

## CIRCULAR INFORMATIVA

- DE:** Relaciones Internacionales e Interinstitucionales - ORII
- PARA:** Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación, Dirección Financiera, Facultades Académicas, Escuela de Posgrado, Dirección de Gestión Humana, Subdirección de Extensión Universitaria, Dirección del Centro de Idiomas, Dirección del Centro de Egresados, Dirección de Biblioteca, Dirección de Bienestar Universitario, Coordinadores Académicos, Dirección de Planeación, Revisoría Fiscal, Dirección de Control Interno, Dirección de Aseguramiento de la Calidad.
- ASUNTO:** Procedimiento para el ingreso y reporte de extranjeros que realizan actividades académicas en UNAULA.
- FECHA:** septiembre 04 de 2023

### OBJETO DE LA CIRCULAR

Asegurar el cumplimiento de la normativa migratoria para extranjeros que ingresan al país y desarrollan actividades académicas en UNAULA

### ALCANCE

El presente procedimiento aplica a las siguientes actividades académicas desarrolladas por extranjeros:

**Actividades académicas regulares:** seminarios, conferencias, simposios, exposiciones, cursos, prácticas estudiantiles, eventos científicos, eventos artísticos, eventos culturales y eventos deportivos.

**Actividades académicas no regulares:** Las demás actividades académicas que se realicen en la Universidad Autónoma Latinoamericana.

### NORMATIVIDAD APLICABLE

- Decreto 1067 del 26 de mayo de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, modificado por el Decreto 1743 de 31 de agosto de 2015".
- Decreto 1743 de 2015, por el cual se modifican parcialmente las disposiciones generales de las Verificaciones Migratorias, Art. 2.2.1.11.5.2 – De las actividades académicas".

- Resolución 6045 de 2 de agosto de 2017 del Ministerio de Relaciones Exteriores, "por la cual se dictan disposiciones en materia de visas y deroga la Resolución 5512 del 4 de septiembre de 2015".
- Resolución 1238 de 2018 de la Unidad Especial de Migración Colombia, "por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia".
- Resolución 10535 de 2018, "por la cual se establecen disposiciones de exención de Visas y se derogan las Resoluciones 1128 y 6397 de 2018".
- Resolución 3167 de 2019, "por la cual se establecen los criterios para el ingreso, permanencia y salida de nacionales y extranjeros del territorio colombiano; además, los mecanismos y normas aplicables en el proceso del control migratorio".
- Resolución 5488 de 2022, "Por la cual se establecen disposiciones sobre exención de visas, visas en tránsito " que permite fomentar el intercambio académico, y no se considerarán lucrativas las actividades de profesores, académicos o investigadores que reciban algún tipo de reconocimiento en especie, viáticos, tiquetes aéreos, estipendio, gastos de viaje o manutención por parte de la institución académica que los invita o acoge, o de la organización del evento en el que participa.
- Las demás normas que deroguen o modifiquen las anteriormente citadas.

## **DOCUMENTOS CON LOS CUALES SE AUTORIZA EL INGRESO DE EXTRANJEROS AL PAÍS**

Se debe asegurar que cualquier extranjero que realizará actividades académicas en UNAULA, debe considerar lo siguiente:

1. La Unidad Especial de Migración Colombia autoriza el ingreso de extranjeros al país a través de permisos de ingreso y permanencia (PT, PID, POA, PTP,) o visados. Para el caso de realización de actividades en la Universidad Autónoma Latinoamericana esta Unidad Especial brinda un Permiso de Integración y Desarrollo (PID) a los visitantes extranjeros que de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Relaciones Exteriores no requieran visado e ingresen al territorio nacional sin ánimo de establecerse en el país, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
2. El permiso de Integración y Desarrollo (PID) es otorgado por lo general para estancias de corta duración (90 días prorrogables por otros 90 días) y únicamente a nacionales de países que no requieren visa para ingresar al territorio colombiano. El total de días otorgados por parte de la Unidad Especial Administrativa Migración Colombia serán hasta completar un máximo de 180 días continuos o discontinuos dentro del mismo año calendario.
3. Los ciudadanos de países con nacionalidad restringida, los cuales se enuncian en la Resolución 10535 del 14 de diciembre de 2018, "por la cual se establecen disposiciones de exención de Visas y se derogan las Resoluciones 1128 y 6397 de 2018".

