

## REPORTE VISITA DE INVITADOS INTERNACIONALES

Con el fin de facilitar la gestión para el cumplimiento de los procedimientos de Migración en la invitación de profesores y/o investigadores y/o conferencistas y/o panelistas o en general cualquier invitado internacional a la Universidad Tecnológica de Pereira, a continuación relacionamos los pasos a seguir:

**1. Identificar si el invitado internacional proviene de un país al cual Colombia exija trámite de visa.**

Esta información puede ser consultada en la página del Ministerio de Relaciones Exteriores [http://www.cancilleria.gov.co/tramites\\_servicios/visas](http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas) en el link [Formatos y Normatividad](#).

De ser necesaria la visa se deben iniciar los trámites establecidos por la Sección Consular de Colombia en el país de origen y los cuales están relacionados en la página: [http://www.cancilleria.gov.co/tramites\\_servicios/visas](http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas).

La dependencia que programa la visita debe remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales a través de comunicación oficial o al correo electrónico [relint@utp.edu.co](mailto:relint@utp.edu.co), copia escaneada de la página de los datos biográficos del pasaporte, de la visa y de la página con el sello colocado por la entidad migratoria al ingresar a Colombia.

**2. Si el invitado no requiere visa para su ingreso a Colombia, la dependencia que programa la visita debe informar a la Oficina de Relaciones Internacionales a través de comunicación oficial o al correo electrónico [relint@utp.edu.co](mailto:relint@utp.edu.co), los siguientes datos del extranjero:**

- Nombres y apellidos.
- No. de Pasaporte.
- Nacionalidad.
- Institución origen.
- Actividad que va a realizar en la UTP.
- Fechas en que se realizará la actividad en la UTP.
- Lugar de hospedaje o dirección de ubicación del ciudadano extranjero
- Datos de la UTP: dirección, teléfono, nombre del representante legal o responsable.
- Datos de contacto del invitado: el correo electrónico es clave.
- Fechas de ingreso y salida de Colombia

**Nota:** esta información debe ser reportada antes del viaje del extranjero.

Con esta información, la Oficina de Relaciones Internacionales procederá a enviar al invitado internacional un documento que deberá ser presentado a las autoridades migratorias en su ingreso al país. Con ese documento, Migración Colombia asignará el permiso de ingreso y permanencia correspondiente.

Una vez el invitado se encuentre en Pereira y antes de iniciar las actividades en la UTP, se debe remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales a través de comunicación oficial o al correo

electrónico [relint@utp.edu.co](mailto:relint@utp.edu.co), copia escaneada de la página de los datos biográficos del pasaporte y de la página con el sello colocado por la entidad migratoria al ingresar a Colombia.

3. Si el extranjero viene con Pasaporte Oficial o Diplomático, deberá realizar previo a su viaje, la solicitud de autorización respectiva a la Coordinación de Privilegios e Inmunidades de la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
4. Bajo ninguna circunstancia, el extranjero puede realizar actividad alguna en la UTP, como turista.
5. La Universidad Tecnológica de Pereira tiene la obligación de reportar el ingreso y la salida de los extranjeros, en el aplicativo online “Sistema de Información de Reporte de Extranjeros (SIRE)”: el incumplimiento de este compromiso le acarreará responsabilidades de carácter administrativo y sancionatorio. Por esta razón es mandatorio que la comunidad involucrada en este tema, informe oportunamente sobre la presencia de extranjeros en la universidad.

Estamos a su disposición para aclarar dudas al respecto.

Equipo ORI



Universidad Tecnológica  
de Pereira