**INCOMING STUDENT FORM**

**FORMATO DE MOVILIDAD ESTUDIANTE**

**INTERNACIONAL ENTRANTE /**

Photo

1. Nombres / ***Name****:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Apellidos / ***Last Name****:*
3. Número de Documento /***ID:***
4. Dirección de Residencia / ***Present Address:***

## Teléfono: (incluya Indicativo de la ciudad)

***Phone number including area codes:***

1. Ciudad de residencia:

***City of Residence***

1. Correo electrónico / ***E-mail:*** 1.

## 2.

1. Sexo / ***Sex****:*

Femenino / ***Female****:* Masculino / ***Male****:*

1. Ciudadanía / ***Nation of Citizenship****:*

Fecha de nacimiento / ***Date of Birth****:*

## DD/MM/YY

1. En caso de emergencia avisar a / ***Contact in case of emergency****:*

Nombres / ***Name****:*

Dirección / ***Address****:*

Relación / Parentesco / ***Relation***:

## Teléfono: (incluya indicativo de ciudad)

***Phone number including area codes:***

Tiene algún requerimiento médico***?***

***Have you any medical or health requirements?***

*If yes, please indicate these requirements in a separate sheet*. Yes No

1. N° de Seguro Médico / ***Number of Insurance Policy****:*

Aseguradora / ***Insurance Company:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento / ***Expiration date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

DD/MM/YY

N° Teléfono Aseguradora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Phone number of Insurance Company:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Nombre Universidad de Origen / Name Home Institution

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Programa académico en curso / ***Academic Program:***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Último semestre cursado / ***Last semester studied****: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Promedio acumulado / ***Grade Point Average: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1. Periodo y Tipo de Movilidad (Favor seleccionar periodo y tipo de movilidad)

### Exchange Period and Type (Please select the exchange period and type)

Primer Semestre (Enero - Mayo) 20

### First Semester (January - May) 20

Verano (Junio - Julio) 20

### Summer (June - July) 20

Segundo Semestre (Julio - Noviembre) 20

### Second Semester (July - November) 20

Un Semestre / ***One Semester***

Año Completo / ***A year***

Intercambio Académico / ***Academic Exchange***

Doble Titulo / ***Dual Degree Program***

Práctica Profesional / ***Internship***

1. Indique el programa académico de interés en la Universidad Metropolitana durante el periodo de movilidad / ***Academic program of interest during exchange period at Universidad Metropolitana:***

Pregrado / ***Undergraduate***: Posgrado / ***Graduate****:*

Nombre del Programa ***/ Program Name***:

1. Liste las materias en orden de prioridad que usted desearía estudiar durante su movilidad en Unimetro:

### List below by priority the codes and titles of courses you wish to take at Unimetro:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Código/Code** | **Nombre Asignatura / Name of Course** | **No. de Créditos /N° of Credits** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
|  |  | **Cantidad total de créditos por semestre/**  **Total amount of credits per semester:** |  |

\*Si es necesario continúe en otra hoja / ***if necessary, continue this list on a separate sheet***

1. Indique las materias que actualmente está cursando en su universidad de origen

### Please list courses you are currently taking:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Código/Code** | **Nombre Asignautra / Name of Course** | **No. de Créditos / N° of Credits** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |

\*Si es necesario continúe en otra hoja / ***if necessary, continue this list on a separate sheet***

1. De ser aceptado en el programa de movilidad internacional, estoy dispuesto a acogerme a todas las políticas descritas en el convenio entre la Universidad Metropolitana y la universidad de origen y al Reglamento Estudiantil de la Universidad Metropolitana / ***If accepted for the international exchange program, I am willing to accept all of the internal agreements between my home institution and Universidad Metropolitana and to the Student Manual of Universidad de Metropolitana.***

Firma del Estudiante / ***Student's Signature*** DD/MM/YY Fecha / ***Date***

1. Aprobación Universidad de Origen /***Home Institution´s Authorization***:

Nombre Coordinador Institucional (Universidad de Origen) DD/MM/YY

### Name of Academic Coordinator (Home Institution) Fecha / Date

Firma / ***Signature*** Sello / ***Stamp***

**ENTREGAR DOCUMENTOS SEGÚN EL CHECKLIST MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL**

***Please send all complete documents according to the Checklist for International Students.***

**Documentos Generales de Aplicación / *General Application Documents***

1. Formulario de aplicación / *Application Form*
2. Carta de recomendación académica/ *Letter of Academic recommendation*
3. Foto tamaño 3x4 fondo blanco/ *White background picture 3x4*
4. Certificado de Notas/ *Transcript of records*
5. Fotocopia de pasaporte (1ra, 2da, y última página)/ *Passport photocopy (1st, 2nd and last page)*
6. Certificado de grupo sanguíneo/ *Blood type certificate*

