Pasaportes emitirá la Nota Verbal dirigida a las representaciones diplomáticas del Estado receptor necesaria para ingresar al Estado receptor. Las Notas Verbales se entregarán o enviarán solo a los oficiales de enlace.

5.1.10. El Ministerio de Defensa Nacional tramitará (salvo que exista convenio de supresión de visas) el pasaporte de servicio exterior y sus dependientes en la Misión Diplomática u Oficina Consular del Estado receptor.

NOTA IMPORTANTE: Hasta que no se haya cumplido con los procedimientos referidos anteriormente, ningún funcionario podrá trasladarse al territorio del Estado receptor. Esto para dar estricto cumplimiento a la Convenciones de Viena de 1961 y 1963, así como, en atención al principio de reciprocidad⁽³¹⁾.

5.1.11. Al llegar al Estado en el cual fue nombrado o designado en comisión al exterior, el personal de enlace o ante quien se delegue para llevar a cabo su posesión con el acto formal de juramento y se firmará el acto y el inicio de las funciones del cargo para el cual fue comisionado⁽³²⁾.

5.1.12. De conformidad con los procedimientos establecidos en el Estado receptor, la Misión Diplomática entregará adjuntando la documentación requerida, según el caso⁽³⁴⁾.

Para efectos del reconocimiento de los privilegios e inmunidades, se considerará la fecha en que ingresaron al país acreditados⁽³⁵⁾. En todo caso, ello no excluye la obligación de respetar las leyes y reglamentos de ese país.

5.2. TÉRMINO DE MISIÓN Y CESACIÓN DEL PERSONAL COLOMBIANO DESIGNADO AL SERVICIO EXTERIOR, SECRETARIOS O AUXILIARES DE AGREGADURÍAS EN LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y EN ORGANISMOS INTERNACIONALES

Prórroga o Renovación de la Comisión:

5.2.1. Si existe voluntad del Comando General de las Fuerzas Militares o la Dirección General de Asuntos del Servicio Exterior designado al servicio exterior en una Misión Diplomática de Colombia como Agregado, Adjunto, Secretario o Auxiliar Nacional indicando las fechas de prórroga o de inicio y término de la renovación. Adicionalmente,

receptor y/u organismo internacional. Esta comunicación deberá allegarse al Ministerio de Defensa previsto de la prórroga o renovación.

Es responsabilidad del Ministerio de Defensa Nacional, a través del Comando General de las Fuerzas Armadas, adelantar las gestiones internas e interinstitucionales necesarias para la elaboración y firma del correo personal uniformado⁽³⁷⁾.

5.2.2. El Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales y el Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores la prórroga o renovación de la comisión de Colombia como Agregado, Adjunto, Secretario o Auxiliar de Agregaduría, indicando las fechas con las que se comunicará dicha novedad al Estado receptor y/u organismo internacional. Esta comunicación deberá ser enviada un mes y medio (1.5) antes del inicio previsto de la prórroga o renovación.

5.2.3. El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del Viceministerio que corresponda, con apoyo de la Misión Diplomática correspondiente sobre la prórroga o renovación de la comisión del personal uniformado en el Estado receptor y/u organismo internacional, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la finalización de la Misión Diplomática correspondiente informará a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores en el que se encuentre.

Término de Misión y cese del personal uniformado designado al servicio exterior como Agregados Diplomáticos de Colombia

5.2.4. Al finalizar su comisión, el personal designado en el servicio exterior deberá entregar al Jefe de Misión la documentación que se requiere devolver al Estado receptor⁽³⁸⁾, según corresponda.

5.2.5. Al finalizar su comisión, el personal designado en el servicio exterior podrá solicitar al Jefe de Misión el Formulario FO-110 del Ministerio de Relaciones Exteriores “Personal adscrito a las Misiones Diplomáticas y Comisiones de Misión.

El Jefe de la Misión procederá a emitir y entregar al personal adscrito a la Misión el correspondiente documento de disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, se tendrá como requisito fundamental establecer el inicio de la misión, la fecha de posesión en el cargo consignada en el acta de inicio de funciones, y los servicios en la Misión Diplomática.

5.2.6. La Misión Diplomática de Colombia en el exterior comunicará al Estado receptor, conforme a lo establecido en el acta de misión y cese del personal designado al servicio exterior, con estatuto diplomático o no, indicando el día y hora de cese.

