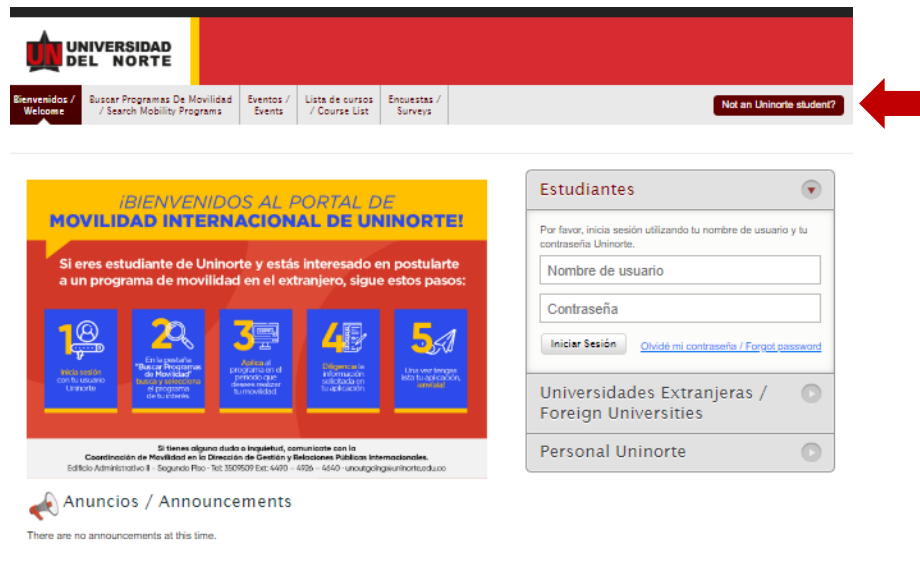


MANUAL DE APLICACIÓN - HORIZONS

Paso 1: Ingresar a la página web <https://uninorte-horizons.symplcity.com/>



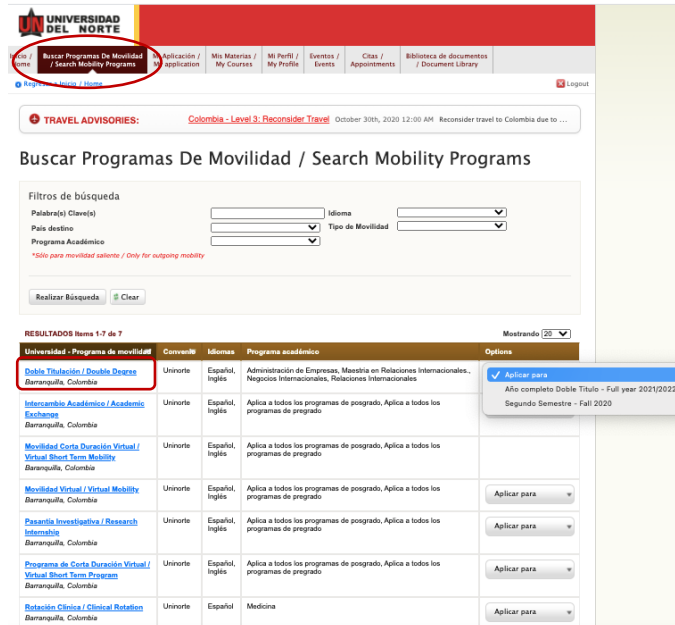
Paso 2: Selecciona la opción **Not an Uninorte student?** Y dar clic en **NO**.



Paso 3: Selecciona la opción **Registrarse** para crear un usuario y cuenta y así poder iniciar la aplicación.



Paso 4: Dar clic en la opción **Buscar Programas De Movilidad / Search Mobility Programs**, seleccionar **Doble Titulación / Double Degree** y dar clic en **Aplicar para** y escoja el semestre del año en el que piense realizar la movilidad.



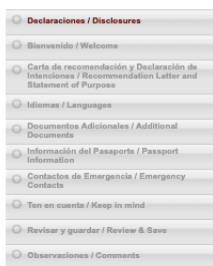
Paso 5: Rellenar la Solicitud de **Movilidad Internacional / Application for Study Abroad**. Esta se divide en 4 puntos. En este momento será necesario llenar el primer punto: **DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION**.

