

Guía informativa para acceder a los documentos que acreditan **las 11 poblaciones y otros requisitos** de los que trata la resolución 10 de 2025.

Artículo 96 Plan Distrital de Desarrollo.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	6
1. Persona Joven (De 18 A 28 Años) en Sisbén A, B Hasta C9.	8
I) Cédula de ciudadanía	
II) Certificado Sisbén	
2. Persona Mayor de 50 Años	14
I) Cédula de ciudadanía	
II) Declaración juramentada	
3. Persona con discapacidad	15
Certificado de discapacidad emitido en el marco de la Resolución 113 de 2020.	
Certificado de discapacidad emitido en el marco de la Circular 009 de 2017.	
Certificado emitido en el marco de la Resolución 1239 de 2022.	
Certificado emitido en el marco de la Resolución 1197 de 2024.	
4. Persona en proceso de reincorporación, reintegración y/o desmovilizados.	21
Certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN	
5. Persona Víctima del conflicto armado	22
Certificado de Registro Único de Víctimas (RUV).	
6. Persona con pertenencia a grupo étnico:	23
6.1 Persona con Pertenencia a grupo Étnico Población Negra y Afrocolombiana.	23
Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana expedida por el Ministerio del Interior.	

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, emitida por la consultiva distrital NARP.

Certificado de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, emitida por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.

6.2 Persona con pertenencia a un grupo étnico: población raizal. 24

Certificado de pertenencia étnica, emitido por la Organización de la Comunidad Raizal con Residencia Fuera del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – ORFA.

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.

6.3 Persona con pertenencia a un grupo étnico: población palenquera. 27

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.

Certificado de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, emitido por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, emitida por la consultiva distrital Kuagro Moná Ri Palenque.

6.4 Persona con pertenencia a un grupo étnico: población indígena. 29

Certificación del Ministerio del Interior - consulta Sistema de Información Indígena de Colombia (SIIC).

Certificado de las autoridades indígenas que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación de los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C. decreto 612 de 2015 o según la normatividad vigente.

6.5 Persona con pertenencia a un grupo étnico: rrom. 30

Certificación emitida por el patriarca o delegado de la Kumpania legalmente inscrito en el Ministerio del Interior donde conste la inclusión de la persona en el censo de la respectiva Kumpania.

Certificado de inscripción del ciudadano Gitano/a en el censo de las Organizaciones Gitanas emitido por el Representante Legal de PRORROM o Unión Romani según sea el caso.

7. Población Pospendada o Posegresada 32

Certificado emitido por el programa Casa Libertad de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Certificado Centro Especial de Reclusión.

Certificado Cárcel Distrital.

Pantallazo Sistema de registro de la población privada de la libertad INPEC.

8. Víctima de violencia basa en género 35

Constancia de violencia comprobada emitida por la entidad administrativa o judicial, según lo establece el Decreto 2733 de 2012.

Copia de denuncia sobre los hechos de violencia de género en su contra realizadas ante las autoridades competentes: fiscalía general de la Nación, Comisarías de Familia y Estaciones de Policía.

Copia de valoración medicolegal por violencias de género o valoración del riesgo de violencia mortal por parte de pareja o expareja realizadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Copia de historia clínica en la que conste atenciones por violencias de género.

Constancia de atención de los servicios por violencias en la Secretaría Distrital de la Mujer.

9. Personas transgénero. 38

Declaración juramentada.

10. Población migrante. 39

Permiso por Protección Temporal PPT (vigencia 10 años) expedido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Cédula de extranjería expedido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Pep tutor.

11. Persona Mayor de 28 años en pobreza sisben grupos a, b y c1 42

12. Incentivo por permanencia e interseccionalidad 43

Mujer cisgénero o transgenero.

Primer empleo.

13. OTros documentos 45

Residencia en Bogotá.

Certificado de residencia emitido por la secretaría distrital de gobierno el cual indique que el lugar de residencia es Bogotá.

Certificado Sisbén no mayor a treinta (30) días calendario que conste Bogotá como lugar de residencia.

Captura de pantalla de la consulta de lugar de votación tomada de la página de la registraduría nacional, en la que conste el número de documento de identidad y la información del lugar de votación.

Aportes de pagos de seguridad social realizadas por el empleador.

Ruta mi seguridad social para el empleado.

Certificado de semanas cotizadas a pensión realizadas por el empleado.

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Mayor de Bogotá creó mediante el artículo 96 del Plan Distrital de Desarrollo, un incentivo económico para promover la contratación y permanencia de población que enfrente barreras a la vinculación laboral y así motivar la generación de empleo y la contratación incluyente con enfoque diferencial poblacional, promoviendo el acceso al primer empleo en cumplimiento del Acuerdo Distrital 880 de 2023.

Los destinatarios del incentivo, serán los empleadores de naturaleza privada que realicen la contratación laboral, de acuerdo con los requisitos y condiciones reglamentadas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, mediante la resolución 10 de 2025.

La Resolución 10 de 2025, en su artículo 4, establece las siguientes categorías priorizadas de la siguiente manera:

Categorías priorizadas	Valor del incentivo por contratación laboral	Valor del incentivo permanencia efectiva de 120 días
Persona joven de 18 a 28 años en pobreza SISBEN grupos A, B y C hasta nivel C9 Persona mayor de 50 años Persona víctima de violencia de género Persona con discapacidad certificada Persona en proceso de reincorporación, reintegración y/ o desmovilizados Persona Víctima del Conflicto Armado. Persona mayor de 28 años en pobreza SISBEN grupos A, B y C hasta nivel C1 Persona con pertenencia a grupo étnico: población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera, Indígena o Rrom Población pospenada o posegresada Personas Transgénero Población Migrante	\$800.000	\$1'200.000
Criterio adicional		
Primer Empleo: sin experiencia laboral formal previa	No aplica	\$500.000
Mujeres cisgénero o transgénero	No aplica	\$500.000

En el presente documento encontrará las orientaciones necesarias para identificar las rutas de expedición de los documentos que acreditan la pertenencia de una persona a alguna de las categorías poblacionales priorizadas en el programa. También se detallan los canales de consulta, tanto virtuales como presenciales, para verificar costos e información adicional sobre dichos trámites.

Este es uno de los requisitos que debe presentar la empresa, con el fin de garantizar que la persona contratada efectivamente haga parte de una o más de las poblaciones de las priorizadas, en el marco del programa.

Adicionalmente, en este documento podrá conocer cómo acreditar las otras condiciones del colaborador requeridas para acceder al incentivo, tales como la residencia en Bogotá y la situación de desempleo previa al ingreso laboral y las rutas para acreditar el pago de seguridad social y cotización a pensión.

Tenga en cuenta que la expedición de estos documentos corresponde exclusivamente a las entidades competentes, por lo que esta guía tiene un carácter informativo y orientador.

1.

Persona joven (de 18 a 28 años) en sisbén a, b hasta c9.

La persona joven entre los 18 y los 28 años con Sisbén A, B, hasta C9 deberá acreditar su condición mediante dos documentos:

- i) La fotocopia de la cédula de ciudadanía y
- ii) Certificado Sisbén.

Para la expedición de sus documentos tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

I) Cédula de ciudadanía¹

La Cédula de ciudadanía aún se expide de manera física, sin embargo, teniendo en cuenta que a partir del 1 de septiembre de 2022 en 448 municipios del país, se otorgará la cédula de ciudadanía digital, a continuación, se le brinda información acerca de cómo y dónde puede acceder a este documento:

Imagen cédula de ciudadanía antigua



Imagen cédula de ciudadanía nueva



¹ Tomado de <https://www.registraduria.gov.co/-Cedula-de-ciudadania-147-.html>

Cédula convencional ²

En las 726 Registradurías donde aún no está habilitado el trámite para cédula digital, el usuario cuenta con la opción de solicitar la cédula convencional en formato amarillo de hologramas, este documento se tramita en forma presencial, sin necesidad de pedir cita y debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener dieciocho (18) años cumplidos.
 2. Acudir a cualquier registraduría o consulado, sin cita.
 3. Aportar el documento base según corresponda:
- Para los colombianos por nacimiento: presentar copia del registro civil de nacimiento con espacio de notas (en los casos en que se hayan realizado correcciones debe ser reciente) o Tarjeta de Identidad biométrica original. Para los colombianos nacidos antes del 15 de junio de 1938 el documento base podrá ser la partida de bautismo con certificación de competencia.
 - Para los hijos de extranjeros nacidos en Colombia: Presentar copia del registro civil de nacimiento; si el registro no incluye la nota marginal "Válido para demostrar nacionalidad" se debe probar el domicilio del padre o madre en el territorio nacional, a la fecha del nacimiento, a fin de establecer la procedencia del trámite de expedición de cédula de ciudadanía de primera vez presentado la visa válida según normatividad.
 - Para los colombianos por adopción, copia de la carta de naturaleza o Resolución de inscripción acompañada del acta de juramento.
1. Confirmar el RH y grupo sanguíneo
 2. Debe aportar tres (3) fotografías 4 X 5 cm de frente, que deben cumplir con los requisitos de calidad que encuentra [aquí](#).

Tenga en cuenta que la atención y duración de su trámite puede ser de hasta 30 minutos.

Costo

La expedición de este documento es según lo dispuesto por la Registraduría. Para más información relacionada con el trámite de este documento puede consultar: <https://www.registraduria.gov.co/-Cedula-de-ciudadania-147-.html>

Cédula digital

Diligencie la información que se solicita en el siguiente link <https://wapp.registraduria.gov.co/identificacion/cedula-digital/activacion.html> para el trámite y pago de la cédula digital.

La aplicación "Cédula digital" requiere de unas características técnicas para su correcta funcionalidad:

Sistemas Operativos Móviles:

1. Android 9 o superior.
2. IOS 9 o superior.

Características del dispositivo Móvil (celular):

- Cámara con resolución mínima de 1280 x 720 megapíxeles HD o superior.
- Conectividad en línea para carga mínima de 800800 kbits/s o superior.
- Dispositivos celulares con WI-FI, conexión a red celular 3G o superior para la descarga y activación de la cédula digital (una vez activada, no necesitarás internet para su uso).
- El dispositivo debe permitir la captura facial. Esta debe realizarse en condiciones normales (rostro descubierto, sin lentes de sol o elementos que puedan afectar la identificación) y en condiciones de iluminación uniforme para proporcionar los niveles de saturación adecuada



Costo

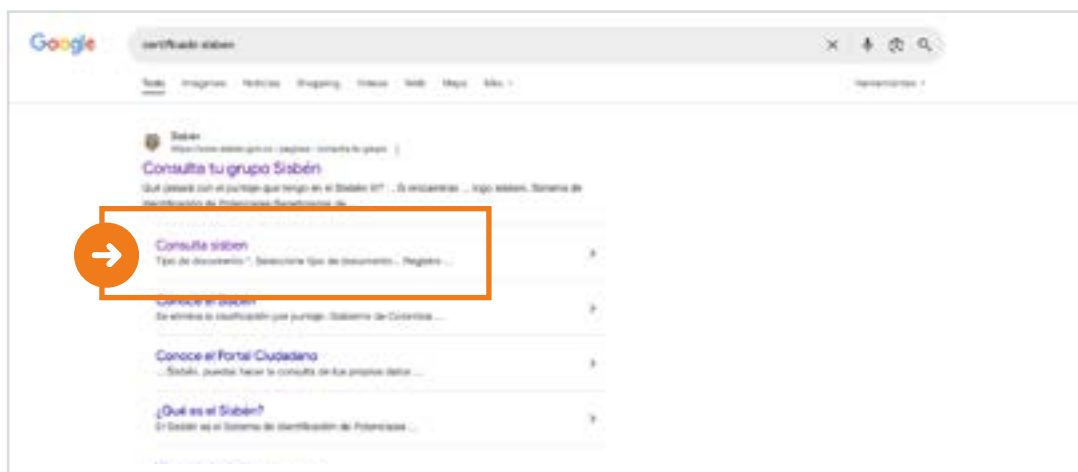
La expedición de este documento es según lo dispuesto por la Registraduría. Para consultar su costo puede acceder al siguiente link: <https://www.registraduria.gov.co/Cuanto-cuesta-la-cedula-digital.html>. Para más información relacionada con el trámite de este documento puede consultar <https://ceduladigital.registraduria.gov.co/index>