Adicionalmente, la Misión Diplomática habrá de devolver a las autoridades de dicho Estado la documentación establecida para este fin por cada Estado receptor desde la fecha de cese.

5.2.7. Al término de la misión en el Estado receptor, y aun cuando la vigencia de las visas preferenciales en el país amparados por la visa preferencial hasta por el tiempo de cortesía legalmente establecido.

Cuando terminen las funciones de una persona que goce de privilegios e inmunidades, tales privilegios cesarán en el momento en que salga del país o en el que expire el plazo razonable que le haya sido concedido para permitirle salir del país.

NOTA IMPORTANTE: Si los funcionarios o alguno de sus dependientes requiere permanecer en el extranjero, esta persona debe legalizar su situación migratoria antes de que se venza el período de estadía en el extranjero ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia como ante el Estado receptor, allegando la documentación correspondiente.

NOTA IMPORTANTE: Según los procesos y procedimientos de los Estados receptores, será responsabilidad del Estado receptor sobre la terminación de las funciones del funcionario, así mismo, las Misiones Diplomáticas de Colombia.

requerida, la anulación de la visa del personal uniformado y sus dependientes cuando tenga vigencia misión y cese del funcionario.

5.2.8. Conforme a la normatividad colombiana vigente, el personal designado al servicio exterior y obligación de presentarlos a la oficina expedidora para su cancelación, dentro de los sesenta (60) días de calidad que le dio derecho a la expedición del pasaporte⁽⁴²⁾.

NOTA IMPORTANTE: La vigencia de los pasaportes diplomáticos y oficiales será igual al tiempo de calidad que permitió la expedición de estos⁽⁴³⁾.

NOTA IMPORTANTE: El Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante resolución, podrá procesar

5.2.9. Al finalizar su comisión, el personal designado en el servicio exterior deberá encontrarse a particular relacionada con su estadía, incluyendo el pago de arriendos, cancelación de créditos bancarios que haya adquirido es responsabilidad del funcionario en comisión. Lo anterior con el fin de prevenir

5.2.10. Al retornar al país, el personal uniformado comisionado en el servicio exterior deberá presentarse para la expedición del certificado establecido en el artículo 10 del Decreto 379 de 1993, el cual modifica

Para ello, deberán radicar en la Dirección de Talento Humano la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cédula, Certificación original del organismo al que pertenece firmado por el Director de comisión de servicios desempeñada.
- Fotocopia de los Actos Administrativos (Decretos o Resoluciones) de la comisión de servicios comisionado.
- Fotocopia de los sellos de salida e ingreso al territorio colombiano. En caso de no tener el sello de salida e ingreso, se deberá presentar el sello de ingreso.
- Formato GH-FO-110,
- Formato GH-FO-255,
- Formato DP-FO-17

5.2.11. Cuando la documentación esté incompleta o presente algún error, se debe comunicar al solicitante seguido a ello, radicar en su totalidad la solicitud de expedición del certificado, de modo que, se tenga la documentación conforme a las instrucciones impartidas.

Cuando la documentación no cumpla con los requisitos para acceder al beneficio, se enviará por correo electrónico a esta.

5.2.12. Para la expedición del certificado establecido en el artículo 10 del Decreto 379 de 1993, el comisionado tiene cinco (5) días hábiles y, para su entrega personal, se citará al beneficiario por medio de correo electrónico al Ministerio de Relaciones Exteriores.

En caso de ausencia del beneficiario, se puede autorizar a un tercero para la entrega del certificado facultare.

5.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE APERTURA, TRASLADO O CIERRE DE UNIDAD DE POLICÍA

5.3.1. Mediante comunicación oficial, el Comando General de las Fuerzas Militares o la Dirección de Talento Humano, propone la apertura, traslado o cierre de una Agregaduría de Defensa, Militar, Naval, Aérea o de un organismo internacional, indicando la justificación de la conveniencia de esta acción, y anexando lo

La propuesta de apertura, traslado o cierre de una Agregaduría de Defensa, Militares, Navales, Aérea o de la Dirección General de las Fuerzas Militares o la Dirección General de la Policía Nacional en la priorización es política exterior del Gobierno, así como los objetivos estratégicos de la Política de Defensa y Seguridad.

