

## **Requisitos para solicitar visa Schengen a Dinamarca – visita por negocios/trabajo/conferencia/intercambio cultural/cursos**

Los solicitantes deberán aportar, **al momento de la solicitud de visa**, los documentos descritos en la presente lista de requisitos, en el orden enumerado. Es de suma importancia que su solicitud de visa esté completa al momento de entregarla en la Embajada.

Los formularios se encuentran disponibles en la página Web de la Embajada.

### **Lista de requisitos**

Por favor, adjunte los documentos en el siguiente orden:

- Dos fotos tomadas de frente, recientes, de tamaño 5 x 5 cm. Las fotos deben ser sacadas con fondo color azul claro o celeste.
- Recibo del pago de la visa Schengen, véase la lista de tarifas actuales.

**1. Formulario: Application Schengen Visa (véase el modelo de Formulario Schengen en castellano en el menú a la derecha bajo archivos relacionados).** En caso de no aplicar un espacio, marque con una raya o escriba "no aplica". El solicitante debe siempre **firmar** el formulario.

**2. Pasaporte en original** y fotocopia simple de su pasaporte, incluida la primera página (y el interior de la portada con el número del pasaporte en rojo), la de su foto y la de su firma. También es requisito aportar fotocopias de anteriores visas y de todos los sellos en su pasaporte, y en su caso, del pasaporte anterior.

**3. Fotocopia simple de su cédula de identidad.**

**4. Formulario: Family details (239011).** El solicitante debe llenar información sobre sus familiares en todos los casos. Siempre debe firmar el formulario.

**5. Si está casado(a), y viaja junto con su cónyuge, o viaja a visitar a su cónyuge,** se requiere aportar fotocopia autorizada del **registro de matrimonio**.

**6. Para los solicitantes menores de edad, permiso(s) notariado(s) de salida del país** del menor de edad, otorgado por ambos padres. Nótese que el DAS exige este permiso para la salida del país de un menor. El permiso tiene una vigencia de 60 días desde su emisión. Muchas veces es necesario tramitarlo nuevamente para que el permiso esté vigente al momento del viaje.

**7. La persona de referencia o la empresa u organización (quien lo invita) debe enviarle el siguiente documento formulario: Invitation - business (VU1).**

8. **Una carta de invitación** de la empresa u organización danesa que organiza el evento y los invita mencionando quién asume los gastos del viaje, la persona de contacto con todos los datos de contacto de ésta, dirección, ciudad y país. En su caso, el certificado de registro a la conferencia. **Esta invitación/registro es requisito indispensable.** No debe confundirse con una eventual carta de auspiciador en Colombia.

9. **Para los solicitantes que trabajen remuneradamente, certificado de su empleador o de su empresa** donde debe constar: desde qué fecha se desempeña en ese cargo, el nombre del cargo o posición, el tipo de contrato, si le han dado permiso para vacaciones y por cuánto tiempo, además de la mención de su salario. Si corresponde, si su empleador cubrirá los gastos del viaje. Además, los datos de contacto de la empresa.

10. **Para los solicitantes que son estudiantes**, (es decir, para todos los niños y jóvenes que estudien) **certificado de su centro de estudios o colegio**, donde conste: el programa o carrera, el año/semestre cursado, el período de vacaciones y certificado de nueva matrícula si procediera.

11a. **Extractos de los tres últimos meses de su(s) cuenta(s) bancaria(s)** en original, selladas por la oficina bancaria, y copias. Eventualmente certificado de posesión de tarjetas de créditos con mención del cupo total y disponible. Recuerde que es importante demostrar que además tiene fondos suficientes en sus cuentas para realizar su viaje. Si la persona que lo invita va a correr con los gastos, también deberá comprobarlo aportando sus extractos, en original, sellados por la oficina bancaria. (Véase el título 13, “**Quiénes obtienen la visa**” y el criterio económico para más información.)

11b. **Para los menores de edad, estudiantes y personas que no posean cuentas bancarias a su nombre**, carta de la persona que los mantiene certificando este hecho y los extractos de cuentas bancarias de ésta.

12. **Para los solicitantes que declaren renta, dos últimas declaraciones de renta de la DIAN**, en original y copia.

13. **Reserva de tiquete aéreo.** El tiquete debe ser de ida y retorno. **Nótese que no es requisito comprar el tiquete antes de la aprobación de la visa.**

14. **Certificado del seguro médico de asistencia en viaje**, con cobertura mínima de 30.000 euros. Es optativo aportarlo al momento de solicitar la visa, dado que existe la posibilidad de presentarlo al momento de retirar el pasaporte, en vez de al momento de la entrega de la solicitud. Vea **la lista de empresas aseguradoras aprobadas en el menú a la derecha bajo archivos relacionados.**

---

**RECUERDE:** Usted deberá solicitar la **devolución de los documentos originales** al momento de retirar su pasaporte, una vez aprobada o rechazada su visa. La Embajada de Suecia no se responsabilizará posteriormente por los originales entregados.