

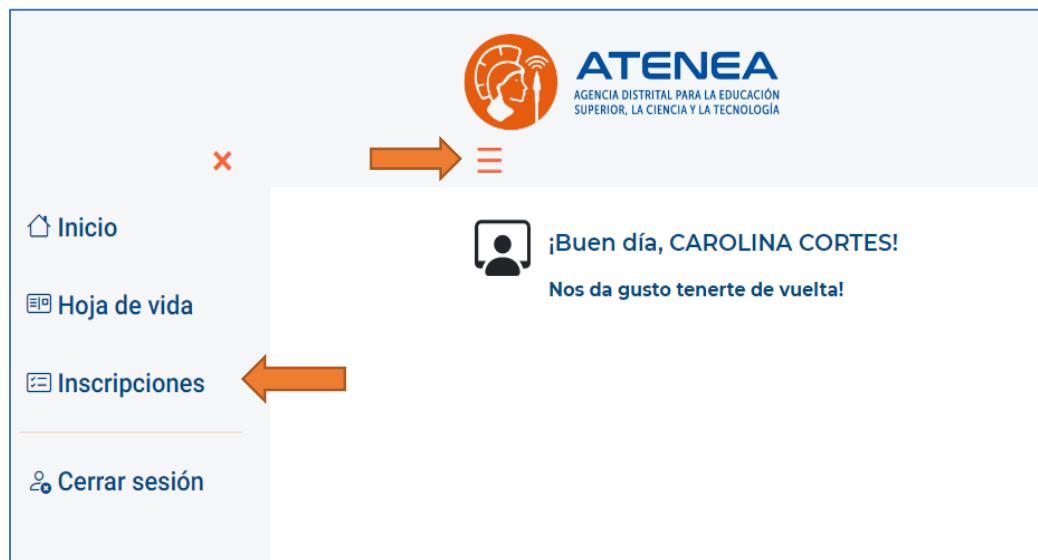
## PASO A PASO PARA LA ACEPTACIÓN DEL CUPO EN LA PLATAFORMA DE ATENEA

**Paso 1:** Debes acceder a la plataforma, e iniciar sesión digitando tu número de documento, correo electrónico y contraseña con la que te registraste en el programa "Todos a la U" dando clic en el siguiente link:  
<https://agenciaatenea.gov.co:9073/#/login>