El Ministerio de Defensa Nacional, con fundamento en la proyección estratégica internacional del Estado, podrá solicitar a la Dirección General de la Policía Nacional la apertura, traslado, o cierre de agregadurías en las Misiones Diplomáticas.

5.3.2. El Ministerio de Defensa Nacional, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación (DRIC) y la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores la propuesta de apertura, traslado o cierre de una Agregaduría de Defensa, Militares, Navales, Aérea o de la Dirección General de las Fuerzas Militares o la Dirección General de la Policía Nacional receptor y/u organismo internacional para su consideración⁽⁴⁵⁾. El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá aceptar la propuesta del Ministerio de Defensa Nacional, antes de avanzar con cualquier trámite.

NOTA IMPORTANTE: Para iniciar el trámite, se debe tomar en consideración los tiempos de respuesta (que no excederán de tres meses contados a partir de la recepción de la solicitud por sus correspondientes Cancillerías); a personal uniformado a las Agregadurías y sus respectivas acreditaciones (conforme a los numerales 5.1 y 5.2 de la presente Circular) y no podrá iniciarse el trámite alguno sin el aval del Ministerio de Relaciones Exteriores ni la aprobación del Estado receptor.

5.3.3. Corresponderá a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores:

- 1) Solicitar a los Viceministerios de Relaciones Exteriores y de Asuntos Multilaterales, según corresponda, los conceptos, referidos a la viabilidad y pertinencia de la propuesta de apertura, traslado o cierre de una Agregaduría de Defensa, Militares, Navales, Aérea o de la Dirección General de las Fuerzas Militares o la Dirección General de la Policía Nacional receptor y/u organismo internacional, con fundamento en los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia, para su consideración por el Ministerio de Defensa Nacional, a consideración del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores.

5.3.4. El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Secretaría General, informará al Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación (DRIC), con copia al Viceministerio de Relaciones Exteriores y al Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores, según corresponda, sobre la decisión adoptada por el Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores.

5.3.5. Si la propuesta llegase a ser aceptada, el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del Viceministerio de Asuntos Multilaterales, según corresponda, con apoyo de las Direcciones geográficas, instruirá a la Misión Diplomática del Estado receptor y/u organización internacional la apertura, traslado o cierre de una Agregaduría de Defensa, Militares, Navales, Aérea o de la Dirección General de las Fuerzas Militares o la Dirección General de la Policía Nacional.

En caso de que por falta de capacidad y de disponibilidad de espacio físico en las instalaciones de la Misión Diplomática se requiera establecer oficinas para la Agregaduría en una localidad diferente de aquella en la que esté radicada la Misión Diplomática, se deberá tener en consideración del Estado receptor para su consentimiento previo y expreso⁽⁴⁹⁾.

5.3.6. Si la Agregaduría va a estar ubicada en las instalaciones de la Misión Diplomática: El Ministerio de Relaciones Exteriores o el Viceministerio de Asuntos Multilaterales, informará al Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación (DRIC), con copia a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda, anexando copia de la comunicación oficial allegada a la Misión Diplomática de Colombia.

El Ministerio de Defensa Nacional remitirá, mediante comunicación oficial la precitada respuesta a la Misión Diplomática del Estado receptor en el caso.

Para la designación del personal uniformado en servicio exterior a las Agregadurías en las Misiones Diplomáticas, se deberá proceder conforme a los numerales 5.1 y 5.2 de la presente Circular.

5.3.7. Si la Agregaduría se localiza por fuera de la Misión Diplomática: El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del Viceministerio de Asuntos Multilaterales, informará al Ministerio de Defensa Nacional, Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación (DRIC), con copia a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, según corresponda, para su consideración.

copia de la comunicación oficial allegada a la Misión Diplomática de Colombia.

El Ministerio de Defensa Nacional remitirá, mediante comunicación oficial, la precitada respuesta : sea el caso.

Según los procesos y procedimientos establecidos por cada Estado receptor, podrá ser necesario, co someter a consideración de las autoridades del Estado receptor la ubicación concreta del inmueble (a fin de que pueda valorar si el inmueble y su ubicación puede ser utilizada para la finalidad preten correspondientes.

