



## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

### DECRETOS

#### DECRETO NUMERO 3970 DE 2008

(octubre 14)

*por el cual se dictan disposiciones sobre regularización de extranjeros.*

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 189, numeral 2 de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 124 del Decreto 4000 de 2004 contempla que el Gobierno Nacional, por razones de conveniencia, podrá en cualquier momento ordenar la regularización de extranjeros,

#### DECRETA:

Artículo 1°. El extranjero que hubiere ingresado al país antes del 1° de abril de 2008 y se encuentre en permanencia irregular, podrá regularizar su situación migratoria en los términos y condiciones que se establecen en el presente decreto.

Artículo 2°. El extranjero que desee regularizar su situación migratoria deberá presentar personalmente, a partir de la entrada en vigencia de este decreto y dentro de los 180 días calendario siguientes, la solicitud por escrito ante la oficina del Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, del lugar de su residencia o de aquella que se encuentre más cercana, anexando los siguientes documentos:

1. Original y fotocopia de las páginas usadas de su pasaporte, con vigencia superior a 6 meses.
2. Prueba de haber ingresado al país antes del 1° de abril de 2008.
3. Prueba de sus actividades y/o de la fuente de sus ingresos.
4. Referencias sobre su conducta expedidas por:
  - Autoridades de Policía, o
  - Autoridades administrativas competentes.
5. Tres (3) fotografías de frente, a color, fondo azul claro, tamaño 3 x 4.
6. Los demás documentos que el extranjero considere de importancia para el trámite, tales como prueba de parentesco, matrimonio o unión marital con nacional colombiano, certificados de estudios, títulos de propiedad de inmuebles, certificados de existencia y representación legal de empresas, entre otros, vigentes de acuerdo con las disposiciones legales.

Parágrafo 1°. El DAS verificará, en las bases de datos, los registros sobre el extranjero que presente solicitud de regularización con el fin de establecer que noticias criminales o antecedentes penales existen sobre el extranjero tanto en su país de origen como en otros países. El DAS oficiosamente adelantará las averiguaciones que considere pertinentes.

Parágrafo 2°. Podrá presentar solicitud de regularización, todo extranjero que encontrándose indocumentado pueda obtener Documento de Viaje de conformidad con lo establecido en el Decreto 607 del 5 de abril de 2002. Dicho documento sólo será expedido cuando sea aprobada su solicitud de regularización.

Artículo 3°. Recibida la documentación, el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, radicará el expediente, elaborará un registro del extranjero, le tomará una declaración sobre su permanencia en el país, motivos por los que desea la regularización, y los demás hechos que contribuyan al esclarecimiento de sus circunstancias personales y sociales, le expedirá un salvoconducto gratuito sobre el hecho de que se encuentra en proceso de regularización, el cual tendrá validez por 120 días calendario, prorrogable hasta tanto se decida si procede o no su regularización.

Artículo 4°. El Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, estudiará la documentación, adelantará la investigación y elaborará un informe, dentro del término de 120 días calendario prorrogables hasta tanto se decida si procede o no su regularización. En caso de cumplir con los requisitos establecidos en el presente decreto, le expedirá al extranjero un salvoconducto para trámite de visa por el término de 90 días calendario, improrrogable, sin costo alguno.

Artículo 5°. Una vez expedido el salvoconducto para trámite de visa, el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, remitirá copia del informe al Grupo Interno de Trabajo

que el Ministro de Relaciones Exteriores determine, para que obre como antecedente de la regularización del extranjero, el cual gozará de reserva y sólo podrá levantarse en caso de ser requerido por autoridad competente.

Artículo 6°. El extranjero que obtenga el salvoconducto contemplado en el artículo 4° de este decreto, durante su vigencia, podrá solicitar en el país la expedición de visa, en una de las clases o categorías establecidas en el Decreto 4000 de 2004 o el que lo reforme o modifique, previo el lleno de los requisitos contemplados en la Resolución 255 de 2005 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la que la modifique o reforme, para cada una de ellas.