ATENCIÓN: Es necesario leer atentamente cada una de la información solicitada.

• **Declaraciones/ Disclosures**

Solicitud de Movilidad Internacional / Application for Study Abroad

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION



Declaraciones / Disclosures

Autorización del Estudiante / Student Authorization *
De ser aceptado en el programa de intercambio internacional, estoy dispuesto a acogerme a todas las políticas descritas en el convenio entre la Universidad del Norte y mi universidad al Reglamento Estudiantil de la Universidad del Norte.
Adicionalmente, autorizo a la Universidad del Norte acudir a mi contacto de emergencia en caso de ser requerido / If accepted for the international exchange program, I am willing to accept all of the internal agreements between my home institution and Universidad del Norte and to the Student Manual of Universidad del Norte. Additionally I authorize Universidad Del Norte to contact my emergency contact if necessary.

☐ Estoy de acuerdo con los términos y condiciones. / I acknowledge to have read and consent to its terms.

Dar clic en **Estoy de acuerdo con los términos y condiciones**.

2 SOLICITUD DE CURSOS / COURSE REQUEST

[Solicitar Cursos / Request Courses](#)

3 ENVÍA TU APLICACIÓN / SUBMIT YOUR APPLICATION

Completa todos los pasos de tu aplicación.
Step to complete:
• DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

4 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION

Si tu aplicación es aprobada, deberás regresar luego y completar la información adicional antes de realizar el viaje. / If your application is approved you will have to return and complete additional information before going abroad.

Autorización para el Tratamiento de Datos Personales *

Este formulario contiene preguntas personales, sociales y académicas, y con su diligenciamiento, usted acepta el uso y tratamiento que la Fundación Universidad del Norte identificada con NIT 890.101.681-9 con domicilio en la ciudad de Barranquilla, Colombia, Km 5 Antigua Vía a Puerto Colombia, con líneas telefónicas de contacto 3509509, dará a esta información en consonancia con la Constitución, en la Ley 1581 de 2012, y a las políticas que se pueden consultar en el siguiente link: <http://www.uninorte.edu.co/politica-de-privacidad-de-datos>, y en especial con la siguiente finalidad: compartir información con instituciones extranjeras a las cuales se encuentra aplicando o para asuntos netamente académicos relacionados al proceso de movilidad internacional.

Como titular de la información a suministrar declara que la misma es totalmente actual, exacta y veraz. Asimismo reconoce que es el único responsable de la información falsa, inexacta que suministre.

Sus derechos como titular de los datos suministrados, son los previstos en la Constitución y la Ley 1581 de 2012, y especialmente acceder en forma gratuita a los datos proporcionados, solicitar actualización y modificación de su información, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocación de la autorización y/o solicitar la supresión del dato (salvo cuando por disposición legal o contractual sea obligatorio conservar la información), presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la normativa vigente. Los titulares podrán ejercitar, en cualquier momento, sus derechos derivados o relacionados con la protección de datos personales (habeas data) a través de los medios y procedimiento indicado en la política de privacidad de datos personal de la Universidad del Norte.

☐ Estoy de acuerdo con los términos y condiciones del párrafo anterior. I acknowledge to have read the previous paragraph and consent to its terms.

Dar clic en **Estoy de acuerdo con los términos y condiciones del párrafo anterior**.

[Save & Finish Later](#) [Save & Continue](#)

Dar clic en **Save & Continue**

Paso 6: Rellenar la Solicitud de **Movilidad Internacional / Application for Study Abroad**. Esta se divide en 4 puntos. En este momento será necesario llenar el primer punto: **DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION**.

• **Bienvenido/Welcome**

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

- Declaraciones / Disclosures
- Bienvenido / Welcome**
- Carta de recomendación y Declaración de Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose
- Idiomas / Languages
- Documentos Adicionales / Additional Documents
- Información del Pasaporte / Passport Information
- Contactos de Emergencia / Emergency Contacts
- Ten en cuenta / Keep in mind
- Revisar y guardar / Review & Save
- Observaciones / Comments

2 SOLICITUD DE CURSOS / COURSE REQUEST

Solicitar Cursos / Request Courses

3 ENVÍA TU APLICACIÓN / SUBMIT YOUR APPLICATION

Completa todos los pasos de tu aplicación.
Step to complete:

- DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

4 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION

Si tu aplicación es aprobada, deberás regresar luego y completar la información adicional antes de realizar el viaje. / If your application is approved you will have to return and complete additional information before going

Bienvenido / Welcome

* campo obligatorio / required field

Bienvenido / Welcome *

Bienvenido a tu aplicación para estudiar en Uninorte.

