

Sistema Integral de Trámites al Ciudadano – SITAC

Guía de Usuario: Solicitar Visa en línea

Fecha última actualización:
16/11/2023

Contenido

1.	Procedimiento General	3
2.	Uso de la funcionalidad.....	3
2.1.	Solicitud de Visa Individual	3
2.2.	Liquidación de Estudio de Visa	20
2.2.1	Solicitud Exenta del Pago de Estudio.	21
2.2.2	Solicitud que Requiere el Pago del Estudio	22
2.3.	Modificación de Solicitud de Visa en Línea.....	24
2.4.	Solicitud de Visa en línea en Grupo.....	27
2.5.	Conceptos de la Solicitud de Visa	31
2.5.1.	Solicitud de Visa con Requerimiento de Información.	31
2.5.2.	Solicitud de Visa Inadmitida	32
2.5.3.	Solicitud de Visa Negada	33
2.5.4.	Solicitud de Visa Aprobada	33
2.5.5.	Solicitud de Visa Publicada	34
2.6.	Factura Electrónica.....	34

1. Procedimiento General

El trámite de visa inicia con la creación de la solicitud, donde se especifica el tipo de visa solicitada y la información del solicitante, continúa con el pago del estudio de la solicitud.

Nota: Si su computador tiene instalada una versión de Internet Explorer inferior a la versión 10, la interfaz tendrá una apariencia diferente a la que se describe en las imágenes de esta guía, pero los componentes y funcionalidades serán los mismos.

2. Uso de la funcionalidad.

2.1. Solicitud de Visa Individual

¿Necesito una visa?

Si usted verificó en la página web de Cancillería el aparte [¿Necesito una visa para ir de turismo o negocios a Colombia?](#) e identificó que por su actividad y permanencia en el país requiere tramitar una visa, cree una solicitud en línea, especifique el tipo de visa a la que aplica, coloque su información en el formulario y pague la tasa del estudio de visa. Para ello utilice el siguiente paso a paso:

Paso 1. Desde el portal de Cancillería, ingrese al formulario de solicitud con la opción [Solicitar Visa en Línea](#)



Ilustración 1 Enlace desde el portal de Cancillería para solicitar visa en línea

En la parte superior del formulario se presenta la opción para seleccionar el idioma.

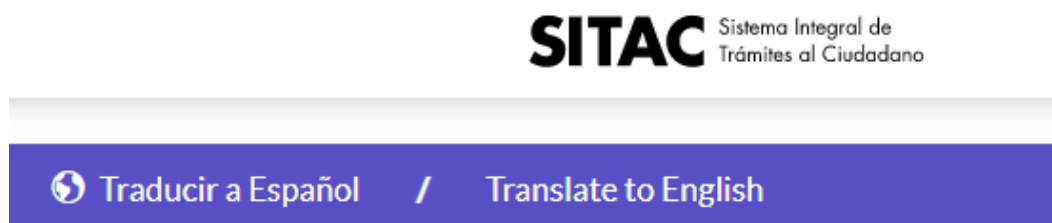


Ilustración 2 Muestra el logo del Sistema Integral de tramites al ciudadano SITAC y dos opciones de selección español e ingles

Paso 2. Lea con detenimiento las recomendaciones y requisitos para llenar el formulario. Marque la casilla “he leído” para poder continuar y crear la solicitud de visa.



- Lea con detenimiento y diligencie la información que se solicita sin errores tipográficos o de digitación. Cualquier imprecisión o equivocación en la información que suministre en este formulario, da lugar a la inadmisión de la solicitud sin reembolso de valores pagados.
- Debe disponer de al menos 30 minutos para realizar su solicitud en línea.
- Para iniciar este proceso de solicitud en línea debe disponer de una foto de 3x4cm, a color, con fondo blanco, reciente, de frente, sin accesorios, rostro despejado, en formato JPG de máximo 300 KB. Documentos individuales en formato PDF, legibles, se sugiere en blanco y negro. El peso máximo permitido para el total de documentos adjuntados a una solicitud es de 5MB.
- Consulte los medios de pago en http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/Visa/costos-medios-pago-oficinas-atencion
- Si ya habla realizado su solicitud en línea y tiene el número de solicitud, puede actualizar su información ingresando la información requerida. Si no recuerda su número de solicitud contacte a Centro de Atención al Ciudadano +57 (1) 3826999 - Número gratuito nacional: 01 8000 938 000.
- Tenga en cuenta que, no deberá acudir a la Oficina de Visas en Bogotá a menos que la Autoridad de Visas lo requiera a través de notificación enviada al correo electrónico registrado en el formulario. El trámite de solicitud de visa será atendido en línea.
- Revise la guía para el diligenciamiento del formulario de solicitud en línea en [este link](#)
- Una visa no garantiza el ingreso al territorio colombiano, sólo permite que un extranjero viaje a un puerto de entrada en Colombia y solicite permiso para ingresar al país de conformidad con la visa que le ha sido expedida.
- La lista de países o territorios no implica el reconocimiento del nombre o de la condición jurídica de cada uno de ellos.

☐ He leído *

Ilustración 3 Muestra las recomendaciones que se deben tener en cuenta, respecto al tiempo que debe tener la persona para la solicitud e información sobre los medios de pago y documentos necesarios para realizarla.

Paso 3. Registre su información personal en las secciones **Datos de Documento** y **Datos Personales**. Revise que estos datos estén correctos y coincidan con los de su pasaporte.

Si está creando una nueva solicitud de visa, no registre información en la sección **Datos Solicitud**. Esta sección se utiliza para cambiar la información de una solicitud que ya ha sido creada y requiere correcciones o cuando desde la oficina que está gestionando el trámite le hacen un requerimiento de información.

Datos Documento

Número de Pasaporte	Nacionalidad
<input type="text"/>	Seleccione... ▼
Fecha de Emisión *	Fecha de Expiración *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autoridad *	
<input type="text"/>	

Datos Personales

Primer Nombre *	Segundo Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido *	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento *	País / Territorio de Nacimiento *
<input type="text"/>	Seleccione... ▼

Datos Solicitud

Número de registro de solicitud	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------

Ilustración 4 Muestra los campos que debe diligenciar, datos de documento, datos personales y datos de solicitud (esta última si ya se ha solicitado)

Si el solicitante es de nacionalidad relacionada con Taiwán, en el campo NACIONALIDAD, deberá seleccionar el valor OTROS CASOS Y TERRITORIOS. Cuando haga esto, se visualiza en pantalla el campo PAIS O TERRITORIO EMISOR. En este nuevo campo se presentará el valor CHINA, REPÚBLICA DE (TAIWÁN).

☒ He leído *

Datos Documento

Número de Pasaporte

123

Nacionalidad

OTROS CASOS Y TERRITORIOS

País o Territorio Emisor

CHINA, REPÚBLICA DE(TAIWÁN)

Seleccione...

CHINA, REPÚBLICA DE(TAIWÁN)

Fecha de Expiración *

Ilustración 5 Relacionado con TAIWAN

Paso 4. Lea con atención el aviso de privacidad para el tratamiento de datos personales. De su consentimiento en la casilla correspondiente. Realice la validación de seguridad “No soy un robot”, que plantea un reto sencillo para resolver. Cuando se active el indicador de validación exitosa, seleccione **Continuar**.

Aviso de Privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales trámites en el SITAC del MRE

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, para el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales y correcta prestación de servicios, requieren obtener entre otros, los siguientes datos personales: identificación, nombres y apellidos, información demográfica, información de nacimiento, información de residencia, datos de contacto y formación académica; datos biométricos (huella, foto, firma) los cuales son capturados virtualmente o de forma presencial en las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores para la continuación del servicio, trámite o productos que usted requiera, dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones; ubicarlo a usted, ubicar a su familia o amigos en caso desastres naturales o emergencias, para promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas en el marco de la gestión que adelanta el Ministerio y solicitarle que evalúe la percepción de los trámites y servicios prestados por el Ministerio y su Fondo Rotatorio.

Usted autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y a su Fondo Rotatorio al tratamiento de la información personal que registre aquí, en específico para que sea utilizada en virtud de los fines propios de la misión que cumplen las entidades, y que se materializa en la ejecución de actividades para proveer servicios, trámites o productos que brindan el Ministerio y su Fondo Rotatorio, tales como registro consular, apostilla y legalización, para la expedición de pasaportes, visas, nacionalidad, cooperación judicial, certificaciones, protocolización de escrituras públicas, actuaciones notariales, Colombia Nos Une trámites no contemplados exclusivos para personal diplomático.

Cabe anotar que la supresión de la información y la revocatoria de la misma estarán condicionadas cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Usted como Titular de los Datos Personales puede ejercer los derechos que le otorga la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Bogotá, Colombia; a nombre de: Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores o al correo electrónico:

contactenos@cancilleria.gov.co

Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en: [Política de Tratamiento de Datos Personales](#)

☐ Consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad. *



Ilustración 6 Muestra la información de aviso de privacidad para el tratamiento de datos personales, además del consentimiento, la validación de seguridad de "no soy robot" y los botones de limpiar y continuar

Paso 5. A continuación, presenta la pestaña **Solicitud** para diligenciar los siguientes campos.