## Carnet de vacunas/ *Vaccination ID*

## Hoja de vida/ *Curriculum vitae*

1. Seguro Médico Internacional (Una vez haya sido aceptado por Unimetro)/ *International medical insurance (Once you have been accepted by Unimetro)*

**Universidad Metropolitana**

Coordinador de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

**INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTES EN PAÍS DE ORIGEN / HOME COUNTRY INFORMATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| NOMBRE / NAME | | |
| No de PASAPORTE / Passport Number | | |
| DIRECCIÓN / ADDRESS | | |
| ZIP CODE | | |
| CIUDAD / CITY | **PAÍS / COUNTRY** |  |
| ACUDIENTE / PERSON IN CHARGE | | |
| PARENTESCO / RELATIONSHIP | | |
| TELÉFONO / PHONE NUMBER | | |
| DATOS ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE / STUDENT ACADEMIC INFORMATION | | |
| UNIVERSIDAD DEL ORIGEN / HOME UNIVERSITY | | |

**ANEXO**

**INFORMACIÓN SOBRE TRÁMITES MIGRATORIOS**

**VISA DE ESTUDIANTE**

Podrá otorgarse al extranjero que pretenda cursar estudios en establecimientos educativos públicos o privados reconocidos por el Gobierno Nacional de Colombia, con una intensidad horaria mínima de diez (10) horas semanales o en virtud de programas de intercambio estudiantil o para realizar práctica laboral o pasantía como requisito académico dentro del programa de estudios.

**REQUISITOS**

* Presentar completamente diligenciado el Formato DP-FO-67 “Solicitud de visa” el cual debe estar firmado por el extranjero solicitante y no por interpuesta persona.
* Presentar pasaporte o documento de viaje vigente, en buen estado, con mínimo 2 páginas en blanco.
* Dos (2) fotografías a color, de frente fondo blanco 3X3 cms. Cuando la solicitud se realice en un
* Consulado de Colombia debe presentar tres (3) fotografías con las mismas características.
* Copia de la página principal del pasaporte vigente donde aparecen registrados los datos personales del titular, así como de la página que contenga la última visa colombiana si la tuviere y la del último sello de ingreso o salida de Colombia, según el caso.
* Certificado del centro educativo legalmente constituido en el territorio colombiano, en el que se establezca el programa de estudio a realizar y intensidad horaria junto con la constancia de admisión o pago de la matrícula.
* Certificado de existencia y representante legal de la institución pública o privada en la que va a realizar los estudios expedida por el Ministerio o la Secretaria de Educación correspondiente.
* Documentos que demuestren la solvencia económica del extranjero para permanecer en el territorio.

**Nota:** Podrá otorgarse visa en calidad de beneficiario al cónyuge, compañero(a) permanente, padres e hijos, quienes dependen económicamente del extranjero titular de visa temporal estudiante, previa prueba del vínculo o parentesco. En estos casos, la ocupación del beneficiario será hogar o estudiante. No se podrá autorizar ocupación diferente.

**REQUISITOS:**

* Pagar el estudio de la visa. Valor: USD 15
* Pasaporte o documento de viaje vigente en buen estado, con mínimo dos páginas en blanco.
* Dos (2) fotos 3x3 recientes, de frente, a color, fondo blanco.
* Registro Civil o documento equivalente que demuestre el vínculo o parentesco, debidamente legalizado o apostillado, según el caso.
* Documentos que prueben la dependencia económica del beneficiario respecto del titular de la visa.
* Carta mediante la cual el titular de la visa se hace responsable de la permanencia del beneficiario y de su salida del país. En el caso de menores de edad, la solicitud, poder o autorización, será suscrita por sus padres y autenticada ante notario o Cónsul colombiano.
* Fotocopia de la visa vigente del titular.
* Cuando la solicitud de la visa en calidad de beneficiario se presente ante la oficina de Visas en Bogotá el extranjero compañero(a) permanente del titular de la visa deberá presentar la respectiva providencia judicial o acta de conciliación o escritura pública mediante la cual se declare la existencia de la unión marital de hecho de acuerdo con las normas colombianas, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses con respecto del día en que se presente la solicitud de la visa.

