

¿CÓMO SOLICITAR UNA VISA E?

IMPORTANTE: La Embajada de EEUU en Bogotá tiene una política para aceptar solicitudes de visa de Comerciante (E1) e Inversionista por Tratado de libre comercio (E2). Tenga en cuenta que la disponibilidad de citas para solicitantes no residentes en Colombia es muy limitada. Interpretese residente aquella persona que puede demostrar presencia legal y física en Colombia por mínimo un año previo a su solicitud. Si usted es un solicitante no residente en Colombia y desea tramitar su visa E en Bogotá, no podremos garantizarle que habrá una cita disponible dentro del año de validez de su pago. Por lo tanto, le sugerimos completar la solicitud en su país de residencia.

Para iniciar su proceso tenga en cuenta la siguiente información:

1. El único documento que certifica la presencia legal y física en Colombia es el Certificado de Movimientos Migratorios. Este documento constata los registros de ingresos y salidas de Colombia de un ciudadano nacional y/o extranjero, y es expedido únicamente por la unidad administrativa, Migración Colombia. Para la solicitud de visa E, este certificado es requerido con una expedición no mayor a 30 días y debe ser incluido en el anexo B del paquete de documentos.
2. En caso de inconsistencias en el Certificado de Movimientos Migratorios es responsabilidad del solicitante tramitar la corrección directamente en las oficinas de Migración Colombia.
3. Si su Certificado de Movimientos Migratorios no refleja su presencia física en Colombia por un año previo a su solicitud, su cita será cancelada.
4. Para agendar su entrevista tenga en cuenta que los documentos de aplicación deben ser enviados a través del correo electrónico NIVBogota@state.gov. El no envío de documentos o el envío de documentos incompletos no permitirá la programación de su cita.
5. Si su solicitud de visa es grupal asegúrese que todos los integrantes están registrados bajo el mismo pin de pago, por consiguiente la entrevista será programada para la misma fecha y hora.
6. Bajo ninguna circunstancia usted debe cancelar o reprogramar su cita para la solicitud de la visa E. En caso de requerir algún cambio, debe contactar a la sección consular a través del correo electrónico NIVBogota@state.gov y un representante de la sección enviará las instrucciones pertinentes para su caso. Recuerde que si usted cancela o reprograma su cita no podremos garantizarle que habrá un espacio disponible dentro del año de validez de su pago.
7. Importante: No existen citas de emergencia para esta clase de visa.
8. El único medio de contacto para solicitudes e inquietudes es el correo electrónico NIVBogota@state.gov. Para atender su solicitud, incluya en la línea de asunto del correo la siguiente información:
 - a. Apellidos, Nombres (completos)
 - b. Nombre de la Compañía
 - c. E-1 o E-2 (según la solicitud de visa)

Programación de entrevista

1. Diligenciar el formulario DS-160, Solicitud de Visa de No Inmigrante, puede encontrar el formulario y las instrucciones correspondientes en el siguiente enlace: <https://ceac.state.gov/genniv/>. Una vez diligenciado el formulario, imprima la página de confirmación con el código de barras. Si requiere ayuda adicional, visite nuestra página web para obtener una guía sobre cómo completar el DS-160.
2. Completar el proceso de registro y proceder a pagar el arancel de visa correspondiente a su categoría. El pago debe ser realizado a través de la página web: <https://ais.usvisa-info.com/es-co/niv/>.
3. Una vez realizado el pago, usted recibirá un mensaje automático indicando que el pago fue exitoso.
 - a. Si su solicitud de visa es grupal asegúrese que todos los integrantes estén registrados bajo el mismo pin de pago, por consiguiente la fecha y hora de entrevista será la misma para todos los integrantes.

IMPORTANTE: Bajo ninguna circunstancia usted debe cancelar o reprogramar su cita para la solicitud de visa E. En caso de requerir algún cambio, debe contactar a la sección consular a través del correo electrónico NIVBogota@state.gov; un representante de la sección enviará las instrucciones pertinentes para su caso. Recuerde que si usted cancela o reprograma su cita no podremos garantizarle que habrá un espacio disponible dentro del año de validez de su pago.

