

TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 1 de 19

Fecha de Vigencia: 01 / 12 / 15

HISTORIAL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	RSIÓN NATURALEZA DEL CAMBIO			
1	Adopción de la guía			

CONTROL DE REVISIONES			
ELABORÓ	CARGO	FECHA	
JUAN CARLOS ESPINOSA ESCALLÓN	ASESOR	01/12/15	
REVISÓ	CARGO	FECHA	
JUAN CLAUDIO MORALES PAREDES	DIRECTOR GENERAL DEL PROTOCOLO	01/12/15	
APROBÓ METODOLÓGICAMENTE	CARGO	FECHA	
LIZ ALEXY JEREZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	01/12/15	



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 2 de 19

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades requeridas para llevar a cabo la solicitud de visas preferenciales a través del SITAC para los Funcionarios Diplomáticos y Administrativos miembros de las misiones diplomáticas acreditadas en Colombia.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de visa preferencial a través del SITAC y finaliza con la impresión de la visa en el respectivo pasaporte. Aplica para para los funcionarios diplomáticos o administrativos de la Misiones Diplomáticas acreditadas en Colombia.

3. BASE LEGAL

- Decreto 1067 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, artículos 2.2.1.12.1 a 2.2.1.12.4.3
- Acuerdos bilaterales vigentes sobre la exención de visa a los portadores de pasaportes diplomáticos, oficiales, servicio/especial.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Manual del Protocolo
- DP-PT-139 Trámite de autorización de Visa Diplomática

5. REGISTROS

No Aplica

6. DESARROLLO DE LA GUÍA

A continuación se establecen los pasos para efectuar la solicitud de visas preferenciales a través del SITAC:

1. Solicitud de Visa Preferencial

Para iniciar el trámite de solicitud de una visa preferencial, ingrese a la dirección: <u>http://www.cancilleria.gov.co/solicitud-visas-preferenciales-linea</u>



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 3 de 19

Nota: Recuerde que el funcionario o dependiente para el cual se solicita la visa debe estar previamente acreditado ante la Dirección del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores y debe tener el número de acreditación a la mano.

Información personal

Diligencie los datos para iniciar su solicitud y a continuación dé clic en el botón **Continuar**.

SOLICITAR VISA				
		Datos Documento		
Número de Pasaporte		Nacionalidad	Seleccione	•
		Datos Personales		
Di	iligencie sus nombres y apellidos según	como se muestren en su pasaporte con el que s	solicitó la acreditación.	
Primer Nombre*		Segundo Nombre		
Primer Apellido*		Segundo Apellido		
Fecha de Nacimiento*	dd/mm/yyyy	País Nacimiento*	Seleccione	×
		Datos Solicitud		
	Número de registro de solicitud			
			👼 Limpiar	→ Continuar

Nota:

- 1. Los nombres y apellidos deben ser diligenciados exactamente como aparecen en el pasaporte.
- 2. El campo Número de Registro de Solicitud solo se diligencia para actualizar una solicitud existente.

Si al realizar la consulta el solicitante ya se encuentra registrado en el sistema y alguno de los datos personales no coincide se presenta el siguiente mensaje:



Información de la visa

Diligencie los datos y dé clic en el botón Continuar.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 4 de 19

	Otros Soportes Confirmació	ón			
		Solicitud			
Número de Pasaporte	* PAS9752513		Nacionalidad *	ESTADOS UNIDOS USA	T
i no conoce el tipo de	visa o traspaso que requiere para	ingresar a Colombia, por favor	remítase a la página de	I <u>Ministerio de Relaciones Exterior</u>	<u>es.</u>
Solicitud de	* VISA	T			
Clase Visa	* PREFERENCIAL	•	Categoría de la visa*	DIPLOMÀTICA	•
Tipo Solicitu	d INDIVIDUAL	T	Tipo de Solicitante*	TITULAR	•
	DIRECTAMENTE POR EXTRAN	NJERO 🔻			
Tramitada por	DIRECTAMENTETOR EXTRA				

Nota: Si tiene dudas sobre la clase de visa que debe solicitar, diríjase al link: <u>http://www.cancilleria.gov.co/clases-visas-preferenciales</u>.