**COSTOS:**

**ESTUDIO.** Quince dólares (US$15) en pesos colombianos conforme la tasa de cambio promedio establecida cuatrimestralmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores. NO REEMBOLSABLE.

**VISA.** Cuarenta dólares (US$40) en pesos colombianos conforme la tasa de cambio promedio establecida cuatrimestralmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Incluye Impuesto de Timbre por valor de US$30.

**VIGENCIA:** Hasta un (1) año. Se pierde por ausencia de territorio colombiano superior a ciento ochenta días (180) días. Lugar de expedición: Bogotá D.C., Avenida 19 Nº 98 – 03 Edificio Torre 100 pisos 3º y 4º. Formulario de solicitud de visa: “para la solicitud de cualquier clase o categoría de visa o para adelantar un trámite que requiera hacer uso de una etiqueta de visa”.

Horario de atención: LUNES A VIERNES 7:30 am a 12:00 pm (Último día del mes 7:30 am a 10:30 am) Copia de la página de datos biográficos del pasaporte y última visa y/o sello de ingreso.

**FORMAS DE PAGO:**

Nota: Recuerde que para efectuar su pago debe haber realizado previamente la solicitud de la visa en la oficina de expedición.

* Consignación en la entidad bancaria autorizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Red cajeros automáticos de SERVIBANCA.
* Tarjetas asociadas a la RED VISA, este pago debe efectuarse directamente en la oficina de Visas en Bogotá D.C.
* También podrá hacerlo a través de internet, para esto deberá utilizar el Sistema de Pago electrónico, oprimiendo el botón pagos seguros en línea.

**CÉDULA DE EXTRANJERÍA**

**1. ¿Qué es una Cédula de Extranjería?**

Con base en el registro de extranjeros, MIGRACIÓN COLOMBIA expedirá a los mayores de edad un documento de identidad, denominado Cédula de Extranjería. Es un documento de identidad que se otorga a los extranjeros mayores de 18 años, que sean titulares de una Visa superior a tres (03) meses o a los beneficiarios de los mismos; con excepción de las visas de visitante y las preferenciales (diplomáticas, oficiales y de servicio).

La cédula de extranjería expedida a quienes se les haya otorgado visa con vigencia indefinida deberá ser renovada cada 5 años.

Los titulares de Visa Preferencial se identificarán con el carné expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. El extranjero que deba registrarse comunicará a MIGRACIÓN COLOMBIA sobre cualquier cambio de residencia o domicilio dentro de los 15 días calendario, siguientes a la ocurrencia del hecho.

**2. ¿Qué vigencia tiene una Cédula de Extranjería?**

La Cédula de Extranjería se otorga con una vigencia de igual duración a la de la Visa. Cabe aclarar que los titulares de Visa de Residente deberán renovarla cada cinco (5) años. Sin embargo y de acuerdo a normas anteriores existen cédulas de extranjería con vigencia indefinida; estos documentos son válidos y si se requiere duplicado se otorga con la misma validez indefinida.

**3. ¿Los menores de 18 años tienen derecho a Cédula de Extranjería?**

No. El Pasaporte es el documento con el que se identifican en Colombia los menores de edad hijos de extranjeros. Sin embargo, deben realizar el trámite del Registro de la Visa

**4. ¿Dónde se puede tramitar la Cédula de Extranjería?**

La cédula de extranjería puede solicitarse en los CENTROS FACILITADORES DE SERVICIOS MIGRATORIOS a nivel nacional, cuya información se encuentra en las preguntas No. 4 y 6.

**5. ¿Cuáles son los requisitos para obtener la cédula de extranjería?**

a. Pasaporte vigente

b. Dos fotocopias de la visa con vigencia superior a tres meses, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores

c. Si la visa ha sido expedida en un consulado del exterior fotocopia del sello de entrada al país.

d.2 fotocopias de los datos biográficos del pasaporte

e. Rh y grupo sanguíneo

f. 3 fotos 3x4 fondo azul claro o blanco, resientes de frente

g. Recibo de consignación de los derechos, a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Migración

Colombia - Recaudo, código bancario 101, en la cuenta corriente del Banco de Occidente No. 263-05464-5, por valor de $149.650, moneda corriente.