Envío de documentos

Los documentos para su solicitud de visa E deben ser enviados a través del correo electrónico: NIVBogota@state.gov. Tenga en cuenta las siguientes especificaciones sobre la documentación:

- El formato de los archivos debe ser "PDF". Múltiples archivos adjuntos o varios mensajes según sea necesario.
- No envíe archivos "con hipervínculos" ya que no es posible abrir este tipo de archivos.
- El paquete de solicitud de visa E enviado electrónicamente, NO debe exceder 100 páginas en interlineado sencillo (escaneados por una sola cara) y el tamaño del archivo debe ser máximo de 5 MB.
- Cada sección debe ser un anexo aparte, debidamente marcado en forma consecutiva.

Recuerde que si los archivos no cumplen con los requisitos de **orden y formato de envío** su solicitud de visa no será procesada.

LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SOLICITUDES DE VISA E-1

Organice los documentos como se indica a continuación:

Sección A: Carta de Presentación	<p style="text-align: center;">-</p> <p>Este anexo debe incluir una hoja de presentación describiendo la naturaleza de la compañía y debe contener todos los requisitos de elegibilidad para una visa E como se precisa en el Manual de Asuntos Exteriores y bajo la ley de Inmigración de los Estados Unidos.</p> <p>La carta también debe incluir en detalle los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Que la compañía está funcionando actualmente;2. Que el negocio en cuestión es importante y permanente, tal como se define en el 9 FAM 402.9-5(C);3. Que el negocio está principalmente entre los Estados Unidos y el país del tratado como lo requiere 9 FAM 402.9-5(D); y4. Si un solicitante se presenta como un empleado con responsabilidades ejecutivas y/o de supervisión, por favor, adjunte evidencia que justifique que se cumplen con los criterios descritos en 9 FAM 402.9-5(D). <p>La carta debe incluir un párrafo indicando que una vez termine el status de visa E, el solicitante abandonará los Estados Unidos. Si la empresa ha sido aprobada previamente para estatus de visa E, favor incluir la fecha de la expedición de la primera visa.</p>
Sección B: Documentos Administrativos	<p>Este anexo debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificado de Movimientos Migratorios expedido por Migración Colombia, con fecha de emisión no mayor a 30 días. En caso de inconsistencias en el reporte, es responsabilidad del solicitante tramitar la corrección en las oficinas de Migración Colombia.2. Página de confirmación de formulario DS-160 del solicitante principal. Incluir la página de confirmación del DS-160 de los dependientes (si aplica).3. Foto reciente (tomada en los últimos 6 meses) que refleje su apariencia actual de 5x5 cm, fondo blanco.4. Formulario DS-156E debe incluir la información de contacto con una dirección de correo electrónico válida. Antes de enviarlo, asegúrese que el formulario haya sido diligenciado completamente.5. En caso de dependientes: Prueba del estado civil del solicitante principal y/o prueba de parentescos familiares (registro civil de matrimonio, registro civil de nacimiento).6. Comprobante de pago de arancel de Visa E.