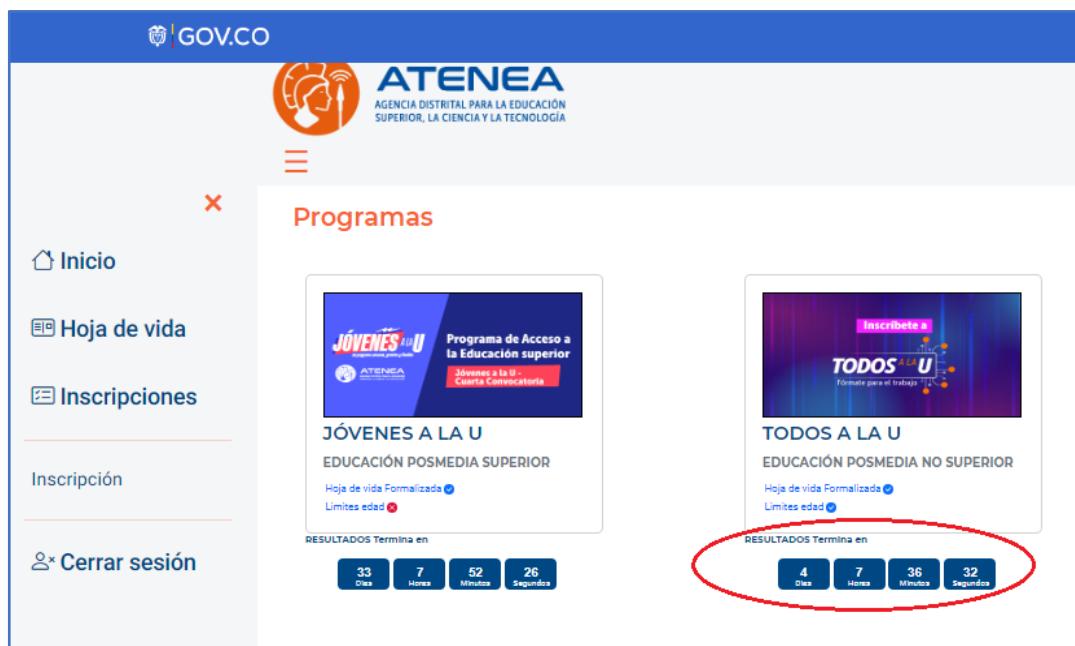


The screenshot shows the 'Inicio de sesión' (Login) page of the ATENEA website. At the top, there is a logo for ATENEA (Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología). Below the logo, the page title 'Inicio de sesión' is displayed. There is a link '¿No tienes cuenta? CREAR CUENTA'. The login form has three required fields: 'Número documento\*' with the value '11111111', 'Correo electrónico\*' with the value 'atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co', and 'Contraseña\*' with a masked input. Below these fields is a 'No soy un robot' checkbox with a CAPTCHA image from reCAPTCHA. At the bottom of the form is a blue 'INICIAR SESIÓN' button, which is highlighted with an orange arrow pointing towards it. There is also a 'RECUPERAR CONTRASEÑA' link at the bottom.

**Paso 2:** El sistema te dará la bienvenida; dirígete a la parte superior izquierda, despliega el menú y luego da clic en la opción “Inscripciones”.



**Paso 3:** Una vez ingreses a “Inscripciones”, debes elegir el programa “Todos a la U”.



**Paso 4:** Luego, podrás verificar la información del operador de formación, el curso, modalidad, nivel y resultados de tu inscripción a la Convocatoria “Todos a la U”.

Si en la verificación de los resultados la casilla aparece en color verde significa que has sido seleccionado como **ELEGIBLE** y debes dar clic en la opción **ACEPTAR** o **DESISTIR**, según tu decisión.

**Programas**

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre
CORTES	RODRIGUEZ	CAROLINA
Otros nombres	Tipo documento	Número de identificación
	CC - CEDULA DE CIUDADANIA	

**Resultados de la Convocatoria**

**Todos a la U**

**Nota:** El Operador de Formación por el cual fue seleccionada(o) la(o) contactará para adelantar el proceso de formalización de su matrícula. Por favor esté atenta(o) a su correo electrónico y teléfono celular. Así mismo, revise continuamente la información que pueda ser remitida desde la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA-.

Operador de Formación	Curso	Modalidad	Nivel	Resultado	Acción	
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo Back End - Intermedio	VIRTUAL	INTERMEDIO	ELEGIBLE	ACEPTAR	DESISTIR
BRITISH COUNCIL	English without Borders	VIRTUAL	BÁSICO	ELEGIBLE		
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo Full Stack - Intermedio	VIRTUAL	INTERMEDIO	NO ELEGIBLE		
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo de Aplicaciones Móviles	VIRTUAL	INTERMEDIO	NO ELEGIBLE		

Registros por página: 5 | 1 - 4 of 4 | < > >>

Apreciada(o) aspirante: La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA- la(o) felicita por haber resultado elegible en la convocatoria del programa Todos a la U. Para continuar con su proceso por favor seleccione la opción “Aceptar”. Lea atentamente todos los aspectos contenidos en la carta que será desplegada una vez haga clic sobre el botón “Aceptar” y acepte sus condiciones en caso de estar de acuerdo. Tenga presente que, al momento de aceptar la inscripción en el curso de tecnología y sector digital, automáticamente aceptará la inscripción en el curso de segunda lengua - inglés, el cual hace parte integral de la ruta de formación. Tenga en cuenta que, si no acepta el compromiso, NO PODRÁ FORMALIZAR SU BENEFICIO EN NINGUNO DE LOS DOS CURSOS.

**Nota:** Ten presente que al momento de aceptar la inscripción en el curso de “Tecnología y Sector Digital”, automáticamente aceptarás la inscripción en el curso de Segunda Lengua-Ingles, el cual hace parte integral de la ruta de formación.