Pestaña Solicitud

- En el campo "Solicitud de" seleccione:
Visa: si es por primera vez.
Traspaso: tiene ya una visa y requiere su traspaso. La visa se traspasa a otro pasaporte por deterioro, cambio o pérdida del pasaporte.
- En Clase de Visa, seleccione el tipo de visa al que está aplicando, revise requisitos desde el portal de Cancillería, para seleccionar la correcta.
MIGRANTE (M)
RESIDENTE (R)
VISITANTE (V)
- En Categoría de Visa, seleccione la labor que desempeñará en su estadía en Colombia.
- En Tipo de Solicitud seleccione:
Individual: si aplicará a la visa de forma individual.
Grupo: si se presenta como titular de la visa e incluirá beneficiarios en su solicitud.
- En Tipo de Solicitante seleccione:
Titular: si los datos de la solicitud corresponden al titular de la visa. En la solicitud de visa para grupo familiar se recomienda registrar primero la solicitud para el titular y luego la de los beneficiarios.
Beneficiario: si los datos de la solicitud corresponden a los de un beneficiario de una solicitud de visa.
- En Tramitada por, indique quién está gestionando la solicitud de visa.

Solicitar Visa

*Campos Obligatorios

Solicitud Solicitante Visa Información Adicional Soportes Confirmación

Solicitud

Número de Pasaporte *

PA1234MX

Nacionalidad *

MEXICO

MEX



Si no conoce el tipo de visa o traspaso que requiere para ingresar a Colombia, por favor revise los [tipos de visa colombiana](#)

Solicitud de *

VISA

Clase Visa *

Seleccione Tipo Visa

Tipo Solicitud

INDIVIDUAL

Tipo de Solicitante *

Seleccione Tipo de Solicitante

Tramitada por *

DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO

> Continuar

Ilustración 7 Muestra la pestaña solicitud, con el número de pasaporte, la nacionalidad, muestra los correspondientes campos nombrados anteriormente para diligenciarla, y el botón continuar para avanzar a la siguiente pestaña de la solicitud

Paso 6. Si la solicitud es de un **Beneficiario**, se activa un botón al lado para consultar la información del **Titular**.

Solicitud de *

VISA

Clase Visa *

MIGRANTE (M)

Categoría de la visa *

TRABAJADOR

Tipo Solicitud

INDIVIDUAL

Tipo de Solicitante *

TITULAR BENEFICIARIO



Tramitada por *

DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO

> Continuar

Ilustración 8 Muestra el en el campo solicitante el botón de Información de titular

Paso 7. Al seleccionar el botón de información del titular, la aplicación presentará una ventana solicitando número de pasaporte y nacionalidad del TITULAR. Registre los datos solicitados y seleccione **Buscar**.

Si la solicitud del titular ya ha sido tramitada se cargarán los datos personales de forma automática, de lo contrario deberá registrarlos manualmente.

Información Visa del Titular



Señor usuario: si su intención es hacer una solicitud de visa en calidad de beneficiario, antes de continuar, asegúrese de escoger el Tipo de visa y la Actividad de la visa correspondiente al Titular Principal del cual usted pretende ser beneficiario

Búsqueda del Titular

Número de Pasaporte *

Nacionalidad *

Seleccione...



Buscar

Ilustración 9 Muestra el formulario de búsqueda para la información de visa del titular, con campos de numero de pasaporte, nacionalidad y el botón de buscar.

Paso 8. La búsqueda presenta la información del titular de la visa. En la sección **Datos de visa** registre los datos de la visa del titular de la cuál es beneficiario. Finalmente haga clic en **Agregar** para asociar la solicitud actual a la solicitud del titular.

Datos Personales

Primer Nombre *

ALFONSO

Segundo Nombre

Primer Apellido *

CASTRILON

Segundo Apellido

MARTINEZ

Datos de la Visa

Tipo Visa

MIGRANTE (M)

Actividad de la Visa

TRABAJADOR

Fecha de Expedición *

dd/mm/yyyy

Fecha de Expiración *

dd/mm/yyyy

Restricciones

< Regresar

Agregar

Ilustración 10 Muestra la sección de datos personales del titular, datos de la visa, botón regresar, botón agregar

A continuación, se presentará el mensaje de éxito y continúa el registro de la solicitud



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

Ilustración 11 Muestra mensaje exitoso para el registro de información del titular

Paso 9. En el campo *Tramitada por*, seleccione:

Directamente por extranjero: Quien registra la solicitud es el titular de la visa

Apoderado: Es otra persona diferente al titular quien registra la solicitud en su nombre. En este caso se registran los datos personales del apoderado.

Información Apoderado



Tipo Documento *	Número de Documento *	Nacionalidad *
Seleccione... ▼	<input type="text"/>	Seleccione... ▼
		  Para continuar consulte el ciudadano
Primer Nombre *	Segundo Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Primer Apellido *	Segundo Apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Empresa *	Dirección	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico *		
<input type="text"/>		

Ilustración 12 Muestra el formulario con la sección de Información apoderado, para diligenciar los campos de tipo de documento del apoderado, numero de documento, nacionalidad, nombres, apellidos, empresa, dirección, teléfono, correo electrónico.

Paso 10. Pestaña Solicitante.


Sección de Datos personales. En esta sección vienen precargados los nombres del solicitante; complete la información adicional de Sexo, Estado Civil y si tiene otra nacionalidad.

Datos Personales

Primer Nombre *	Segundo Nombre	
<input type="text" value="MANUEL"/>	<input type="text" value="RICARDO"/>	
Primer Apellido *	Segundo Apellido	
<input type="text" value="MONTERO"/>	<input type="text" value="AYALA"/>	
Sexo *	Estado Civil *	¿Tiene otra Nacionalidad? *
<input type="text" value="Seleccione Sexo"/>	<input type="text" value="Seleccione Estado Civil"/>	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
¿Tiene Hijos? *		
<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No		

Ilustración 13 Muestra los campos de la sección datos personales, nombres, apellidos, sexo, estado civil, pregunta si tiene otra nacionalidad y si tiene hijos.

Paso 11. Si en el campo Estado Civil, selecciona el valor CASADO o el valor UNION LIBRE, se presenta automáticamente la sección: **Esposa(o)/Compañera(o) Permanente.**

Diligencie la información solicitada para tipo documento, número de documento y nacionalidad. A continuación, haga clic en el botón lupa  para realizar la búsqueda. Si la persona aún no está registrada en la aplicación y el tipo de documento de identidad digitado es diferente a Cedula de Ciudadanía, se habilitan los campos de nombres y apellidos para que pueda diligenciarlos.

Esposa(o)/Compañera(o) Permanente




Tipo Documento *	Número de Documento *
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
Nacionalidad *	 
<input type="text" value="Seleccione..."/>	
Primer Nombre *	Segundo Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido *	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ilustración 14 Muestra los campos de la sección esposo(a) o compañero(a) permanente, tipo documento, número de documento, nacionalidad, nombres, apellidos.

Paso 12. Si indica que, **SI** tiene hijos, se presenta automáticamente la sección Otros Menores. Diligencie la información solicitada para tipo documento, número de documento y nacionalidad. A continuación, haga clic en la lupa  para realizar la búsqueda.

Una vez registrada la información del hijo(a), haga clic en el botón **Adicionar Hijo** para que quede relacionado a la solicitud de visa que está creando.

Otros Menores

Tipo Documento *	Número de Documento *
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
Nacionalidad *	<input type="text" value="Selecione..."/>
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text" value="🔍 🗑️"/>
Primer Nombre *	Segundo Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido *	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar Hijo"/>	

Ilustración 15 Muestra los campos de la sección Otros menores, tipo de documento, numero de documento, nacionalidad, nombres, apellidos, botón adicionar hijo.

Paso 13. Continúe con el registro de las secciones de **Formación Académica y Datos de Nacimiento**.

En el campo de correo registre un correo al que tenga acceso comprobado. A través de este medio de comunicación se le notificarán los requerimientos o pronunciamientos sobre su solicitud de visa. Seleccione **Continuar**.

Formación Académica

Nivel Académico *	Área de Conocimiento *	Subárea de Conocimiento *
<input type="text" value="Seleccione Nivel Académico"/>	<input type="text" value="Seleccione Área de Conocimiento"/>	<input type="text" value="Seleccione Subárea de Conocimiento"/>

Datos de Nacimiento

Fecha de Nacimiento *	País *
<input type="text" value="01/01/1980"/>	<input type="text" value="MEXICO"/>

Ilustración 16 Muestra los campos de la sección formación académica y datos de nacimiento, nivel académico, área de conocimiento, subárea de conocimiento, fecha de nacimiento, país.

Paso 14. Secciones Datos de domicilio en el país de origen de residencia y Datos de domicilio en Colombia. Diligencie la información solicitada en estas secciones.

Datos de Domicilio en el país de origen o de residencia

País *	Ciudad/Municipio *	Dirección *
<input type="text" value="Seleccione País"/>	<input type="text" value="Diligencie y consulte"/>	<input type="text"/>
Teléfono *	Tipo Régimen de Vivienda	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	

Datos de domicilio en Colombia

País *	Ciudad/Municipio *	Dirección Prevista en Colombia *
<input type="text" value="COLOMBIA"/>	<input type="text" value="Diligencie y consulte"/>	<input type="text"/>
Teléfono Previsto en Colombia *	Teléfono Oficina	Tipo Régimen de Vivienda
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>

Ilustración 17 Muestra los campos de la sección datos de domicilio en el país de origen, país, ciudad, dirección, teléfono, tipo de régimen de vivienda, muestra los campos de la sección datos de domicilio en Colombia, país Colombia predeterminado, ciudad, dirección.