<p>Sección C: Estructura de la compañía/Propietarios</p>	<p>Esta sección debe incluir pruebas de propiedad del país que pertenece al tratado (por lo menos el 50%) y que justifiquen que la compañía se encuentra bajo control de la empresa. Ejemplo para grandes corporaciones: artículos de conformación de sociedad anónima, certificados de propiedad bursátil y/o libros de propiedad, certificados del Ministerio de Relaciones Exteriores o documentos relacionados.</p> <p>Ejemplos para compañías privadas: documentos de organización/formación de la empresa, registro de propiedad o documentos relacionados.</p> <p>Si la compañía tiene varios propietarios o empresas subsidiarias, o si los propietarios incluyen entidades intermediarias, por favor incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un organigrama que indique claramente la estructura de propiedad de la compañía; 2. Prueba legal de propiedad con su respectiva jerarquía organizacional; 3. Fotocopias de los datos biográficos de los pasaportes y el porcentaje de propiedad específico de los propietarios (personas o empresas); y 4. Si la firma es una compañía constituida fuera de los Estados Unidos, una carta de propiedad de la empresa y un certificado de registro/existencia emitido por las autoridades del territorio en el cual la empresa se encuentra registrada.
<p>Sección D: Evidencia de transacciones significativas.</p>	<p>Esta sección debe incluir evidencia de transacciones significativas como se encuentra definida en el párrafo 9 FAM 402.9-5(C). Se debe incluir un documento que demuestre claramente el volumen total de las transacciones comerciales con el número y fecha correspondientes de los últimos doce meses. La evidencia de soporte podría incluir conocimientos de embarque, facturas y órdenes de compra.</p> <p>Si aplica, los solicitantes deben incluir las primeras dos páginas del formulario de Declaración de Renta en los Estados Unidos de los tres últimos años fiscales.</p>
<p>Sección E: Evidencia de comercio con los Estados Unidos</p>	<p>Esta sección debe incluir evidencia de que al menos 50% de las transacciones comerciales se realizan entre los Estados Unidos y el país perteneciente al Tratado como se define en 9 FAM 402.9-5(D). Generalmente, los conocimientos de embarque constituyen dicha evidencia, sin embargo los documentos de Aduana de los Estados Unidos o las órdenes de compra pueden ser adjuntadas también, así como una carta de un dirigente de la compañía certificando el porcentaje de transacciones comerciales de la compañía entre Colombia y los Estados Unidos, incluyendo importaciones y exportaciones.</p> <p>Información adicional sobre la definición de los volúmenes de transacciones pueden ser encontradas en la siguiente página web (cortesía de la Embajada de EEUU en Seúl) haga clic aquí.</p>

<p>Sección F: Información del solicitante</p>	<p>Esta sección debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida del solicitante que incluya toda la información relevante relacionada con su experiencia profesional y formación académica; 2. Un organigrama de la empresa que incluya: <ol style="list-style-type: none"> a. El cargo del solicitante en la compañía; b. Personas a cargo del solicitante en la compañía, en caso de tenerlos, y; c. Una identificación clara de cualquier persona reemplazada por el solicitante (si aplica) <p>Para solicitantes que han trabajado anteriormente en los Estados Unidos, por favor envíe las primeras dos páginas del formulario 1040 de IRS de los últimos tres años fiscales.</p> <p>Si un solicitante se presenta como un empleado con responsabilidades ejecutivas y de supervisión, por favor, adjunte evidencia que justifique que se cumplen con los criterios descritos en 9 FAM 402.9-7(B).</p> <p>Si el solicitante se presenta como un empleado esencial, adjunte evidencia que certifique que la persona posee capacidades específicas que la empresa requiere urgentemente, así como información de la duración del proyecto en el cual se requiere dicha capacidad con urgencia. Usted debe incluir información relevante como diplomas, certificados de entrenamiento o cartas de empleadores anteriores en esta sección. Usted deberá explicar las razones por las cuales no fue posible encontrar a un empleado con dichas características que sea un ciudadano estadounidense o residente legal permanente para trabajar en ese cargo. Debe remitirse a los criterios descritos en 9 FAM 402.9-7(C).</p>
--	--

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SOLICITUDES DE VISA E-2

<p>Sección A: Carta de presentación</p>	<p>Esta sección debe incluir una carta de presentación que describa a la compañía y su actividad comercial. Esta carta debe mencionar todos los requerimientos para la solicitud de visa E como se encuentra definido en el Foreign Affairs Manual.</p> <p>Esta carta debe incluir estos puntos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el inversionista ha hecho inversiones o está trabajando activamente en un proceso de inversión, como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(B); 2. Que la empresa esta funcionando actualmente o funcionara en el futuro próximo, como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(C); 3. Que la inversión es significativa, como esta descrito en 9 FAM <ol style="list-style-type: none"> a. 402.9-6(D); 4. Que la inversión está por encima de aquella destinada únicamente a sostenimiento básico, como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(E); y 5. Que el solicitante está en capacidad de desarrollar y dirigir la empresa como esta descrito en 9 FAM 402.9-6(F); o, si un empleado ocupara una posición ejecutiva de supervisión o posee capacidades esenciales para la operación de la empresa en los Estados Unidos; y 6. Que el solicitante saldrá de los Estados Unidos cuando su status E-2 finalice. <p>Si la compañía ha solicitado una visa E anteriormente, por favor incluya la fecha de expedición de la visa anterior.</p>
--	--