**Paso 5:** Si decidiste aceptar tu inscripción, te aparecerá la Carta de compromiso, donde debes dar clic en el enlace “**Manual operativo**”, descargarlo y leerlo. Una vez descargas el manual, se habilitará la opción “**He leído el manual operativo**”.

Luego de leer la carta de compromiso debes dar clic en “**Acepto acuerdo de compromiso**”.

**CARTA DE COMPROMISO**

Lo invitamos a consultar el Manual Operativo del programa TODOS A LA U en el enlace [Manual Operativo](#)

He leído el manual operativo

No he leído el manual operativo

Yo **CAROLINA CORTES RODRIGUEZ**, identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA**, número \_\_\_\_\_ quien suscribe y avala el presente documento, en calidad de elegible y potencial beneficiario (a) del Programa Todos a la U, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco las condiciones de la convocatoria citada, los requisitos de selección, de formalización de matrícula, así como los derechos, deberes y demás disposiciones contempladas en el Manual Operativo, y bajo ese entendido me obliga a cumplir con lo consagrado en el artículo 16, que a su tenor señala:

**ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.** Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes: 1. Hacer uso de los beneficios del PROGRAMA en los plazos establecidos por la Agencia ATENEA. En el caso en que por fuerza mayor o caso fortuito no sea posible utilizar el cupo asignado, el beneficiario deberá informar tal situación de manera escrita a la Agencia ATENEA. 2. Permanecer y cumplir con los requisitos de la ruta de formación para el cual se autorizó el beneficio, de conformidad con lo dispuesto en este manual y en los lineamientos del operador de formación. 3. Solicitar de manera escrita mediante comunicación formal debidamente radicada ante la Agencia ATENEA o el sistema de información del Programa, la autorización de cambio de ruta de formación en caso de requerirlo y de conformidad con las disposiciones de este manual operativo. 4. Participar activamente en los programas de apoyo y demás estrategias para la permanencia que adelantan los operadores de formación según los acuerdos que se tengan para tal efecto con la Agencia ATENEA. 5. Acudir a las reuniones a las cuales sea convocado por parte de la Agencia ATENEA o su respectivo operador de formación. 6. Reportar oportunamente al operador de formación la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana de cada sector de formación. “Punto uno de la

**VOLVER**    **NO ACEPTO**    **ACEPTO ACUERDO DE COMPROMISO**

**CARTA DE COMPROMISO**

Lo invitamos a consultar el Manual Operativo del programa TODOS A LA U en el enlace [Manual Operativo](#)