4. Los extranjeros que ingresen a territorio colombiano con un permiso de Integración y Desarrollo (PID), pueden renovar su estadía por otros 90 días por un Permiso Temporal de Permanencia (PTP). Cabe resaltar que, según el artículo número 1 de la Resolución 1238 de 2018 de la Unidad Especial de Migración Colombia, este cambio de estatus migratorio tiene un costo. Así mismo, si el extranjero desea aumentar su estancia en el país, obligatoriamente debe solicitar un Visado en las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. Finalmente, según la normatividad migratoria del país, las personas provenientes del extranjero (en cualquier calidad), que ingresen con un permiso de ingreso y permanencia en calidad de turistas, **no podrán realizar ninguna actividad académica, laboral o contractual en Colombia, pues ese tipo de permiso permite exclusivamente el desarrollo de actividades de esparcimiento.**

## GENERALIDADES DEL PERMISO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Al momento de arribar a Colombia, los extranjeros deben presentar en el puesto de control aéreo, marítimo, fluvial o terrestre, su pasaporte vigente, documento que acredite el motivo de su visita (**si es diferente al turismo**), y el pasaje de salida del país. La Unidad Especial Migración Colombia estampa un sello en su pasaporte, donde consta la fecha del ingreso, días de permanencia autorizados, y el tipo de Permiso autorizado, que se otorga de acuerdo con el objetivo de su visita al país.

Los nacionales extranjeros a los que Colombia no les exige visa, y quieran realizar una actividad académica deberán solicitar un **Permiso de Integración y Desarrollo (PID)**, incluidos los ciudadanos de la Unión Europea y Reino Unido. Este permiso se otorga al hacer inmigración en algún puerto de entrada a Colombia y presentando la carta para autoridades migratorias, **emitida por la Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales – ORII - de la Universidad Autónoma Latinoamericana.**

A continuación, se relaciona los países que pertenecen a la Unión Europea: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumania y Suecia.

En cuanto a los territorios de ultramar de Países Bajos, esta modificación incluye a Aruba y Curazao.

## PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN CON PERMISO DE INGRESO Y PERMANENCIA

1. **La dependencia que desea invitar a un extranjero a desarrollar actividades académicas relacionadas con la universidad**, debe solicitar por correo electrónico la carta de invitación a la **Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales – ORII**, especificando la información de la visita según el tipo de actividad que realizará el invitado(a) extranjero.

A la solicitud dirigida a la ORII, a través de correo electrónico, se debe adjuntar la copia del pasaporte en donde aparecen los datos biométricos, nombre del evento ó de la actividad a desarrollar, fecha de inicio y terminación de la actividad en UNAULA.

La ORII redactará la carta de invitación y enviará al extranjero con la información suministrada por las diferentes dependencias, lo que garantizará que los extranjeros que visiten la Universidad cuenten con el permiso de ingreso apropiado. El permiso para visitas académicas es el PID.

**Nota.** Las invitaciones podrán realizarse a un extranjero por varias instituciones.

2. El área interesada deberá enviar la carta al invitado(a) para que la presente en el puesto de control migratorio al ingresar al país.
3. Luego que el extranjero ingrese al país e inicie las actividades que correspondan en la Universidad, **las áreas académicas** son responsables de reportar a la ORII, por medio de correo electrónico, lo siguiente:
  - La imagen escaneada del pasaporte del extranjero, que contenga: nombres y apellidos, nacionalidad, fecha de nacimiento, número de pasaporte, lugar de nacimiento, fecha de expedición, fecha de vencimiento y el tipo de permiso de ingreso al país por medio del sello de migración.
  - Lugar de procedencia.
  - Actividad a realizar.
  - Dirección de residencia en Colombia.
  - Fecha de ingreso, fecha de salida del país.
  - Número telefónico (Fijo y móvil).
  - Profesión.
  - Ocupación.
4. La ORII debe reportar el sello de ingreso al país ante las autoridades migratorias a través del Sistema de Información de Registro De Extranjeros (SIRE). El plazo para realizar este reporte de información, debe hacerse dentro de los (15) días calendario siguientes a la iniciación de labores o a la ocurrencia de la actividad académica, la anterior información, se establece en el artículo 10 de la Resolución 1238 del 2018 de la Unidad Especial de Migración Colombia.