II) CERTIFICADO SISBÉN

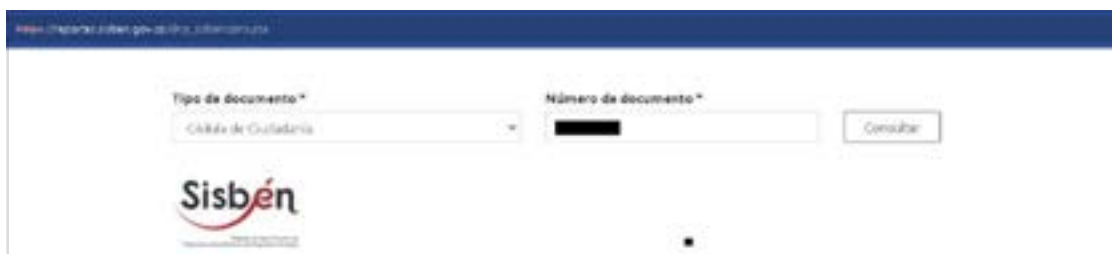
Las personas que se encuentran en los grupos de Sisbén A, B, hasta C9 deberán acreditar su condición con el Certificado del Sistema de Información de Beneficiarios, Sisbén según lo establecido en la Ley 1176 de 2017.

PASO 1: Si ya cuenta con el Sisbén, podrá descargar el certificado de Sisbén en el siguiente link: https://reportes.sisben.gov.co/dnp_sisbenconsulta

En caso de que el link no lo dirija a la página, busque la palabra “Certificado Sisbén” en el buscador de internet de su preferencia y escoja la opción “Consulta Sisbén” que se señala a continuación:

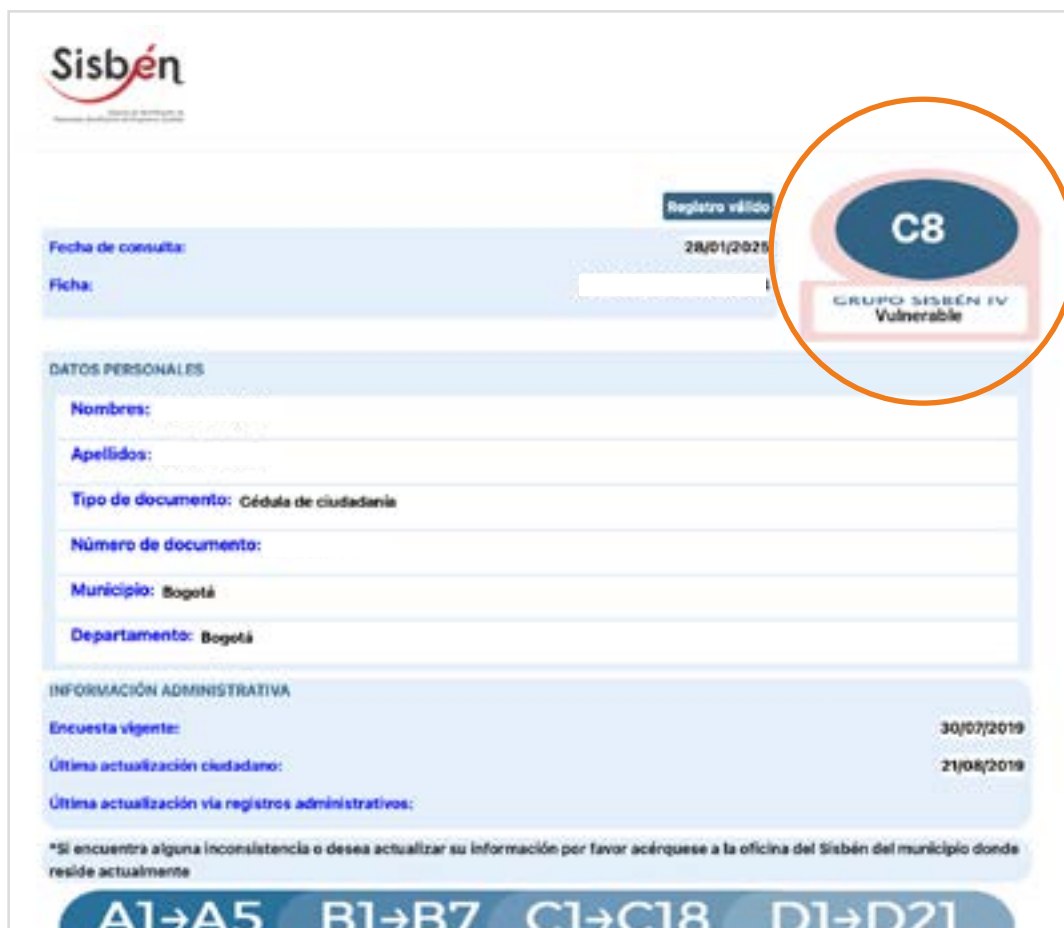


PASO 2: Una vez seleccionada la opción “Consulta Sisbén” deberá seleccionar el tipo de documento, digitar el número y consultar.



The screenshot shows the Sisbén consultation interface. At the top, there is a header with the text "Consulta Sisbén por código de verificación". Below this, there are two input fields: "Tipo de documento*" with a dropdown menu showing "Cédula de Ciudadanía", and "Número de documento*" with a masked input field. A "Consultar" button is located to the right of the second field. The Sisbén logo is visible at the bottom left of the form area.

PASO 3: Como resultado de la consulta deberá estar entre los grupos A, B hasta C9, de ser así en la parte inferior de la pantalla debe dar en la opción imprimir certificado y guardar en PDF.



The screenshot displays the Sisbén results page. At the top left is the Sisbén logo. On the right side, there is a "Registro válido" label and a date "28/01/2025". A circular orange highlight is placed over a badge that reads "C8" and "GRUPO SISBÉN IV Vulnerable". Below this, there is a section titled "DATOS PERSONALES" containing fields for "Nombres:", "Apellidos:", "Tipo de documento: Cédula de ciudadanía", "Número de documento:", "Municipio: Bogotá", and "Departamento: Bogotá". Further down is the "INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA" section, which includes "Encuesta vigente: 30/07/2019", "Última actualización ciudadano: 21/08/2019", and "Última actualización vía registros administrativos:". At the bottom, there is a note: "*Si encuentra alguna inconsistencia o desea actualizar su información por favor acérquese a la oficina del Sisbén del municipio donde reside actualmente". A navigation bar at the very bottom shows links: "A1→A5", "B1→B7", "C1→C18", and "D1→D21".



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

En caso de que no cuente aún con su encuesta Sisbén, tenga en presente las siguientes opciones para solicitar su encuesta³:

TELEFÓNICO (Únicamente para brindar más información)

Línea 195 Atención: lunes a domingo, 24 horas al día.

VIRTUAL

El proceso de solicitud a través de internet se describe a continuación:

1. Ingresar a la página web: www.sdp.gov.co
2. Hacer clic en el botón -SISBÉN-, que se encuentra en la parte izquierda de la página, debajo de la sección -Enlaces de Interés-.
3. En la pestaña -Consultas-, hacer clic en -Solicite aquí la encuesta SISBÉN IV. También lo pueden hacer directamente en el siguiente enlace: <https://sisbensol.sdp.gov.co>
4. Incluir los datos de identificación de los integrantes del hogar y de la vivienda que habitan.
5. Al terminar este procedimiento, será confirmado el registro.

³La información fue tomada de <https://www.sisben.gov.co/Paginas/tramites-destacados.aspx>

PRESENCIAL

1. La solicitud de encuesta podrá ser presentada por parte de una persona mayor de edad integrante del hogar, preferiblemente el jefe o jefa de hogar, en un punto de atención del Sisbén en la Red **CADE** de Bogotá. Al terminar el proceso, se entrega un soporte de la solicitud. **Tenga en cuenta que el soporte de solicitud NO es un documento válido para demostrar su grupo Sisbén.**

2. Solicite la aplicación de la encuesta por primera vez. Recuerde que esta solicitud la debe hacer un residente del hogar, mayor de 18 años, presentando su cédula de ciudadanía.

3. De acuerdo con la programación que tenga el municipio, el encuestador irá a su vivienda y aplicará la encuesta.

4. Revise que la información que queda registrada sea la que suministraste y que refleje su situación social y económica actual. Recuerde que la información se suministra bajo la gravedad de juramento y será utilizada para definir su grupo. Esta puede ser verificada con otras fuentes de entidades públicas y privadas.

Para información adicional puede acceder al link: <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/encuesta-del-sistema-de-identificacion-y-clasificacion-de-potenciales-beneficiarios-de-programas-sociales-sisben#title-punto-atencion>

2.

PERSONA MAYOR DE 50 AÑOS

La persona mayor de 50 años deberá acreditar su condición, mediante la copia de la cédula de ciudadanía y una declaración juramentada en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el que declare no ser beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

I) CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural colombiana por nacimiento o por adopción, que haya tenido cédula de ciudadanía, y la haya extraviado, debe solicitar el duplicado de esta en los puntos de atención de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

La cédula de ciudadanía aún se expide de manera física, sin embargo, tenga en cuenta que, a partir del 1 de septiembre de 2022 en 448 municipios del país, se otorgará automáticamente la cédula de ciudadanía digital.⁴

Para la expedición de su documento tenga en cuenta las recomendaciones indicadas en el capítulo anterior desde la página 6.

II) DECLARACIÓN JURAMENTADA

- La persona debe diligenciar el formato de declaración juramentada establecida por la secretaria de Desarrollo Económico la cual no requiere de tramite notarial. En caso de no contar con el formato, lo podrá solicitar a su asesor(a) empresarial, si no tiene una, contáctese al correo empresarial.empleoincluyente@desarrolloeconomico.gov.co



El formulario es un documento de declaración juramentada para personas mayores de 50 años, emitido por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. El título es "FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA PERSONAS MAYORES DE 50 AÑOS - EMPLEO INCLUYENTE". El destinatario es el "Comité de Colegas Pioneros y Pioneras de la Política de Trabajo de Salud". El número de documento es "001" y la fecha es "10 de 2025". El contenido del formulario incluye una introducción que explica el propósito del documento, una sección de datos personales (nombre, número de documento, dirección, teléfono, correo electrónico), una sección de declaración juramentada (donde el declarante declara que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia), una sección de firma (donde el declarante firma el documento), y una sección de datos de contacto (donde se indica el correo electrónico de la secretaria de Desarrollo Económico).

⁴ Tomado de: <https://www.registraduria.gov.co/-Cedula-de-ciudadania-147-.html>

3.