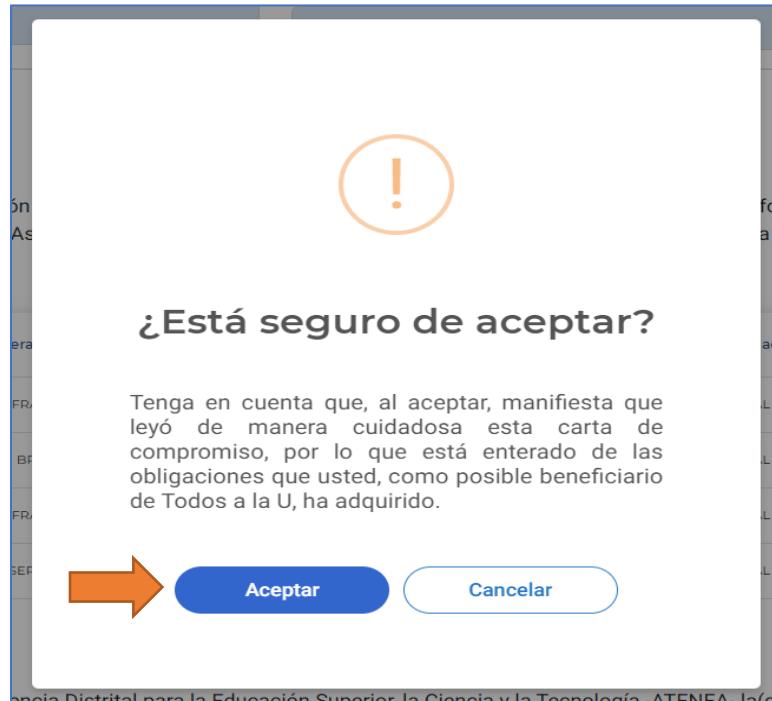
He leído el manual operativo

Yo **CAROLINA CORTES RODRIGUEZ**, identificado(a) con **CEDULA DE CIUDADANIA**, número \_\_\_\_\_ quien suscribe y avala el presente documento, en calidad de elegible y potencial beneficiario (a) del Programa Todos a la U, declaro bajo la gravedad de juramento que conozco las condiciones de la convocatoria citada, los requisitos de selección, de formalización de matrícula, así como los derechos, deberes y demás disposiciones contempladas en el Manual Operativo, y bajo ese entendido me obliga a cumplir con lo consagrado en el artículo 16, que a su tenor señala:

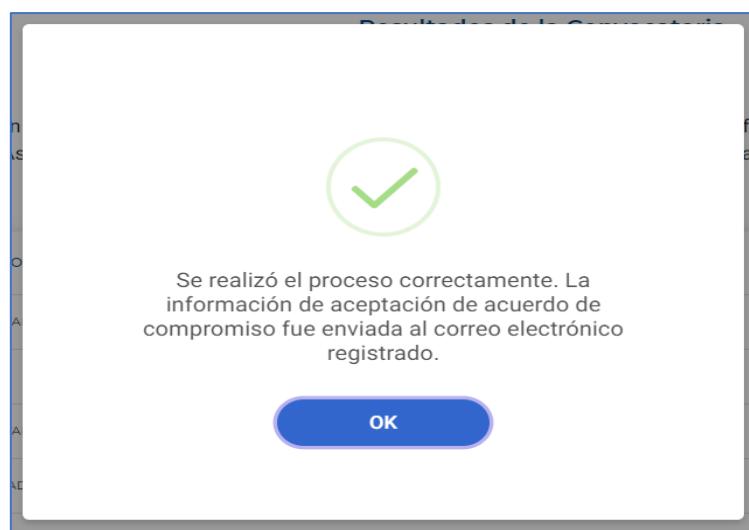
**ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.** Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes: 1. Hacer uso de los beneficios del PROGRAMA en los plazos establecidos por la Agencia ATENEA. En el caso en que por fuerza mayor o caso fortuito no sea posible utilizar el cupo asignado, el beneficiario deberá informar tal situación de manera escrita a la Agencia ATENEA. 2. Permanecer y cumplir con los requisitos de la ruta de formación para el cual se autorizó el beneficio, de conformidad con lo dispuesto en este manual y en los lineamientos del operador de formación. 3. Solicitar de manera escrita mediante comunicación formal debidamente radicada ante la Agencia ATENEA o el sistema de información del Programa, la autorización de cambio de ruta de formación en caso de requerirlo y de conformidad con las disposiciones de este manual operativo. 4. Participar activamente en los programas de apoyo y demás estrategias para la permanencia que adelantan los operadores de formación según los acuerdos que se tengan para tal efecto con la Agencia ATENEA. 5. Acudir a las reuniones a las cuales sea convocado por parte de la Agencia ATENEA o su respectivo operador de formación. 6. Reportar oportunamente al operador de formación la incapacidad parcial o permanente que le impida continuar con sus estudios temporal o definitivamente. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana de cada sector de formación. “Punto uno de la

**VOLVER**    **NO ACEPTO**    **ACEPTO ACUERDO DE COMPROMISO**

**Paso 6:** Cuando aceptes el acuerdo de compromiso, el sistema te mostrará una ventana, donde te preguntará si estás seguro de aceptar, y debes dar clic en ACEPTAR.



**Paso 7:** El sistema te informará que se realizó el proceso correctamente y que la información de la aceptación del compromiso fue enviada al correo electrónico registrado.