**Nota.** Es importante cumplir con estos requerimientos debido a que, de conformidad con la Resolución 1238 del 2018 y la Resolución 3167 de 2019 de la Unidad Especial Administrativa Migración Colombia, **ningún Permiso de Ingreso y Permanencia permite la realización de actividades remuneradas.**

## PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN E INGRESO CON VISAS

1. La dependencia que desea vincular laboralmente por medio de reconocimiento de honorarios, orden de prestación de servicio y nombramiento, a un extranjero para desarrollar actividades académicas relacionadas con la universidad, debe solicitar por correo electrónico la carta de solicitud de tramitación de visa a la **Dirección de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales – ORII**, especificando la siguiente información:

- La imagen escaneada del pasaporte del extranjero, que contenga: nombres y apellidos, nacionalidad, fecha de nacimiento, número de pasaporte, lugar de nacimiento y fecha de expedición, fecha de vencimiento.
- Descripción de actividad que realizará.
- Fecha de inicio y terminación de la actividad.
- Lugar de procedencia.
- Actividad a realizar.
- Dirección de residencia en Colombia.
- Fecha de ingreso, fecha de salida del país.
- Número telefónico (Fijo y móvil).
- Profesión.
- Ocupación.

La ORII redactará y remitirá por correo al área solicitante la carta de solicitud de tramitación de visa, con la información suministrada.

**Nota.** Para este caso de visados, la ORII apoyará el proceso con la emisión de carta de solicitud de visado y el diligenciamiento del formato que el Ministerio de Relaciones Exteriores solicite.

2. El área interesada deberá enviar la carta al extranjero para que tramite la visa que le permita realizar la vinculación con la universidad.

**Nota.** Es responsabilidad del ciudadano extranjero tramitar la expedición de su propia visa.

3. Luego que la visa ha sido aprobada, la dependencia que desea vincular laboralmente al extranjero debe formalizar al interior de la universidad el tipo de vinculación, ya sea por medio de reconocimiento de honorarios, orden de prestación de servicio y nombramiento.

4. Luego que el extranjero ingrese al país e inicie las actividades que correspondan en la Universidad, las áreas académicas deben reportar a la ORII la imagen del sello de ingreso al país que se encuentra en la visa del extranjero emitido por migración Colombia.

## **PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR EXTRANJEROS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES EN LA UNIVERSIDAD**

La ORII debe reportar ante Migración Colombia, los visitantes extranjeros que ingresen a la Universidad Autónoma Latinoamericana en cualquiera de las siguientes calidades: de **profesores, investigadores, directivos, estudiantes, contratistas o invitados** para desarrollar actividades académicas o contractuales en la universidad, como se describe a continuación:

- En el caso de los estudiantes extranjeros, antes de la iniciación de las actividades académicas, deberán entregar a la ORII copia del pasaporte y sello de ingreso al país o visa que valide su estatus migratorio como estudiante, **para el Reporte de Extranjeros en la plataforma “SIRE” o por los medios establecidos para tal fin.**

**Nota.** En caso de estudiantes en intercambio se debe reportar en la plataforma de Migración Colombia el inicio y la terminación definitiva de sus estudios, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia de los mismos.

- La vinculación, contratación o admisión de un extranjero mediante cualquier modalidad o relación que genere un beneficio, en especial laboral, debe ser informada a través del Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros, SIRE o por los medios establecidos para tal fin. Esto debe hacerse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores o a la ocurrencia del hecho.
- La ORII deberá informar periódicamente la normatividad vigente de la Unidad Especial Administrativa Migración Colombia, debido a los constantes cambios en la normativa concerniente a la migración y vinculación laboral de extranjeros en el país.

**Nota.** Es importante destacar que la resolución 1238 del 2018 de Unidad Especial Administrativa Migración Colombia, hace auditorías de manera periódica para cotejar la información relacionada con el ingreso de extranjeros al país, y podrá emitir las sanciones que corresponda dado el caso de incumplimientos.



**UNAULA**