Artículo 7°. La solicitud de visa deberá ser presentada ante el Grupo Interno de Trabajo que el Ministro de Relaciones Exteriores determine, directamente por el extranjero, o por el representante legal de la entidad o empresa donde presta o prestará sus servicios, está vinculado o lo patrocina, o por el representante legal del extranjero menor de edad, o por el apoderado debidamente autorizado. En todo caso, el formulario de solicitud de visa deberá estar firmado por el extranjero solicitante, quien deberá encontrarse dentro del territorio nacional. La entrega de la visa respectiva se efectuará en forma personal a su titular, a su representante legal o apoderado debidamente reconocidos.

Parágrafo 1°. El valor de la visa que se expida al extranjero regularizado, en todos los casos, será el establecido por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con la clase o categoría y lo que corresponda por impuesto de timbre.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Relaciones Exteriores tomará las medidas que considere pertinentes para dar a conocer y difundir, a través de las autoridades locales y a través de los medios de comunicación, el programa de regularización, durante el proceso.

Artículo 8°. La falsedad establecida por autoridad competente de cualquiera de los documentos o de las declaraciones, que obren para los efectos del presente decreto, será causal de cancelación del salvoconducto o de la visa que se conceda y se procederá a la deportación o expulsión del extranjero. Sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.

Artículo 9°. Contra la decisión que niegue la regularización del extranjero, no procederán los recursos de la vía gubernativa.

Artículo 10. El extranjero que, dentro del plazo señalado en el artículo 2° del presente decreto no se acoja al programa de regularización o que habiéndose acogido no cumpla con los requisitos exigidos para tal fin o que le sea negado el salvoconducto de que trata el artículo 4° de este decreto, o que por alguna circunstancia se le niegue la visa, deberá salir del territorio nacional dentro de los 60 días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, so pena de ser deportado, previa expedición por parte del DAS de un salvoconducto sin costo alguno para salir del país.

Parágrafo 1°. El extranjero que por resolución ministerial no se le hubiere otorgado la condición de refugiado, no podrá ser deportado al país donde corra riesgo su integridad personal.

Parágrafo 2°. El extranjero contará con un término de 10 días hábiles a partir del requerimiento que le efectúe la autoridad migratoria del DAS con el fin de que subsane la documentación aportada de conformidad con el artículo 2° del presente decreto. Vencido este término sin que se hubiere subsanado, se entenderá que el extranjero desistió de su solicitud, archivándose el expediente y se adoptarán las decisiones migratorias a que hubiere lugar.

Artículo 11. Las personas jurídicas y/o naturales no serán objeto de sanciones económicas con ocasión de la relación laboral irregular de los extranjeros que se presenten dentro del proceso de regularización, mientras este se encuentre vigente.

Artículo 12. En todo caso es competencia discrecional del Gobierno Nacional, fundado en el principio de la soberanía del Estado, autorizar o no la regularización del extranjero en el país.

## LICITACIONES

### El DIARIO OFICIAL

Informa, a las Entidades Oficiales, que se reciben sus órdenes de publicación con dos (2) días hábiles de anticipación.

**Vea Índice de Licitaciones en la última página.**

**DIARIO OFICIAL**

Fundado el 30 de abril de 1864  
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**  
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTORA: **MARÍA ISABEL RESTREPO CORREA**

MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA

**IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA**

**MARÍA ISABEL RESTREPO CORREA**  
Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia  
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: [correspondencia@imprensa.gov.co](mailto:correspondencia@imprensa.gov.co)

Artículo 13. El presente decreto empezará a regir a partir de los 30 días calendario siguientes a la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 14 de octubre de 2008.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Relaciones Exteriores,

*Jaime Bermúdez Merizalde.*

La Directora del Departamento Administrativo de Seguridad, DAS,

*María del Pilar Hurtado Afanador.*

## MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

### DECRETOS

#### DECRETO NUMERO 3960 DE 2008

(octubre 14)

*por el cual se adiciona el artículo 13 del Decreto 522 de 2003.*

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política,

DECRETA:

Artículo 1°. Adiciónase el literal a) del artículo 13 del Decreto 522 de 2003 con el siguiente numeral:

“4. Certificación expedida por la persona natural o jurídica y/o entidad pública o privada, que le prestó el servicio de sacrificio de animales, la cual deberá contener lo siguiente:

a) Nombres y apellidos o razón social y NIT de quien expide la certificación.

b) Número y fecha del acto administrativo expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, o por la autoridad competente, que lo autoriza para prestar el servicio de sacrificio de animales, el cual debe ser anterior a la fecha de prestación del servicio.

c) Nombres y apellidos o razón social y NIT de la persona a quien se le prestó el servicio.

d) Tipo y número de animales sacrificados y fechas de sacrificio”.