Formulario de solicitud diligenciado el cual se obtiene gratuitamente en los CENTROS FACILITADORES DE SERVICIOS MIGRATORIOS, CFSM o a través de la página [www.migracióncolombia.gov.co](http://www.migracióncolombia.gov.co)

**6. ¿Cómo realizan los extranjeros este trámite si no residen en Bogotá?**

Los extranjeros interesados en tramitar la Cédula de Extranjería pueden presentar la documentación requerida en el CENTRO FACILITADOR DE SERVICIOS MIGRATORIOS más cercano a la ciudad donde se encuentren y éste enviará la documentación a las oficinas de Bogotá, para su trámite. La cancelación de los derechos puede efectuarse mediante consignación en la cuenta corriente No. 263-05464-5 del BANCO DE OCCIDENTE a favor de Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia - Recaudo, código bancario 101, por valor de $149.650, moneda corriente. Una vez elaborada la C.E. se remitirá al CFSM donde se haya originado la emisión, para que el ciudadano extranjero se acerque a reclamarla.

**7. ¿Cuántas clases de cédula de extranjería se expiden?**

Existen dos tipos RESIDENTE Y TEMPORAL. Temporales con una duración igual al término de la Visa otorgada y Residentes, de duración indefinida.

**8. ¿Qué se debe hacer cuando vence la Cédula de Extranjería?**

La vigencia de la Cédula de Extranjería tiene la misma duración que la de la Visa otorgada.

Por ello una vez se acerque su vencimiento es necesario que el ciudadano extranjero se presente a las instalaciones de MIGRACIÓN COLOMBIA ubicadas a nivel nacional de acuerdo a lo informado en las preguntas Nos. 4 y 6, con los requisitos que se indican para cada tipo de cédula expedida así:

Cédula de Extranjería Temporal en Colombia:

a.2 fotocopias de la nueva Visa expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

b.2 fotos de 3 x 4 cms fondo azul de frente, recientes.

c. Recibo de consignación de los derechos, a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia - Recaudo código bancario 101, en la cuenta corriente del Banco de Occidente No. 263-05464-5, por valor de $149.650, moneda corriente.

d. Diligenciar el formulario de solicitud, entregado gratuitamente, en los CENTROS FACILITADORES DE SERVICIOS MIGRATORIOS, a nivel nacional o a través de la página de internet [www.migracioncolombia.gov.co](http://www.migracioncolombia.gov.co).

**9. ¿Puede un extranjero abrir cuenta bancaria en Colombia?**

El extranjero que pretenda hacer transacciones bancarias en Colombia, muy seguramente va a tener contacto permanente con el país o va a vivir en Colombia, por lo que se le recomienda tramitar una visa y con base en ésta se le expedirá una cédula de extranjería a fin de documentarlo.

No necesariamente el extranjero que obtenga una visa debe vivir en Colombia por más de tres meses, hay personas que tramitan su visa y permanentemente entran y salen del país sin necesidad de domiciliarse en Colombia, haciendo la salvedad que una visa temporal se pierde cuando el extranjero se queda seis meses fuera del país.

Para mayor información le sugerimos comunicarse directamente con el Banco de su preferencia, a continuación están los nombres de algunos de los más importantes que se encuentran en el país, allí directamente puede solicitar información adicional que requiera:

Bancolombia

Banco de Bogotá

Davivienda

Colmena

Banco Santander

BBVA

Banco de Occidente

Banco Agrario

**10. ¿Qué sanciones tienen los extranjeros que no tramiten la Cédula de Extranjería?**

Tendrán que cancelar una sanción económica que puede oscilar desde la mitad hasta siete (07) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), según el caso. La consignación del monto de la sanción deberá hacerse en cualquier oficina del Banco de Occidente a la cuenta corriente No. 263-05464-5, con el código bancario 407.

**11. ¿Pueden autorizar a un tercero para reclamar la Cédula de Extranjería?**

SÍ. En los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios donde haya tramitado la Cédula, el extranjero durante el trámite personalmente dejará autorizada a aquella persona para reclamar el documento en caso de que él no pueda reclamarla.