## Paso 8: Puedes dirigirte a tu correo electrónico y descargar la carta de compromiso.

Carta Acuerdo Compromiso - Todos a la U [Inbox](#)

convocatoriasatenea@agenciaatenea.gov.co to me 10:47 AM (5 minutes ago) Turn off for: Spanish x

Spanish ▾ English ▾ Translate message

 **ATENEA**  
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

Apreciada(o) elegible: ADA ARANDA

Confirmamos la aceptación exitosa de la carta de compromiso del programa. Este es el primer paso para formalizar su beneficio ante la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-ATENEA- y el Operador de Formación en el que resultó elegible. Para continuar con el proceso, le recomendamos estar atenta(o) a su correo electrónico al cual remitiremos el instructivo correspondiente, así como el detalle de los documentos que deberán ser remitidos al operador de formación. Tenga en cuenta que los operadores de formación definirán el calendario de formalización por lo que debe asegurarse de cumplir satisfactoriamente con todas las actividades indicadas en los tiempos establecidos.

Recuerde que en esta etapa se realizarán todas las validaciones asociadas a la información suministrada durante su inscripción.

¡Feliz día!

Cordialmente,

Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - ATENEA

NOTA: A continuación enviamos datos y copia del acuerdo de compromiso

- Número Aceptación Acuerdo Compromiso: 00002
- Fecha Aceptación Acuerdo Compromiso: 2023-01-26
- Correo electrónico: .....2@gmail.com

**Paso 9:** Finalmente, en la casilla **acción**, el estado de tu inscripción cambiará a **ACEPTADO** y ahora muestra el curso TI y el Curso de Inglés, en estado “ACEPTADO”. Al dar clic en “Aceptado”, el sistema arroja una ventana con el número de aceptación del acuerdo de compromiso, fecha de aceptación y correo electrónico a donde fue enviada esta información.

**Programas**

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre
CORTES	RODRIGUEZ	CAROLINA
Otros nombres	Tipo documento	Número de identificación
	CC - CEDULA DE CIUDADANIA	

**Resultados de la Convocatoria**  
Todos a la U

**Nota:** El Operador de Formación por el cual fue seleccionada(o) la(o) contactará para adelantar el proceso de formalización de su matrícula. Por favor esté atenta(o) a su correo electrónico y teléfono celular. Así mismo, revise continuamente la información que pueda ser remitida desde la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA-.

Operador de Formación	Curso	Modalidad	Nivel	Resultado	Acción
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo Back End - Intermedio	VIRTUAL	INTERMEDIO	ELEGIBLE	<b>ACEPTADO</b>
BRITISH COUNCIL	English without Borders	VIRTUAL	BÁSICO	ELEGIBLE	<b>ACEPTADO</b>
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo Full Stack - Intermedio	VIRTUAL	INTERMEDIO	NO ELEGIBLE	
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA (BOGOTÁ, D.C.)	Desarrollo de Aplicaciones Móviles	VIRTUAL	INTERMEDIO	NO ELEGIBLE	

Registros por página 5 1 ~ 4 of 4 | < > >>

Apreciada(o) aspirante: La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA- la(o) felicita por haber resultado elegible en la convocatoria del programa Todos a la U. Para continuar con su proceso por favor seleccione la opción “Aceptar”. Lea atentamente todos los aspectos contenidos en la carta que será desplegada una vez haga clic sobre el botón “Aceptar” y acepte sus condiciones en caso de estar de acuerdo. Tenga presente que, al momento de aceptar la inscripción en el curso de tecnología y sector digital, automáticamente aceptará la inscripción en el curso de segunda lengua - inglés, el cual hace parte integral de la ruta de formación. Tenga en cuenta que, si no acepta el compromiso, NO PODRÁ FORMALIZAR SU BENEFICIO EN NINGUNO DE LOS DOS CURSOS.

Resumen Aceptación Acuerdo Compromiso X

Número Aceptación Acuerdo Compromiso:  
**00006**

Fecha Aceptación Acuerdo Compromiso:  
**2023-02-07**

Correo Electrónico:

**ACEPTAR**

# VALIDACIÓN TÍTULO DE BACHILLER

1.