Paso 15. Secciones Gastos y Redes Sociales

Gastos

Los gastos de viaje y subsistencia durante su viaje y permanencia en Colombia estancia están cubiertos *

Redes Sociales

Tiene Redes Sociales? *

☐ Si ☒ No

Ilustración 18 Muestra el campo "Los gastos de viaje y subsistencia durante su viaje y permanencia en Colombia estancia están cubiertos" y en la sección redes sociales, pregunta si tiene redes sociales, y despliega los campos para diligenciar.

Paso 16. En la pestaña **Visa**, registre la sección de Información Laboral indique la actividad que realizará en Colombia. Los campos visualizados en esta sección dependen de la clase de visa que se está tramitando. En la parte inferior responda las preguntas sobre su historial de solicitudes anteriores de visa colombiana. Algunas de las preguntas pueden ser contestadas de forma automática con la información que se tiene en el sistema. Botón continuar para pasar a la siguiente pestaña.

Solicitar Visa

*Campos Obligatorios

Solicitud Solicitante **Visa** Información Adicional Soportes Confirmación

Información Laboral

Ocupación en Colombia *	Cargo *	Tipo de Relacion Laboral *
<input type="text" value="Seleccione Ocupación en Colombia"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione Tipo de Relacion Laboral"/>
Empresa *	NIT *	Sector *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione Sector"/>

Solicitudes Anteriores

¿Ha tenido visa colombiana? *

☐ Sí ☐ No

¿Le ha sido negada alguna solicitud de visa anteriormente? *

☐ Sí ☐ No

¿Le ha sido cancelada/inadmitida alguna visa? *

☐ Sí ☐ No

Ilustración 19 : Muestra los campos de la sección de información laboral, ocupación en Colombia, cargo, tipo de relación laboral, empresa, NIT, sector y la sección de solicitudes anteriores, ¿ha tenido visa colombiana?, ¿la ha sido negada?, ¿le ha sido cancelada/inadmitida alguna visa?

Paso 18. Si selecciona la opción SI, a la pregunta ¿Ha tenido Visa Colombiana?, diligencie la información correspondiente. Esta información es necesaria, en especial cuando se trata de un traspaso de visa.

Nota: Para solicitudes de traspaso, la fecha de expiración debe ser menor o igual a la fecha en la cual se registra la solicitud.

Solicitudes Anteriores

¿Ha tenido visa colombiana? *

☒ Sí ☐ No

Visa Anterior

Número

Fecha de Expedición

Fecha de Expiración

Lugar de Expedición

Ilustración 20 Muestra los campos de la sección de Solicitudes anteriores, visa anterior, numero, fecha de expedición, fecha de expiración, lugar de expedición.

Paso 19. Pestaña de información adicional. Responda con SI o NO, a cada una de las preguntas presentadas en la sección Información Adicional. Si por lo menos a una de estas preguntas la respuesta dada es SI, diligencie el campo Especifique e ingrese una breve explicación a cada una de las opciones que marco con SI.

The screenshot shows the 'Información Adicional' tab selected among others like 'Solicitud', 'Solicitante', 'Visa', 'Soportes', and 'Confirmación'. Below the tab title, there are five questions, each with 'Si' and 'No' radio button options:

- ¿Ha sido expulsado de Colombia alguna vez? *
- ¿Ha sido deportado de Colombia alguna vez? *
- ¿Ha tenido o tiene procesos penales en su contra? *
- ¿Alguna vez ha permanecido en Colombia sin visa que lo autorice? *
- ¿Usted tiene o ha tenido cédula de extranjería en Colombia? *

Ilustración 21 Muestra los campos de la sección de información adicional, ¿Ha sido expulsado alguna vez de Colombia?, ¿ha sido deportado alguna vez?, ¿ah tenidos procesos penales en su contra?, ¿Ha permanecido en Colombia sin visa?, ¿Tiene o ha tenido cedula de extranjería en Colombia?

Paso 20. Si el solicitante tiene nacionalidad de VENEZUELA, pide información de permiso especial de permanencia (PEP)

Solicitar Visa

*Campos Obligatorios

This screenshot shows the 'Información Adicional' tab for Venezuelan applicants. It includes the same navigation tabs as the previous form. The questions are:

- ¿Usted tiene o ha tenido Permiso Especial de Permanencia (PEP)? *
- Número del PEP *
- Fecha de Expedición
- Fecha de Vencimiento

The 'Si' radio button for the first question is selected. Input fields are provided for the PEP number, the issue date, and the expiration date, all with date format placeholders (dd/mm/yyyy).

Ilustración 22 Muestra los campos de la sección de información adicional si ha tenido permiso especial de permanencia, numero de PEP, fecha de expedición, fecha de vencimiento.

Paso 21. Si en la pregunta ¿Usted tiene o ha tenido cédula de extranjería en Colombia? Se indica que **SI**, se solicitan los datos correspondientes

¿Usted tiene o ha tenido cédula de extranjería en Colombia? * <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Cédula de Extranjería * <input type="text"/>
Fecha de Expedición * <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Fecha de Vencimiento * <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

Ilustración 23 Muestra los campos cuando se indica que SI a la pregunta: ¿Usted tiene o ha tenido cédula de extranjería en Colombia? Campos: cedula extranjería, fecha de expedición, fecha de vencimiento.

Paso 22. Diligencie los datos de la sección **Familiares en Colombia**. Registre el parentesco del familiar y la clase de visa que posee a menos que sea un ciudadano colombiano.

Familiares en Colombia

¿Algún familiar suyo reside en Colombia? *

☒ Sí ☐ No

Parentesco * <input type="text" value="Seleccione Parentesco"/>	Tipo Visa * <input type="text" value="Seleccione..."/>
Nombre Completo del Familiar * <input type="text"/>	Nacionalidad * <input type="text" value="Seleccione Nacionalidad"/>

Ilustración 24 Muestra la sección de familiares en Colombia, pregunta si algún familiar reside en Colombia. Visualiza los campos: parentesco, tipo de visa, nombre completo del familiar y nacionalidad.

Paso 23. En este formulario de información adicional se incluye la pregunta: ¿Al momento de realizar esta solicitud se encuentra fuera de Colombia? Seleccionar si o no.

Información Adicional

¿Al momento de realizar esta solicitud se encuentra fuera de Colombia? *

☐ Sí ☐ No

Ilustración 25 Muestra pregunta de información adicional ¿Al momento de realizar esta solicitud se encuentra fuera de Colombia? Y SI / NO como opciones de respuesta.

Al indicar que **SI** se pedirá que registre la información del país.

¿Al momento de realizar esta solicitud se encuentra fuera de Colombia?*

☒ Si ☐ No

Indique en que país se encuentra *

Indique en la ciudad en donde se encuentra *

Ilustración 26 Muestra campos adicionales “indique en que país se encuentra, indique la ciudad donde se encuentra”

Paso 24. Sección Soportes. En la sección Foto Digital debe cargar una foto con las siguientes características:

- 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

Seleccione la opción Cargar Foto y ubique el archivo en su computador.

Muestra mensaje de éxito, en caso contrario, el sistema le muestra un mensaje de error, esto puede deberse al tamaño o formato incorrecto de la foto.

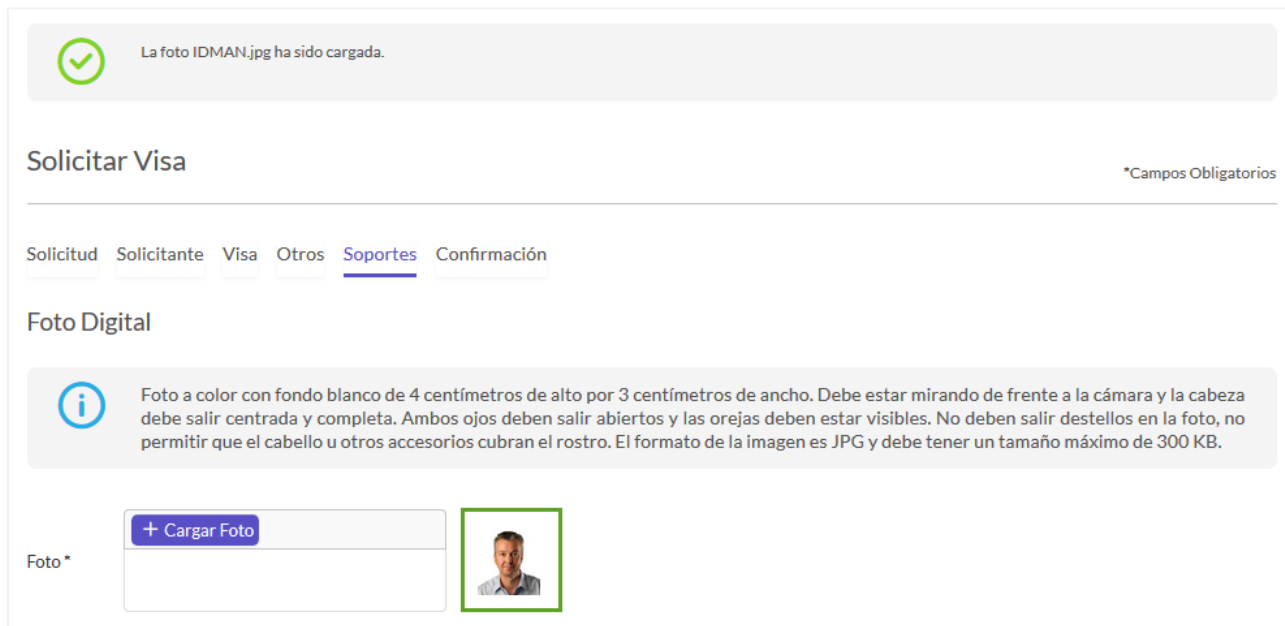



Ilustración 27 Muestra la pestaña de soportes, sección foto digital, mensaje de información de las características de la foto, botón cargar foto, imagen de previsualización de la foto cargada.