Artículo 2°. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 14 de octubre de 2008.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

*Oscar Iván Zuluaga Escobar.*

## MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

### DECRETOS

#### DECRETO NUMERO 3968 DE 2008

(octubre 14)

*por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.*

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 770 de 2005 suprimió el nivel ejecutivo, por lo que se hace necesario modificar la estructura del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, para ajustarla a la citada norma;

Que el Consejo Directivo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia decidió someter a consideración del Gobierno Nacional la modificación de su estructura, tal como consta en el Acta número 4 del 1° de noviembre de 2007,

DECRETA:

Artículo 1°. *Estructura*. La organización interna del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia estará conformada por las siguientes dependencias:

1. CONSEJO DIRECTIVO.
2. DIRECCION GENERAL.
  - 2.1. Oficina Asesora Jurídica.
  - 2.2. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.
3. SECRETARIA GENERAL.
4. SUBDIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES.
5. SUBDIRECCION FINANCIERA.
6. ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACION.

Artículo 2°. *Funciones del Consejo Directivo*. Corresponde al Consejo Directivo, ejercer las funciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 3°. *Dirección General*. Son funciones de la Dirección General, las señaladas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones legales vigentes y en forma específica las siguientes:

1. Proponer para consideración del Consejo Directivo, los planes, programas y proyectos que se requieran para el desarrollo del objeto de la entidad, formulados especialmente con criterios de modernización y focalización en el servicio al usuario.
2. Presentar para consideración y aprobación del Consejo Directivo, el anteproyecto de presupuesto, las adiciones y traslados de acuerdo con necesidades, al igual que la revelación de los informes y estados financieros, con arreglo a las disposiciones vigentes que regulan la materia.
3. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo, el proyecto de estatutos internos y las modificaciones a que haya lugar.
4. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de cambios a la estructura y planta de personal de la entidad, para tramitar su aprobación ante las instancias pertinentes y adoptar y aplicar el modelo operativo correspondiente.
5. Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos y decisiones del Consejo Directivo, para su cabal ejecución.
6. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes y programas asignados e inherentes a la entidad y establecer los mecanismos y estrategias para tal efecto.
7. Establecer políticas y normas para asegurar el desarrollo de procesos y procedimientos que permitan evaluar y controlar el cumplimiento de las funciones del Fondo.
8. Organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad y como representante legal ordenar los gastos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos y suscribir los convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la entidad, con arreglo a las disposiciones legales y estatutarias vigentes e informar al Consejo Directivo sobre los asuntos contractuales de su gestión, para dar cumplimiento a la misión institucional.

9. Delegar algunas funciones atribuidas a su cargo en funcionarios de la entidad, de conformidad con las normas legales establecidas, para buscar mayor eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad.

10. Designar mandatarios y apoderados que representen al Fondo en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la mejor defensa de los intereses de la entidad.

11. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones, requisitos y competencias y los manuales de procedimientos y trámites necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

12. Nombrar y remover al personal de la Entidad y distribuir los cargos de la planta de personal global, teniendo en cuenta la estructura y las necesidades del servicio, para hacer posible la ejecución de los planes, programas y proyectos trazados por la Entidad.

13. Conocer y fallar en segunda instancia, de conformidad con la ley, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios de la Entidad.

**Adpostal**



Llegamos a todo el mundo

**LE ATENDEMOS**

**EN LOS TELEFONOS**

243 8851  
341 0304  
341 5534  
9800 915503  
FAX 283 3345

**CAMBIAMOS PARA SERVIRLE MEJOR  
A COLOMBIA Y AL MUNDO**

ESTOS SON NUESTROS SERVICIOS  
VENTA DE PRODUCTOS POR CORREO

SERVICIO DE CORREO NORMAL

CORREO INTERNACIONAL

CORREO PROMOCIONAL

CORREO CERTIFICADO

RESPUESTA PAGADA

POST EXPRESS

ENCOMIENDAS

FILATELIA

CORRA

FAX