PERSONA CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad podrán acreditar su condición mediante alguno de los siguientes 4 certificados:

- Certificado de discapacidad emitido en el marco de la Resolución 1197 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social,
- Certificado de discapacidad emitido en el marco de la Resolución 1239 de 2022 del Ministerio de salud y Protección Social,
- Certificado de discapacidad emitido en el marco de la Resolución 113 de 2020,
- Certificado de discapacidad emitido en el marco de la Circular 009 de 2017.

A continuación, le brindamos algunas recomendaciones a tener en cuenta a cerca de la validez y la obtención de estos documentos:

- **Certificado de discapacidad emitido en el marco de la resolución 113 de 2020.**
- **Certificado de discapacidad emitido en el marco de la circular 009 de 2017.**
- **Certificado emitido en el marco de la resolución 1239 de 2022.**

Es importante indicar que en caso de que usted ya cuente con el certificado de discapacidad emitido en el marco de la Resolución 113 de 2020, la Resolución 009 de 2017 y la resolución 1239 e 2022 le servirá como documento de acreditación de los requisitos. En atención a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 27 de la Resolución 1197 de 2024, el cual mantiene su vigencia hasta tanto deba ser actualizado de acuerdo con los términos del artículo 12 de la resolución, en la cual se establecen los siguientes tres (3) casos en los cuales deberá actualizarse el certificado de discapacidad:

- i. Cuando el menor de edad certificado cumpla seis (6) años.
- ii. Cuando el menor de edad certificado cumpla dieciocho (18) años.
- iii. Cuando a criterio del médico tratante se modifiquen las deficiencias corporales, limitaciones en las actividades o restricciones en la participación, por efecto de la evolución positiva o negativa de la condición de salud.

Finalmente, si no cuenta a la fecha con ningún certificado, aquí encontrará información para llevar a cabo el trámite:

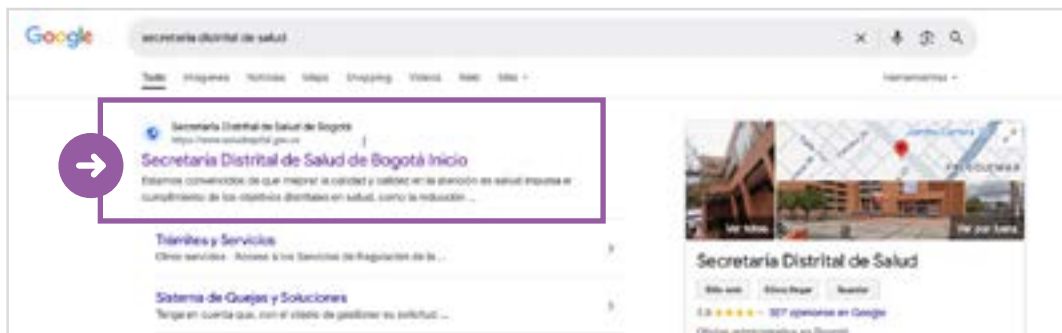
CERTIFICADO EMITIDO EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN 1197 DE 2024.

El modelo del certificado de discapacidad podrá modificarse por parte del Ministerio de Salud y Protección social. Actualmente, no será necesario suscribir las firmas del equipo multidisciplinario conformado por las instituciones prestadoras de servicios de salud autorizadas ni de la persona con discapacidad, como se requería anteriormente.

La ruta actual para su expedición es la siguiente:

Paso 1: La persona interesada en iniciar el procedimiento de certificación de discapacidad podrá realizar el trámite teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

En la página de la Secretaría Distrital de Salud (<https://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Inicio.aspx>) en caso que no le funcione el link, en su buscador de preferencia diligencie Secretaría Distrital de Salud y seleccione:



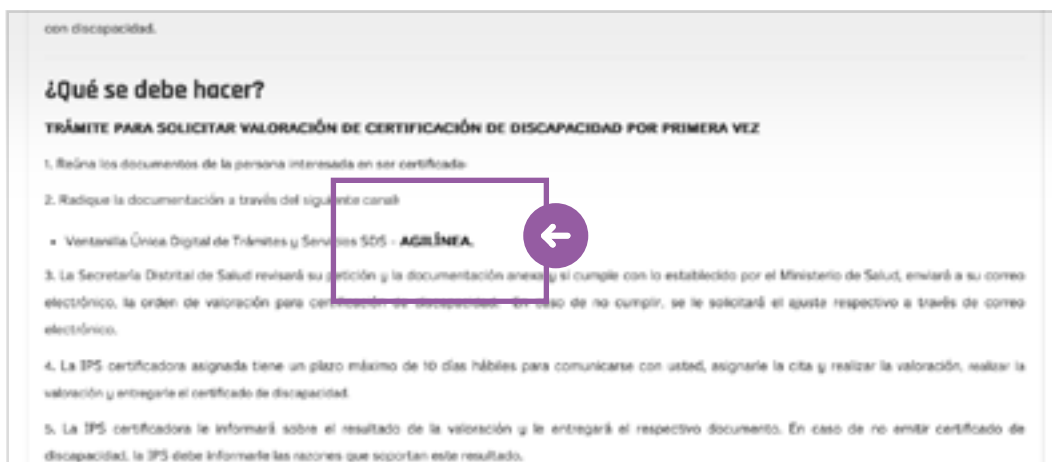
Una vez en la página de la Secretaría de Salud, despliegue la venta de: Atención y servicios a la ciudadanía, seleccione la opción: Ventanilla única digital de trámites y servicios,



Luego seleccione la opción Certificado de discapacidad y registro para la localización y caracterización de las personas con discapacidad.



Finalmente, haga clic en la opción de "AGILÍNEA":



Si aún no cuenta con usuario, deberá realizar el registro y seguir con los pasos como se solicita en la plataforma.



Documentos requeridos en el proceso:

1. Copia de la cédula de ciudadanía en formato PDF
2. Copia de la historia clínica en la que incluya el (los) diagnóstico(s) de la clasificación internacional de Enfermedades - CIE - Vigente, relacionado (s) con la discapacidad y sus soportes de apoyo diagnóstico, emitidos por el (los) médico tratante del prestador del servicio de salud de la red de la EPS o entidad a la que se encuentre afiliado. Esta historia clínica no requiere tiempo de vigencia, debe estar en formato PDF.
3. Copia escaneada en formato PDF del recibo de servicios públicos del lugar de residencia del solicitante o certificado de residencia expedido por la Secretaría de Gobierno, al cual puede acceder mediante el siguiente link: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios/solicitud-certificado-residencia>.

Inmediatamente llegará un correo electrónico, al correo diligenciado, confirmando el registro de la solicitud.

En caso de tener alguna dificultad con la ventanilla única digital de trámites y servicios, puede radicar la documentación de forma presencial, directamente en la Secretaría Distrital de Salud, carrera 32 No. 12 - 81, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua.



Paso 2: La Secretaría Distrital de Salud deberá asegurarse que la persona solicitante de la orden comprende de qué se trata la realización del procedimiento de certificación de discapacidad y manifiesta estar de acuerdo con iniciar el proceso de obtención de dicha orden. De igual manera, garantizará los apoyos y ajustes razonables que requieran las personas para acceder a tal información y tomar la decisión libre e informada.

Tenga en cuenta que máximo, dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la solicitud, la Secretaría Distrital de Salud verificará que la documentación e información aportada por el solicitante cumpla con lo descrito en el paso 1 y definirá si es procedente la generación de orden para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, de acuerdo con el resultado de la verificación.

Paso 3: Si la documentación e información aportada por el solicitante cumple, la Secretaría Distrital de Salud, en un máximo de un (1) día hábil posterior a la verificación de que trata el numeral anterior, generará la orden para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad y entregará a la persona solicitante por el medio que este haya autorizado, la orden en la que se señalará:

1. Fecha de expedición
2. Número de orden.
3. Nombre completo, tipo y número de identificación, número telefónico o medio de contacto de la persona a la que se le practicará la valoración clínica multidisciplinaria.
4. Razón social, dirección, número de teléfono y correo electrónico de la institución prestadora de servicios de salud asignada para la realización del procedimiento, asignación que deberá atender a las características del caso, al diagnóstico asociado y a los apoyos y ajustes razonables requeridos.
5. Modalidad a la que se requiere la valoración clínica multidisciplinaria (institucional o domiciliaria) de acuerdo con lo establecido por el médico tratante.
6. Las necesidades de apoyos y ajustes razonables, cuando el médico tratante las haya establecido.
7. La manifestación de que el procedimiento será pagado directamente a la institución prestadora de servicios de salud por la empresa o grupo empresarial que presentó a la persona, cuando aplique.

Paso 4: En un término no superior a un (1) día hábil posterior a la generación de la orden para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, la Secretaría Distrital de Salud le

comunicará por el medio más expedito a la institución prestadora de servicios de salud asignada sobre dicha generación, con el fin de que esta asigne la cita para la realización de la valoración clínica multidisciplinaria.

Paso 5: La institución prestadora de servicios de salud, en un término no superior a diez (10) hábiles posteriores a la comunicación de la orden, asignará la cita y realizará la valoración clínica multidisciplinaria: para ellos, le comunicará al solicitante la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo.

Finalmente, tenga en cuenta que los términos para realizar el procedimiento de certificación de discapacidad y la entrega del resultado, no podrá exceder diecisiete (17) días hábiles posteriores al establecimiento del cumplimiento de la documentación e información entregada para la solicitud. Para más información relacionada con este trámite podrá consultar el siguiente link: <https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/inscripcion-en-el-registro-para-la-localizacion-y-caracterizacion-de-las-personas-con-discapacidad>



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo para la ciudadanía.

4.

Persona en proceso de reincorporación, reintegración y/o desmovilizados.

Las personas en proceso de reincorporación, reintegración y / o desmovilizados, deberán acreditar su condición mediante el Certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, con un tiempo máximo de expedición no mayor a seis (6) meses al momento de ser contratado por la empresa o durante la vigencia del contrato laboral de la empresa y con alguno de los siguientes estados: activo, culminado, inactivo o ausente.

CERTIFICADO EMITIDO POR LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN – ARN

Para la expedición del documento, podrá hacerlo de manera virtual ingresando a la página web: <https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/CertificadoOACP>. Diligencie la información que se solicita, debe tener a la mano el número y fecha de su resolución.

Finalmente, lea y acepte los términos y condiciones y haga clic en enviar



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

5.

Persona víctima del conflicto armado.

Las personas que han sido víctimas del conflicto armado deberán acreditar su condición mediante el Certificado de Registro Único de Víctimas (RUV) emitido por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a Víctimas, donde conste la inclusión en el Registro de acuerdo con lo establecido en la ley 2078 de 2021.

CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS (RUV)

Para acceder a este documento, la Unidad para las víctimas cuenta con tres rutas:

1. Los ciudadanos y ciudadanas podrán autogestionar este documento a través de la página web: <https://unidadenlinea.unidadvictimas.gov.co/>



Aquí deberán registrarse y solicitar la acreditación en línea la cual será generada automáticamente y se remitirá al correo electrónico registrado.

2. El ciudadano o ciudadana podrá acercarse a cualquiera de los Centros de Encuentro donde brinda atención presencial la Unidad para las Víctimas y realizar la solicitud de entrega de este documento.

3. El ciudadano o ciudadana podrá presentar derecho de petición ante la Unidad para las Víctimas solicitando la entrega del certificado.



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

6.

