



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

S-GPI-21-002775

El Ministerio de Relaciones Exteriores - Dirección General del Protocolo - saluda atentamente a las Honorables Embajadas y Organismos Internacionales acreditados por el Gobierno colombiano y hace uso de la oportunidad para informar sobre el alcance de las medidas del Gobierno Nacional relativas a la emergencia sanitaria decretada con motivo de la pandemia del coronavirus Covid-19, en especial aquellas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, la unidad Administrativa Especial Migración Colombia y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

I. HORARIO DE ATENCIÓN FÍSICA AL PÚBLICO

La atención para la entrega física de documentos tales como placas de vehículos, licencias de conducción y tarjetas de propiedad a las Honorables Embajadas, Oficinas Consulares y Organizaciones Internacionales se hace en la Sede Centro del Ministerio de Relaciones Exteriores - Carrera 6ª N 9 - 46 - Primer piso, Bogotá, D.C., **los martes y viernes, en el horario de 9 a.m. a 12 m.**

La atención se realiza previa la solicitud de CITA mediante el envío de un correo electrónico dirigido a privilegios@cancilleria.gov.co mínimo 24 horas antes. Las citas son otorgadas en intervalos de 15 minutos de acuerdo como van llegando las solicitudes.

La confirmación de las citas será enviadas al correo electrónico desde el cual se recibió la solicitud.

A las Honorables
**MISIONES DIPLOMÁTICAS, OFICINAS CONSULARES Y ORGANIZACIONES
INTERNACIONALES ACREDITADAS ANTE EL GOBIERNO DE COLOMBIA**
Bogotá, D.C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

II. BIOSEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

El Ministerio de Relaciones Exteriores - Dirección General del Protocolo - informa que, con base en las disposiciones del Gobierno colombiano, las áreas que prestan servicio a usuarios externos dentro de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores deben seguir, con carácter obligatorio, las siguientes medidas con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del nuevo Coronavirus - COVID-19 en el desarrollo de la prestación del servicio.

Sobre el particular, los usuarios deberán seguir estrictamente las siguientes recomendaciones:

1. Respetar los horarios de atención al público, con base en lo indicado en el Numeral I de esta Nota Verbal - Circular.
2. Realizar rigurosamente el registro del funcionario asignado por la Misión para la recepción de documentos emitidos por la Coordinación de Privilegios e Inmunidades.
3. Permitir la toma de temperatura y otras informaciones relacionadas con el estado de salud. Si un usuario presenta síntomas de gripa o cuadros de fiebre igual o mayor a 38°C, no le será permitido el ingreso a las instalaciones.
4. Realizar un lavado de manos o uso obligatorio de gel antibacterial o alcohol, si así lo es requerido.
5. Uso obligatorio de tapabocas para el ingreso y durante la permanencia en las instalaciones.
6. Respetar la señalización de distanciamiento social de dos metros y, dentro de las instalaciones, se debe garantizar que entre usuarios se conserve la distancia mínima de 2 metros, por lo que podrán ingresar un número de usuarios controlado.
7. Ingreso controlado a las sedes, manteniendo el distanciamiento de dos (2) metros entre personas.
8. Bajo ninguna excepción se permitirá el acceso a dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores distintas de aquellas a las cuales se ha efectuado la autorización.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

III. RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

La Dirección General del Protocolo - Coordinación del GIT de Privilegios e Inmunidades- continúa recibiendo digitalmente, con base en las políticas de “*cero papel*” del Gobierno Nacional, el recibo y envío de correspondencia (Notas Verbales, Diplomáticas, oficios, solicitudes, trámites en uso del canal diplomático, requerimientos judiciales, entre otros.

Lo anterior, se efectúa a través del correo electrónico privilegios@cancilleria.gov.co.

En ese orden de ideas, anima a las Honorables Embajadas y Organismos Internacionales acreditados por el Gobierno colombiano a hacer uso de los canales digitales dispuestos para hacer llegar las comunicaciones pertinentes en uso de sus funciones.

Con tal fin, la Dirección General del Protocolo solicita que se mantenga actualizada tanto la información de contacto (con los nombres completos, apellidos, cargo, número telefónico de los funcionarios), de manera que podamos garantizar la efectiva interlocución entre las Misiones Diplomáticas y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Igualmente, reitera que, para comunicaciones dirigidas al Despacho de la Dirección General del Protocolo, así como de confirmación a invitaciones, se ha dispuesto del correo electrónico DireccionProtocolo@cancilleria.gov.co.

Finalmente, el Ministerio de Relaciones Exteriores - Dirección General del Protocolo - respetuosamente solicita que, en caso de remitir información, documentación o cartas que por su naturaleza exijan su envío físico, en la medida de las posibilidades se informe de ello con copia digital de manera que sea posible hacer un seguimiento efectivo y expedito de las versiones originales.

IV. TRÁMITES DIGITALES Y ELECTRÓNICOS

Los siguientes trámites y procedimientos administrativos continúan con prestación de servicio normal y tienen carácter 100% digital ante el Ministerio de



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Relaciones Exteriores – Dirección General del Protocolo – y se realizan bajo la modalidad de autogestión directamente por parte de las Honorables Embajadas y Organismos Internacionales acreditados por el Gobierno colombiano a través tanto del [Portal de Trámites de Protocolo \[PTP\]](https://protocolo.cancilleria.gov.co/Protocolo/portallLogin.aspx), como del Sistema Integral de Trámites al Ciudadano [SITAC] <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/> :

1. Solicitudes de Visas Preferenciales para funcionarios internacionales titulares, beneficiarios y/o de servicio. **Las Visas Preferenciales son consideradas Visas Electrónicas si son tramitadas a través del Portal y no necesitan ser estampadas en el pasaporte respectivo.**
2. Solicitudes de acreditación.
3. Término de misión.
4. Importación de menaje.
5. Ascensos.
6. Cambios de categoría.
7. Encargadurías.
8. Exclusiones.
9. Autorizaciones de vehículos.
10. Novedades de vehículos.
11. Traspaso final.
12. Certificaciones.
13. Solicitudes de expedición de documentos de identificación.
14. Verificación de la Identificación Digital.
15. Solicitudes de licencia de conducción.
16. Solicitudes de tarjetas de propiedad.

Todas las Circulares expedidas por la Dirección General del Protocolo pueden ser consultadas en <https://www.cancilleria.gov.co/circulares> y, recuerda que la última



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

versión del Manual de Protocolo siempre puede ser consultada en el [Portal en Internet](#) de la Cancillería.

El Ministerio de Relaciones Exteriores – Dirección General del Protocolo - aprovecha esta oportunidad para reiterar a las Honorables Misiones Diplomáticas, Consulados y Organismos Internacionales con sede u oficina en Colombia las seguridades de su más alta y distinguida consideración.

Firmado Digitalmente por: 2021/02/11



Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "L. N. S.", ubicada debajo del texto de la firma digital.

Bogotá, D.C., 11 de Febrero de 2021