A continuación tendrás que diligenciar información requerida para realizar tu proceso de movilidad estudiantil con nosotros.

Por favor, antes de continuar ingresa a la sección de "Mi Perfil / My Profile" en el menú de arriba y verifica que tu información personal, académica y de contacto sea correcta. En caso de tener alguna inquietud al respecto, no dudes en contactarnos a nuestro email: unicoming@uninorte.edu.co

También es necesario que en "Mi Perfil / My Profile" cargues una foto con las características allí requeridas (Foto 3x4 fondo blanco)

Welcome to your application to study abroad at Uninorte.

In order to study abroad with us, please fill in the information required featured below.

Please, before continuing, enter to "Mi Perfil / My Profile" located in the top menu, and verify your personal, academic and contact information. If you have any questions, contact us through our email unicoming@uninorte.edu.co

It is mandatory to upload a picture on "Mi Perfil / My Profile" according to the characteristics there specified. (3x4 photo white background)

☒ He leído y estoy de acuerdo / I have read and agreed

Dar clic en **He leído y estoy de acuerdo**.

Programa de movilidad / Program *

Doble Titulación / Double Degree

Periodo / Term *

El periodo en el cual realizarás tu movilidad estudiantil. / The term you will be studying abroad.

Seleccionar el periodo en el cual se realizará la movilidad.

Convenio / Agreement *

Seleccionar el tipo de convenio.

Dar clic en **Save Changes**

• **Carta de recomendación y Declaración de Intenciones/ Recommendation Letter and Statement of Purpose.**

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

- Declaraciones / Disclosures
- Bienvenido / Welcome
- Carta de recomendación y Declaración de Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose**
- Idiomas / Languages
- Documentos Adicionales / Additional Documents
- Información del Pasaporte / Passport Information
- Contactos de Emergencia / Emergency Contacts
- Ten en cuenta / Keep in mind
- Revisar y guardar / Review & Save
- Observaciones / Comments

2 SOLICITUD DE CURSOS / COURSE REQUEST

Solicitar Cursos / Request Courses

3 ENVÍA TU APLICACIÓN / SUBMIT YOUR APPLICATION

Completa todos los pasos de tu aplicación.
Step to complete:

- DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

4 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION

Si tu aplicación es aprobada, deberás regresar luego y completar la información adicional antes de realizar el viaje. / If your application is approved you will have to return and complete additional information before going

Carta de recomendación y Declaración de

* campo obligatorio / required field

Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose

Declaración de Intenciones / Statement of Purpose *

Por favor describe sus principales razones y expectativas para llevar a cabo una experiencia académica en Uninorte (max 2000 caracteres). / Please describe your main reasons and expectations to carry out an academic experience in Uninorte (max 2000 characters).

Escribir las expectativas que tiene del programa.

Carta de recomendación académica Universidad del Origen / Letter of academic recommendation Home University *

Por favor, carga el archivo (.doc o .pdf) / Please, upload the file (.doc or .pdf)

File *

No file chosen

Dar clic en **Choose File** y subir la carta de recomendación académica en formato .doc o .pdf.

Dar clic en **Save & Continue**.

• Idiomas/ Languages

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

- ☒ Declaraciones / Disclosures
- ☒ Bienvenido / Welcome
- ☒ Carta de recomendación y Declaración de Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose
- ☐ Idiomas / Languages
- ☐ Documentos Adicionales / Additional Documents
- ☐ Información del Pasaporte / Passport Information
- ☐ Contactos de Emergencia / Emergency Contacts
- ☐ Ten en cuenta / Keep in mind
- ☐ Revisar y guardar / Review & Save
- ☐ Observaciones / Comments

2 SOLICITUD DE CURSOS / COURSE REQUEST

Solicitar Cursos / Request Courses

3 ENVÍA TU APLICACIÓN / SUBMIT YOUR APPLICATION

Completa todos los pasos de tu aplicación.
Step to complete:

- DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

Idiomas / Languages

* campo obligatorio / required field

Idiomas / Languages *

Indique qué idiomas domina / Indicate in which language are you fluent.