Nota: Si el Tipo de Solicitante es BENEFICIARIO, se deberá registrar la información del TITULAR.

SOLICITAR VISA			
Solicitud Solicitante Visa Otros	Soportes Confirmación		
	Solicitud		
Número de Pasaporte * PASS	Nacionalidad * ESTADOS UNIDOS	•	
Si no conoce el tipo de visa o tr	aspaso que requiere para ingresar a Colombia, por favor remítase a la página del <u>Ministerio de Relaciones Exteriores.</u>		
Solicitud de* VISA	•		
Clase Visa * PREFE	ERENCIAL Categoría de la visa * DIPLOMÀTICA	v	
Tipo Solicitud INDIV	IDUAL Tipo de Solicitante * BENEFICIARIO	T	
Tramitada por * DIREC	TAMENTE POR EXTRANJERO		
		→ Continuar	
		+ Iniciar Nueva Solicitud	

Nota: Para iniciar una solicitud de visa preferencial de dependientes es necesario que el funcionario titular tenga previamente una visa otorgada por la Dirección del Protocolo, de lo contrario el sistema no permitirá realizar la solicitud.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 5 de 19

Al seleccionar el botón , la aplicación presentará una ventana solicitando número de pasaporte y nacionalidad del **TITULAR**. Registre los datos solicitados y seleccione el botón **Buscar**.

ſ	Información Visa del Titular	×
	Búsqueda del Titular	
	Número de Pasaporte* Nacionalidad * Seleccione ¿Titular tiene Visa?* Si No	•
L		p Buscar

A continuación se presenta el formulario del titular. Si ya existe la información, se visualiza en pantalla de lo contrario debe diligenciar los datos solicitados. Seleccione el botón **Agregar** para continuar el trámite.

Información Visa del Titular			×
	Búsque	da del Titular	
Número de Pasaporte*	AB859315		
Nacionalidad *	MEXICO	₽ Buscar	
	Datos	Personales	
Primer Nombre*	CARLOS	Segundo Nombre	
Primer Apellido*	TORRES	Segundo Apellido	
	Datos	de la Visa	
Clase Visa	PREFERENCIAL	Categoría de la visa DIPLOMÀTICA	¥
Fecha de Expedición*	01/02/2015	Fecha de Expiración* 30/04/2015	
Restricciones			
			← Regresar 🛛 🖶 Agregar
Fecha de Expedición* Restricciones	01/02/2015	Fecha de Expiración* 30/04/2015	← Regresar ■ Agregar

Nota: Si el titular no tiene visa no se muestra la sección Datos de la Visa, tal como se muestra a continuación:



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 6 de 19

Información Visa del Titular			_	x
	Búsque	eda del Titular		
Número de Pasaporte* ¿Titular tiene Visa?*	PA\$5454	Nacionalidad *	CURAÇAO	•
				₽ Buscar
	Datos	Personales		
Primer Nombre* Primer Apellido*		Segundo Nombre Segundo Apellido		
			•	Regresar 🕞 Agregar

Si el proceso es exitoso se muestra el siguiente mensaje:

Se registro la información del TITULAR de la solicitud de visa exitosamente.

Información complementaria

Ingrese los datos de las secciones Datos Personales, Datos de Nacimiento y Datos Último Domicilio.

Seleccione el botón Continuar.



Ministerio de Relaciones Exteriores Re

TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 7 de 19

SOLICIT	AR VISA			_	_	_		_	_	_
Solicitud	Solicitante	Visa	Otros	Soportes	Confirmación					
							Datos Personales			
			Dili	gencie sus n	ombres y apellido	s según c	como se muestren en su pasaporte con el que s	olicitó la acreditación.		
	P	rimer Nor	mbre *				Segundo Nombre			
	D	imer And	allido * (Segundo Apellida			
		inter Apr	Sexo * S	Seleccione		•	Estado Civil*	Seleccione		•
	, Tiene otra №	lacionalio	lad?*	Osi ⊙ No						
						I	Datos de Nacimiento			
	Fecha d	le Nacimi	ento* (04/07/1984			País *	PERU		•
						D	atos Último Domicilio			
			País* 5	seleccione		•	Ciudad/Municipio*	Diligencie y consulte		P
		Direc	ción *							
		5100								
0	Indique el cor	reo ele	ctrónico	o en el cual de	esea recibir notific	aciones s	sobre el estado de su trámite.			
	Corre	o Electró	nico*				Confirmación Correo Electrónico*			
	obire	2100010								
									← Atrás	→ Continuar
									+ Iniciar N	lueva Solicitud

Nota: Si selecciona la opción SI, a la pregunta ¿Tiene Otra Nacionalidad?, diligencie la información correspondiente. Para agregar la nacionalidad registrada seleccione el botón Agregar.

