



Libertad y Orden

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	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



Libertad y Orden

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:  
<http://www.cancilleria.gov.co/solicitud-visas-preferenciales-linea>



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**

Diligencie sus nombres y apellidos según como se muestran en su pasaporte con el que solicitó la acreditación.

Primer Nombre \*  Segundo Nombre

Primer Apellido \*  Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento \*   País Nacimiento \* **Seleccione...**

**Datos Solicitud**

Número de registro de solicitud

### 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

**SOLICITAR VISA**

Solicitud

Número de Pasaporte \* PAS9752513 Nacionalidad \* ESTADOS UNIDOS  
USA

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](#).

Solicitud de \* VISA  
Clase Visa \* PREFERENCIAL  
Tipo Solicitud \* INDIVIDUAL  
Tramitada por \* DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO

Categoría de la visa \* DIPLOMÁTICA  
Tipo de Solicitante \* TITULAR

→ Continuar

+ Iniciar Nueva Solicitud

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

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

**SOLICITAR VISA**

Solicitud

Número de Pasaporte \* PAS9752513 Nacionalidad \* ESTADOS UNIDOS  
USA

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](#).

Solicitud de \* VISA  
Clase Visa \* PREFERENCIAL  
Tipo Solicitud \* INDIVIDUAL  
Tramitada por \* DIRECTAMENTE POR EXTRANJERO

Categoría de la visa \* DIPLOMÁTICA  
Tipo de Solicitante \* BENEFICIARIO


→ 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**.

Información Visa del Titular

Búsqueda del Titular

Número de Pasaporte \* |

Nacionalidad \* Seleccione...

¿Titular tiene Visa?  Si  No

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

Búsqueda 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 \* DIPLOMÁTICA

Fecha de Expedición \* 01/02/2015

Fecha de Expiración \* 30/04/2015

Restricciones

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

#### Búsqueda del Titular

Número de Pasaporte \*  Nacionalidad \*

¿Titular tiene Visa? \*  Si  No

#### Datos Personales

Primer Nombre \*  Segundo Nombre

Primer Apellido \*  Segundo Apellido

Si el proceso es exitoso se muestra el siguiente mensaje:



### Información complementaria

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

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 7 de 19

**SOLICITAR VISA**

Solicitud Solicitante Visa Otros Soportes Confirmación

**Datos Personales**

Diligencie sus nombres y apellidos según como se muestren en su pasaporte con el que solicitó la acreditación.

Primer Nombre \* CARLOS Segundo Nombre ANDRES  
Primer Apellido \* GONZALES Segundo Apellido  
Sexo \* Seleccione... Estado Civil \* Seleccione...  
¿Tiene otra Nacionalidad? \*  Si  No

**Datos de Nacimiento**

Fecha de Nacimiento \* 04/07/1984 Pais \* PERU

**Datos Último Domicilio**

Pais \* Seleccione... Ciudad/Municipio \* Diligencie y consulte  
Dirección \*

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

**SOLICITAR VISA**

Solicitud Solicitante Visa Soportes Confirmación

**Datos Personales**

Diligencie sus nombres y apellidos según como se muestren en su pasaporte con el que solicitó la acreditación.

Primer Nombre \* ANA Segundo Nombre  
Primer Apellido \* MARTINEZ Segundo Apellido  
Sexo \* Seleccione... Estado Civil \* Seleccione...  
¿Tiene otra Nacionalidad? \*  Si  No

**Otras Nacionalidades**

Nacionalidad \* Seleccione... Número de Pasaporte  
Cancelar Agregar

**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 \*  

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

Ciudad/Municipio \*   

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

Ciudad/Municipio \*     
Teléfono Oficina


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

Ciudad/Municipio \*   


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.

Datos Último Domicilio

Pais \*

Ciudad/Municipio \*  


Dirección \*

Ciudad/Municipio \*  

Dirección Prevista en Colombia \*

Teléfono \*

Teléfono Oficina

 Indique el correo electrónico en el cual desea recibir notificaciones sobre el estado de su trámite.

Correo Electrónico \*

Confirmación Correo Electrónico \*

**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**.

Seleccione la opción **SI**, en el campo **Acreditado**.