<p>Sección B: Documentos Administrativos</p>	<p>Este anexo debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Movimientos migratorios expedido por Migración Colombia en los últimos 30 días. En caso de inconsistencias en el reporte, es responsabilidad del solicitante tramitar la corrección en las oficinas de Migración Colombia. 2. Página de confirmación de formulario DS-160 del solicitante principal. Incluir la página de confirmación del DS-160 de los dependientes (si aplica). 3. Foto reciente (tomada en los últimos 6 meses) que refleje su apariencia actual de 5x5 cm, fondo blanco 4. Formulario DS-156E debe incluir la información de contacto con una dirección de correo electrónico válida. Antes de enviarlo, asegúrese que el formulario haya sido diligenciado completamente. 5. En caso de dependientes: Prueba del estado civil del solicitante principal y/o prueba de parentescos familiares (registro civil de matrimonio, registro civil de nacimiento). 6. Comprobante de pago de arancel de Visa E.
<p>Sección C: Estructura de propiedad empresarial</p>	<p>Este adjunto debe incluir prueba de propiedad de la compañía en el país del tratado (mínimo 50%) y planes de control de la misma. Ejemplos de una corporación incluye: artículos de conformación de sociedad anónima, certificados de acciones y de compra venta, certificados del Secretario de Estado o documentos relacionados.</p> <p>Ejemplos para compañías privadas incluye: Artículos de constitución, registración estatal de propiedad o documentos relacionados.</p> <p>Si la compañía tiene múltiples propietarios o subsidiarios, o si la cadena de propiedad incluye entidades intermediarias, por favor incluya lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuadro sinóptico donde se explique claramente la estructura de propiedad de la entidad; 2. Prueba legal de propiedad con su respectiva cadena de mando; 3. Fotocopias de la información biográfica de los pasaportes y el porcentaje de propiedad de cada propietario o compañía matriz; y 4. Si la firma es una corporación fuera de los Estados Unidos, un cuadro sinóptico de propietarios de la compañía y certificado de constitución por parte de la jurisdicción donde la compañía fue conformada.

<p>Sección D: Prueba de Inversión</p>	<p>Este adjunto debe incluir prueba de que los fondos han sido invertidos o que el inversionista está actualmente en el proceso de inversión, según 9 FAM 402.9-6(B).</p> <p>Es importante suministrar pruebas de compras reales y/o contratos firmados de arrendamiento que estén relacionados a la compañía, no solamente transferencias electrónicas a una cuenta en los Estados Unidos. La solicitud también debe demostrar, claramente, la fuente proveniente de los fondos.</p> <p>Lo anterior puede probarse con la siguiente lista de documentos (no detallado):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos de compra venta 2. Transferencias electrónicas 3. Contratos de arrendamiento (debe incluir fechas de comienzo y fin del contrato, dirección y tamaño de la propiedad, monto a pagar, nombre del dueño y del arrendatario, junto con todas las firmas necesarias.) 4. Recibos de venta 5. Contratos de compra (Incluyendo nombres de comprador y vendedor, fecha de negociación, valor de venta y condiciones especiales.) 6. Contrato de franquicia (contrato completo, requerido)
<p>Sección E: Prueba de funcionamiento de la compañía</p>	<p>Este adjunto debe incluir prueba de que la compañía está funcionando o que inminentemente abrirá sus puertas, según 9 FAM 402.9-6(C). Los solicitantes también deben incluir en su plan de negocios las proyecciones financieras para los siguientes 5 años.</p> <p>Documentos adicionales de prueba pueden ser, mas no están limitados a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licencia de funcionamiento 2. Licencias especiales (comida, alcohol, etc.) 3. Facturas de servicios públicos (electricidad, agua, etc.) 4. Extractos bancarios 5. Contratos de venta / facturas
<p>Sección F: Prueba Sustancial de la inversión</p>	<p>Los adjuntos deben incluir evidencia sustancial de la inversión como se define en 9 FAM 402.9-6(D).</p>
<p>Sección G: Prueba de ganancias No marginales de la Inversión</p>	<p>Estos adjuntos deben incluir evidencia de que la empresa tiene ganancias adicionales a las ganancias marginales como se define en 9 FAM 402.9- 6(E).</p> <p>Todos los solicitantes también deben incluir un plan de negocios para los próximos cinco años preparado por una C.P.A. certificada, incluyendo estado de pérdidas y ganancias proyectado. Para todas las empresas nuevas, el plan debe demostrar la capacidad de la empresa para generar ganancias en un periodo máximo de cinco años.</p> <p>Si la empresa ya está en funcionamiento, también pueden presentarse las páginas 1-2 del formulario de impuestos correspondientes al último año.</p>