	Ch	atos Personales	
Diligencie aux nom	ves y apellidos según como se muestren s	en su pasaporte con el que solicitó la	acreditación.
Primer Numbre * ANA		Segundo Nombre	
Primer Apelikis* MART	NES	Segundo Apelido	
Sexo (Select	one	Estade Civil	Seleccione
¿Tiene alca Nacionalidad?" 🛞 🐒	O No		
	Oto	aa Nacionalidades	
Nacionalidad * Sele	cione	Nümero de Pasaporte	
			= Cancelar = Anresiar

Nota: Tenga en cuenta que para diligenciar los campos Ciudad/Municipio de la sección Datos Último Domicilio, debe ingresar por lo menos tres de los caracteres de la ciudad que se va a buscar. Absténgase de utilizar cualquier carácter especial en el campo de búsqueda.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 8 de 19

Seleccione el filtro del campo:

Ciudad/Municipio* bog	٩		
-----------------------	---	--	--

El sistema le muestra la lista de las ciudades resultado de la búsqueda.

Ciudad/Municipio*	Seleccione	*	•	
			Ŀ	

Seleccione de la lista la ciudad requerida haciendo clic sobre ella.

Ciudad/Municipio *	Seleccione 👻	6
Teléfono Oficina	Seleccione BOGOTA, SAN ANDRES Y PROVIDENCIA BOGOTA, CUNDINAMARCA	
	BOGOTA, BOLIVAR BOGOTA, HUILA BOGOTACITO, SANTANDER	

En caso de que requiera hacer una nueva búsqueda seleccione el botón Buscar Otra.

Ciudad/Municipio*	BOGOTA, CUNDINAMARCA	•

Si la ciudad de último domicilio es de un país diferente a Colombia, se habilitan los campos para que se ingrese la dirección prevista en Colombia.

	۵	atos Último Domicilio							
Pais*	ESTADOS UNIDOS •	Ciudad/Municipio*	Diligencie y consulte						
Dirección*									
Dirección Prevista en Colombia*		Ciudad/Municipio *	Diligencie y consulte						
Teléfono*		Teléfono Oficina							
Indique el correo electróni	Indique el correo electrónico en el cual desea recibir notificaciones sobre el estado de su trámite.								
Correo Electrónico *		Confirmación Correo Electrónico*							
			← Atrás → Continuar						
			+ Iniciar Nueva Solicitud						

Nota: Al correo informado en el campo **Correo Electrónico** le llegarán todas las notificaciones y requerimientos relacionados con la solicitud de visa.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 9 de 19

Diligencie los datos de la sección Información Visa Preferencial.

olicitud	Solicitante	Visa	Otros	Soportes	Confirmación					
						Inform	nación Visa Preferen	scial		
	Tipo Pasapor	te que P	orta* DI	PLOMÀTICO	()(•		Acreditado *	G 51 C No	
	Nimers	Acredit	ado*				0 0	Nota		

Seleccione la opción SI, en el campo Acreditado.