Persona con pertenencia a grupo étnico:

6.1 Persona con pertenencia a grupo étnico población negra y afrocolombiana.

Las personas con pertenencia a los grupos étnicos población negra y afrocolombiana, deberán acreditar su condición mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad población negra, afrocolombiana, expedida por el Ministerio del Interior,
- Certificado de autorreconocimiento como miembro de la comunidad población negra, afrocolombiana, emitida por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.
- Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad población negra, afrocolombiana, emitida por la consultiva distrital NARP.

A continuación, encontrará información acerca de cómo obtener cada uno de estos documentos:

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana expedida por el Ministerio del Interior.

Para realizar el trámite de la gestión de certificación de autorreconocimiento expedida por el Ministerio del interior:

1. Ingrese al portal <https://datos.mininterior.gov.co/Ventanillaunica/Dacnrp/auto-reconocimiento/solicitud>
2. Diligencie la solicitud de registro con sus datos básicos.
3. Anexe al formulario los documentos de identidad que allí le solicitan (documento de Identidad de la persona que solicita la certificación, registro civil, documento de identidad de los padres, documentos de identidad de abuelos y/o otros familiares).
4. Envíe la solicitud y consulte de manera frecuente el estado de su solicitud.



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, emitida por la consultiva distrital NARP.

Esta solicitud debe realizarla directamente ante la consultiva distrital NARP. Para más información consulte con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la dirección Edificio Liévano - Calle 11 No. 8-17 o a los teléfonos: (+57) +(601) 382 06 60, (+57)

+ (601) 338 70 00, (+60) 1 338 71 00 o a través del IDPAC ubicado en la dirección Avenida calle 22 N.º 68C - 51, Bogotá. O a los teléfonos: (+57) (601) 241 7900 - 241 7930 o el WhatsApp institucional: (+57) 318 2380916.

Certificado de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, emitida por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.

Esta solicitud debe realizarla directamente ante las organizaciones de base reconocidas por el Ministerio del Interior. Para más información consulte con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la dirección Edificio Liévano - Calle 11 No. 8-17 o a los teléfonos: (+601) 382 06 60, (+601) 338 70 00, (+601) 338 71 00 o a través del IDPAC ubicado en la dirección Avenida calle 22 N.º 68C - 51, Bogotá. O a los teléfonos (+57) (601) 241 7900 - 241 7930 o el WhatsApp institucional: (+57) 318 2380916.

6.2 Persona con pertenencia a un grupo étnico: población raizal.

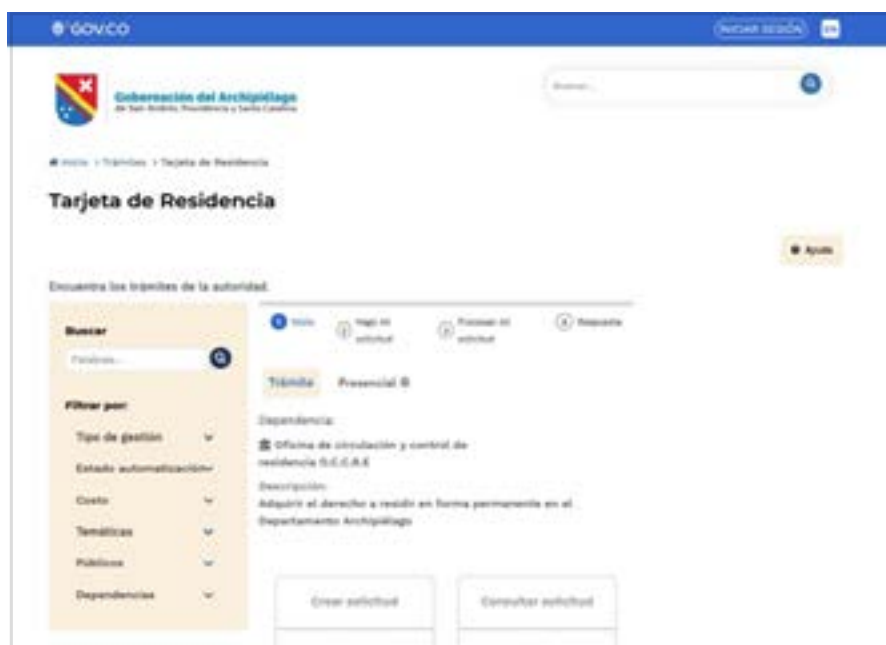
Las personas con pertenencia a un grupo étnico población "Raizal" podrán acreditar su condición mediante alguno de los siguientes documentos:

- Copia de la tarjeta expedida por la Oficina de Circulación y Control de Residencia – OCCRE, de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, según lo establece el Decreto 2762 de 1991, ó:
- Certificado de pertenencia étnica, emitido por la Organización de la Comunidad Raizal con Residencia Fuera del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – ORFA, ó:
- Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.

A continuación, encontrará información acerca de cómo obtener cada uno de estos documentos:

Copia de la tarjeta expedida por la oficina de circulación y control de residencia – OCCRE, de la Gobernación del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, según lo establece el decreto 2762 de 1991

Para acceder a la tarjeta OCCRE deberá realizar el trámite señalado en el siguiente link <https://ventanilla.sanandres.gov.co/tramites/158/tarjeta-de-residencia/> y tener en cuenta la documentación requerida según sea el caso.



Tenga en cuenta que el trámite de este documento es de 180 días, los cuales se cuentan a partir de tener los documentos requeridos al 100%. En la página podrá encontrar más información y detalles acerca de este trámite.



Costo

La expedición de este documento tiene costo, el cual puede conocer en la página citada.

Certificado de pertenencia étnica, emitido por la organización de la comunidad raizal con residencia fuera del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – ORFA.

Esta solicitud debe realizarla directamente ante la Organización de la Comunidad Raizal con Residencia fuera del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – ORFA a través de enviar un correo de solicitud a orgraizal@gmail.com, de acuerdo con el trámite interno se responde con el certificado.



Costo

El costo de la expedición de este documento dependerá de la información que le sea remitida a su correo electrónico.

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, expedida por el Ministerio del Interior.

Para realizar el trámite de la gestión de certificación de autorreconocimiento expedida por el Ministerio del interior:

1. Ingrese al portal <https://datos.mininterior.gov.co/Ventanillaunica/Dacnrp/auto-reconocimiento/solicitud>.

2. Diligencie la solicitud de registro con sus datos básicos.

3. Anexe al formulario los documentos de identidad que allí le solicitan (Documento de Identidad de la persona que solicita la certificación, Registro civil, Documento de Identidad de los padres, Documentos de identidad de abuelos y/u otros familiares).

4. Autorice se le notifique el estado de su solicitud a su correo electrónico en el recuadro (como se señala en la siguiente imagen) y de la opción registrar.

5. Envíe la solicitud y consulte de manera frecuente el estado de su solicitud.



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

6.3 Persona con pertenencia a un grupo étnico: población palenquera.

Las personas con pertenencia a un grupo étnico población “Palenquera” deberán acreditar su condición mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, expedida por el Ministerio del Interior, ó:
- Certificado de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, emitido por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior,
- Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, emitida por la consultiva distrital Kuagro Moná Ri Palenque.

A continuación, encontrará información acerca de cómo obtener cada uno de estos documentos:

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, expedida por el ministerio del interior.

Para realizar el trámite de la gestión de certificación de autorreconocimiento expedida por el Ministerio del interior:

1. Ingrese al portal <https://datos.mininterior.gov.co/Ventanillaunica/Dacnrp/auto-reconocimiento/solicitud>.
2. Diligencie la solicitud de registro con sus datos básicos.



3. Anexe al formulario los documentos de identidad que allí le solicitan (Documento de Identidad de la persona que solicita la certificación, Registro civil, Documento de Identidad de los padres, Documentos de identidad de abuelos y/u otros familiares).
4. Autorice se le notifique el estado de su solicitud a su correo electrónico en el recuadro (como se señala en la siguiente imagen) y de la opción registrar.

The image shows a web form with two main sections for document uploads. The first section is titled 'Documento(s) de identidad Padre(s)' and the second is 'Documento de identidad Abuelos y/o Otros familiares'. Both sections contain a blue icon of a document and the text 'Arrastre aquí su archivo o haga click para añadir.' Below these sections, there is a checkbox labeled '¿Autoriza se le notifique el estado de su solicitud a su correo electrónico?' which is circled in red. To the right of the checkbox is a red circular button with a white left-pointing arrow. Further right is a blue button labeled 'Registrar'. At the bottom left, there is a link that says '¿Tienes dudas?'.

5. Envíe la solicitud y consulte de manera frecuente el estado de su solicitud.



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

Certificado de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, emitido por la organización de base reconocida por el Ministerio del Interior.

Esta solicitud debe realizarla directamente ante las organizaciones de base reconocidas por el Ministerio del Interior. Para más información consulte con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la dirección Edificio Liévano - Calle 11 No. 8-17 o a los teléfonos: (+57) +(601) 382 06 60, (+57) +(601) 338 70 00, (+57) +(601) 338 71 00 o a través del IDPAC ubicado en la dirección Avenida calle 22 N.º 68C - 51, Bogotá. O a los teléfonos (+57) (601) 241 7900 - 241 7930 o el WhatsApp institucional: (+57) 318 2380916.

Certificación de autorreconocimiento como miembro de la comunidad palenquera, emitida por la consultiva distrital Kuagro Moná Ri palenque.

Esta solicitud debe realizarla directamente ante la consultiva distrital Kuagro Moná Ri. Para más información consulte con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la dirección Edificio Liévano - Calle 11 No. 8-17 o a los teléfonos: (+57)+(601) 382 06 60, (+57)+(601) 1 338 70 00, (+57)+(601) 1 338 71 00 o a través del IDPAC ubicado en la dirección Avenida calle 22 N.º 68C - 51, Bogotá. O a los teléfonos (+57)+(601) 241 7900 - 241 7930 o el WhatsApp institucional: (+57)318 2380916.

6.4 Persona con pertenencia a un grupo étnico: población indígena. y afrocolombiana.

Las personas con pertenencia a un grupo étnico población “Indígena” deberán acreditar su condición mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificación del Ministerio del Interior - consulta Sistema de Información Indígena de Colombia (SIIC), ó:
- Para las personas que no están en los censos actualizados del sistema SIIC, pueden aportar la certificación por parte de las autoridades indígenas que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación de los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C. Decreto 612 de 2015 o la legislación vigente.

A continuación, encontrará información acerca de cómo obtener cada uno de estos documentos:

Certificación del Ministerio del Interior - consulta Sistema de Información Indígena de Colombia (siic).

La persona interesada en descargar este certificado puede hacerlo mediante el diligenciamiento de la información solicitada en el siguiente link: <https://datos.mininterior.gov.co/VentanillaUnica/indigenas/censos/Persona>



The screenshot shows a web form titled "Consulta de la información censal de las comunidades y resguardos indígenas". At the top, there are logos for "GOV.CO", "COLOMBIA INSTITUTO DE LA VIDA", and "Ministerio del Interior". Below the logos, there is a progress bar with four steps: "Inicio", "Ingreso del solicitante", "Procesamiento de la solicitud", and "Respuesta". The main heading of the form is "Consulta de la información censal de las comunidades y resguardos indígenas". To the right of the heading is a button labeled "¿Tienes dudas?". Below the heading, there are two input fields: "Tipo de Documento" with a dropdown menu showing "Cédula" and "Número de Documento" with a text input field containing "Ej. 1234567890". At the bottom left of the form is a blue button labeled "GENERAR".