Paso 25. Cargar los documentos correspondientes en la sección documentos de soporte.

El listado de documentos requeridos para el trámite de visa se presenta de forma individual para cada documento. Seleccione el botón más (+)  para ubicar el archivo en su dispositivo y cargarlo a la solicitud.

Tenga en cuenta las siguientes consideraciones para la carga de documentos:

- El tamaño de todos los documentos cargados no puede superar los 3MB
- Cargue un solo documento en formato PDF para cada requisito.

- Los requisitos marcados como obligatorios deben tener documentos cargados antes de poder continuar la solicitud.

Cuando haya cargado los documentos en su computador en formato PDF y haga clic en Seleccionar.

Documentos Soporte Solicitud Visa

Por favor adjunte los archivos en formato PDF, en el orden indicado, tenga en cuenta que modificar el orden de los documentos puede afectar el resultado de su solicitud.

Orden	Nombre	Documento Guardado	Opciones
1	Contar con un pasaporte, documento de viaje o Laissez Passer que, siendo expedido por Autoridad, Organización Internacional o Estado reconocido por el Gobierno de Colombia, tenga una vigencia mínima de seis (6) meses al momento de la solicitud de la visa, se encuentre en buen estado y con hojas libres para estampar la etiqueta de visa, en los casos en que se requiera. Aportar copia de la página principal de dicho pasaporte, documento de viaje o Laissez - Passer vigente donde aparecen registrados los datos personales o biográficos del titular	x	+ x
2	Los extranjeros que soliciten visa encontrándose en el territorio colombiano deberán aportar copia de la página del pasaporte en la que se encuentra el sello más reciente de entrada al país o autorización de ingreso equivalente expedida por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, o salvoconducto para demostrar su permanencia regular en el territorio	x	+ x
3	Los ciudadanos de nacionalidades eximidas de visa de corta estancia mediante resolución, que soliciten su visa en territorio de un Estado distinto al de su nacionalidad, deberán aportar copia del documento que de conformidad con las normas migratorias del país en el que se hallen, acrediten su estancia regular. Los ciudadanos de nacionalidades no eximidas de visa para corta estancia que soliciten visa en un país distinto al de su nacionalidad, deberán aportar copia del documento que acredite su estatus migratorio como residente	x	+ x
4	Formato resumen de contrato que establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores, publicado en la página web de la entidad, suscrito por el representante legal de la persona jurídica que contrata y por el extranjero. En este documento el contratante deberá registrar los datos principales que determinan la actividad de trabajo en Colombia	x	+ x
5	Carta de motivación del empleador, donde conste la idoneidad, funciones a realizar, la formación con que cuenta el extranjero para esta ocupación, las razones por las cuales para dicha actividad no se contrata a un ciudadano colombiano y el número de empleos directos que genera la empresa	x	+ x
6	Certificaciones o extractos bancarios a nombre del empleador de los últimos cuatro (4) meses, en los que se demuestren ingresos promedio mensuales de cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)	x	+ x
7	En caso de que se trate de una profesión no regulada, aportar copia del título profesional apostillado o legalizado y traducido o certificaciones de laborales y de experiencia que sustenten su idoneidad	x	+ x
8	Cuando se trate del ejercicio de una profesión regulada, el extranjero y la empresa o persona jurídica que contrata deberá tramitar el correspondiente permiso o licencia ante el Consejo Profesional competente. En todo caso, dicho permiso o licencia deberá ser presentado en caso de que el extranjero solicite segunda o subsecuentes visas	x	+ x

< Atrás

> Continuar

Ilustración 28 Muestra la tabla de documentos de soporte solicitud visa, columna de orden, de nombre, documento guardado y la columna de opciones que permite previsualizar, eliminar o guardar un documento.

Paso 26. Seleccione el archivo en su computador y cárguelo, si el procedimiento es exitoso se verá el indicador.

Cargue todos los documentos solicitados de la misma forma:

- Haga clic en Seleccionar.
- Ubique el archivo en su computador Abrir y Regresar. (esperar que el documento cargue y aparezca el nombre en el campo)
- Cuando todos los documentos han sido cargados seleccione la opción Continuar.

Para eliminar el documento cargado use la opción x.

Para consultar el documento use la opción lupa.

Cargar

Para evitar inconvenientes con sus documentos de soporte, tenga en cuenta:

- El formato de los documentos es PDF.
- Digitalice los documentos haciendo uso de un escáner.
- No utilice fotografías y evite convertir archivos de imágenes en formato PDF.
- Si solo dispone de un celular, utilice aplicaciones para escanear/digitalizar documentos.
- **Importante.** Antes de continuar con el trámite, debe adjuntar todos los documentos de soporte requeridos para su Visa, de lo contrario no podrá admitirse su solicitud.

Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requeridos aquí.

Documentos Soporte *

+ Seleccionar

< Regresar

Ilustración 29 Muestra la ventana cargar, con mensaje de información sobre las características del documento, botón seleccionar, botón regresar

Orden	Nombre	Obligatorio	Documento Guardado	Opciones
1	Copia de la página principal del pasaporte vigente donde aparecen registrados los datos personales del titular	Si		<div>+</div> <div>×</div>

Ilustración 30 Muestra la tabla cuando el documento ha sido cargado de forma exitosa, colocando un chek de valido en la columna de documento guardado, habilita el botón eliminar y botón lupa de la columna opciones

Paso 27. En la siguiente sección se presenta el resumen de los datos registrados en la solicitud.

Confirme que sean correctos y seleccione Guardar en la parte inferior del formulario.

Si desea corregir la información registrada en la solicitud, haga clic en Atrás para navegar en el formulario y modificar datos.


Tipo Solicitud		
<input type="text" value="INDIVIDUAL"/>		
Solicitud de		
<input type="text" value="VISA"/>		
Tipo Visa	Actividad de la Visa	
<input type="text" value="MIGRANTE (M)"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text" value="TRABAJADOR"/>	
Número de Pasaporte	Fecha de Emisión	Fecha de Expiración
<input type="text" value="PA1234"/>	<input type="text" value="01/01/2023"/>	<input type="text" value="31/12/2025"/>
Autoridad	Nacionalidad	Tipo de Solicitante
<input type="text" value="CONSULADO"/>	<input type="text" value="MEXICO"/>	<input type="text" value="TITULAR PRINCIPAL"/>
	MEX	
Tramitada por		
<input type="text" value="DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO"/>		

Ilustración 31 Muestra la información diligenciada en los anteriores formularios sin opción de edición, permite revisar que la información se encuentre diligenciada de forma correcta.

Paso 28. Debe indicar la oficina ante la cual desea que se tramite la visa.


Nota: Si la visa es en grupo quedará registrada para todo el grupo la oficina que se seleccione al registrar el último miembro de dicho grupo.

Oficina

 A continuación seleccione la oficina donde continuará su Solicitud de Visa

Solicitud Ante *

Seleccione... ▼

 Guardar

< Atrás

Ilustración 32 Muestra la sección oficina, campo de selección "solicitud ante", botones guardar y atrás.

Paso 29. Luego de registrar su solicitud deberá liquidar el estudio de la visa y efectuar su pago, el cual puede hacerlo en línea o en la oficina del consulado. La información para realizar el pago le llega a su correo electrónico (en español e inglés).

Tenga en cuenta que el medio utilizado para el pago del estudio de visa, debe ser el mismo medio por el cual se pague el trámite de la visa en caso de ser aprobada.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

SOLICITUD DE VISA

30 enero 2019 11:47 (Fecha y Hora Colombiana)

Estimado(a) TITULAR VISA

El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, informa que su solicitud de visa ha sido confirmada en el Sistema Integral de Trámites al Ciudadano **SITAC**.

No acuda de manera presencial a la Oficina de Visas en Bogotá a menos que la Autoridad de Visas requiera la presentación personal a través de notificación enviada al correo electrónico registrado en el formulario de solicitud. El trámite de solicitud de visa será atendido de manera virtual.

DATOS DE LA SOLICITUD:

Número de Solicitud= 154427000000001

Tipo de Visa= V - TURISMO

Fecha de Registro= 30/01/2019

Número de Pasaporte= IRAN123

Nombres= TITULAR

Apellidos= VISA

País de Nacimiento= IRAN, REPUBLICA ISLAMICA DE

Nacionalidad= IRANI

Tenga en cuenta que a partir de este momento su número de solicitud para realizar el seguimiento de su trámite es 154427000000001. Cada vez que su solicitud de visa sea confirmada por el Ministerio de Relaciones Exteriores se generará un número de solicitud nuevo.