SOLICITAR VISA	
Solicitud Solicitante Visa Otros Soportes Confirmación	
Información Visa Preferencial	
Tipo Pasaporte que Porta * OFICIAL	Acreditado* 🖲 Si 🔘 No
Número Acreditado *	Cargo* Seleccione 🔻
Misión Acreditante * Seleccione V	Nota

Nota: Al seleccionar el botón Continuar sin antes seleccionar el botón el acreditado, se muestra el siguiente mensaje:

SOLICITAR VISA						
Solicitud Solicitante Visa Otros Soportes Confirmación						
Debe consultar la información del acreditado presionando el boton de búsqueda ubicado enseguida de Número Acreditado						
Información Visa Preferencial						
Tipo Pasaporte que Porta * DIPLOMÀTICO Acreditado * Si No						
Número Acreditado* 20133285 🔎 💼 Nota						
	← Atrás → Continuar					
	+ Iniciar Nueva Solicitud					

Si al registrar el número de acreditado y seleccionar 🤗 el dato digitado no se encuentra registrado en la base de datos de Protocolo, se presenta en pantalla el mensaje de error:

No se encontraron acreditados con la información diligenciada



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 10 de 19

Si la solicitud se diligencio como titular en el **Tipo de Solicitante**, pero el número de acreditación corresponde a una Beneficiario, se muestra el siguiente mensaje y se debe de cambiar el tipo de solicitante por beneficiario.

El número de acreditado ingresado corresponde a un dependiente, por favor cree la solicitud de visa como beneficiario.

Si la solicitud se diligencio como beneficiario en el **Tipo de Solicitante**, pero el número de acreditación corresponde a un Titular, se muestra el siguiente mensaje y se debe de cambiar el tipo de solicitante por titular.

El número de acreditado ingresado corresponde a un titular, por favor cree la solicitud de visa como titular. X

Si el número de acreditado del solicitante se encuentra registrado en la base de datos de Protocolo y está activo, se visualiza en pantalla la **Misión Acreditante** y **Cargo**, como se muestra a continuación:

SOLICIT	AR VISA							
olicitud	Solicitante	Visa	Otros	Soportes	Confirmación			
						Información Visa Preferenc	tal	
	Tipo Pasapor	ts que P	orte* Di	PLOMÀTICO	5		Acreditado* @ Si C No	
	Númers	a Acredit	ado*			A .	tiota	
	Misión	n Acredit	ante* A	LEMANIA, I	REPÚBLICA PEDI	ERAL DE- EMBAJADA		
		0	argo* A	GREGADO				

La aplicación valida que el número acreditado digitado coincida con el registrado para el solicitante, si estos datos no corresponden, entonces al seleccionar el botón **Continuar**, se presenta en pantalla el mensaje de error:

Los nombres del acreditado no corresponden con los nombres del solicitante de la visa.

Responda SI o NO a cada una de las preguntas presentadas en la sección Información de Salubridad.

Ministerio de Relaciones Exteriores República de Colombia



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 11 de 19

SOLICIT	AR VISA	-					_
Solicitud	Solicitante	Visa	Otros	Soportes	Confirmación		
					Infe	ormación de Salubridad	
żН	la estado ustec Gui	I durante nea, Libe	las última ria, Sierra	s tres <mark>s</mark> emar Leona o Nig	as en 💿 Si 💿 No	¿Ha fenido contacto directo con sangre, secreciones, órganos u otros fluidos corporales de personas o de animales infectados o muertos u objetos, como agujas, que se hayan contaminado con sangre o fluidos corporales?*	
¿Visitó o diagi	amigos, familia nosticada con e durante su e	ares o cu el virus d estadía e	ialquier pe le Ebola, d n los país	rsona sospe contactos de es menciona	chosa e ellos dos?* Si O No	¿Ha tenido contacto con animales silvestres/salvajes, vivos o muertos o de su carne cruda o poco cocinada en el último mes?*	
Sies ∠Hat	s usted trabaja enido a cargo j	dor sanit paciente: (ario, volur s o familia diagnostic	tario o coope res sospecho ados con Ebo	rante, isos o ola??* Si No	¿Ha presentado síntomas de fiebre, vómitos, diarrea, o hemorragia en los últimos 5 días?* Si Si No	
2H pei r sintome	la tenido relacio rsona descono ecuperó de la e as como fiebre,	ones sex cida o er enfermed vómitos	uales sin nferma o u lad por vir , diarrea y últir	protección co na persona q us del Ebola, i hemorragia nas 10 semai	n una ue se o con en las nas?* No		
						+ Atrās	→ Continua
						+ Iniciar No	ieva Solicitud

Adjunte la información solicitada en la sección Otros Documentos.

Seleccione el botón Cargar Foto y escoja la foto.