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

Certificado de las autoridades indígenas que hacen parte del consejo consultivo y de concertación de los pueblos indígenas en bogotá, d.c. decreto 612 de 2015 o según la normatividad vigente.

La persona interesada en aportar este certificado deberá solicitarlo a través de la casa indígena a la que pertenezca. Para más información consulte con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la dirección Edificio Liévano - Calle 11 No. 8-17 o a los teléfonos: (+57) +(601) 382 06 60, (+57)+(601) 338 70 00, (+57)+(601) 338 71 00 o a través del IDPAC ubicado en la dirección Avenida calle 22 N.º 68C - 51, Bogotá. O a los teléfonos (+57) +(601) 241 7900 - 241 7930 o el WhatsApp institucional: (+57)318 2380916.



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

6.5 PERSONA CON PERTENENCIA A UN GRUPO ÉTNICO: RROM y afrocolombiana

Las personas con pertenencia a un grupo étnico "Rrom o gitano" deberán acreditar su condición mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificación emitida por el patriarca o delegado de la Kumpania legalmente inscrito en el Ministerio del Interior donde conste la inclusión de la persona en el censo de la respectiva Kumpania, ó,
- Certificado de inscripción del ciudadano Gitano/a en el censo de las Organizaciones Gitanas emitido por el Representante Legal de PRORROM o Unión Romaní según sea el caso.

A continuación encontrará información acerca de cómo obtener cada uno de estos documentos:

Certificación emitida por el patriarca o delegado de la kumpania legalmente inscrito en el Ministerio del Interior donde conste la inclusión de la persona en el censo de la respectiva Kumpania.

Las personas interesadas en aportar este certificado podrán acceder por los siguientes canales:

1. Canal Virtual: Correo electrónico servicioalciudadano@mininterior.gov.co
2. Canal Presencial Punto de atención al Ciudadano: ubicado en la Calle 12B No. 8-36 primer piso Bogotá, en horario de 8 am a 4 pm. Jornada continua.
3. Canal Telefónico: Línea Nacional Gratuita 018000 91 04 03 ò PBX 2427400, línea. En horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Requisitos

Deberá utilizar el Anexo 2. Formato de certificación de pertenencia de Kumpany del ministerio del Interior, esta solicitud se debe radicar en el área de correspondencia ubicada en la Carrera 12B no. 8-38 1 piso en la ciudad de Bogotá, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

En la solicitud deberá especificar:

- Nombre de la Kumpania
- Nombre y firma del solicitante
- Número de documento de identidad del solicitante
- Dirección de correspondencia del solicitante
- Teléfono del solicitante
- Fotocopia de la cédula.

Esta información ha sido tomada de la página del Ministerio del Interior, para conocer más detalles consultar en: <https://www.mininterior.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Certificado-de-existencia-representacion-yo-peretenencia-Vr.03-19.11.2021.pdf>



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

Certificado de inscripción del ciudadano gitano/a en el censo de las organizaciones gitanas emitido por el representante legal de PRORROM o unión romaní según sea el caso.

Las personas interesadas en aportar este certificado, deberá ser solicitado directamente al Representante Legal de PRORROM o Unión Romaní según sea el caso. Para más información consulte con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la dirección Edificio Liévano - Calle 11 No. 8-17 o a los teléfonos: (+57) +(601) 382 06 60, (+57) +(601) 338 70 00, (+57) +(601) 338 71 00.

7. Población pospenada o posegresada

La población pospenada o posegresada que se entienden como personas que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones jurídica sin un tiempo mínimo definido de permanencia tanto en privación de la libertad como fuera del establecimiento para pertenecer al mismo:

- Personas que hayan salido en libertad por cumplimiento de la condena.
- Personas con suspensión de la ejecución de la pena.
- Personas en libertad condicional.
- Personas que hayan resultado absueltas en el proceso penal.
- Personas en prisión domiciliaria previa autorización del juez.
- Personas que cumplieron pena privativa de la libertad fuera del territorio colombiano.

Cualquiera sea el caso de la persona, deberá acreditar su condición con alguno de los siguientes documentos:

- Certificado emitido por el programa Casa Libertad de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, ó
- Certificado Centro Especial de Reclusión, ó
- Certificado Cárcel Distrital, ó
- Pantallazo del sistema de Registro de información de población privada de la libertad del INPEC.

Certificado emitido por el programa casa libertad de la secretaría de seguridad, convivencia y justicia.

Para obtener el certificado de participación en el programa casa libertad, cuenta con dos canales:

1. ingrese al link: <https://www.inpec.gov.co/registro-de-la-poblacion-privada-de-la-libertad> que lo dirigirá a la ventanilla virtual de radicación y allí podrá solicitar de manera virtual su certificado.

Diligencie la información que se solicita y al llegar al tipo de solicitud seleccione “derecho de petición de interes particular”.

La certificación le llegará 15 días hábiles después al medio de envío de respuesta que haya seleccionado.

2. También podrá acceder a su certificado, solicitándolo directamente en las oficinas del programa Casa Libertad, ubicadas en la Avenida Caracas No. 36 – 41 con atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Para más información puede comunicarse:

- Teléfono fijo: (601) 377 9595, ext. 4900
- Celular y Whatsapp: 316 468 0162

Certificado centro especial de reclusión

Para la expedición del documento deberá solicitarlo directamente al Centro Especial de Reclusión de acuerdo con la ruta de trámites dispuesta para ello, ubicado en la Cra. 41A #6-60, en Bogotá.

Certificado cárcel distrital

Para la expedición del documento deberá solicitarlo directamente a la Cárcel Distrital de acuerdo con la ruta de trámites dispuesta para ello, ubicado en Carrera 8 #1c -50 Sur, Bogotá. Barrio Calvo sur, en Bogotá. Teléfono 3773534 Extensión: 2000 y horario de atención: lunes a viernes: 7:00am - 4:30pm.

Pantallazo sistema de registro de la población privada de la libertad INPEC

Para la expedición del documento ingrese al link <https://www.inpec.gov.co/registro-de-la-poblacion-privada-de-la-libertad> y diligencie la información solicitada. El pantallazo debe lucir de la siguiente manera.



CONSULTE AQUÍ
REGISTRO DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD

-- Módulo consulta PPL --

Identificación: * 1000184005
Primer apellido: * POLANA
Capcha: * 
753m

Consultar

Consulta en:

Identificación	Numero unico (INPEC)	Nombre	Genero	Estado de ingreso	Situación jurídica	Establecimiento a cargo
			FEMENINO	PROCESO COMUNITARIO	CONDENADO	CPRM/BOGOTÁ

[Ubicación Establecimientos](#)
[Preguntas Frecuentes](#)
[Tutorial de Uso](#)

8.

Víctima de violencia basa en género

Todas las personas que han sido víctimas de violencia basada en género deberán acreditar su condición con algunos de los siguientes documentos:

- Constancia de violencia comprobada emitida por la entidad administrativa o judicial, según lo establece el Decreto 2733 de 2012, ó
- Copia de denuncia sobre los hechos de violencias de género en su contra realizadas ante las autoridades competentes: Fiscalía general de la Nación, Comisarías de Familia, Estaciones de Policía, ó
- Copia de valoración medicolegal por violencias de género o valoración del riesgo de violencia mortal por parte de pareja o expareja realizadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, ó
- Copia de historia clínica en la que conste atenciones por violencias de género, ó
- Constancia de atención de los servicios por violencias en la Secretaría Distrital de la Mujer.

Antes de realizar la solicitud de cualquiera de estos documentos, recuerde que, al momento de hacer la denuncia o iniciado el proceso judicial, la autoridad competente le pudo haber entregado físicamente o remitido a su correo electrónico una copia del caso o proceso o sentencia. Estos documentos mantienen su vigencia en el tiempo por lo que pueden ser su documento de acreditación. Revise con atención si cuenta con algunos de estos documentos que enlistamos y detallamos a continuación.

Constancia de violencia comprobada emitida por la entidad administrativa o judicial, según lo establece el decreto 2733 de 2012.

Cualquiera de los siguientes documentos es válido como constancia de violencia comprobada:

1. Sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar cuya víctima sea la mujer que esté o sea contratada.
2. Sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia sexual cuya víctima sea la mujer que esté o sea contratada.
3. Sentencia condenatoria ejecutoriada por acoso sexual cuya víctima sea la mujer que esté o sea contratada.
4. Sentencia condenatoria ejecutoriada por lesiones personales cuya víctima sea la mujer que esté o sea contratada.

5. Sentencia ejecutoriada a través de la cual se demuestre que, por mal manejo del patrimonio familiar por parte de su compañero o cónyuge, perdió bienes y/o valores que satisficieran las necesidades propias y de los hijos.

6. Medida de protección y/o atención, dictada por la autoridad competente a favor de la mujer que esté o sea contratada, de acuerdo con la normatividad que regula la adopción de tales medidas;

Recuerde que, para acceder a cualquiera de estos, podrá acercarse al juzgado con el número del proceso y solicitar una copia, el valor de este dependerá del juzgado. Sin embargo, recuerde que es posible que usted dentro de sus documentos ya cuente con una copia de este documento.

Copia de denuncia sobre los hechos de violencia de género en su contra realizadas ante las autoridades competentes: fiscalía general de la nación, comisarías de familia y estaciones de policía.

Podrá acercarse a la entidad competente frente a la cual realizó la denuncia y solicitar copia. Esta deberá contar con el número de noticia criminal en caso de ser solicitado ante la Policía y cuenta con 21 dígitos o con el número de registro criminal en caso de ser expedido por una Comisaría de Familia.

Recuerde que es posible que usted dentro de sus documentos ya cuente con una copia de este documento, el cual pudo ser entregado al momento de realizar la diligencia.

Copia de valoración medicolegal por violencias de género o valoración del riesgo de violencia mortal por parte de pareja o expareja realizadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

Antes de realizar cualquier solicitud ante la entidad competente, recuerde que el Modelo de atención a las violencias Basadas en Género para la Clínica Forense, incluye la entrega del informe a la víctima, razón por la cual le recomendamos asegurarse que no cuenta usted ya con dicho documento, en caso que sí, no será necesario realizar ningún trámite adicional, este le servirá como soporte.

En caso de requerir solicitar una copia, se recomienda realizarlo mediante PQR directamente a Medicina Legal, indicando nombre completo, número de cédula, celular y correo electrónicos indicados en el momento de la realización de la valoración medicolegal, de modo que se puede constatar que quien hizo la valoración es quién solicita la copia.

Para más información puede consultar las siguientes páginas web:

<https://www.medicinalegal.gov.co/servicios-a-la-ciudadania>

Copia de historia clínica en la que conste atenciones por violencias de género

La copia de la historia clínica puede ser solicitada a la EPS en la cual se encuentra inscrita. Por favor revisar que en dicha historia consten las atenciones por violencia de género recibidas.

Constancia de atención de los servicios por violencias en la secretaría distrital de la mujer.

En caso de no contar con ninguno de los documentos anteriores y haber sido atendida en los servicios por violencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, un correo dirigido a la Estrategia de Fortalecimiento de Autonomía Económica de mujeres víctimas de violencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, a la dirección de correo: **autonomiaeconomica@sdmujer.gov.co**, quien a vuelta de correo le hará llegar la certificación correspondiente.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Dirigir una comunicación a la Estrategia de Fortalecimiento de Autonomía Económica de mujeres víctimas de violencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, solicitando el documento y adjuntando datos de contacto de la mujer para quien se expide la constancia.
- **Plantilla de solicitud:**
Correo de destino: **autonomiaeconomica@sdmujer.gov.co**
Asunto: Solicitud Constancia de Atención PEI – *Nombre empresa o mujer solicitante*

Estimadas secretaría Distrital de la Mujer, reciban un cordial saludo.