**Nota:** Al seleccionar el botón **Continuar** sin antes seleccionar el botón  de consulta de información del acreditado, se muestra el siguiente mensaje:

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:



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.



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.



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:

Se encontró exitosamente la información del acreditado. Por favor verifique antes de continuar.

**SOLICITAR VISA**

Solicitud Solicitante **Visa** Otros Soportes Confirmación

Información Visa Preferencial

Tipo Pasaporte que Porta\* **DIPLOMÁTICO** Acreditado\*  Si  No

Número Acreditado\*  Nota

Misión Acreditante\* **ALEMANIA, REPÚBLICA FEDERAL DE - EMBAJADA**

Cargo\* **AGREGADO**

[← Atrás](#) [→ Continuar](#)

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:



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



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

**SOLICITAR VISA**

Solicitud Solicitante Visa Otros Soportes Confirmación

Información de Salubridad

¿Ha estado usted durante las últimas tres semanas en Guinea, Liberia, Sierra Leona o Nigeria?  Sí  No

¿Ha tenido 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?  Sí  No

¿Visitó amigos, familiares o cualquier persona sospechosa o diagnosticada con el virus de Ebola, o contactos de ellos durante su estadia en los países mencionados?  Sí  No

¿Ha tenido contacto con animales silvestres/salvajes, vivos o muertos o de su carne cruda o poco cocinada en el último mes?  Sí  No

Si es usted trabajador sanitario, voluntario o cooperante, ¿Ha tenido a cargo pacientes o familiares sospechosos o diagnosticados con Ebola??  Sí  No

¿Ha presentado síntomas de fiebre, vómitos, diarrea, o hemorragia en los últimos 5 días?  Sí  No

¿Ha tenido relaciones sexuales sin protección con una persona desconocida o enferma o una persona que se recuperó de la enfermedad por virus del Ebola, o con síntomas como fiebre, vómitos, diarrea y hemorragia en las últimas 10 semanas?  Sí  No

[← Atrás](#) [→ Continuar](#)

[+ Iniciar Nueva 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

**i** 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  

Documentos de Soporte

**i** El formato de los documentos es PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requeridos aquí.

[Orden Documentos](#)

Documentos Soporte

[← Atrás](#) [→ Continuar](#)

[+ Iniciar Nueva Solicitud](#)

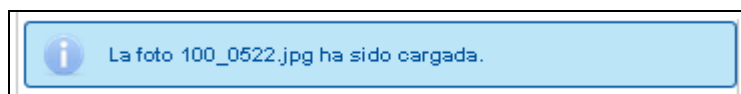


Libertad y Orden

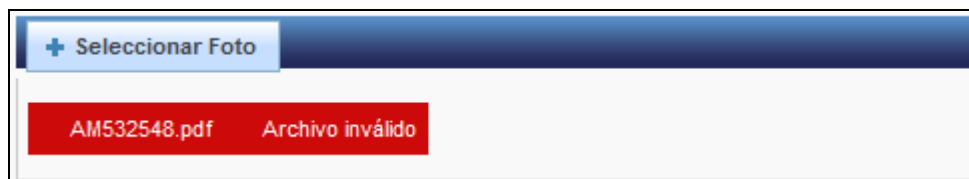
TIPO DE DOCUMENTO:	GUIA	CÓDIGO: DP-GS-09
NOMBRE:	DESARROLLO DE LA POLÍTICA EXTERIOR / GUÍA DE USUARIO SOLICITUD VISA PREFERENCIAL ONLINE	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	Página 12 de 19

**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

SOLICITAR VISA

Solicitud
Solicitante
Visa
Otros
Soportes
Confirmación


Otros Documentos

Foto Digital

**i** 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

**i** El formato de los documentos es PDF. Antes de cargar los documentos soporte, por favor verifique el orden de los documentos requeridos aquí.



Orden Documentos

**i** El documento [http://172.21.1.166\\_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](http://172.21.1.166_18080_tramites_pagos_operaciones_verpdf_ruta=tramites_files_C.MEXICO_2014_3_11_CC_172_REGISTRADURIA_COPIA_DE_REGISTRO_CRODL72436746-Antes%20de%20la%20autorizacion.pdf) ha sido cargado.