**12. ¿Dónde puede tramitar la Cédula de Extranjería?**

Calle 100 No. 11B-27 Primer Piso. Edificio Platino

Horario de atención:

Lunes a jueves: 7:30 a.m. – 4:00 p.m. Viernes: 7:30 a.m. – 3:30 p.m

**CENTROS FACILITADORES:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: BOGOTÁ | BOGOTA, DISTRITO CAPITAL / BOGOTÁ D. C. | CL 100 # 11 B - 27 | Lunes a Viernes de: 8:00 a 16:00 Jornada Continua | (1) 5111150 |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: LETICIA | LETICIA / AMAZONAS | CL 9 # 9 - 62 | Lunes a Viernes de: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 | (8) 5926001 - 4556,(8) 5925930,(8) 5924535 |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: IBAGUÉ | IBAGUE / TOLIMA | CL 10 # 8 - 07 | Lunes a Viernes de: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 | (8) 2734522,(8) 2731018 |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: TUNJA | TUNJA / BOYACÁ | TV 9 A # 29 - 29 | Lunes a Viernes de: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 | (8) 7454023,(8) 7402196 |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: NEIVA | NEIVA / HUILA | CL 8 # 7 - 40 | Lunes a Viernes de: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 | (8) 8712112,(8) 8712116 |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: MEDELLÍN | MEDELLIN / ANTIOQUIA | CL 19 # 80 A - 40 | Lunes a Viernes de: 8:00 a 16:00 Jornada Continua | (4) 3455500 |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: QUIBDÓ | QUIBDO / CHOCÓ | CL 25 # 6 - 08 | Lunes a Viernes de: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 | (4) 6726200 |
| Centro Facilitador de Servicios Migratorios: CARTAGENA | CARTAGENA / BOLÍVAR | CR 20 B # 29 - 18 | Barrio Pie de la Popa Lunes a Viernes de: 8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 | (5) 6700555 |

**¿QUÉ ES APOSTILLA?**

La apostilla es la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Se apostilla la firma del funcionario público impuesta en el documento mas no se certifica ni revisa su contenido. Un documento se debe apostillar cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.

La apostilla también podrá imponerse sobre documento privado. La firma del documento privado deberá ser reconocida por notario público, la firma de éste último deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**¿QUÉ ES LEGALIZACIÓN?**

La legalización consiste en reconocer la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones previo registro en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento sea válido en otro país. Se legaliza la firma del funcionario público impuesta en el documento, más no se certifica ni revisa su contenido. Un documento se debe legalizar cuando el país en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.

La legalización también podrá imponerse sobre documento privado. La firma del documento privado deberá ser reconocida por notario público, la firma de éste último deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores

## Los documentos colombianos que van a surtir efectos legales en países que no forman parte de la Convención de la Haya siguen el proceso de legalización y no de apostilla ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Sin embargo, deberán obtener el reconocimiento de firmas establecido para cada tipo de documento relacionado para la apostilla. (Ver anexo: procedimiento de apostilla):

**REQUISITOS**

**DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA:**

**Diplomas:** Deben estar avalados (firmados) por la Secretaría de Educación Departamental o Distrital donde se encuentre inscrito el plantel educativo.

**OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EDUCACIÓN:**

Deben estar avalados (firmados) por la Secretaría de Educación Departamental o Distrital, o Realizar reconocimiento de firma de la persona que emite el documento en la institución académica ante Notario Público.

El sello del Notario deberá decir "firma igual a la que se encuentra registrada en la notaría", o en caso de no encontrarse la firma del funcionario que emitió el documento, él podrá hacer reconocimiento con presentación personal ante notario público, o registrar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**

Diplomas, contenidos programáticos, programas académicos, constancia existencia establecimiento educativo y certificado de programa: Deben ser avalados (firmados) por el Ministerio de Educación Nacional.

**OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EDUCACIÓN SUPERIOR:**

Deben estar avalados (firmados) por el Ministerio de Educación Nacional, o realizar reconocimiento de firma de la persona que emite el documento en la institución académica ante notario público. El sello del notario deberá decir "firma igual a la que se encuentra registrada en la Notaria".