SOLICITAR VISA						
Solicitud	Solicitante	Visa	Otros	Soportes	Confirmación	
	Otros Documentos					
	Foto Digital					
	Foto a color con fondo blanco de 4 centímetros de alto por 3 centímetros de ancho. Debe estar mirando de frente a la cámara y la cabeza debe salir centrada y completa. Ambos ojos deben salir abiertos y las orejas deben estar visibles. No deben salir destellos en la foto, no permitir que el cabello u otros accesorios cubran el rostro. El formato de la imagen es JPG y debe tener un tamaño máximo de 300 KB.					
	Foto* Cargar Foto					
						Documentos de Soporte
	El formato de los documentos es PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requeridos aquí.					
	Documentos Soporte *					
						← Atrás → Continuar
						+ Iniciar Nueva Solicitud

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 12 de 19

Nota: Al momento de cargar la foto, tenga en cuenta las especificaciones indicadas en el mensaje: "Foto a color con fondo blanco de 4 centímetros de alto por 3 centímetros de ancho. Debe estar mirando de frente a la cámara y la cabeza debe salir centrada y completa. Ambos ojos deben salir abiertos y las orejas deben estar visibles. No deben salir destellos en la foto, no permitir que el cabello u otros accesorios cubran el rostro. El formato de la imagen es JPG y debe tener un tamaño máximo de 300 KB".

El sistema le muestra el siguiente mensaje cuando cargue correctamente la foto.



El sistema le muestra el siguiente mensaje de error cuando no ha podido cargar la foto.



Dé clic en el botón Seleccionar y escoja los documentos requeridos en el orden indicado:

Nota: Si tiene dudas con respecto a cuál es el orden de los documentos, dé clic en el botón Orden Documentos.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 13 de 19

DLICITAR VISA		
citud Solicitante Visa Otros So	portes Confirmación	
	Otros Documentos	
	Foto Digital	
Foto a color con fondo blanco completa. Ambos ojos deben se el rostro. El formato de la image	o de 4 centímetros de alto por 3 centímetros de ancho. Debe estar mirando de frente a la cámara y la cabeza (alir abiertos y las orejas deben estar visibles. No deben salir destellos en la foto, no permitir que el cabello u en es JPG y debe tener un tamaño máximo de 300 KB.	debe salir centrada y otros accesorios cubran
Foto*		
	Documentos de Soporte	
El formato de los documentos	Documentos de Soporte s es PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requerido 18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADUR s de la autorizacion.pdf ha sido cargado.	os aquí. IA - COPIA DE
El formato de los documentos	Documentos de Soporte s es PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requerido 18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADUR s de la autorizacion.pdf ha sido cargado. Documentos Soporte Cargados	os aquí. IA - COPIA DE
El formato de los documentos P Orden Documentos El documento http172.21.1.166_ REGISTRO_CRODL72436746-Anter Documentos Seleccionar	Documentos de Soporte a es PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requerido 18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADUR s de la autorizacion.pdf ha sido cargado. Documentos Soporte Cargados Nombre Archivo copia.pdf	os aquí. IA - COPIA DE
C El documento http172.21.1.166_ REGISTRO_CRODL72436746-Anter Documentos Soporte*	Documentos de Soporte Bes PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requerido 18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADUR 18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADUR Documentos Soporte Cargados Nombre Archivo copia.pdf http172.21.1.166_18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADURIA - COPIA DE REGISTRO_CRODL72436746-Antes de la autorizacion.pdf	IA - COPIA DE
C El formato de los documentos C Orden Documentos El documento http172.21.1.166_ REGISTRO_CRODL72436746-Ante Documentos Soporte*	Documentos de Soporte a es PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requerido 18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADUR 18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADUR Soporte Cargados Nombre Archivo copia.pdf http172.211.166_18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=_tramites_files_C. MEXICO_2014_3_11_CC 172_REGISTRADURIA - COPIA DE REGISTRO_CRODL72436746-Antes de la autorizacion.pdf	os aquí. IA - COPIA DE ← Atrás → Contir

Para eliminar el (los) documento(s) del sistema, seleccione el botón **Eliminar** el seleccione el botón **Continuar**.