De ser positivo el concepto, podrá procederse a la firma del contrato bajo los lineamientos, proceso las autoridades pertinentes las licencias y/o permisos que se requieran para el desarrollo de las activ

Para la designación del personal uniformado en el servicio exterior a las Agregadurías en las Misio se deberá proceder conforme a los numerales 5.1 y 5.2 de la presente Circular.

NOTA IMPORTANTE:

La adquisición o arriendo de un inmueble debe contar con la aquiescencia o autorización del Estado gozar de los privilegios, inmunidades y beneficios fiscales respectivos, en aplicación del principio (

5.3.8. Además de lo anterior, cuando se pretenda la adquisición y/o modificación (adecuación, incr construcción) de un inmueble de una Misión Diplomática o parte de ellos, además de los procesos y Relaciones Exteriores, el Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades, se deberá enmarcar en informando debida y oportunamente según corresponda, y solicitando las autorizaciones pertinente:

6. LINEAMIENTOS DE COORDINACIÓN

En virtud del principio de coordinación y colaboración consignado en el artículo 6 de la Ley 489 de ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

En consecuencia, prestarán sus servicios a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus func

Teniendo en cuenta lo anterior, se comprometen a difundir el contenido de la presente Circular al ir orientaciones, procesos y procedimientos aquí establecidos.

6.1. VIGENCIA

La presente circular tendrá vigencia a partir de la fecha de su expedición.

JOSÉ ANTONIO SALAZÁR RAMÍREZ

Secretario General Ministerio de Relaciones Exteriores

<NOTAS PIE DE PÁGINA>

1. Conforme al artículo 6 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 3 del Decreto 274 de 2000.
2. Conforme al numeral 1 de la Guía No. 68 del Ministerio de Defensa Nacional “Trámite de Comi <https://www.dimar.mil.co/sites/default/files/informes/Gu%C3%ADa%20Financiera%20No.%2068>
3. Conforme al Manual para Agregados, Adjuntos y Secretarios de Defensa, Militares, Navales y A Portafolio de Comisiones Permanentes al Exterior de la Jefatura de Desarrollo Humano y Familia d

- 4. Conforme al artículo 2 del Decreto Ley 91 de 2007
- 5. Conforme al artículo 27 del Decreto 1512 de 2000 y al artículo [1](#) del Decreto Ley 1790 de 2000
- 6. Conforme al artículo 1 y 6 de la Ley 62 de 1993, y al artículo 33 del Decreto 1512 de 2000.
- 7. Conforme al artículo [3](#) del Decreto Ley 274 de 2000.
- 8. Conforme al artículo [1](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 (Ley 1790 de 2000)
- 9. Conforme al artículo [1](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 (Ley 1790 de 2000)
- 10. Conforme al artículo [1](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 (Ley 1790 de 2000)
- 11. Conforme al artículo [83](#) del Decreto Ley 274 de 2000
- 12. Conforme al artículo [1](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 (Ley 1790 de 2000)
- 13. Conforme a los artículos [92](#) y [6](#) del Decreto Ley 1790 de 2000, modificado por el artículo 1 del Decreto Ley 1791 de 2000
- 14. Conforme al artículo 48 y artículo 5 del Decreto Ley 1791 de 2000, modificado por el artículo 1 del Decreto Ley 1790 de 2000
- 15. Conforme a los artículos [93](#) y [6](#) del Decreto Ley 1790 de 2000, modificado por el artículo 1 del Decreto Ley 1791 de 2000
- 16. Conforme al artículo 48 y al artículo 5 del Decreto Ley 1791 de 2000, modificado por el artículo 1 del Decreto Ley 1790 de 2000.
- 17. Conforme a los artículos [94](#) y [6](#) del Decreto Ley 1790 de 2000, modificado por el artículo 1 del Decreto Ley 1791 de 2000
- 18. Conforme al artículo 49 y al artículo 5 del Decreto Ley 1791 de 2000, modificado por el artículo 1 del Decreto Ley 1790 de 2000
- 19. Conforme al artículo 51 de la Ley 2179 de 2021.
- 20. Conforme a lo dispuesto en los artículos [2](#), [4](#) y [7](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961
- 21. Con base en el Manual de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia
- 22. Conforme al artículo 20 de la Ley 1104 de 2006 y artículo 83 del Decreto Ley 1790 de 2000
- 23. Conforme a los numerales 1 y 4 de la Guía No. 68 del Ministerio de Defensa Nacional “Trámite de Expediente de Clasificación de Documentos”