Diploma de bachiller o acta de grado que corrobore la terminación de sus estudios de bachillerato.



La República de Colombia  
y en su nombre, el

**Colegio Santa Clara**

Bogotá, D.C.

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según  
Resolución No. 7444 del 13 de noviembre de 1998,

Confiere a:

**NATALIA LIZETH MARTINEZ YOPASA**

Identificada con T.I. No. 1019103789 de Bogotá, D.C.

El título de

**Bachiller Académico**

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

*Natalia M.  
Natalia MARITZA MARTINEZ*  
Rectora

*FERNANDA FERNANDEZ*  
Vicepresidenta

Dado en Bogotá, D.C., a 18 de noviembre de 2023

No requiere registro, según Decreto No.



En Cumbal, a los ocha (8) días del mes de diciembre del año 2018 se reunieron,  
con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de grado undécimo, el  
Rector y Secretaria de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ ANTONIO  
LLORENTE** de Cumbal, aprobada para otorgar el título de **BACHILLER** en la  
modalidad **ACADEMICA** por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de  
Educación Departamental. Según resolución 2162 del 26 de abril de 1976 y 2803  
de diciembre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que  
cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al **Nivel de Educación  
Media Académica**, se procedió a otorgar el título **BACHILLER ACADEMICO** al  
graduando cuyos nombres quedan constados y nombre de los padres que se  
relacionan a continuación:

**NATALIA LIZETH MARTINEZ YOPASA**

T.I. 1019103789 - de Bogotá D.C.

Es fiel copia del original que se guarda en el archivo de la institución.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo  
ordenado en el Artículo 18 del Decreto 1290 de 2009 expedido por el Ministerio de  
Educación Nacional.

*HERNANDO HERNANDEZ HERNANDEZ*  
RECTOR  
C.C. 22 222 222  
Pasto (Nar.)

*LILIANA LANDERO LUGO*  
SECRETARIA  
C.C. 03 001 001  
Pasto (Nar.)

**Se debe validar que el  
nombre de la persona  
en el diploma o acta,  
coincida con el nombre  
del aspirante**

# VALIDACIÓN CERTIFICADO DE RESIDENCIA EN BOGOTÁ

2.

Certificado de residencia en Bogotá, generado desde la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno



Radicado No. 20226030952131  
Fecha: 24/11/2022 9:26:01 a. m.

- Validar:**
1. Que el nombre de la persona y el documento en el certificado, coincida con los datos del aspirante.

ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVÁ  
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,  
EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE ENGATIVÁ

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **ANGELA MARIA MORENO TORRES**, identificado (a) con CÉDULA DE CIUDADANIA, No. 1019105789, tiene su domicilio en CL77B#129-70 TO 4 AP 1104, de Bogotá (Colombia) como consta en los documentos anexos a la solicitud, dirección que corresponde a la jurisdicción de esta localidad. Esta certificación se expide de conformidad con el postulado de la buena fe consignado 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. 854 de 2001 Art. 49. Dada en Bogotá D.C., el dia 24 del mes Noviembre del año 2022, a solicitud del interesado (a), para Proyectos locales. Que mediante Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 11, SUPRESIÓN DE SELLOS.

En el desarrollo de las actuaciones de la Administración Pública, intervengan o no los particulares, queda prohibido el uso de sellos, cualquiera sea la modalidad o Técnica utilizada, en el otorgamiento o trámite de documentos, distinto de los Títulos Valores. La firma y denominación del cargo serán información suficiente para la expedición del documento respectivo. Prohibase a los Servidores Públicos el riesgo notarial de cualquier sello elaborado para el uso por la Administración Pública. Que la firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con la Resolución No 447 del 20 de junio de 2011, y dando cumplimiento a la ley anti trámites Decreto-Ley 19 de 2012.