(los) documento(s) y

ŵ

La sección de Confirmación contiene toda la información del formulario de la solicitud.





TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMPRE	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO	
NOMBRE.	SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSION: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 14 de 19

		lesuroni Soliotar Viax		
		Referred		
Tgo Sole Aut	INDIVIDUAL			
Sole hut ne	VISA			
Case Vita	PREFERENCIAL	Categoria de la visa	DIPLOMÁTICA	
Numero de Pasaporte	PA59752513	Hacksyelded	ESTADOS UNIDOS	
Tipo de Solicitante	TITULAR	Travatado por	DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO	
		Datus Personales		
Hardana y Apellitas	GUNTER RUDOLF KNIESS	Sant	MASCULINO	
Estade Carl	SOLTERO(A)	¿Taine of a Neclarability?	0 si # No	
		Didos de Nacimiantia		
Fecha de Nacimiento	04/07/1984	Pale	ESTADOS UNIDOS	
	U	atua Üttere Domicilia		
=65	COLOHBIA	Ckdx6Mune phy	BOGOTA, CUNDINAMARCA	
Direction	cra 26 # 24-36			
Tene correo electrónico y desea tocibir notificaciones sobre el satedo de sus trientes?	* 5 0 No	Correo Bectificito	ana.olarte@cancillerta.gov.co	
	inte	mación Vise Preferencial		
Tipo Pasagorta que Porte	DIPLOMÁTICO	Acreditada	H M U MA	
Numero Acreditado	D20123019	Nezto		
bisión Acreditaria	ALEMANIA, REPÚBLICA FEDERAL DE	- EMBAJADA		
Cargo	EMBAJADOR			
	Ind	ermattile de Salubridad		
citis estado usteri durante los Guiesa, Liberta,	ultimus bes semanas et Serra Lucca o Nagena ²⁴ 💿 51 🗮 No	2Ha ternito secondores, organise poro prima 6 on any aligitad, a secondores poro 5	u otras Buttos corporaies de voles adectados a anventos u , que se huyas conferences. cangre o flados congreseites.?"	
¿'ristil amgos, turdi sosgenchose o dageositi oda contactos de altes turante	ene o cualquer persona com el ukua de Ebolo, o su estadía en los polaces mencionados?" • • • • •	Life extremination of the second seco	erwip contacts con avandes Nos o musitus o de au carrel costrada at el último mas?" Si X Ma	
Si ex unted trabajadur saerkario. "His tensio a cargo pocientes o ti utage	volantarto o cosperante, miliante sospectroope e materiates con filose ⁷⁷⁷	¿Ha presentado diarras, o hernol	sinternas de febre, sómitos, rage en los últeros 5 dies?	
 2. Ha lanato relaciones sevuale persona dem procida o antere recuperó de la enfermento p ainformas como fabre, vientas, la 	s ser protecculor con una na cuma persona que se convers del Ecolas, o com desnes y framarragia an a últimas 10 semanas."			
		Otros Occementos		
Foto	2	Nontre Archivo		
				8 Guard

Recuerde que en cualquier momento del registro de la solicitud puede comenzar con el diligenciamiento de una nueva, seleccionando el botón Iniciar Nueva Solicitud.

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 15 de 19

Si desea corregir la información registrada en la solicitud, seleccione el botón **Atrás** para navegar en el formulario y modificar datos.

Si la información es correcta y desea continuar con el trámite, seleccione el botón Guardar.

Si el proceso es exitos se muestra el siguiente mensaje:

Debe continuar con el registro de liquidacion de pago para culminar su solicitud			
Su solicitud de visa se ha registrado correctamente, el código de registro de su solicitud es 03404300000015. Por favor conserve este código para realizar actualizaciones a su sol icitud. Se envío un correo electrónico a la dirección ana.olarte@cancilleria.gov.co, del ciudadano SALVADOR ENRIQUE GOMEZ, con la notificación del estado de la solicitud de Visa.			
INFORMACIÓN PARA CONTINUAR EL TRÁMITE			
Trámite VISA - DIPLOMATICA Ubicación Actual* Seleccione	Solic itud 03404300000015		
	🝵 Limpiar Continuar		

Al correo registrado en la solicitud de visa preferencial en línea se enviará la notificación de la creación de la solicitud y las instrucciones para continuar con el trámite.



DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09	
BRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1	
PONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 16 de 19	
most lities of sit-Access to fillinger of cocoses			
BLANTIN IN VILA			
Wheel Science Rubby series			
Il fermine de l'Annone Roman de la facilité de Caleda, minut par la sin agresse de la Dama	e magan jel Tamme u Tamme u BTMC na aminiji do majan han		
metmi de La sinacitien			
Naray a tomo-254/00000000 (Nota Aujumo-20000000 Amara to Aujumo-2000000 Amara 200000 AUSTO Amara 200000 AUSTO Amara 200000 Amara 20000 Amara 200000 Amara 20000 Amara 200000 Amara 20000 Amara 20000			
Canadar preside a filosofie de las constructions de la constitue parte incare de faites par esternieres a	ampleir to b ins		
It is addition on an integrate of other grows preferred to inform the integrate states for second on a vision but solution does more a state of configure inducements to information take to indep. Names and second or a control	tereformer ange en tere ander an HE in an oppret mender inter-formation and part of second and if any or existence in which is below to the second and and any oppret of methods are any operation of the second and any operation of the second a	n dere fanzant og van 11 der och i de speriet in in odding, per teken e oppræ	
Depress			
eventship of MLAC and STITUTES OF COLONER			
	est de signer al Miller de Recces Derme prèsecce factorie d'arrent <mark>est anno la classi a si tet infrata</mark>		
WHEN THY OF FURDICAL WEAKS OF COLONBA			
VIDA AVALICATION			
+ a and o scale inter			
The Monitor of Yorkyn Mark of the Reports of Stateman (Mark), the place online can purchase reported to	a many segment of the Tenne Chain Tennes (MTAC)		
APPLICE FOR DETA.			
Automot Automot 1944/000000000 Automot David (99/2021) The these Cale - Vance (199/2021) The these Cale - Vance (199/2021) Cale - Vance Of (199/2021) Cale - Vance Of (199/2021) Cale - Vance Of (199/2021) The Cale - Cale			
To cominge the process part that part the study of the case. You can part stands in the other			
Nonserve top any ensure a bismest or the element president is top approximations of the local dis-	and to the constant of the cost		
Trans.			
Analysis of Postal Analysis of California			
The second staff demonstrate concerning, prime in our install is the boundar. For tarbal at prime with	to the pair paped the leavesy of Europe efficies. Jaire and an an annual the part of the part of the community.		
Anton in separat where exactly passes have non-second in factories. En Consultation estimate	o malando stualiz anti-mile II nacia anti-mic Cepenie de Luini.		
la afrenzia tanzin o os core derivico ra tito or estro parte e cofficien	in priggin roll and a shail ar is provid the mine of high lives and feature prints, raisis without, while the bits in course and	The second state of the distance considered and the second state of the second state o	
The small is intended out for the descent of any in the state of the second sec	ne bet order of the land of the second the between Developer, Second of the cond of the second state to second the the second	from a sent memoria de lait entre la dessen la la sental entrer a	
problem (

2. Información para continuar con el trámite

Para continuar con el trámite seleccione en ubicación actual la opción **Coordinación Visas Bogotá Protocolo** y dé clic en el botón **Continuar**.

Su solicitud de visa se ha registrado correctamente, el código de registro de su solicitud es 03404400000024. Por favor conserve este código para realizar actualizaciones a su sol icitud. Se envío un correo electrónico a la dirección ana.olarte@cancilleria.gov.co, del ciudadano CARLOS CONTRERAS, con la notificación del estado de la solicitud de Visa.			
INFORMACIÓN PARA CONTINUAR EL TRÁMITE Trámite VISA - OFICIAL Ubicación Actual * Seleccione	Solicitud 03404400000024		
	🝵 Limpiar Continuar		

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 17 de 19

Nota: Recuerde tomar atenta nota del **código de registro de solicitud**, el cual será necesario en caso de que requiera actualizar la solicitud.

3. Liquidar estudio de visa

Verifique que la información presentada sea correcta y que el monto liquidado sea de \$0.00. En ningún caso se liquidará una cantidad diferente por la expedición de la visa. Dé clic en el botón **Continuar Trámite**.