Selecciona el idioma que domina.

Nivel de Idioma / Proficiency Level *

Indique el nivel de manejo de cada uno de los idiomas seleccionados en el paso anterior. / Indicate the proficiency level for each of the languages that you selected on the previous step, if any.

Escribir el nivel de manejo de el idioma(s)

Dar clic en **Save & Continue**.

Certificados de Idiomas / Language Proficiency Certificates

Si poseo un certificado diga cuál y adjúntelo / If you have a certificate indicate which one and attach it

File

No file chosen

Dar clic en **Choose File** y adjuntar certificado de Idioma, en caso de que tenga.

Dar clic en **Save & Continue**.

• Documentos Adicionales/ Additional Documents

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

- ☒ Declaraciones / Disclosures
- ☒ Bienvenido / Welcome
- ☒ Carta de recomendación y Declaración de Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose
- ☒ Idiomas / Languages
- ☐ Documentos Adicionales / Additional Documents
- ☐ Información del Pasaporte / Passport Information
- ☐ Contactos de Emergencia / Emergency Contacts
- ☐ Ten en cuenta / Keep in mind
- ☐ Revisar y guardar / Review & Save
- ☐ Observaciones / Comments

Documentos Adicionales / Additional Documents

* campo obligatorio / required field

Certificado de Notas / Transcript of Records *

File *

No file chosen

Dar clic en **Choose File** y adjuntar certificado de Notas.

• Información del Pasaporte/ Passport Information

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

- Declaraciones / Disclosures
- Bienvenido / Welcome
- Carta de recomendación y Declaración de Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose
- Idiomas / Languages
- Documentos Adicionales / Additional Documents
- Información del Pasaporte / Passport Information**
- Contactos de Emergencia / Emergency Contacts
- Ten en cuenta / Keep in mind
- Revisar y guardar / Review & Save
- Observaciones / Comments

2 SOLICITUD DE CURSOS / COURSE REQUEST

Solicitar Cursos / Request Courses

3 ENVÍA TU APLICACIÓN / SUBMIT YOUR APPLICATION

Completa todos los pasos de tu aplicación.
Step to complete:

- DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

4 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION

Si tu aplicación es aprobada, deberás regresar luego y completar la información adicional antes de realizar el viaje. / If your application is approved you will have to return and complete additional information before going

Información del Pasaporte / Passport * campo obligatorio / required field

Information

Número de pasaporte / Passport # *

Lugar de expedición del Pasaporte / Passport Place of Issue *

Fecha de expedición del Pasaporte / Passport Date of Issue *

MMDDYYYY

March 25 2021

Fecha de caducidad del Pasaporte / Passport Date of Expiration *

MMDDYYYY

March 25 2021

Copia del Pasaporte (1ra, 2da y última hoja) / Passport Scan *

Escanea y carga la primera, segunda y última hoja de tu pasaporte. / Scan and upload the first, second and last pages of your passport.

File *

Choose File No file chosen

Save & Finish Later Save & Continue

Llenar toda la información del pasaporte.

Dar clic en Choose File y adjuntar la copia del pasaporte.

Dar clic en Save & Continue.

• Contactos de Emergencia/ Emergency Contacts

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

- Declaraciones / Disclosures
- Bienvenido / Welcome
- Carta de recomendación y Declaración de Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose
- Idiomas / Languages
- Documentos Adicionales / Additional Documents
- Información del Pasaporte / Passport Information
- Contactos de Emergencia / Emergency Contacts**
- Ten en cuenta / Keep in mind
- Revisar y guardar / Review & Save
- Observaciones / Comments

2 SOLICITUD DE CURSOS / COURSE REQUEST

Solicitar Cursos / Request Courses

3 ENVÍA TU APLICACIÓN / SUBMIT YOUR APPLICATION

Completa todos los pasos de tu aplicación.
Step to complete:

- DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

4 COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION

Si tu aplicación es aprobada, deberás regresar luego y completar la información adicional antes de realizar el viaje. / If your application is approved you will have to return and complete additional information before going

Contactos de Emergencia / Emergency * campo obligatorio / required field

Contacts

Contactos de Emergencia / Emergency Contacts *

La siguiente información será utilizada por la Universidad del Norte en caso de emergencias. / The following information will be used by Uninorte in the event of an emergency.