Si desea puede consultar el estado del trámite a través del siguiente enlace:

<https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/enlinea/consultarEstadoSolicitud.xhtml>

Si tiene alguna duda por favor comuníquese a las líneas de atención al ciudadano: Bogotá: +57 (1) 3826999 - Número gratuito nacional: 01 8000 938 000 o ingrese a nuestra página web http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas

Ilustración 33 Muestra la notificación enviada al correo electrónico, con los datos de la solicitud, datos del solicitante, links de consulta e información importante sobre el proceso.

Mensaje de confirmación de la solicitud.



Ilustración 34 Muestra el mensaje de confirmación de la solicitud, un número de solicitud asignado, informa la notificación enviada al correo, con el nombre del solicitante. Informa que debe continuar con el registro de liquidación

2.2. Liquidación de Estudio de Visa

Si el proceso de solicitud es exitoso, el sistema ingresa al formulario de Liquidación de pago de estudio visa.

2.2.1 Solicitud Exenta del Pago de Estudio.

Paso 1. Cuando la solicitud está exenta, no se debe realizar la liquidación del pago.

The screenshot displays the 'Información para continuar el trámite' section of a visa application system. At the top, there is a yellow warning banner with a triangle icon and the text: 'Debe continuar con el registro de liquidación de pago para culminar su solicitud'. Below this is a green confirmation banner with a checkmark icon and the text: 'Su solicitud de visa se ha registrado exitosamente, el número de solicitud es 000405000000004. Conserve este número para consultar o actualizar su solicitud. Se envió un correo electrónico a la dirección ana.j...@...co, de JUAN I... YEPES, con la información de la solicitud de Visa'. The main section is titled 'Información para continuar el trámite' and includes a note '*Campos Obligatorios'. It contains three input fields: 'Trámite' with the value 'VISA - V-CORTESIA-PARTICIPANTE ACADEMIC', 'Solicitud' with the value '000405000000004', and 'Solicitud Ante *' with a dropdown menu showing 'Seleccione Oficina' and a list of options including 'BOGOTA' and 'CONSULADO'. Below these fields are two buttons: 'Limpiar' and 'Continuar'.

Ilustración 35 Muestra mensaje de información debe continuar con el registro de liquidación para culminar su solicitud, mensaje de confirmación con el número de solicitud, sección de información para continuar con el trámite, campos de trámite, solicitud

Paso 2. Seleccione la oficina en la que desea tramitar su visa. Seleccione **Continuar**.

Si selecciona consulado debe indicar la oficina

Información para continuar el trámite

This screenshot shows the 'Información para continuar el trámite' section after selecting an office. The 'Trámite' field remains 'VISA - V-CORTESIA-PARTICIPANTE ACADEMIC' and the 'Solicitud' field remains '000405000000004'. The 'Solicitud Ante *' dropdown now shows 'CONSULADO'. A new 'Oficina *' dropdown has appeared with the value 'C. MEXICO'. The 'Limpiar' and 'Continuar' buttons are still present at the bottom.

Ilustración 36 Muestra la sección de información para continuar el trámite, campos de trámite, solicitud, solicitud ante, oficina, campo de selección oficina, botones limpiar y continuar

Paso 3. A continuación, muestra en pantalla el mensaje de confirmación.

A partir de ese momento la solicitud quedará en estado de estudio, debe esperar la respuesta oficial a su solicitud.

The screenshot shows a confirmation message with an information icon and the text: 'La solicitud será estudiada por la oficina, recibirá un correo notificando el resultado del estudio de la solicitud. La solicitud ya se encuentra pagada.'

Ilustración 37 Muestra mensaje "la solicitud será estudiada, recibirá un correo notificando el resultado del estudio de la solicitud. La solicitud ya se encuentra pagada".

2.2.2 Solicitud que Requiere el Pago del Estudio

Paso 1. Ingrese el lugar y la forma como efectuará el registro del pago; seleccionando las opciones de los campos **Solicitud Ante, Oficina y Pago En.**

Información para continuar el trámite

*Campos Obligatorios

Trámite	Solicitud	Solicitud Ante *
VISA - M - SOCIO/PROPIETARIO	000419000000006	CONSULADO
Oficina *	Pago en *	
C. MEXICO	CONSULADO O BANCO EXTRANJERO	


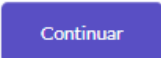
 

Ilustración 38 Muestra sección de información para continuar el trámite, campos de trámite, solicitud, solicitud ante, oficina, pago en. Botones limpiar y continuar

Paso 2. Depende de su selección

Pago sucursal banco en Colombia o cajero SERVIBANCA.

- Cuando la solicitud va a ser realizada en Bogotá seleccione **BOGOTÁ** en el campo Solicitud Ante y Pago En **SUCURSAL BANCO EN COLOMBIA O CAJERO**. Luego haga clic en la opción Continuar.

Información para continuar el trámite

*Campos Obligatorios

Trámite	Solicitud	Solicitud Ante *
VISA - M - TRABAJADOR	000414000000100	BOGOTÁ
Pago en *		
SUCURSAL BANCO EN COLOMBIA O CAJERO		


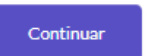
 

Ilustración 39 Muestra la sección de información para continuar el trámite, campos trámite, solicitud, solicitud ante "Bogotá", pago en "Sucursal banco en Colombia o cajero"

- Se genera la liquidación del estudio de la visa. Para realizar el pago genere el recibo con **Generar Recibo**, imprímalo y preséntelo en la oficina de Visas.

Liquidar Estudio de Visa

*Campos Obligatorios



Para realizar el pago en una sucursal del banco por favor indique en la ventanilla o en el cajero servibanca, la referencia única de pago, la cual se compone de un código de control y el número de documento del solicitante.

Solicitud

Solicitud

000414000000100

Oficina

VIRTUAL

Trámite

VISA - M - TRABAJADOR

Referencia única de pago *

209894038

Liquidación de Pago

Nombres y Apellidos

MIGUEL ANGEL OSORIO BAUTE

Tipo de Documento

PASAPORTE

Número de Documento

HJ894038

Nacionalidad

MEXICO

Fecha Liquidación

15/01/2019 11:06 AM

dd/MM/yyyy hh:mm a

Conceptos de Recaudo	Moneda Reporte (USD)	Moneda Local (COP)
FONDO ROTATORIO	52,00	5.200,00
TOTAL A PAGAR	52,00 \$	5.200,00 \$

Iniciar Nueva Solicitud

Generar Recibo

Ilustración 40 Muestra le formulario liquidar estudio de visa, con los campos diligenciados sin opción de edición, solicitud, oficina, tramite, referencia única de pago. Sección de liquidación de pago campos nombres y apellidos, tipo documento, numero de documento, nacionalidad, fecha de liquidación, una tabla con los conceptos del recaudo, moneda reporte, moneda local, total a pagar. Botones Iniciar nueva solicitud y generar recibo

Pago en el banco extranjero del consulado.

- Si se encuentra en el extranjero y tramitará la visa en el consulado, seleccione en Solicitud ante la opción Consulado. Se cargará un campo adicional para seleccionar cuál de los consulados. Al seleccionar Continuar se genera el número de solicitud que deberá presentar en el consulado seleccionado para el pago.

Información para continuar el trámite

*Campos Obligatorios

Trámite	Solicitud	Solicitud Ante *
VISA - M - TRABAJADOR	000414000000101	CONSULADO
Oficina *	Pago en *	
C. HELSINKI	CONSULADO O BANCO EXTRANJERO	

Limpiar

Continuar

Ilustración 41 Muestra sección de Información para continuar el trámite, campos de trámite, solicitud, solicitud ante, oficina opción consulado, pago en opción consulado banco extranjero. Botones limpiar y continuar

Pago con tarjeta de crédito

- La guía para efectuar el pago por tarjeta de crédito podrá encontrarla [AQUÍ](#).

2.3. Modificación de Solicitud de Visa en Línea

Esta opción le permite modificar o actualizar su solicitud corrigiendo datos y/o adjuntando documentos de una solicitud de visa registrada en línea previamente.

Paso 1. Para actualizar la solicitud de visa, después de un requerimiento debe tener el número de solicitud que le es enviado por correo electrónico. Ingrese por la [dirección](#) para el formulario de solicitud de visa. Registre sus datos igual a como lo hizo la primera vez. En el campo **Número de registro de solicitud** ingrese el último número de solicitud que le fue enviado al correo, donde se notificó el requerimiento de actualizar la solicitud.