LIQUIDAR ESTUDIO DE V	ISA			
		Solicitud		
Sc	olicitud 034043000000033 rámite VISA - DIPLOMATICA	Oficina	BTA. VISAS PROTOCOLO	
		Liquidación de Pago		
Nombres y Apellidos	TOM MCCOFEE			
Tipo de Documento	PASAPORTE	Número de Documento	1234567890	
Nacionalidad	ESTADOS UNIDOS	Fecha Liquidación	25/03/2015 09:31 AM dd/MWyyyy hh:mm a]
Concep	tos de Recaudo	Moneda Reporte (USD)	Moneda	Local (COP)
FONDO ROTATORIO		(0,00	0,00
тот	AL A PAGAR	0,00 \$		0,00 \$
				Continuar Trámite

4. Modificación de solicitud de Visa Preferencial en línea

Esta opción le permite modificar o actualizar su solicitud cambiando o adjuntando nuevos documentos a una solicitud de visa registrada en línea previamente. Ingrese a la dirección <u>http://www.cancilleria.gov.co/solicitud-visas-preferenciales-linea</u>

Diligencie la información de la sección Búsqueda de la Solicitud y seleccione el botón Continuar.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 18 de 19

SOLICITAR VISA	
	Datos Documento
Número de Pasaporte	Nacionalidad Seleccione
	Datos Personales
Diligencie sus nombres y apellidos según o	como se muestren en su pasaporte con el que solicitó la acreditación.
Primer Nombre *	Segundo Nombre
Primer Apellido *	Segundo Apellido
Fecha de Nacimiento * dd/mm/yyyy	Pais Nacimiento * Seleccione
	Datos Solicitud
Número de registro de solicitud	

Recuerde que el número de la solicitud fue enviado a su correo electrónico. En caso de no diligenciar el campo **Número de registro de solicitud**, el sistema lo toma como una nueva solicitud y en la sección de confirmación le muestra el mensaje:



El sistema muestra en pantalla el formulario de solicitud de visa preferencial con la información diligenciada la primera vez; realice las correcciones necesarias y guarde el formulario.

5. Conceptos de la Solicitud de Visa

Solicitud de Visa Preferencial inadmitida

En caso de que la solicitud sea inadmitida, se enviará una notificación al correo electrónico registrado en la solicitud con una breve descripción del motivo. La visa podrá ser inadmitida si el solicitante no cumple con los requisitos, y/o si el formulario quedó mal diligenciado. En este caso, el solicitante deberá volver a realizar una nueva solicitud.

Solicitud de Visa Preferencial requerida

En caso de que la solicitud sea requerida, se enviará una notificación al correo electrónico registrado en la solicitud con una descripción del motivo y las instrucciones a seguir para completar el proceso. La visa podrá ser requerida si en la solicitud faltó algún documento por adjuntar, si alguno de los documentos se encuentra ilegible y/o si la foto no cumple con las especificaciones exigidas. En este caso, el solicitante deberá actualizar la solicitud y adjuntar nuevamente los documentos que se le indiquen.



TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 19 de 19

Solicitud de Visa Preferencial aprobada

En caso de que la solicitud sea aprobada, se enviará una notificación al correo electrónico registrado en la solicitud con las indicaciones para continuar con el trámite.

Solicitud de Visa Preferencial Publicada

Una vez aprobada la visa y con el fin de ser impresa en el pasaporte respectivo, se enviará previamente una notificación al correo electrónico registrado en la solicitud para comunicar que a partir de ese momento la representaciones diplomáticas se podrán acercar al Ministerio de Relaciones Exteriores con el pasaporte para la impresión de la visa.

6. Impresión y entrega de la Visa Preferencial

Una vez se reciba la notificación anterior (5.4) las visas se imprimirán y entregarán los días lunes y miércoles de 14:00 a 17:00 en la oficina de correspondencia de la Dirección del Protocolo al funcionario de cada embajada encargado de este trámite, quién deberá aportar los respectivos pasaportes. Los pasaportes no se retendrán en el Ministerio y se entregarán de inmediato con la visa respectiva.