Nombre y Apellido / Name and Last Name *

Parentesco / Relationship *

E-mail

Teléfono celular / Cell Phone *

Ciudad / City *

País / Country *

Remove

Add Emergency Contact

Save & Finish Later Save & Continue

Llenar la información del contacto de Emergencia.

Dar clic en Save & Continue.

• **Ten en cuenta/ Keep in mind**

1 DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION

☒ Declaraciones / Disclosures
☒ Bienvenido / Welcome
☒ Carta de recomendación y Declaración de Intenciones / Recommendation Letter and Statement of Purpose
☒ Idiomas / Languages
☒ Documentos Adicionales / Additional Documents
☒ Información del Pasaporte / Passport Information
☒ Contactos de Emergencia / Emergency Contacts
☐ Ten en cuenta / Keep in mind
☐ Revisar y guardar / Review & Save
☐ Observaciones / Comments

Ten en cuenta / Keep in mind

* campo obligatorio / required field

A continuación, se te solicitará diligenciar las solicitudes de cursos a tomar en Uninorte.

Sigue las indicaciones presentadas, y una vez hayas terminado de solicitar los cursos, regresa nuevamente a tu aplicación para que la envíes, y así poder proceder con su revisión.

Ten en cuenta que si no envías tu aplicación, será tomada como inactiva y después de 15 días podrá ser rechazada.

Next, you will be asked to fill out the course requests to take at Uninorte.

Follow the instructions presented, and once you have finished requesting the courses, return to your application again so that you can submit it, in order for us to proceed with its review.

Please take into account that if you do not send your application, it will be considered inactive and after 15 days it may be rejected.

➔ Dar clic en **Save & Continue**.

Ten en cuenta / Keep in mind

➔ Dar clic en **Save And Continue**.

Paso 7: Después de llenar toda la información de la primera parte, **DILIGENCIA TU APLICACIÓN / FILL OUT APPLICATION**, sigue con la **parte 2, SOLICITUD DE CURSOS / COURSE REQUEST**

Mis Materias / My Courses

Equivalencias
Mis materias

Filtros de búsqueda



¿CÓMO ELABORAR EL CONTRATO DE ESTUDIOS?

En esta sección encontrarás las herramientas necesarias para elaborar el contrato de estudios para tu aplicación.

En esta pestaña (**Equivalencias**) podrás consultar el histórico de equivalencias entre materias Uninorte y materias de universidades extranjeras, con base en experiencias de movilidad estudiantil anteriores. En caso de encontrar alguna equivalencia de tu interés, podrás añadirla a tu aplicación seleccionando la opción **"Añadir"**.

EN CASO DE NO ENCONTRAR NINGUNA

Paso 8: Seleccionar la opción de **Mis materias** y después **Solicitar Nuevo Curso**.

Mis Materias / My Courses

Equivalencias
Mis materias

No se encontraron registros.

Solicitar Nuevo Curso
Back To My Application

Paso 9: Seleccionar en **Materia Uninorte / Local Course Equivalent** la materia equivalente que desea cursar en la Universidad de Norte. En la opción **Materia en el extranjero / Foreign Course**, seleccionar **Other**.

your home university or click "Other ..." to enter the information for a new subject.

Aplicación / Application *

Materia Uninorte / Local Course Equivalent *

Materia en el extranjero / Foreign Course *

Enviar / Submit
Back

Seleccionar el departamento y la materia que deseas tomar en Uninorte.

Seleccionar **Other**.

Paso 10: Diligenciar la materia equivalente en su universidad.

Cuando haya terminado, dar clic en **Enviar/Submit**.

ATENCIÓN: Este proceso debe repetirse por cada materia que quiera ser homologada. En la universidad del Norte se puede tomar mínimo 4 cursos y máximo 6 cursos.