Nota: Si no registra este número no podrá realizar la actualización, verifique su correo electrónico. Seleccione **Continuar**.

i

- Lea con detenimiento y diligencie la información que se solicita sin errores tipográficos o de digitación. Cualquier imprecisión o equivocación en la información que suministre en este formulario, da lugar a la inadmisión de la solicitud sin reembolso de valores pagados.
- Debe disponer de al menos 30 minutos para realizar su solicitud en línea.
- Para iniciar este proceso de solicitud en línea debe disponer de una foto de 3x4cm, a color, con fondo blanco, reciente, de frente, sin accesorios, rostro despejado, en formato JPG de máximo 300 KB. Documentos individuales en formato PDF, legibles, se sugiere en blanco y negro. El peso máximo permitido para el total de documentos adjuntados a una solicitud es de 5MB.
- Consulte los medios de pago en http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visa/costos-medios-pago-oficinas-atencion
- Si ya había realizado su solicitud en línea y tiene el número de solicitud, puede actualizar su información ingresando la información requerida. Si no recuerda su número de solicitud contacte a Centro de Atención al Ciudadano +57 (1) 3826999 - Número gratuito nacional: 01 8000 938 000.
- Tenga en cuenta que, no deberá acudir a la Oficina de Visas en Bogotá a menos que la Autoridad de Visas lo requiera a través de notificación enviada al correo electrónico registrado en el formulario. El trámite de solicitud de visa será atendido en línea.
- Revise la guía para el diligenciamiento del formulario de solicitud en línea en [este link](#)

☒ **He leído ***

Datos Documento

Número de Pasaporte	Nacionalidad
NM83038	BELGICA

Datos Personales

Primer Nombre *	Segundo Nombre
JAIR	
Primer Apellido *	Segundo Apellido
TORRES	PALMAR
Fecha de Nacimiento*	País Nacimiento *
01/01/1980	BELGICA

Datos Solicitud

Número de registro de solicitud
16541400000130

Aviso de Privacidad y autorización para el tratamiento de datos personales trámites en el SITAC del MRE

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, para el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales y correcta prestación de servicios, requieren obtener entre otros, los siguientes datos personales: identificación, nombres y apellidos, información demográfica, información de nacimiento, información de residencia, datos de contacto y formación académica, datos biométricos (huella, foto, firma) los cuales son capturados virtualmente o de forma presencial en las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores para la continuación del servicio, trámite o productos que usted requiera, dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones; ubicarlo a usted, ubicar a su familia o amigos en caso de desastres naturales o emergencias, para promover la participación ciudadana y la rendición de cuentas en el marco de la gestión que adelanta el Ministerio y solicitarle que evalúe la percepción de los trámites y servicios prestados por el Ministerio y su Fondo Rotatorio.

Usted autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y a su Fondo Rotatorio al tratamiento de la información personal que registre aquí, en específico para que sea utilizada en virtud de los fines propios de la misión que cumplen las entidades, y que se materializa en la ejecución de actividades para proveer servicios, trámites o productos que brindan el Ministerio y su Fondo Rotatorio, tales como registro consular, apostilla y legalización, para la expedición de pasaportes, visas, nacionalidad, cooperación judicial, certificaciones, protocolización de escrituras públicas, actuaciones notariales, Colombia Nos Une trámites no contemplados exclusivos para personal diplomático.

Cabe anotar que la supresión de la información y la revocatoria de la misma estarán condicionadas cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Usted como Titular de los Datos Personales puede ejercer los derechos que le otorga la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Bogotá, Colombia; a nombre de: Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores o al correo electrónico: contactenos@cancilleria.gov.co

Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en: [Política de Tratamiento de Datos Personales](#)

☒ Consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad. *

☐ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Ilustración 42 Muestra el formulario de solicitud de visa. Sección Datos documento, campos número de pasaporte, nacionalidad, sección Datos personales, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, país de nacimiento, sección datos Solicitud, campo Numero de registro de solicitud.

- Si no diligencia el número de solicitud que se requiere actualizar o dar respuesta al requerimiento, se muestra en pantalla un mensaje de advertencia y no podrá ingresar al detalle.




Debe diligenciar el número de solicitud para ingresar al detalle y poder actualizar la solicitud o responder el requerimiento.

Ilustración 43 Muestra mensaje de información “Debe diligenciar el numero de la solicitud para ingresar al detalle y poder actualizar o responder el requerimiento”.

Paso 2. Se presenta una tabla con la solicitud que ya existe, ingrese a la solicitud haciendo clic en el ícono lupa que indica el detalle

☐ No soy un robot


reCAPTCHA
[Privacidad](#) - [Condiciones](#)



 Limpiar

 Continuar

Trámite	Fecha Solicitud dd/MM/yyyy hh:mm a	Número de Pasaporte	Nombres y Apellidos	Nacionalidad	
MIGRANTE (M) TRABAJADOR	14/11/2019 03:22 PM	NM83038	JAIRO TORRES PALMAR	BELGICA	

Ilustración 44 Muestra la table con los datos de Tramite, fecha de solicitud, numero de pasaporte, nombres y apellidos, nacionalidad y el botón lupa que permite acceder al detalle.

Paso 3. El sistema muestra en pantalla el formulario de solicitud de visa con la información diligenciada la primera vez. Según las indicaciones del correo diríjase a la sección correspondiente para hacer las correcciones solicitadas.

Importante: No es posible cambiar el tipo y/o categoría de visa.

Guarde nuevamente la solicitud.

Solicitar Visa

*Campos Obligatorios

[Solicitud](#) [Solicitante](#) [Visa](#) [Información Adicional](#) [Soportes](#) [Confirmación](#)

Solicitud

Número de Pasaporte *

PA2345

Nacionalidad *

MEXICO

MEX



Si no conoce el tipo de visa o traspaso que requiere para ingresar a Colombia, por favor revise los [tipos de visa colombiana](#)

Solicitud de *

VISA

Clase Visa *

Seleccione Tipo Visa

Tipo Solicitud

INDIVIDUAL

Tipo de Solicitante *

Seleccione Tipo de Solicitante

Tramitada por *

DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO


 Continuar

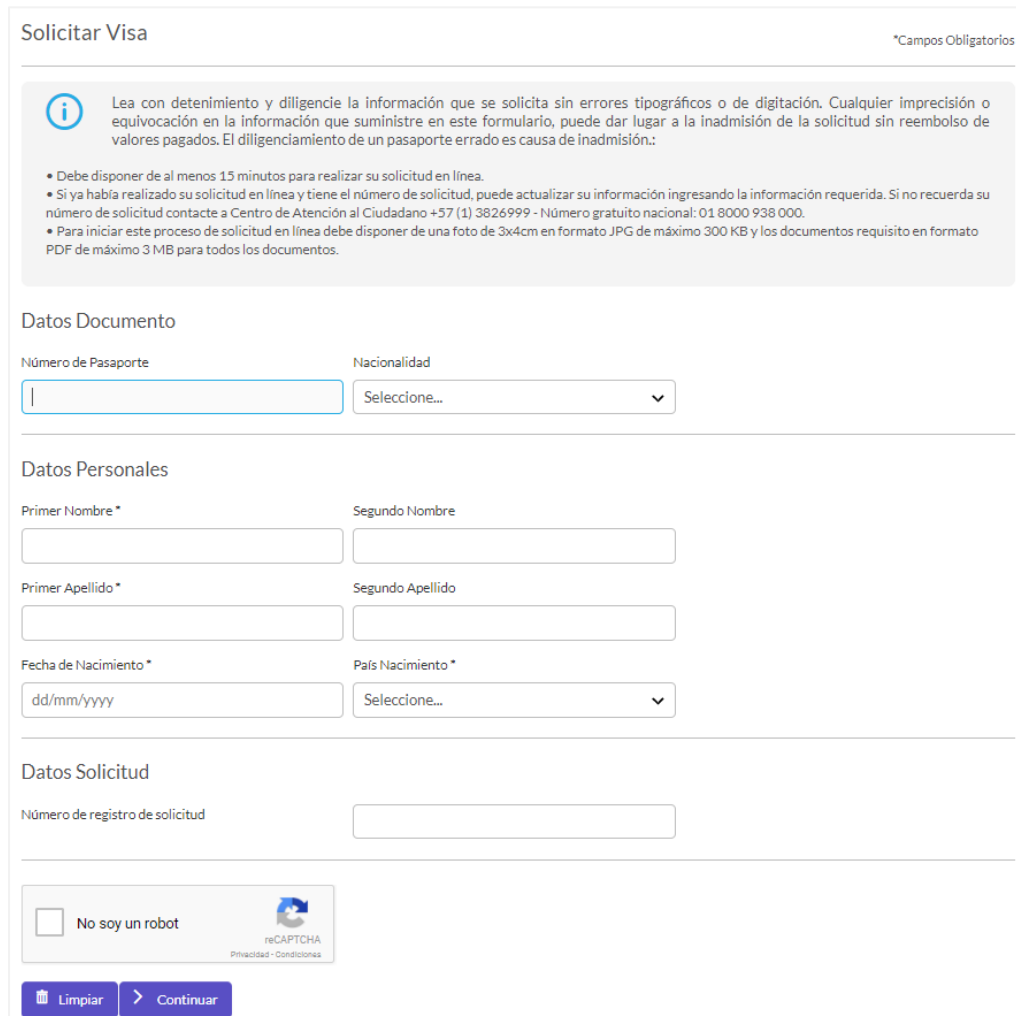
Ilustración 45 Muestra la pestaña de solicitud, campos número de pasaporte, nacionalidad. Campos de selección, solicitud de, clase de visa, tipo de visa, tipo solicitante, tramitada por. Botón continuar

2.4. Solicitud de Visa en línea en Grupo

Permite al ciudadano registrar la solicitud de visa en línea para grupo familiar, artístico, cultural o deportivo y trabajadores.

Paso 1. Diligencie los datos de la sección Búsqueda de la Solicitud y haga clic en **Continuar**.

Primero registre la solicitud para el TITULAR de la visa.