**DOCUMENTOS DE EDUCACIÓN NO FORMAL:**

Intensidad superior a 160 horas: Los diplomados, seminarios, talleres y cursos con intensidad superior a 160 horas. Deben estar avalados (firmados) por la Secretaría de Educación Departamental o Distrital, o realizar reconocimiento de firma de la persona que emite el documento en la institución académica ante notario público. El sello del notario deberá decir "firma igual a la que se encuentra registrada en la Notaria", o en caso de no encontrarse la firma del funcionario que emitió el documento, él podrá hacer reconocimiento con presentación personal ante Notario Público, o registrar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Intensidad inferior a 160 horas: Los diplomados, seminarios, talleres y cursos con intensidad inferior a 160 horas.

Deben estar avalados (firmados) ante la notaria donde se encuentre registrada la firma del representante de la institución, o realizar reconocimiento de firma de la persona que emite el documento en la institución académica ante notario Público. El sello del notario deberá decir "firma igual a la que se encuentra registrada en la notaria", o en caso de no encontrarse la firma del funcionario público que emitió el documento, él podrá hacer reconocimiento con presentación personal ante Notario Público, o registrar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores**.**

## TARJETAS PROFESIONALES: Deben estar firmadas por la respectiva entidad reguladora.

## Si el documento a Apostillar o Legalizar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. El listado de traductores oficiales se encuentra en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual debe consultar el directorio de traductores oficiales.Consulte el Directorio de Traductores Oficiales. Una vez traducido el documento deberá Apostillarse o Legalizarse la firma del traductor oficial. El Ministerio de Relaciones Exteriores no se hace responsable de la calidad de los trabajos de traducción o de la tarifa cobrada por los mismos.

## **PAÍSES MIEMBROS DE LA HAYA PUEDEN APOSTILLAR ENTRE SÍ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Albania Andorra | China (Macau) China (Hong | Honduras  Hungary | México Moldova, |
| Antigua and Barbuda | Kong) Colombia | Iceland  India | Republic of Monaco |
| Argentina | Cook Islands | Ireland | Namibia |
| Armenia Australia Austria | Croatia Cyprus  Czech Republic | Israel Italy Japan | Netherlands New Zealand Niue |
| Azerbaijan Bahamas Barbados | Denmark  Dominica  Ecuador | Kazakhstan Korea Republic of | Norway Panamá Poland |
| Belarus Belgium Belize | El Salvador  Estonia  Fiji | Latvia  Lesotho Liberia Liechtenstein | Portugal Romania Russia |
| Bosnia and Herzegovina Botswana Brunei | Finland  France  Georgia  Germany | Lithuania  Luxembourg Malawi Malta | Saint Kitts and Nevis  Saint Lucia Saint Vincent |
| Darussalam Bulgaria | Greece  Grenada | Marshall Islands  Mauritius | and the Grenadines |
| Samoa  San Marino  Serbia and  Montenegro  Seychelles  Slovakia  Slovenia | South Africa  Spain  Suriname  Swaziland  Sweden  Switzerland  FYR of | Macedonia  Tonga  Trinidad and Tobago Turkey Ukraine  United Kingdom | (U.K.)  United States of America  Venezuela |

## **PAÍSES NO MIEMBROS DE LA HAYA QUE LEGALIZAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 Afganistán  2 Angola  3 Arabia Saudí  4 Argelia  5 Bangladesh  6 Benín  7 Bermudas  8 Brasil  9 Bolivia  10 Burkina Faso  11 Burundi  12 Bután  13 Camboya  14 Camerún  15 Canadá  16 Catar  17 Chad  18 Chile  19 Comoras  20 Congo  21 Costa de Marfil  22 Cuba  23 Dubái  24 Egipto  25Emiratos Árabes Unidos  26 Eritrea  27 Etiopía  28 Filipinas  29 Gabón  30 Gambia  31 Ghana  32 Guam  33 Guatemala  34 Guinea-Bissau  35Guinea Ecuatorial | 36 Guinea  37 Guyana  38 Haití  39 Indonesia  40 Irak  41 Irán  42 Islas Pitcairn  43 Islas Salomón  44 Jamaica  45 Jordania  46 Kenia  47 Kiribati  48 Kósovo  49 Kuwait  50 Laos  51 Líbano  52 Libia  53 Macedonia  54 Madagascar  55 Malasia  56 Maldivas  57 Malí  58 Marianas del Norte  59 Mauritania  60 Micronesia  61 Moldavia  62 Mozambique  63 Myanmar (antes Birmania)  64 Nauru  65 Nepal  66 Níger  67 Nigeria  68 Pakistán  69 Palestina  70 Palau | 71 Papúa Nueva Guinea  72 Paraguay  73 República Centroafricana  74 República del Congo  75 República Democrática del Congo (antiguo Zaire)  76 Ruanda  77 Sáhara Occidental  78 Senegal  79 Sierra Leona  80 Singapur  81 Siria  82 Somalia  83 Sudán  84 Tailandia  85 Taiwán o Formosa (República Nacionalista China)  86 Tanzania  87 Tayikistán  88 Tíbet (actualmente bajo soberanía China)  89 Timor Oriental (antiguamente ocupado por Indonesia)  90 Togo  91 Túnez  92 Turkmenistán  93 Tuvalu  94 Uganda  95 Vaticano  96 Vietnam | 97 Wallis y Futuna  98 Yemen  99 Yibuti  100 Zambia  101 Zaire  102 Zimbabue |