Con el fin de cumplir con los requisitos del Programa Empleo Incluyente para la recepción de incentivos económicos por la contratación inclusiva de mujeres víctimas de violencia, me remito a ustedes para contar con su amable apoyo en la remisión del documento "Constancia de Atención" para la(s) siguiente(s) ciudadana(s):

Nombre: *Nombre ciudadana*

Tipo de identificación: *Tipo de documento de la ciudadana*

Número de identificación: *Número de documento de la ciudadana* Empresa o ciudadana solicitante: *Nombre de la empresa o de la ciudadana que solicita el documento*

Agradezco su apoyo en esta solicitud, estoy al tanto de su respuesta.

El tiempo de respuesta para la solicitud planteada es de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción y se responderá sobre la misma línea del correo de solicitud, a los destinatarios allí incluidos.

9. PERSONAS TRANSGÉNERO

Las personas transgénero, se acreditarán mediante la cédula de ciudadanía y la realización de una declaración juramentada, no notariada, en el formato establecido por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Declaración juramentada

La persona debe diligenciar el formato de declaración juramentada establecida por la secretaria de Desarrollo Económico la cual no requiere de tramite notarial. En caso de no contar con el formato, lo podrá solicitar a su asesor(a) empresarial, si no tiene una, contáctese al correo empresarial.empleoincluyente@desarrolloeconomico.gov.co

FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA PERSONA TRANSGÉNERO - INCENTIVO EMPLEO INCLUYENTE
 (Cumplimiento de Categorías Priorizadas y Aceptación de la Política de Tratamiento de Datos)

Bogotá D.C., ____ de ____ de 2025.

Teniendo en cuenta que la Resolución 10 de 2025 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDOE), que reglamenta el artículo 16 del Plan Gestión de Desarrollo 2024-2027 (Bogotá Capital Segura), y tiene el incentivo para la generación de empleo y la contratación "Incluyente" - Empleo Incluyente -, dirigido a los empleadores de la ciudad de Bogotá que vinculen laboralmente a personas pertenecientes a cinco categorías priorizadas, entre las cuales se incluyen las personas transgénero, entiendo que la pertenencia a esta categoría debe ser manifestada mediante declaración juramentada, conforme al literal F de artículo octavo de la citada resolución.

Comprendo que el término "transgénero" se refiere a personas cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado al nacer. Estas personas pueden optar por modificar su apariencia o su cuerpo a través de tratamientos médicos, quirúrgicos y otros medios, para que su identidad de género se alinee con su expresión de género. (Comisión Interministerial de Derechos Humanos, s.f.).

En virtud de lo anterior, yo, de nombre, sexo _____, identificación _____, con documento de identificación _____, quien _____, expedido en _____, con domicilio y residencia en Bogotá D.C., en la dirección _____, declaro bajo juramento, de manera libre y voluntaria, lo siguiente:

- Que hago parte de las categorías priorizadas, descritas en la Resolución No. 10 de 2025 de la SDOE y que me identifico como persona transgénero _____ o transmasculina _____ a esta identidad de género _____.
- Que nací y tengo mi domicilio en la ciudad de Bogotá.
- Que, en el momento de mi vinculación con el empleador actual, no me encuentro empleada por medio de contrato laboral o de prestación de servicios de ningún tipo.

DECLARO QUE CONCORDO que, conforme al artículo 7 del Decreto 18 de 2012 que modificó el artículo 26 de la Ley 962 de 2005, y a su vez que modificó el artículo 13 del Decreto 2150 de 1995, que las afirmaciones realizadas en este documento se entienden hechas bajo la plenitud de mi voluntad. En consecuencia, también declaro que toda la información proporcionada es VERDADERA, AUTÉNTICA, auténtica que se verifican los datos aquí contenidos.

Por ende, **ACEPTO** de manera libre y espontánea que, de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SDOE, que la información proporcionada a la SDOE y al EMPLEADOR CONTRATANTE, desde la verificación hasta la generación del Incentivo Empleo Incluyente, se debe entregar voluntariamente. Asimismo, **ACEPTO** que dicha información puede ser utilizada, además de las fines relacionados con el incentivo económico para otros fines sociales de la SDOE, así como con fines históricos, estadísticos, académicos y científicos.

Manifiesto conocer que la información será tratada conforme a los datos y funciones establecidos en la normativa aplicable, especialmente conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. Por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Así mismo, manifiesto conocer y aceptar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la SDOE, adoptada mediante Resolución No. 111 de 2023, la cual se encuentra publicada en el sitio web de la entidad. <https://desarrolloeconomico.gov.co/>

Con el fin de dar de la información, **ACEPTO** a la SDOE para que de tratamiento a los datos personales ingresados, conforme a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SDOE. La SDOE podrá compartir públicamente información anonimizada con el objetivo de caracterizar los datos, fortalecer el conocimiento y análisis del sector. Es responsabilidad del titular que la información suministrada sea veraz, precisa y comprobable.

Sin perjuicio del tipo de datos personales ingresados, **AUTORIZO** también el tratamiento de datos personales sensibles, tales como el origen racial o étnico, datos biométricos, aspectos socioeconómicos y situaciones de vulnerabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Firma del declarante _____
 Nombre (legible del declarante) _____
 Tipo de documento de identificación _____, número _____
 Dirección _____

Versión 1 del 20 de abril de 2025.



Costo

La expedición de este documento no tiene ningún costo.

10. POBLACIÓN MIGRANTE

La población migrante podrá acreditar su condición mediante alguno de los siguientes documentos:

- Permiso por Protección Temporal PPT (vigencia 10 años) expedido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, documento que de acuerdo con la validación y verificación en la página web de dicha entidad debe estar en estado “Aprobado”, de lo contrario no será válido, ó
- Cédula de extranjería expedido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Documento que esté asociada a una visa (V.M.R) con autorización para trabajar, otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. entiéndase,
 - V- Estudiante
 - V- Trabajador agrícola de temporada
 - V- Religioso
 - V- Nómada digital
 - V- Cubrimiento periodístico
 - V- Corresponsal permanente
 - V- Asistencia Técnica,
 - V- Empresario TLC.
 - V- Vacaciones- trabajo
 - V- Prestación de servicios – Obra Labor.
 - M- Cónyuge.
 - M- Compañero (a) permanente.
 - M- Padre o Madre de nacionalidad colombiano,
 - M- Migrante Mercosur,
 - M- Migrante Andino,
 - M- Refugiado
 - M- Trabajador
 - M- Socio o propietario,
 - M- Profesional independiente,
 - M- Fomento a la internacionalización,
 - R- Renuncio a la nacionalidad colombiana
 - R- Por tiempo acumulado,
 - R- Venezolano bajo ETPV,
 - R- Residente especial para La Paz.
- PEP TUTOR, Decreto 1209 del 2024, Por el cual se sustituye el artículo 2.2.1.11.2.5. y se adiciona la Subsección 1 en la Sección 2 del Capítulo 11 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1067 de 2015 para crear y regular el Permiso Especial de Permanencia para representantes legales o custodios de niñas, niños y adolescentes (PEP-TUTOR) que a partir del 26 de diciembre 2024 entra en funcionamiento.

Para su proceso de obtención tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Permiso por protección temporal ppt (vigencia 10 años) expedido por la unidad administrativa especial migración colombia.

El Permiso por Protección Temporal (PPT) es el documento de identificación otorgado por Migración Colombia a los nacionales venezolanos que realizaron dentro de los términos, la inscripción al Registro Único de migrantes Venezolanos (RUMV) Pre-registro virtual, encuesta socioeconómica, el registro biométrico presencial y que cumplen con los requisitos previstos en el Decreto 216 de 2021 y la Resolución 0971 de 2021.

El PPT debe estar previamente aprobado por Migración Colombia para consultar el estado puede acceder aquí

<https://apps.migracioncolombia.gov.co/consultaCedulas/public/consultarCertificadoEstadoPPT.jsf>

Cédula de extranjería expedido por la unidad administrativa especial migración colombia.

Para acceder a la cédula de extranjería expedida por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, deberá:

a. Diligenciar el formulario Único de Trámites en la página de migración Colombia y continúe con los pasos que encontrará en el siguiente link: <https://www.migracioncolombia.gov.co/cedula-de-extranjeria/tramite-de-cedula-de-extranjeria-ce>



Para más información acceder al siguiente link: <https://www.migracioncolombia.gov.co/cedula-de-extranjeria/tramite-de-cedula-de-extranjeria-ce>



Costo

La expedición de este documento si tiene costo. Favor consultar: <https://migracioncolombia.gov.co/cedula-de-extranjeria>

Para consultar la validez de la cédula de extranjería puede consultar el siguiente link: <https://apps.migracioncolombia.gov.co/consultaCedulas/pages/home.jsf>

PEP TUTOR

A la fecha este documento aún no se encuentra regulado para su expedición una vez se encuentre establecido se actualizará esta guía.

11.

Persona mayor de 28 años en pobreza sisben grupos a, b y c1.

Las personas mayores de 28 años ubicados en Sisbén grupos A y B podrán acreditar su condición mediante dos documentos:

- La fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado Sisbén.

Para la expedición de sus documentos tenga en cuenta las recomendaciones dispuestas en las páginas 5 y 7 de este mismo documento.

Tenga presente que para este caso el certificado del Sisbén exigido debe evidenciar la pertenencia sólo a los grupos A, B y C1 de Sisbén.



Para mujer cisgénero el documento de identidad válido será la cédula de ciudadanía.

Para más información acerca de cómo obtener su cédula de ciudadanía en caso de requerirlo, puede consultar la página 5 de este documento o visitar la página:

<https://ceduladigital.registraduria.gov.co/index>



Primer empleo

Las personas que se encuentren contratadas por primera vez deberán demostrar un soporte de no haber cotizado NUNCA al subsistema de pensión, expedido o tomado de las bases de datos oficiales de Afiliaciones de una Persona en el Sistema de Seguridad Social a través de alguno de los siguientes documentos:

- Pantallazo del resultado de consulta en Registro Único de Afiliados – RUAF, Consultas RUAF. <https://ruaf.sispro.gov.co/> en el Sistema Integrado de Información de la Protección Social - SISPRO. www.sispro.gov.co; sin semanas cotizadas a pensión.
- Pantallazo del resultado de consulta en mi seguridad social, el cual puede conocer la ruta para acceder en el Anexo 1. Ruta para descargar el histórico de seguridad social y comprobar 7 días de cesancia.
- Certificado de semanas de cotización a pensión, expedido por la administradora de pensiones del empleado donde conste que no tiene cotizaciones a pensión previas (ni como dependiente ni independiente) al inicio del contrato laboral con el empleador.

13. Otros documentos

El programa Empleo Incluyente requiere, como parte de la documentación final para acceder al incentivo, la acreditación de cuatro condiciones adicionales:

- Residencia en Bogotá del colaborador contratado.
- La no relación laboral o contractual de supervisión vigente al momento de la vinculación.
- Certificado de pago a seguridad social realizado por el empleador.
- Certificado de cotización a pensión realizado por el empleador.

Este último requisito se demostrará a través de la no cotización al sistema de pensiones, al menos durante los siete (7) días previos a la fecha de su contratación. Para demostrarlo, el empleador deberá presentar el certificado histórico de pagos de seguridad social o el certificado de semanas cotizadas. Estos mismos documentos son válidos para acreditar la condición de primer empleo. Para conocer en detalle cómo obtener estos certificados, por favor diríjase a la sección correspondiente en esta guía.