24. Conforme al artículo [83](#) del Decreto Ley 1790 de 2000, al artículo 41 del Decreto Ley 1791 Ministerio de Defensa Nacional.
25. Conforme al artículo [3](#) de la Resolución 6888 del 2021 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
26. Conforme al artículo [4](#) de la Resolución 6888 del 2021 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
27. Resolución 18305 de 2021, por la cual se publica la lista de exámenes estandarizados para la carrera de 2017.
28. Conforme al artículo [59](#), numeral 2, de la Ley 489 de 1998.
29. Conforme al párrafo del artículo [83](#) del Decreto Ley 274 de 2000.
30. Conforme al artículo [59](#), numeral 2, de la Ley 489 de 1998.
31. Conforme al numeral 8.29 del Manual de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
32. Conforme al artículo [122](#) de la Constitución Política de Colombia y al artículo [2.2.5.7.2](#) del Decreto Ley 19 de abril de 2022, emitido mediante Memorando de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores, en respuesta a pregunta formulada por el Embajador de Colombia ante el Reino de España sobre el uso de Uniformes Militares, Navales o Aéreos.
33. Conforme al Artículo [10](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961.
34. Cada Estado es autónomo y soberano para establecer sus procesos y procedimientos.
35. Conforme al artículo [39](#), numeral 1, de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961.
36. Conforme al artículo [41](#), numeral 1, y artículo 55, numeral 1, de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961.
37. Conforme al artículo [59](#), numeral 2, de la Ley 489 de 1998.
38. Conforme a los procesos y procedimientos definidos por cada Estado y que, generalmente, incluyen a personal dependientes y personal de servicio acreditado, documentación y placas de matrícula diplomática de Colombia.
39. Conforme al Artículo [10](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961.
40. Conforme a los procesos y procedimientos definidos por cada Estado y que, generalmente, incluyen a personal dependientes y personal de servicio acreditado, documentación y placas de matrícula diplomática de Colombia.
41. Conforme al artículo [39](#), numeral 2 de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961.

- 42. Conforme al artículo [35](#) de la Resolución 6888 de 2021 del Ministerio de Relaciones Exteriores
- 43. Conforme al artículo [34](#) de la Resolución 6888 de 2021 del Ministerio de Relaciones Exteriores
- 44. Conforme al artículo [35](#) de la Resolución 6888 de 2021 del Ministerio de Relaciones Exteriores
- 45. Conforme al artículo [4](#), en especial, los numerales 5, 7, 8, 17, del Decreto 869 de 2016
- 46. Conforme al artículo [14](#), numerales 1 a 3, 6, 10, y al artículo [16](#), numerales 1,13, 17 del Decreto 869 de 2016
- 47. Conforme al artículo [4](#), numeral 8, del Decreto 869 de 2016
- 48. Conforme al artículo [49](#) de la Ley 489 de 1998; al artículo [84](#) del Decreto Ley 274 de 2000; y artículo [1.1.1.1.](#) del Decreto 1067 de 2015.
- 49. Conforme al artículo [13](#) de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961
- 50. La Presidencia de la República, los ministerios y los departamentos administrativos, en lo que respecta al artículo 39 de la Ley 489 de 1998).

ANEXO No 1

Conforme al numeral 5.1., se recomienda adjuntar a la solicitud de acreditación de personal uniforme Secretarios o Auxiliares de Agregadurías en las Misiones Diplomáticas de Colombia ante los Estados Unidos de América:

1. Hoja de vida con fotografía
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3. Certificado de la Contraloría General de la República
4. Certificado de Antecedentes Disciplinarios
5. Constancia de DDHH y DIH emitido por la Procuraduría General de la Nación

NOTA IMPORTANTE: Conforme a los procesos y procedimientos establecidos por diferentes Estados Unidos de América, se requiere presentar documentación adicional y/o documentación con traducción al inglés o al francés.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 15 de enero de 2024 - (Diario Oficial No. 52.621 - 27 de diciembre de 2023)