Solicitar Visa *Campos Obligatorios

Lea con detenimiento y diligencie la información que se solicita sin errores tipográficos o de digitación. Cualquier imprecisión o equivocación en la información que suministre en este formulario, puede dar lugar a la inadmisión de la solicitud sin reembolso de valores pagados. El diligenciamiento de un pasaporte errado es causa de inadmisión.:

- Debe disponer de al menos 15 minutos para realizar su solicitud en línea.
- Si ya había realizado su solicitud en línea y tiene el número de solicitud, puede actualizar su información ingresando la información requerida. Si no recuerda su número de solicitud contacte a Centro de Atención al Ciudadano +57 (1) 3826999 - Número gratuito nacional: 01 8000 938 000.
- Para iniciar este proceso de solicitud en línea debe disponer de una foto de 3x4cm en formato JPG de máximo 300 KB y los documentos requisito en formato PDF de máximo 3 MB para todos los documentos.

Datos Documento

Número de Pasaporte

Nacionalidad Seleccione...

Datos Personales

Primer Nombre *

Segundo Nombre

Primer Apellido *

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento *

País Nacimiento * Seleccione...

Datos Solicitud

Número de registro de solicitud


☐ No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Ilustración 46 Muestra el formulario de visas en línea, Muestra mensaje de información de indicaciones antes de realizar el trámite. Sección Datos Documento, numero de pasaporte, nacionalidad, sección datos personales, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, país de nacimiento

Paso 2. Según la categoría de visa se habilita en el campo **Tipo Solicitud**, las solicitudes grupales según aplique:

Grupo Familiar: Este grupo debe tener un titular que tenga su visa ya aprobada y los demás miembros deben ser beneficiarios.

Grupos Artístico, Cultural o Deportivo y Trabajadores: Todos los solicitantes deben ser titulares.

Diligencie el formulario tal como se indica en Solicitud de Visa en línea Individual y haga clic en **Guardar** cuando llegue a la confirmación

Solicitud

Número de Pasaporte *

PA2345

Nacionalidad *

MEXICO

MEX



Si no conoce el tipo de visa o traspaso que requiere para ingresar a Colombia, por favor revise los [tipos de visa colombiana](#)

Solicitud de *

VISA

Clase Visa *

MIGRANTE (M)

Categoría de la visa *

TRABAJADOR

Tipo Solicitud

INDIVIDUAL

INDIVIDUAL

GRUPO ARTÍSTICO

GRUPO CULTURAL O DEPORTIVO

GRUPO TRABAJADORES

GRUPO FAMILIAR

Tipo de Solicitante *

TITULAR PRINCIPAL

Tramitada por *

DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO

> Continuar

Ilustración 47 Muestra formulario de solicitud, campos de número de pasaporte, nacionalidad, campos de selección, solicitud de, clase de visa, categoría de la visa, tipo de solicitud (muestra individual, grupo artístico, grupo cultural o deportivo, grupo trabajadores)

Paso 3. El sistema presenta una tabla con las solicitudes pertenecientes al grupo. Haga clic en **Crear**, para crear una nueva solicitud dentro de este grupo.

Las opciones para cada solicitud permiten actualizar o borrar los integrantes:

Icono Actualizar (representada por un lápiz): Esta opción permite realizar correcciones y modificaciones.

Icono Eliminar (representada por una X): Esta opción permite eliminar la solicitud del grupo.

Nota: Si elimina una solicitud del grupo que ya tiene pago de estudio de visa, éste se saca del grupo y su solicitud pasa a estado INADMISIBLE. Si se elimina un integrante al cual no se le ha pagado estudio de visa, éste se saca del grupo y su solicitud pasa a estado CANCELADA.



Debe continuar con el registro de liquidación de pago para culminar su solicitud

Solicitar Visa

*Campos Obligatorios

Grupo

Tipo Solicitud

GRUPO ARTÍSTICO

Solicitud de *

VISA

Tipo Visa *

MIGRANTE (M)

Actividad de la Visa *

TRABAJADOR

Solicitudes



Si modifica una solicitud de visa en grupo eliminando a uno de los integrantes de la solicitud al cual se le ha pagado estudio de visa, éste se saca del grupo y su solicitud pasa a estado **INADMISIBLE**.

Si se elimina un integrante al cual no se le ha pagado estudio de visa, éste se saca del grupo y su solicitud pasa a estado **CANCELADA**

Número de Pasaporte	Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Opciones
PAMX88112233	NATALIA HERRERA	MEXICO	 
PA1234MEXC	ANDRES BELTRAN OVIEDO	MEXICO	 

+ Crear

< Regresar

 Terminar

Ilustración 48 Muestra mensaje de información: "Debe continuar con el registro de liquidación de pago para culminar su solicitud". Muestra información del tipo de visa y las visas que pertenecen al grupo.

- Al seleccionar el botón eliminar, para eliminar uno de los integrantes de la solicitud de grupo se presenta un panel en el que se solicita confirmar la eliminación o regresar a la página principal de gestión del grupo.

Confirmación



Si elimina esta solicitud del grupo no podrá modificarla posteriormente, dependiendo del estado del pago del estudio quedará **INADMITIDA** o **CANCELADA**.

Para confirmar la eliminación de esta solicitud seleccione Continuar, de lo contrario seleccione Regresar

< Regresar

> Continuar

Ilustración 49 Muestra Mensaje de Confirmación, "si elimina esta solicitud del grupo no podrá modificarla posteriormente, dependiendo del estado del pago del estudio quedará inadmitida o cancelada, para confirmar la eliminación de esta solicitud seleccione continuar.

Paso 4. Para agregar beneficiarios o más personas al grupo haga clic en el botón **Crear**.

Al hacer clic en **Crear** se permite diligenciar toda la información para un nuevo integrante en la solicitud.

Solicitud

Número de Pasaporte *

Nacionalidad *

Solicitud

PERU234

PERU

000025000014956

PER

Si no conoce el tipo de visa o traspaso que requiere para ingresar a Colombia, por favor remítase a la página del [Ministerio de Relaciones Exteriores](#).

Tipo Solicitud

Tipo de Solicitante *

Tramitada por *

GRUPO CULTURAL O DEPORTIVO

TITULAR

DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO

Continuar

Ilustración 50 Muestra la sección Solicitud, con los campos: Número de pasaporte, Nacionalidad, Solicitud, Tipo Solicitud, tipo de solicitante y Tramitada por. Al final del formulario muestra el botón Continuar


Paso 5. Cuando se han registrado todos los integrantes de la solicitud haga clic en la opción Terminar. Continúa con el formulario para definir la forma de pago.

Regresar

Terminar

Ilustración 51 Muestra botones Regresar y Terminar

Paso 6. Para pago en Bogotá en sucursal o banco, se mostrará la liquidación del correspondiente.

 Para realizar el pago en una sucursal del banco por favor indique en la ventanilla o en el cajero servibanca, la referencia única de pago, la cual se compone de un código de control y el número de documento del solicitante.

Solicitud

Grupo: GRUPO ARTÍSTICO Solicitud: 000414000000105 Oficina: VIRTUAL

Trámite: VISA - M - TRABAJADOR

Solicitudes



Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Pago Estudio Visa	Referencia única de pago	Opciones
PASAPORTE	PA7389389	ISABELA MARTINEZ ONATE	MEXICO	No	2097389389	
PASAPORTE	PA738937	PABLO JOSE MEDINA ARIAS	MEXICO	No	209738937	

Ilustración 52 Muestra formulario Liquidar estudio de visa, mensaje de información “para realizar el pago en una sucursal del banco por favor indique en la ventanilla o el cajero servibanca la referencia única de pago la cual se compone de un código de control y el número de documento del solicitante”. sección solicitud, campos Grupo solicitud, oficina, tramite. Tabla de solicitudes, muestra las solicitudes con tipo de documento, numero de documento, nombres y apellidos, nacionalidad, pago estudio visa, referencia única de pago, opciones. Botones de iniciar una nueva solicitud y generar recibo.

Paso 7. Si se diligencia para pago en un consulado, después de realizar esta selección se muestra el correspondiente mensaje de confirmación.


 A partir de este momento puede realizar el pago en la oficina presentando el número de solicitud: 000414000000102 .
CONSULADO EN MEXICO (MEXICO), Paseo de la reforma N° 379, Piso 1, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.

Ilustración 53 Muestra mensaje de información, “a partir de este momento puede realizar el pago en la oficina presentando el numero de solicitud asignado en el consulado elegido, indica la dirección del consulado u oficina”.

2.5. Conceptos de la Solicitud de Visa

2.5.1. Solicitud de Visa con Requerimiento de Información.

En caso de que su solicitud tenga un requerimiento de información, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado en la solicitud, con el motivo y una breve descripción del requerimiento. Para actualizar o modificar su solicitud continúe con el paso **Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

SOLICITUD DE VISA

Estimado(a) JAVIER RUIZ RUIZ

Su solicitud de VISA ha sido **REQUERIDA** por: DOCUMENTOS ILEGIBLES

prueba xx

Por favor verifique la razón del requerimiento y según el caso, actualice los documentos conforme a lo solicitado a través de la página <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/enlinea/solicitarVisa.xhtml> indicando el número de solicitud 16543500000003

Detalles de la solicitud:

Número de Pasaporte= JH039
Tipo de Visa= M - PADRE O HIJO DE NACIONAL POR ADOPCIÓN
Nombres= JAVIER
Apellidos= RUIZ RUIZ
País de Nacimiento= ARGENTINA
Nacionalidad= ARGENTINA

Recuerde que si usted se encuentra en Colombia, debe estar en permanencia migratoria regular y adjuntar nuevamente todos los documentos al momento de atender y cumplir el anterior requerimiento.