Residencia en Bogotá

Para demostrar la residencia en Bogotá puede hacer uso de las siguientes rutas:

1. Certificado de residencia emitido por la Secretaría Distrital de Gobierno el cual indique que el lugar de residencia es la ciudad de Bogotá;
2. Recibo de servicio público domiciliario del lugar con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de postulación del empleado; donde coincida la dirección de residencia del empleado.
3. Factura de servicios de telefonía móvil en el que se evidencie el lugar de residencia del empleado, con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de postulación del empleado.
4. Copia de contrato de arrendamiento en el que se evidencie el lugar de residencia del empleado, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de postulación del empleado.
5. Certificado de IPS con lugar de atención en la ciudad de Bogotá;
6. Captura de pantalla de la consulta de lugar de votación tomada de la página de la Registraduría Nacional, en la que conste el número de documento de identidad y la información del lugar de votación.

7. Certificado Sisben no mayor a treinta (30) días calendario que conste Bogotá como lugar de residencia.
8. Copia del registro Único Tributario (RUT) con lugar de domicilio Bogotá con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
9. Certificado de estar cursando un programa académico en una institución de formación acreditada en Bogotá.
10. Consulta impresa de información de la afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en salud dispuesta por la ADRES.

Para facilitar el acceso a este certificado a continuación se describe la ruta para la certificación de residencia de Bogotá de cuatro (4) de los sitios web gratuitos para el trámite:

Certificado de residencia emitido por la Secretaría Distrital de Gobierno el cual indique que el lugar de residencia es Bogotá.

Para acceder al certificado de residencia que emite la Secretaria Distrital de Gobierno acceda al siguiente link <https://www.gobiernobogota.gov.co/atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/tramites-opas-otras-consultas/certificado-residencia> donde encontrará el paso a paso para hacer el trámite en línea.



El documento es un certificado de residencia emitido por la Alcaldía Local de Suba, Bogotá D.C. En la parte superior izquierda se encuentra el logo de Bogotá y el texto "SECRETARÍA GOBIERNO". A la derecha, en un recuadro, se indica "Radicado No. 2022631237521" y "Fecha: 15/07/2022 8:33:41 a. m.". El cuerpo del documento comienza con "ALCALDÍA LOCAL DE SUBA" y "EL SECRETARIO GENERAL LOCAL DE SUBA". Sección "CERTIFICA:" indica que Yanira Silva Ruiz, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 72340398, tiene su domicilio en K81106100-68, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, documento que corresponde a la pertenencia de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el artículo de la ley de la ciudad de Bogotá en el Art. 83 de la Constitución Política y con base en las facultades delegadas a los Alcaldes Locales por el Alcalde Mayor mediante Decreto No. 454 de 2000 Art. 40. Sección "Da en Bogotá D.C., el día 17 del mes Julio del año 2022, a solicitud del interesado (a) para Trámite de subsidios. Que mediante Decreto No. 2150 de 1993, Artículo 11, REPRESIÓN DE SELLOS." Sección "En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, interviene a no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o función utilizada, en el otorgamiento o trámite de documentos, distintos de los sellos Validos. La firma y desconexión del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Pertenecer a los Servicios Públicos el cargo natural de excepción no obstante para el uso por la Administración Pública. Que la firma electrónica planteada en el presente documento (una foto valida para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 26 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti-falsificación Decreto-Ley 19 de 2012." Sección "Este Certificado podrá ser impreso en línea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co, ingresando por las siguientes opciones: 'portal de servicios y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea'." En la parte inferior, hay una firma manuscrita y el texto "JULIAN ANDRÉS MORENO BARRÓN ALCALDE LOCAL DE SUBA" y "La presente certifica se expide en Bogotá D.C. el 15/07/2022." En la parte inferior izquierda, se indica "Código QR" y "Código Postal: 111700" y "Teléfono: 01 (57) 312 37521" y "Correo: 01 (57) 312 37521". En la parte inferior derecha, se encuentra el logo de la Alcaldía Local de Suba.

Certificado sisbén no mayor a treinta (30) días calendario que conste bogotá como lugar de residencia.

Si ya cuenta con el Sisbén, podrá descargar el certificado de Sisbén en el siguiente link: https://reportes.sisben.gov.co/dnp_sisbenconsulta tal como lo puede ver en esta guía en el título 1.

El formato Sisbén debe evidenciar que el municipio y departamento es Bogotá como lo muestra la imagen.

The image shows a screenshot of the Sisbén registration form. At the top, there is a 'Registro válido' badge and a 'C8' badge labeled 'GRUPO SISBÉN IV Vulnerable'. The form includes fields for 'Fecha de consulta' (28/01/2025) and 'Fecha' (18/04). Below these are the 'DATOS PERSONALES' fields: 'Nombres', 'Apellidos', 'Tipo de documento' (Cédula de ciudadanía), 'Número de documento' (highlighted with a red circle and a red arrow), 'Municipio' (Bogotá), and 'Departamento' (Bogotá). The 'INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA' section shows 'Encuesta vigente' (30/07/2019), 'Última actualización ciudadano' (21/08/2019), and 'Última actualización vía registros administrativos'. At the bottom, there is a disclaimer and a navigation bar with options A1→A5, B1→B7, C1→C18, and D1→D21.

Captura de pantalla de la consulta de lugar de votación tomada de la página de la registraduría nacional, en la que conste el número de documento de identidad y la información del lugar de votación.

Para acceder al certificado de residencia valido mediante el lugar de votación tomado de la página de la Registraduría tenga en cuenta los siguientes pasos:

- Acceda a la página <https://wsp.registraduria.gov.co/censo/consultar/>
- Digite el número de identificación, seleccione lugar de votación actual y valide el recaptcha que no es un robot.

CONSULTA LUGAR DE VOTACIÓN

No. Identificación:

✓ El campo está listo para ser enviado

Selección la elección:

lugar de votación actual...

MARQUE EL CUADRO DE VERIFICACIÓN:

☐ No soy un robot

CONSULTAR

iii. Obtenga una captura de la pantalla como el ejemplo.

CONSULTA LUGAR DE VOTACIÓN

No. Identificación:

✓ El campo está listo para ser enviado

Selección la elección:

lugar de votación actual...

MARQUE EL CUADRO DE VERIFICACIÓN:

☐ No soy un robot

CONSULTAR

INFORMACIÓN DEL LUGAR DE VOTACIÓN

NOMBRE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	PUEBLO	DIRECCIÓN	REGISTRO
BOGOTÁ	D.C.	BOGOTÁ	D.C.	BOGOTÁ	BOGOTÁ

Mapas Bogotá

Aportes de pagos de seguridad social realizadas por el empleador

Este capítulo detallado está diseñado para empresas que requieren descargar información o certificados históricos de pagos de seguridad social desde los principales operadores de pago PILA. Incluye pasos específicos, recomendaciones y contactos de soporte para cada portal.

¿Qué es el Certificado Histórico de Pagos de Seguridad Social?

Es un documento oficial que certifica los aportes realizados por una empresa a favor de sus empleados al Sistema de Seguridad Social en Colombia (salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación y otros subsistemas) Es fundamental para trámites ante la UGPP, auditorías,

validación de historial de cotizaciones y procesos pensionales

Consideraciones Generales Antes de Iniciar

- Contar con credenciales activas y permisos de consulta en el portal de cada operador.
- Tener a la mano los datos requeridos: tipo y número de documento del empleador y empleado, periodo de consulta, entre otros.
- Cada portal puede diferir en su interfaz; familiarícese con los menús, reportes y opciones de ayuda.

Operadores PILA Habilitados y Rutas de Descarga

Tabla Resumen: Operadores, Rutas y Contactos

Operador	Página Web	Ruta para Descargar Certificado	Contacto
MiPlanilla/ Compensar	www.miplanilla.com	Iniciar sesión ▶ Reportes ▶ Certificado de aportes por empleado (opción "Certificado ágil" disponible para trámites rápidos).	Bogotá: 3077006 / 018000117006
Aportes en Línea	www.aportesonlinea.com	Iniciar sesión ▶ Certificado de aportes PILA ▶ Diligenciar datos ▶ Generar y descargar PDF.	Bogotá: 7460888, 7423900
SOI/ACH Colombia	www.nuevosoi.com.co	Iniciar sesión ▶ Soportes PILA o Certificados de cotizantes ▶ Ingresar datos ▶ Generar PDF (consultar también opciones de Reportes/ Consultas).	Bogotá: 3808880 / 018000110764
PagoSimple	www.pagosimple.com	Iniciar sesión ▶ Consultas y certificados ▶ Certificado de Seguridad Social Ingresar datos ▶ Descargar PDF.	Bogotá: 3432949 / Medellín: 5146669 / Cali: 5540515
Arus SuAporte	www.suaporte.com.co	Iniciar sesión ▶ Consultas y reportes o Consulta directa ▶ Ingresar datos ▶ Generar certificado / Descargar PDF.	018000519977 / Bogotá: 7424488
Arus SuAporte	www.asopagos.com	Iniciar sesión ▶ Servicios ▶ Certificado de aportes ▶ Diligenciar datos ▶ Descargar PDF.	018000121260 / Bogotá: 4877850

Procedimiento Detallado: Paso a Paso por Operador

1. MiPlanilla/Compensar

- Ingresa a miplanilla.com con usuario y contraseña.
- Ve al menú principal, selecciona Reportes > Certificado de aportes por empleado.
- Completa: tipo/número de documento (empleador y empleado), periodo inicial y final, opciones de detalle.
- Haz clic en Generar certificado.
- Para trámites rápidos, utiliza la opción "Certificado ágil", ingresa los datos y descarga.

2. Aportes en Línea

- Ingresa a aportesenlinea.com con datos de empresa.
- Ve a Certificado de aportes y selecciona PILA.
- Llena los datos solicitados (tipo/número de documento, periodo, estado del cotizante).
- Haz clic en Generar certificado y descarga el PDF.

3. SOI/ACH Colombia

- Ingresa a nuevosoi.com.co con tus credenciales.
- Accede a la opción Soportes PILA o Certificados de cotizantes.
- Completa los datos del cotizante y el periodo.
- Descarga el PDF resultante.
- Si no encuentras la opción, revisa en menús de Reportes, Consultas o solicita ayuda al soporte.

4. PagoSimple

- Accede a pagosimple.com e inicia sesión.
- Dirígete a Consultas y certificados > Certificado de Seguridad Social.
- Introduce los datos solicitados y periodo.
- Descarga el certificado en PDF.

5. Arus SuAporte

- Accede a suaporte.com.co o enlace-apb.com con usuario y clave.
- Busca en el menú lateral Consultas y reportes o Consulta directa.
- Digita los datos solicitados y periodo.
- Haz clic en Generar certificado o Descargar comprobantes para obtener el PDF.

6. Asopagos S.A.

- Ingresa a asopagos.com y autentícate.
- Ve a Servicios > Certificado de aportes.
- Llena los datos del cotizante y periodo.
- Descarga el documento PDF.
- Si la opción no está visible, consulta con soporte por "Certificado histórico de aportes".