Aplicación / Application *

Materia Uninorte / Local Course Equivalent *

Materia en el extranjero / Foreign Course

#ID del curso extranjero / Foreign Course No

Departamento / Faculty

Facultad o departamento al cual pertenece el curso. / Faculty or department to which the course belongs.

Nombre de la materia / Foreign Course name *

No. Créditos / Credits number

Enlace a la parcelación / Link to Syllabus *

Copia y pega en enlace a la parcelación o contenido del curso en la institución extranjera. / Copy and paste the link to the Syllabus of the course at the destination institution.

Parcelación adjunta / Syllabus Upload

En caso de tener el archivo con la parcelación o syllabus de la materia, cargalo en este campo como adjunto. / In case you have the file with the syllabus of the course, upload as an attachment.

File

Choose File No file chosen

Enviar / Submit Back

Llenar la información de la materia equivalente en su universidad.

Dar clic en **Enviar/Submit**.

Paso 11: Si el estudiante necesita solicitar un nuevo curso, le da clic en **Solicitar Nuevo Curso**.

Cuando el estudiante haya terminado de incluir todas las materias que desea homologar da clic en **Back to My Application**.

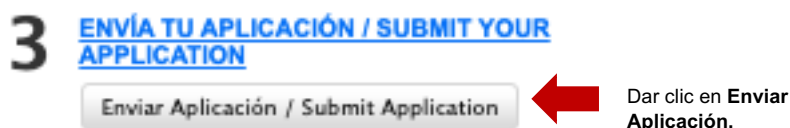
Solicitar Nuevo Curso Back To My Application RESULTADOS Items 1-1 de 1 Mostrando 20

Actions	Application	Local Course	Foreign Course	Status
	Doble Titulación / Double Degree (Universidad del Norte)	Dpto. Ingeniería Industrial ELG8415 ELECTIVA DE DISEÑO I		Pending

Solicitar Nuevo Curso Back To My Application -1 de 1 Mostrando 20

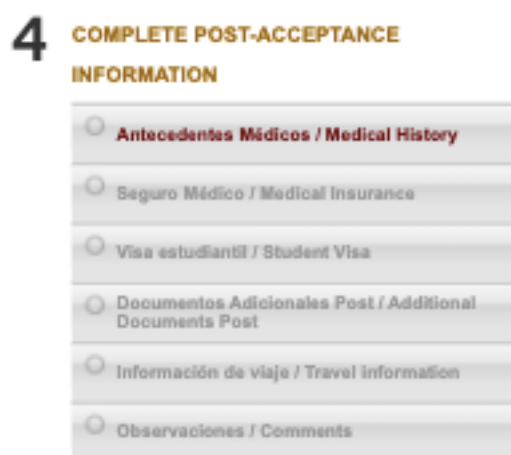
Paso 12: Después de haber completado dar clic en **Enviar Aplicación/Submit Application**.

Le llegará un correo de confirmación.



Y ¡Listo! Ya ha completado su postulación como estudiante. Esta nominación será revisada y confirmada por la Universidad de Norte para posteriormente notificarle a usted.

Paso 13: Después de enviar la aplicación, y recibir la confirmación de su postulación sigue la parte 4, **COMPLETE POST-ACCEPTANCE INFORMATION**.



• Antecedentes Médicos / Medical History

* campo obligatorio / required field

Antecedentes Médicos / Medical History

Alergias / Allergies *
¿Eres alérgico a algo? (Medicamentos/Comida) / Are you Allergic? (Medicines/ Food)

☐ Sí ☐ No

Cirugías / Surgeries *
¿Te han operado alguna vez? / Have you had any surgeries?

☐ Sí ☐ No

Condiciones Médicas / Medical Conditions
Si has sido diagnosticado o padeces de alguna de las siguientes condiciones médicas, por favor márcala. De lo contrario, déjalo en blanco. / If you have you been diagnosed or currently have any of the following medical conditions, please indicate it. Else, leave it blank.

☐ Enfermedad del corazón / Heart disease
☐ Convulsiones / Seizures
☐ Asma / Asthma
☐ Bronquitis / Bronchitis
☐ Diabetes / Diabetes
☐ Otro / Other

Si tiene otra(s) condición(es) médica, por favor incluyela(s) / If you have any other medical condition, please include it here.