**COSTOS**

El Costo de una legalización de documentos, sin importar el número de hojas es de $15.000 en efectivo, y en los bancos ubicados en las oficinas de expedición.

**REQUISITOS**

* Agentamiento cita por Internet: <http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion>
* Horario de Atención 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Teléfono: 5874000 en Bogotá y para el resto de país 018000938000
* Presentar los documentos que se van a legalizar en la oficina de la entidad (Cancillería) localizada en la Transversal 17 # 98-53, Legalizaciones y Apostilla, en la ciudad de Bogotá.
* Recibir comprobante de pago si los documentos cumplen con los requisitos para ser legalizados
* Realizar el pago de la legalización en el banco que se encuentra dentro de las instalaciones de las oficinas donde se apostilla
* Presentar comprobante de pago y documento para recibir la legalización
* Revisar que la información de la apostilla sea correcta, antes de retirarse del punto de atención
* Solicitar correcciones a la legalización si hay lugar a ello

## **PUNTOS DE ATENCIÓN LEGALIZACIONES Y APOSTILLA**

1. Gobernación del Atlántico: Barranquilla: Calle 40 entre carreras 45 y 46. Horario de Atención: 3:00 – 6:00 p.m. Valor de apostilla: $50.000.00. (no requiere cita previa)

1. Bogotá: Calle 13 (calle 13 #37-35). Horario de Atención: 7:00 – 6:00 p.m. de lunes a viernes. 8:00-11:00 sábado. Se requiere cita previa la cual puede ser reservada a través de las líneas telefónicas: (1) 5874000 en Bogotá y 01 8000 938000. Fuera de Bogotá o a través de la página de la cancillería. (Máximo 5 documentos por cita)

1. Calle 166. Autopista Norte #166-68, cerca de la estación de Transmilenio de Toberín. Horario de Atención: de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 6:00 p.m. Se requiere cita previa la cual puede ser reservada a través de las líneas telefónicas: (1) 5874000 en Bogotá y 01 8000 938000 Fuera de Bogotá o a través de la página de la cancillería. (Máximo 5 documentos por cita) <http://www.cancilleria.gov.co/AgendamientoApostilla/InscripcionCiudadano.aspx>