Este Certificado podrá ser expedido en linea a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno [www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co), ingresando por las siguientes opciones: 'portafolio de trámites y servicios' > 'Certificado de Residencia' > 'Servicio en Línea'

ANGELA MARIA MORENO TORRES  
ALCALDE LOCAL DE ENGATIVÁ

La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 11/24/2022

Calle 71 No. 73 A - 44  
Código Postal: 111051  
Tel. 2916670 Ext. 2114-2814-2603  
Información Línea 195  
[www.ENGATIVÁ.gov.co](http://www.ENGATIVÁ.gov.co)



2. Certificación expedida y suscrita por un Alcalde local del Distrito (no Municipios aledaños).



# VALIDACIÓN REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

3.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.108.338.078

ORIGINAL FIRMADO

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO Indicativo Serial 50429809

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina  
Registraduría  Notaría  Número 1-2 Consulado  Corregimiento  Inspección de Policía  Código T 6 Z  
Pais : COLOMBIA Municipio : CALI Departamento : VALLE DEL CAUCA

Datos del inscrito  
Primer Apellido RAYO Segundo Apellido HURTADO  
Nombre(s) CRISTIAN SAMUEL  
Fecha de nacimiento Año 2012 Mes MAR Día 09 Sexo (en letras) MASCULINO Grupo sanguíneo O+ Ficha RH  
Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento o/o Inspección) COLOMBIA VALLE DEL CAUCA CALI

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos Número certificado de nacido vivo  
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 11135937-9

Datos de la madre Apellidos y nombres completos HURTADO DORADO KARINE  
Documento de Identificación (Clase y número) C.C. 67.037.697 DE CALI VALLE Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del padre Apellidos y nombres completos RAYO CAICEDO JEFFERSON FLORENCIO  
Documento de Identificación (Clase y número) C.C. 14.621.075 DE CALI, VALLE Nacionalidad COLOMBIANA

Datos del declarante Apellidos y nombres completos RAYO CAICEDO JEFFERSON FLORENCIO  
Documento de Identificación (Clase y número) C.C. 14.621.075 DE CALI, VALLE Firma

Datos primer testigo Apellidos y nombres completos  
Documento de identificación (Clase y número) Firma

Datos segundo testigo Apellidos y nombres completos  
Documento de identificación (Clase y número) Firma

Fecha de inscripción Año 2012 Mes MAR Día 14  
Nombre y firma del funcionario que autoriza  
ORIGINAL FIRMADO LUCIA BELLINI AYALA NOTARIA  
Nombre y firma

• SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO •

Validar que el nombre de la madre en el registro, coincide con el nombre de la aspirante.

# VALIDACIÓN CERTIFICADO COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANA, RAIZALES Y PALENQUERAS

4.



El futuro  
es de todos

Mininterior

Al responder cite este número

EXT\_S21-00074797-SIDACN-A073340-DACN

LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

## CERTIFICA

Que de conformidad con lo establecido en artículo 14 del Decreto 2893 del 2011, modificado por el Decreto 2353, en concordancia con la Resolución No. 1969 del 28 de diciembre de 2017, la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, tiene como función la de expedir la certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades negras, afrocolombianas, raizal y palenqueras-(NARP).

Que el artículo 3 de la Resolución No. 0762 de julio 8 de 2020 establece los requisitos para la expedición de la certificación autoreconocimiento

Que conforme a la petición radicada con EXT\_E21-00070989-SIDACN-A069970, el día 06/12/2021, se solicita la expedición de una certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades NARP.

Una vez aportada la documentación por el señor /a **EDUWIN JOSUE NAZARIT GONZALEZ** identificado(a) con número de documento 1000695603, validada por el Grupo de Seguimiento y Monitoreo, el (la) mismo (a) se AUTORRECONOCE como miembro de la comunidad Negra (X), Afrocolombiana ( ), Raizal ( ) y Palenquera ( ).

LA EXPEDICIÓN DEL PRESENTE CERTIFICADO NO GENERA NINGUN COSTO PARA EL SOLICITANTE.

La presente se expide a solicitud del interesado para fines personales a los 24 días del mes de Enero del año 2023.