<p>Sección H: Perfil del solicitante</p>	<p>Este adjunto debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo del solicitante, incluyendo toda la experiencia laboral y educativa pertinente. 2. Un organigrama de la empresa incluyendo: <ol style="list-style-type: none"> a. El cargo del solicitante en la compañía; b. Personas a cargo del solicitante en la compañía, en caso de tenerlos, y; 3. Una identificación clara de cualquier persona reemplazada por el solicitante (si aplica) <p>Para solicitantes que han trabajado previamente en EEUU, por favor presentar páginas 1-2 de IRS Forma 1040 de los tres últimos años fiscales</p> <p>Si un solicitante se presenta como un empleado con responsabilidades ejecutivas y/o de supervisión, por favor, adjunte evidencia que justifique que se cumplen con los criterios descritos en el 9 FAM 402.9-7(B).</p> <p>Si el solicitante se presenta como un empleado esencial, adjunte evidencia que certifique que la persona posee capacidades específicas que la empresa requiere urgentemente, así como la duración prevista de esta necesidad. En esta sección usted debe incluir Diplomas relevantes, certificados de entrenamiento de trabajo o cartas de empleadores anteriores. También puede explicar por qué la empresa no pudo encontrar un ciudadano de E.E.U.U o residente legal calificado para ocupar esta posición. Usted debe aplicar los criterios contenidos en 9 FAM 402.9-7(C).</p>
---	---

SOLICITUDES PARA DEPENDIENTES DE VISAS E-1 Y E-2

Si usted es cónyuge o hijo de un titular de una visa E-1 o E-2 y desea solicitar su visa como dependiente, tenga en cuenta lo siguiente:

Si el solicitante principal recibió su visa en los seis últimos meses, usted debe enviar los siguientes documentos:

- 1) Prueba de parentesco con el solicitante principal de la visa E (ej. certificado de nacimiento o de matrimonio)
- 2) Copia de la visa del solicitante principal visa E.

Si el solicitante principal recibió la visa hace más de seis meses, usted debe enviar los siguientes documentos:

- 1) Prueba de parentesco con el solicitante principal de la visa E (ej. certificado de nacimiento o de matrimonio)
- 2) Copia de la visa del solicitante principal visa E.
- 3) DS-156E del solicitante principal
- 4) Evidencia de que la empresa está funcionando actualmente. La documentación aceptada puede incluir y no se limita a extractos bancarios mensuales, facturas, estados de pérdidas y ganancias y documentación de impuestos del periodo comprendido desde la expedición de la visa E del solicitante principal.

Si el solicitante principal cambió su estatus a visa E estando en Estados Unidos (por ejemplo, si él o ella entró a Estados Unidos con una visa B1/B2 y posteriormente recibió aprobación para status de visa E), usted debe enviar los siguientes documentos:

- 1) Prueba de parentesco con el solicitante principal de la visa E (ej. certificado de nacimiento o de matrimonio)
- 2) Copia de la visa del solicitante principal visa E.
- 3) DS-156E del solicitante principal
- 4) Evidencia de que la empresa está funcionando actualmente. La documentación aceptada puede incluir y no se limita a extractos bancarios mensuales, facturas, estados de pérdidas y ganancias y documentación de impuestos del periodo comprendido desde la expedición de la visa E del solicitante principal.
- 5) Copia de la forma I-797 (Notice of Action) aprobación del cambio de status.