Tenga en cuenta que tiene 30 días a partir de la fecha de registro de su solicitud para atender cualquier requerimiento que se le haga y culminar el trámite.

Si tiene alguna duda por favor comuníquese a las líneas de atención al ciudadano: Bogotá: +57 (1) 3826999 - Número gratuito nacional: 01 8000 938 000 o ingrese a nuestra página web http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas

Cordialmente,

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

Ilustración 54 Muestra correo de notificación, donde se indica que la solicitud de visa ha sido requerida por documentos ilegibles, muestra información de la solicitud datos del solicitante a indicaciones para culminar el trámite

2.5.2. Solicitud de Visa Inadmitida

Si la solicitud de visa es inadmitida, recibirá una notificación en el correo electrónico registrado cuando se creó.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

SOLICITUD DE VISA

15 enero 2019 09:17 (Fecha y Hora Colombiana)

Estimado(a) JUAN EDUARDO PEREZ PERE

Su solicitud de VISA ha sido **INADMITIDA** con los siguientes datos:

Número de Pasaporte= D12345
Tipo de Visa= M - EMPRESARIO (SOCIO/PROPIETARIO)
Nombres= JUAN EDUARDO
Apellidos= PEREZ PERE
País de Nacimiento= MEXICO
Nacionalidad= MEXICANA
Motivo Inadmisión = NO CUMPLE REQUISITOS
Detalle de la Inadmisión= BREVE DESCRIPCIÓN: SOLICITUD NO CUMPLE REQUISITOS

Si desea aplicar a una nueva solicitud de visa recuerde que debe realizar un nuevo pago por concepto de estudio. Le sugerimos verificar los diferentes tipos de visa y sus requisitos en la página web http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas o en las líneas de atención al ciudadano: Bogotá: +57 (1) 3826999 - Número gratuito nacional: 01 8000 938 000.

Tenga en cuenta que la inadmisión de su solicitud no le genera ningún perjuicio ni restricción para aplicar a una nueva solicitud de visa.

Estimado Usuario, agradecemos su colaboración para el diligenciamiento de la siguiente encuesta <http://www.cancilleria.gov.co/encuesta-tramite-visa-presencial>

Cordialmente,

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

Este correo es de tipo informativo; por favor no responda a este mensaje.
Para contactarnos puede hacerlo a través de la página del Ministerio de Relaciones Exteriores en la sección Servicio al ciudadano: <http://www.cancilleria.gov.co/help/contactus>

Ilustración 55 Muestra correo de notificación, indicando que la solicitud de visa a sido Inadmitida, indica número de solicitud, datos del solicitante, detalle de la admisión, indica pasos para aplicar a una nueva solicitud de visa.

2.5.3. Solicitud de Visa Negada

En caso de que su solicitud sea negada recibirá una notificación en el correo electrónico registrado en la solicitud.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

SOLICITUD DE VISA

Estimado(a) FRANCISCO RANGEL PEREZ

Su solicitud de VISA ha sido **NEGADA** con los siguientes datos:

Número de Pasaporte= NX03493
Tipo de Visa= M - TRABAJADOR
Nombres= FRANCISCO
Apellidos= RANGEL PEREZ
País de nacimiento= ARGENTINA
Nacionalidad= ARGENTINA

Negada su solicitud de visa, solamente podrá presentar una nueva solicitud transcurridos seis meses, contados a partir de hoy.

Contra esta decisión no procede recurso alguno. (Artículo 15 Resolución 5512 de 2015)

Estimado Usuario, agradecemos su colaboración para el diligenciamiento de la siguiente encuesta <http://www.cancilleria.gov.co/encuesta-tramite-visa-semipresencial>

Cordialmente,

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

Ilustración 56 Muestra correo de notificación, indicando que la solicitud de visa ha sido negada, indica que no puede presentar una nueva solicitud hasta pasados 6 meses después de la notificación

2.5.4. Solicitud de Visa Aprobada

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

SOLICITUD DE VISA

Estimado(a) FRANCISCO RANGEL PEREZ

Su solicitud de VISA ha sido **APROBADA** con los siguientes datos:

Número de Solicitud= 16541400000007
Número de Pasaporte= JHN0383
Tipo de Visa= M - TRABAJADOR
Nombres= FRANCISCO
Apellidos= RANGEL PEREZ
País de Nacimiento= VENEZUELA
Nacionalidad= VENEZOLANO, -NA

Empresa =asdf

Para continuar su trámite debe realizar el pago de VISA, puede efectuar el pago en línea a través de PSE en la siguiente dirección: <https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/PSE/inicioPagoPSE.aspx> con el número de recibo 16541400000007. O a través de los siguientes medios de pago:

- Banco Sudameris en la oficina Sede Norte: Avenida 19 N° 98 - 03 Edificio Torre 100 Piso 3°. Sólo se reciben pesos colombianos y pago en efectivo.
- Cajero automático SERVIBANCA con el número de referencia de pago 16541400000007

NOTA: Esta autorización no es una visa ni la sustituye o la reemplaza, tampoco es una visa electrónica. Su visa será expedida una vez usted realice el pago.

Recuerde que tiene máximo treinta (30) días calendario para realizar su pago. Vencido este plazo, caducará la autorización y deberá realizar una nueva solicitud.

Tenga en cuenta que una vez expedida su visa, tiene quince (15) días calendario para ir a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y registrarla. Si se encuentra fuera del país, los días se contarán a partir de su ingreso a Colombia.

Una vez efectuado el pago, para la impresión o estampado de la visa puede acercarse con su pasaporte a la oficina donde haya sido estudiada su solicitud, o cuando se encuentre en Colombia puede acercarse a la Oficina BOGOTÁ. VISAS

Si tiene alguna duda por favor comuníquese a las líneas de atención al ciudadano: Bogotá: +57 (1) 3826999 - Número gratuito nacional: 01 8000 938 000 o ingrese a nuestra página web http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas

Cordialmente,

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

Ilustración 57 Muestra correo de notificación. Indicando que la solicitud de visa ha sido aprobada, muestra datos de la solicitud, datos del solicitante indica los pasos para continuar con el trámite.

2.5.5. Solicitud de Visa Publicada

Cuando se realice la publicación de la visa solicitada, se enviará un correo electrónico con la información de la visa otorgada:

MRE.png
47 KB

ZA004676.pdf
51 KB

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

SOLICITUD DE VISA

Estimado(a) FRANCISCO RANGEL PEREZ

Cordial saludo,

El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, informa que le ha sido expedida visa TRABAJADOR

DATOS DE LA VISA:

Número de Visa = ZA004676
Tipo de Visa= M - TRABAJADOR
Fecha de Expedición= 05/03/2018
Fecha de Expiración= 31/12/2019
Ciudadano= FRANCISCO RANGEL PEREZ
Número de Pasaporte= JHN0383

Adjunto encontrará su visa electrónica en formato PDF.

Si se encuentra fuera del país, usted puede ingresar a Colombia con esta visa y solicitar su impresión y estampado en la oficina BOGOTÁ VISAS.

Recuerde que en cualquier caso, sin perjuicio de la obligación de registro y documentación, el extranjero solo podrá solicitar la impresión y pegado de la visa en el Pasaporte o Documento de Viaje, dentro de los 2 meses siguientes a la fecha de expedición de la visa, vencido este plazo deberá solicitar traspaso de visa.

Tenga en cuenta que una vez expedida su visa, tiene quince (15) días calendario para ir a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y registrarla. Si se encuentra fuera del país, los días quince (15) días calendario se contarán a partir de su ingreso a Colombia.

Si su visa tiene menos de tres (3) meses de vigencia, podrá ingresar, permanecer y salir del país, presentando la visa electrónica, sin necesidad que le sea estampada etiqueta oficial en el Pasaporte o Documento de Viaje.

En el evento de presentarse algún error en los datos de la visa otorgada, siempre que se trate de errores de digitación, ortográficos o de otra índole que no afecten los datos esenciales de la misma, el titular contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para solicitar su corrección. Vencido este término el solicitante deberá tramitar un traspaso visa.

En caso que un tercero vaya a realizar el pago e impresión de su visa, debe presentar identificación y deberá otorgarle un poder notariado junto con su pasaporte

Estimado Usuario, agradecemos su colaboración para el diligenciamiento de la siguiente encuesta <http://www.cancilleria.gov.co/encuesta-tramite-visa-presencial>

Cordialmente,

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE COLOMBIA

Ilustración 58 Muestra correo de notificación, con datos adjuntos de su visa electrónica en formato Pdf, datos del solicitante, datos de la visa. Brinda instrucciones para su impresión y estampado en las oficinas de Bogotá

Nota: Para los correos de inadmisión, negación y publicación de visa, se incluye un enlace a una encuesta de satisfacción que tendrá el número de su solicitud. Responder esta encuesta es opcional.

2.6. Factura Electrónica

En **SITAC**, para las visas con costos se generará la factura electrónica en 2 momentos diferentes:

- Para estudio de visa: la factura electrónica se genera cuando se emite concepto favorable a la solicitud de visa.
- Para la visa expedida: la factura electrónica se genera después de publicar y generar la visa electrónica.

Cuando suceda cualquiera de los dos escenarios mencionados, la factura electrónica es enviada automáticamente al correo electrónico registrado por el solicitante.

Para más información sobre cómo consultar su factura electrónica puede acceder [AQUÍ](#).