Medicamentos / Current Medications *
¿Estás tomando algún medicamento? / Are you currently under medication(s)?

☐ Sí ☐ No

Limitaciones Físicas / Physical Limitations *
¿Tienes alguna limitación física? / Do you have any physical limitations?

☐ Sí ☐ No

Restricciones alimenticias / Dietary Restrictions *
¿Tienes alguna restricción alimenticia o alergia a algún alimento? / Do you have any dietary restrictions or food allergies?

☐ Sí ☐ No

 Save & Finish Later

 Save & Continue



Llenar la información de sus antecedentes medicos.



Dar clic en **Save & Continue**

- **Seguro Médico/ Medical Insurance**

Seguro Médico / Medical Insurance * campo obligatorio / required field

Nombre de Compañía Aseguradora / Name of the International Medical Insurance Company *



Llenar la información de su Seguro Medico.

Número de póliza de seguro médico / Insurance number *

Fecha de emisión de Póliza de Seguro / Date of Issue Insurance Policy *

Seleccionar

Clear

Fecha de Expiración de Póliza de Seguro / Insurance Policy Expiration Date *

Seleccionar

Clear

Teléfono de Compañía Aseguradora en País Origen / Insurance Company Phone Number at Home Country

Email de Compañía Aseguradora en País Origen / Insurance Company Email at Home Country

Intermediario en Colombia del Seguro Médico / Insurance Intermediary in Colombia *

Teléfono del Intermediario Colombiano / Phone of the Colombian Partner Insurance

Email del Intermediario Colombiano / Email of the Colombian Partner Insurance

Hospitales o clínicas disponibles / Hospitals or clinics available

Por favor, incluya al menos dos (2) hospitales o clínicas en la ciudad de Banniquilla (Colombia) donde pueda ser atendido. / Please, include at least two (2) hospitals or clinics where you can be attended.

Copia de Seguro Médico *

Escanea y sube el archivo de seguro médico.

File *



Arrastra el archivo o da click en "Buscar" / Drop a file here or browse for a file to upload

Buscar / Browse



Dar clic en **Buscar/Browse** y adjuntar copia de Seguro Medico.

Add A Document

Save & Finish Later

Save & Continue



Dar clic en **Save & Continue**

- **Visa estudiantil/ Student Visa**

Omitir este mensaje en caso de legalizar su ingreso a Colombia con Permiso de Integración y Desarrollo.

Visa estudiantil / Student Visa

Hay dos opciones de legalización para su ingreso a Colombia:

1. Permiso de Integración y Desarrollo (PID): Aplica para ciudadanos de países que no requieren visa para ingresar a Colombia y que harán una movilidad por máximo un semestre (menos de 180 días calendario). Este permiso otorga 90 días calendario y deberá ser renovado antes de finalizar los primeros 90 días de estancia en nuestro país, el cual tiene un costo aproximado de \$99.000 COP (\$30 USD).

2. Visa de estudiante: Aplica para Ciudadanos de países que requieren visa para ingresar a Colombia y para quienes harán una movilidad superior a un semestre (más de 180 días calendario). Por favor, póngase en contacto con la Embajada o Consulado de Colombia más cercano para confirmar toda la información del trámite antes de llegar a Colombia. También deberá verificar si su nacionalidad requiere una visa para venir a nuestro país. En el siguiente enlace puede verificar si su nacionalidad podría requerir de visa: http://www.cancilleria.gov.co/en/procedures_services/visa/requirements

There are two options for legalizing your entry to the country:

1. Integration and Development Permit (PID): Citizens from countries that do not require VISA for entering Colombia and that will develop an exchange experience for maximum one semester (less than 180 calendar days). This permit grants 90 calendar days and must be renewed before the end of the first 90 days of your stay in the country. This will have a cost of approximately \$99,000 COP (30 USD).

2. Student Visa: Citizens from countries that require VISA for entering Colombia and for those that will develop an exchange experience for a period longer than one semester (more than 180 calendar days). Please contact the Colombian Embassy or Consulate closest to you to confirm all information prior to arriving to Colombia. You must also verify if your nationality requires a visa to come to our country. On the following link you can check if your nationality could require a visa to enter Colombia: http://www.cancilleria.gov.co/en/procedures_services/visa/requirements

Número de visa aprobada

Ingresar el número de identificación de tu visa estudiantil.