Documentos Soporte \*


+ Seleccionar

✓

Documentos Soporte Cargados	
Nombre Archivo	
copia.pdf	
http://172.21.1.166_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	

← Atrás
→ Continuar

+ Iniciar Nueva Solicitud

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

La sección de **Confirmación** contiene toda la información del formulario de 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 14 de 19

**SOLICITAR VISA**

Solicitud Solicitante Visa Otros Soportes Confirmación

**Resumen Solicitud Visa**

**Solicitud**

Tipo Solicitud:   
 Solicitud de:   
 Clase Visa:   
 Categoría de la visa:   
 Número de Pasaporte:   
 Nacionalidad:   
 Tipo de Solicitante:   
 Trámite por:

**Datos Personales**

Nombre y Apellido:   
 Sexo:   
 Estado Civil:   
 ¿Tiene otra nacionalidad?  Si  No

**Datos de Nacimiento**

Fecha de Nacimiento:   
 País:

**Datos Último Domicilio**

País:   
 Dirección:   
 Ciudad/Municipio:   
 ¿Tiene correo electrónico y desea recibir notificaciones sobre el estado de sus trámites?  Si  No  
 Correo Electrónico:

**Información Visa Preferencial**

Tipo Pasaporte que Porta:   
 Acreditado:  Si  No  
 Número Acreditado:   
 Nota:   
 Misión Acreditada:   
 Cargo:

**Información de Salud**

¿Ha estado usted durante los últimos tres meses en Guinea, Liberia, Sierra Leona o Nigeria?  Si  No

¿Ha tenido contacto directo con sangre, secreciones, órganos u otros fluidos corporales de personas o de animales infectados o muertos u abejas, como aguijón, que se hayan confirmado con sangre o fluidos corporales?  Si  No


¿Visitó amigos, familiares o cualquier persona sospechosa o diagnosticada con el virus de Ebola, o contactos de ellos durante su estancia en los países mencionados?  Si  No

¿Ha tenido contacto con animales silvestres/salvajes, aves o murciélagos o de su carne cruda o poco cocinada en el último mes?  Si  No

Si es usted trabajador sanitario, voluntario o cooperante, ¿ha tenido a cargo pacientes o familiares sospechosos o diagnosticados con Ebola?  Si  No

¿Ha tenido relaciones sexuales sin protección con una persona desconocida o enferma o una persona que se recuperó de la enfermedad por virus del Ebola, o con síntomas como fiebre, vómitos, diarrea y hemorragia en los últimos 10 días?  Si  No

**Otros Documentos**

Foto: 

**Documentos Soporte Cargados**

Nombre Archivo
copa.pdf

Recuerde que en cualquier momento del registro de la solicitud puede comenzar con el diligenciamiento de una nueva, seleccionando el botón **Iniciar Nueva 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 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 exitoso se muestra el siguiente mensaje:

 Debe continuar con el registro de liquidación 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 solicitud.  
Se envió 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:       Solicitud:

Ubicación Actual \*

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.







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 VISA**

Solicitud

Solicitud:  Oficina:

Trámite:

Liquidación de Pago

Nombres y Apellidos:

Tipo de Documento:  Número de Documento:

Nacionalidad:  Fecha Liquidación:

Conceptos de Recaudo	Moneda Reporte (USD)	Moneda Local (COP)
FONDO ROTATORIO	0,00	0,00
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

### 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 <http://www.cancilleria.gov.co/solicitud-visas-preferenciales-linea>

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**

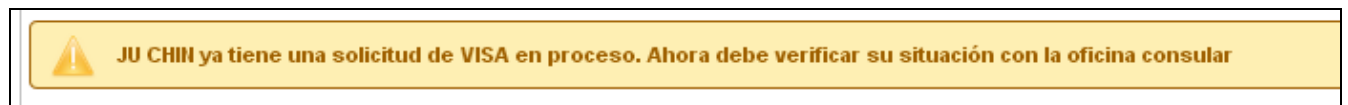
**Diligencie sus nombres y apellidos según como se muestren en su pasaporte con el que solicitó la acreditación.**

Primer Nombre \*  Segundo Nombre   
Primer Apellido \*  Segundo Apellido   
Fecha de Nacimiento \*   País 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.



Libertad y Orden

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.