Preguntas Frecuentes y Recomendaciones

- Si no aparecen las opciones mencionadas:
 - Verifica que tu usuario tiene permisos para consultar reportes y certificados.
 - Revisa la sección de Ayuda, Soporte o utiliza el chat en línea del portal.
 - Si persisten los inconvenientes, contacta al área de soporte técnico del operador con los datos en la tabla anterior

Es recomendable guardar un archivo organizado con cada certificado descargado para futuras auditorías o trámites laborales/pensionales.

Te sugerimos explorar los manuales del operador o videos de ayuda para familiarizarte con cambios recientes en la interfaz.

Observaciones Adicionales

Los procesos y nombres de menús pueden cambiar según actualizaciones de los portales; revisa las notificaciones internas de cada operador.

Antes de iniciar un proceso de descarga, asegúrate de tener la información completa y correcta del trabajador y los periodos que deseas consultar.

Este manual es integral y flexible para ajustarse a los cambios futuros en los portales de los operadores PILA. Para mayor seguridad, consulta regularmente las actualizaciones de tu operador y solicita los manuales oficiales si tienes requerimientos especiales.

RUTA MI SEGURIDAD SOCIAL PARA EL EMPLEADO

1. En Google buscas Mi Seguridad Social y das clic en <https://miseguridadsocial.gov.co/>
2. Si ya se encuentra registrado dirijase al panel inicial y de clic en ACCESO, después da clic en IR AL PORTAL CIUDADANO e ingresa a su cuenta de usuario.
3. Si aún no está registrado dirijase al panel inicial y de clic en ACCESO, después clic en REGISTRARSE, y en el recuadro que aparece dar clic en REGISTRAR NUEVO USUARIO.



4. Aparecerá el siguiente recuadro, en el que deberá completar cuidadosamente todos los campos con sus datos. Recuerde ingresar un correo electrónico al que tenga acceso inmediato, ya que se le enviará un código de verificación para su cuenta.



5. Siga todas las instrucciones para completar su cuenta, e ingrese con su usuario y contraseña.
6. Deberá aparecer una pantalla como la que se muestra a continuación.



7. Dirijase hacia abajo hasta que encuentre el recuadro MI HISTORIAL DE APORTES A PILA. De Clic en comenzar.



8. Tome un pantallazo y guárdelo en formato PDF.



9. También puede dirigirse a su correo electrónico, le llegará un correo de reportespila@sispro.gov.co, con un Excel donde se visualizará toda su información, descárguelo y posteriormente guárdelo en PDF.



10. En caso de no poder acceder a este historial, dirijase a la pagina principal de Mi Seguridad Social y de clic en MI HISTORIAL DE AFILIACION AFP. A continuación de clic en COMENZAR.



11. Aparecerá la siguiente imagen, a la cual debe tomar pantallazo y guardar en formato PDF.



Certificado de semanas cotizadas a pensión realizadas por el empleado

¿Qué es el Certificado de Semanas Cotizadas a Pensión?

El certificado de semanas cotizadas a pensión es un documento que refleja el número total de semanas que una persona ha aportado al sistema de pensiones en Colombia. Este historial es fundamental para conocer el avance hacia el cumplimiento de los requisitos de pensión, tanto en el régimen público (Colpensiones) como en el privado (fondos de pensiones obligatorias). Este certificado es solicitado comúnmente para trámites de pensión, validación de historial laboral, procesos judiciales, consultas en la historia laboral, y atención ante la UGPP o entidades del Estado.

Administradoras de pensiones en Colombia y canales para certificación

AFP	Ruta o canal	Sitio web	Líneas de atención
Colpensiones	Portal transaccional ▶ Historia laboral	https://www.colpensiones.gov.co	Bogotá: (601) 489 0909 Línea nacional: 018000 41 0909
Porvenir	Zona transaccional ▶ Consultas ▶ Historia laboral	https://www.porvenir.com.co	Bogotá: (601) 744 7678 – Nacional: 018000 510800
Protección	Portal Protección ▶ Transacciones ▶ Historia laboral	https://www.proteccion.com	Nacional: 018000 52 8000
Colfondos	▶ Zona transaccional ▶ Certificados y consultas ▶ Historia laboral	https://www.colfondos.com.co	Bogotá: (601) 748 4888 – Nacional: 018000 510 800
Skandia	Zona transaccional ▶ Skandia ▶ Historia laboral	https://www.skandia.com.co	Bogotá: (601) 307 8069 – Nacional: 018000 518 124

Colpensiones

Sitio web: <https://www.colpensiones.gov.co>

Contacto: Bogotá: (601) 489 0909 – Nacional: 018000 41 0909

5. Pasos para consultar el certificado de semanas cotizadas:

3. Ingrese a la página oficial de Colpensiones www.colpensiones.gov.co

4. Busca y entre en la sección de “Zona Transaccional”



5. Ingrese a “Sede Electrónica” y busque “consulta de historia laboral”



6. Inicie sesión o regístrese para acceder a la información de las semanas cotizadas o gestionar su 'Historia Laboral'.



También puede ingresar a la página de Colpensiones
Baje y busque la sección a un Clic



De a clic en "Historia Laboral"



Digite sus datos y la “Historia Laboral” sería enviada por correo electrónico

Envía tu Historia Laboral a tu correo electrónico

Información básica

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Tipo de documento *

☐ Cédula de ciudadanía

☐ Cédula de extranjería

Número de documento *

Ingresar tu número de documento

PORVENIR

Sitio web: <https://www.porvenir.com.co>

Contacto: Bogotá: (601) 744 7678 – Nacional: 018000 510800

6. Pasos para consultar el certificado de semanas cotizadas:

Ingrese al portal www.porvenir.com.co, baje y busque “Pensiones Obligatorias” y dé clic en consulta tu historia laboral:



7. Ingrese con su número de documento y contraseña, para consultar su “Historial Laboral”.

Consulta tu Historia Laboral

Más rápido, fácil y seguro

Para consultar tu Historia Laboral, ingresa los siguientes datos:

Tipo de documento

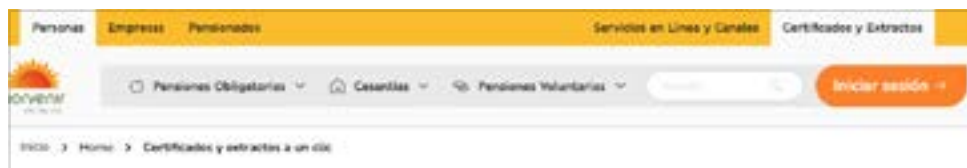
Número de documento

☐ Verificar y aceptar los términos y condiciones del sitio web de Porvenir S.A.

No se debe utilizar este servicio para fines de fraude o cualquier otro uso no autorizado.

Continuar

También puede ingresar a www.porvenir.com.co ir a “Certificados y Extractos”



Ir a documentos y servicios a un clic “Historia Laboral”



Ingresa Usuario y Contraseña, y la “Historia Laboral” sería remitida a su correo electrónico:

PROTECCIÓN

Sitio web: <https://www.proteccion.com>

Contacto: Nacional: 018000 52 8000

7. Pasos para consultar el certificado de semanas cotizadas:

Acceda al sitio web www.proteccion.com baje y busque ¿Qué necesitas hacer hoy en Protección? "Historia Laboral"



8. Allí ingrese a "Certifácil" con su usuario y contraseña o puede registrarse para acceder a la información:

A login page titled 'Bienvenido a Certifácil'. It has two input fields: 'Tipo de documento*' with a dropdown menu and 'Número de documento*'. Below these is a checkbox labeled 'No soy un robot' and a CAPTCHA image. To the right, under 'Aquí puedes:', there is a list of actions: 'Actualizar tus datos de contacto', 'Generar certificados de: Cuentas, Pensiones Obligatorias, Pensiones Voluntarias, Pensionados.', and a link to 'Si aún no eres Cliente Protección te invitamos a conocer más de nuestras soluciones: [aquí](#)'. At the bottom left, there is a link to 'Al continuar autorizas el tratamiento de datos personales. la política y el aviso de privacidad.'.

9. Descargue su certificado o guarde en PDF.

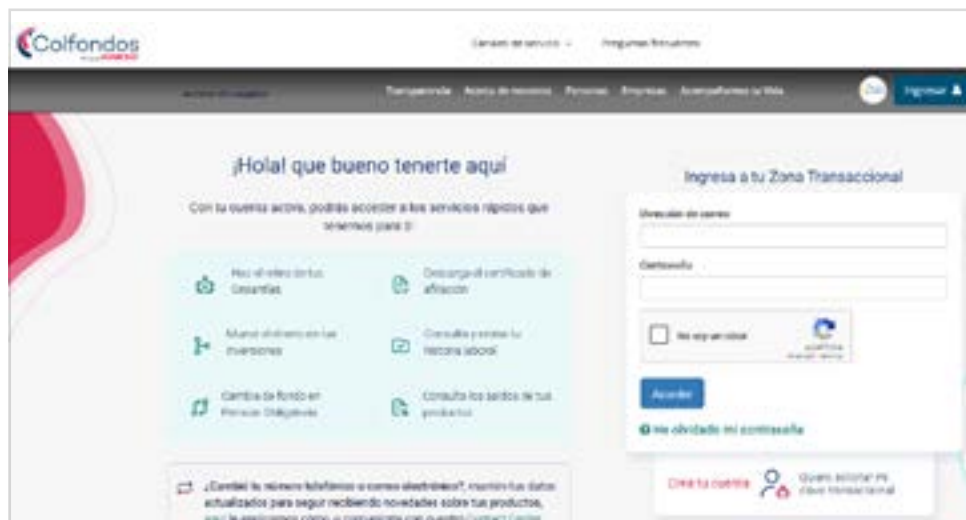
COLFONDOS

Sitio web: <https://www.colfondos.com.co>

Contacto: Bogotá: (601) 748 4888 – Nacional: 018000 510 800

8. Pasos para consultar el certificado de semanas cotizadas:

9. Ingrese al sitio web y haga clic en “ingresar”



10. Autentíquese con sus datos personales.

11. Ingrese a “Consulta tu historia laboral”.

12. Descargue el archivo PDF.

También puede ir al chat en línea y pedir un estado de cuenta 310 3002888



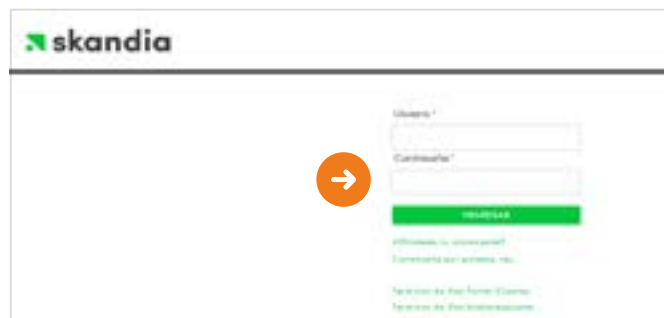
SKANDIA

Sitio web: <https://www.skandia.co>

Contacto: Bogotá: (601) 307 8069 – Nacional: 018000 518 124

9. Pasos para consultar el certificado de semanas cotizadas:

Acceda a la página web www.skandia.co haga clic en el botón de “Iniciar Sesión”, ingrese con su usuario y contraseña:



13. Seleccioné la categoría “Pensión Obligatoria y Cesantías”



14. Seleccione su contrato de Pensión Obligatoria



15. Haga clic en “Historia Laboral”



Recomendaciones finales

- Si no tiene usuario registrado, cree uno con su número de cédula.
- Verifique que los datos estén actualizados.
- Contacte su AFP si encuentra inconsistencias.
- Guarde el certificado para consultas futuras o trámites de pensión.