**EMBAJADAS Y CONSULADOS COLOMBIA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Embajada de Alemania en Colombia** Carrera 69 Nº 25B – 44 Piso 7º Edificio World Business Port - Bogotá  **Teléfonos:** 4232600 / 4232602 / 4232623 **Fax:** 4293145 / **Apartado Aéreo:** 98833 [www.bogota.diplo.de](http://www.bogota.diplo.de/) |
|  | **Embajada de Argentina en Colombia** Avenida 40 A Nº 13-09 piso 16 **Apartado Aéreo:** 53013 - Bogotá  **Teléfono:**2880900 / 2856342 **Fax:**2888868  **E-mail:** [ecolo@mrecic.gov.ar /](mailto:ecolo@mrecic.gov.ar) [embargentina@etb.net.co](mailto:embargentina@etb.net.co) |
|  | **Embajada de Brasil en Colombia** Calle 93 Nº 14-20 piso 8º Bogotá **Teléfono:** 2180800 **Fax:**2188393  **E-mail:** [http://www.brasil.org.co/htm/consularc2-](http://www.brasil.org.co/htm/consularc2-4.htm)4.htm |
|  | **Embajada de Chile en Colombia** Calle 100 Nº 11B-46 Bogotá  **Teléfonos:** 2147990 / 2156886 **Fax:**6193863 **E-mail** :<http://chileabroad.gov.cl/tramites/para-> extranjeros/obtencion-visas/#estudiante |
|  | **Embajada de Costa Rica en Colombia** Calle 118a Nº 14-62 Bogotá **Teléfonos:** 6295462 / 6197362  **E-mail** [:www.embajadadecostarica.org](http://www.embajadadecostarica.org/) |
| **CUBA** | **Embajada de Cuba en Colombia** Carrera 9ª No. 92-54 Bogotá  **Teléfonos:**6217120 / 6217054 **Fax:** 611 4382 **E-mail:** [embacuba@cable.net.co](mailto:embacuba@cable.net.co) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Embajada de Estados Unidos en Colombia** Calle 24 bis # 48-50 (entrada principal) **Correo**: Carrera 45 # 24B-27 Bogotá **Teléfonos:**3150811 / 3151566 / 3152127 **Fax:** 3152197  **E-mail:** <http://spanish.bogota.usembassy.gov/index.html> |
|  | **Embajada de España en Santafé de Bogotá** Calle 92 No. 12 – 68 / Calle 94ª # 11ª -70 Bogotá **Apartado Aéreo:** 90355  **Teléfonos:** 5930370 / 6283910 ext. 340 **Fax:** 621 08 09 / 628 39 38  **E-mail:** [emb.bogota@maec.es](mailto:emb.bogota@maec.es) |
|  | **Embajada de Francia en Colombia** Carrera 11 # 93-12 Bogotá  **Teléfono:** 6381400 **Fax:** 6381430 - 6381455 **E-mail:** [www.colombia.campusfrance.org](http://www.colombia.campusfrance.org/) |
|  | **Embajada de Guatemala**  Calle 87 Nº 19ª -27 oficina 302 Bogotá **Teléfonos:** 6361724 **Fax:** 6101449  **E-mail:** [www.embajadadeguatemalaencolombia.com](http://www.embajadadeguatemalaencolombia.com/) |
|  | **Embajada de Italia en Colombia**  Calle 93b # 9-92 Bogotá  **Teléfonos:** 2187206 / 2180252 / 2186680 **Fax:**6105886 **E-mail:** [visti.bogota@esteri.it](mailto:visti.bogota@esteri.it) /[www.ambbogota.esteri.it](http://www.ambbogota.esteri.it/) |
|  | **Embajada de México en Colombia**  Calle 113 # 7-21 Edificio Teleport Business Park Bogotá **Teléfonos:** 6294989 / 6294992  **E-mail:** [consulmexcol@etb.net.co](mailto:consulmexcol@etb.net.co) [www.embamex.sre.gob.mx](http://www.embamex.sre.gob.mx/) |

## 

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Embajada de Panamá en Colombia** Calle 92 # 7ª – 40 Bogotá **Teléfonos:** 2575067 / 6575068  **E-mail:** [www.empacol.org](http://www.empacol.org/) |
| Resultado de imagen para bandera britanica | **Embajada Británica en Colombia** Carrera 9 # 76 – 49 Piso 8 y 9 Bogotá **Teléfono: (1)** 3268300 **Fax: (1)** 3268302 **E-mail:** [consularbogota@fco.gov.uk](mailto:consularbogota@fco.gov.uk) [www.visainfoservices.com](http://www.visainfoservices.com/) |
|  | **Embajada de la República Checa en Colombia**  ha sido traspasada a la  **Embajada de la República Checa en Lima** Perú./Baltasar La Torre 398, San Isidro  **Teléfono:** 2643374 / 2643381/ Fax:2641708  **E-mail:** [lima@embassy.mzv.cz-](mailto:lima@embassy.mzv.cz-) [www.mzv.cz/lima](http://www.mzv.cz/lima) |
|  | **Consulado de Venezuela** Carrera 37 Nº 52 -75 / Bucaramanga  Rafael Ernesto Urdaneta Pino **Teléfonos:** 6436621 - 6438942 |