Llenar la información de su Visa estudiantil.

Fecha de expedición de visa

Ingresar la fecha de expedición de tu visa estudiantil.

Seleccionar

Clear

Fecha de expiración de visa

Ingresar la fecha de expiración/valididad de tu visa estudiantil.

Seleccionar

Clear

Fotocopia del visado de estudiante / Student visa photocopy

Si Aplica / If applicable

File

Choose File

No file chosen



Dar clic en **Choose File** y adjuntar fotocopia del visado de estudiante.

Save & Finish Later

Save & Continue



Dar clic en **Save & Continue**

• **Documentos Adicionales Post/ Additional Documents Post**

* campo obligatorio / required field

Documentos Adicionales Post / Additional Documents Post

Documentos adicionales Post-Aceptación / Additional Documents Post-Acceptance

Por favor, carga los siguientes documentos a tu aplicación / Please, now attach the following documents to your application :

ESTUDIANTES DE PREGRADO / UNDERGRADUATE STUDENTS:

1. Certificado de Notas de bachillerato / Baccalaureate Transcript of records
2. Diploma de bachillerato Digitalizado en el idioma del país de origen con apostilla original / Baccalaureate diploma digitized with The Hague Apostille.
3. Diploma de bachillerato con apostilla original traducido al español por un traductor oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia / Baccalaureate Diploma with The Hague Apostille translated into Spanish by an official translator of the Ministry of Foreign Affairs of Colombia.

Una vez recibida la carta de aceptación deberá iniciar el trámite de la convalidación del Diploma de Bachiller en Colombia expedida por el Ministerio de Educación de Colombia (MEN), para la obtención de su título en la Universidad del Norte. Este proceso de convalidación deberá ser realizada antes de finalizar el primer mes de clases, de lo contrario no podrá obtener su diploma de doble título. Para conocer acerca del proceso de convalidación de su diploma de bachiller, hacer click aquí. Para este proceso contará con el apoyo de la oficina de Gestión y Relaciones Públicas Internacionales de Uninorte. / Once received the acceptance letter, you must start the process of validating the Baccalaureate Diploma in Colombia issued by the Ministry of Education of Colombia (MEN), to obtain your degree at the Universidad del Norte. This validation process must be done before the end of the first month of classes, otherwise you will not be able to obtain your double degree diploma. To know about the procedure for the validation of the Baccalaureate Diploma, click here. For this process you will have the support of Uninorte International Public Affairs Office

ESTUDIANTES DE POSGRADO / GRADUATE STUDENTS:

1. Diploma de pregrado Digitalizado en el idioma del país de origen con apostilla original / Undergraduate diploma digitized with The Hague Apostille.
2. Certificado de Notas de pregrado / Undergraduate Transcript of records

File

No file chosen

Documentos adicionales para estudiantes de **Pregrado**.

Documentos adicionales para estudiantes de **Posgrado**.

Dar clic en **Choose File** y adjuntar los documentos adicionales requeridos.

Dar clic en **Save & Continue**

- Información de viaje/ Travel Information

Información de viaje / Travel information * campo obligatorio / required field

Información vuelo de salida / Departure Flight information

Información del vuelo / Flight information #1

Aerolínea / Airline *

Número de vuelo / Flight number *

Fecha y hora de salida / Departure Date and Time *

Ciudad de salida / Departure City

País de salida / Departure Country *

Fecha y hora de llegada / Arrival Date and Time *

Ciudad de llegada / Arrival City *

País de llegada / Arrival Country *

Add A Leg

← Llenar la información del vuelo de salida

Recogida en el aeropuerto / Airport Pick-up *

Si deseas ser recogido en el aeropuerto, por favor indicalo. El servicio de recogida al aeropuerto es completamente gratuito. Uno de nuestros estudiantes Uninorte (Global Peer) te estará esperando para guiarte hasta tu lugar de residencia. / If you would like to be picked-up from the airport, please indicate it. The pick up service is free of charge. An Uninorte student (Global Peer) will be waiting to welcome and guide you to your new place of residence.

☐ Sí ☐ No

← Seleccionar si desea o no ser recogido en el aeropuerto.

← Dar clic en **Save**.