VICTOR HUGO MORENO MINA

Director(a) de Asuntos para Comunidades Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras



Veracidad de este Certificado por favor ingrese al link  
[interior.gov.co/VentanillaUnica/Dacnp/Auto-Certificado-Validacion/2a599745-ea69-4f7c-aa84-f907ccd42074](http://interior.gov.co/VentanillaUnica/Dacnp/Auto-Certificado-Validacion/2a599745-ea69-4f7c-aa84-f907ccd42074)

Se debe validar que el nombre de la persona en el certificado, coincida con el nombre del aspirante y el documento de identidad.



# VALIDACIÓN CERTIFICADO PARA INDIGENAS

5.



El futuro  
es de todos

Mininterior

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE INVESTIGACION Y REGISTRO DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

HACE CONSTAR

Que consultado el sistema de información indígena de Colombia (SIIC), se registra la Comunidad Indígena MUISCA DE SUBA en las bases de datos de esta Dirección.

Que consultado el auto-censo sistematizado y aportado por la Comunidad Indígena MUISCA DE SUBA, se registra el Señor (NATALIA LIZETH MARTINEZ YOPASA) identificado (a) con CC y número de documento: 1019103785 en el(os) censo(s) del(os) año(s) 2010, 2020, 2021, 2022.

Se expide en Bogotá D.C., al(os) 24 día(s) del mes 1 del año 2023.

La presente información se emite conforme a los registros que al día de hoy reposan en el Sistema de Información Indígena de Colombia

ELKIN DANIEL VALLEJO RODRIGUEZ  
Coordinador(a) Grupo Investigación y Registro



[Url Verificación](#)

Cualquier aclaración adicional sobre el presente documento, favor escribir al correo [slidecolombia@mininterior.gov.co](mailto:slidecolombia@mininterior.gov.co)

Este Certificado Consta De 01 Hoja(s), y su generación es totalmente electrónica.

Sede Principal: La Giralda Carrera 8 No.7 -83 - Sede Barrial: Carrera 51 No. 10 - 100

Se debe validar que el nombre de la persona en el certificado , coincide con el nombre del aspirante y el documento de identidad.

# VALIDACIÓN DOCUMENTO DE IDENTIDAD (OPCIONAL)

6.

Validar nombres, apellidos y número de documento de identidad con el relacionado por el aspirante.



# ¿Cómo obtener el certificado de residencia para la ciudad de Bogotá?

Debes tener listo para el trámite

1. Cédula de Ciudadanía en PDF
2. Recibo de servicio público de la dirección actual de la vivienda en PDF.



Ingresá al siguiente enlace

En la página de la Secretaría Distrital de Gobierno <https://www.gobiernobogota.gov.co/> y haz clic a la imagen que se señala a continuación



Crea una cuenta haciendo clic en la opción "Solicitud de Certificado de residencia"

Solicitud Certificado de Residencia

1. Genere aquí su Certificado de Residencia



Una vez haces clic se abrirá una nueva ventana con la opción de crear su cuenta, por favor dar clic en "REGISTRARSE"



2



Registra toda tu información

Por favor ten en cuenta que en nacionalidad debe seleccionar "REPÚBLICA DE COLOMBIA"

Una vez finaliza el registro, el sistema confirmará que fue exitoso el proceso

Su registro fue exitoso. El usuario fue enviado al correo: HATV\_20@HOTMAIL.COM

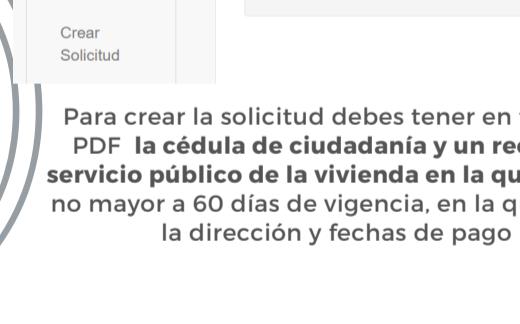
Un vez recibas la confirmación, ingresa con tu usuario y contraseña y da clic en "INGRESAR"



4



Una vez ingresas, ubica la opción "mis trámites" y da clic en "Crear Solicitud"



Para crear la solicitud debes tener en formato PDF la cédula de ciudadanía y un recibo de servicio público de la vivienda en la que resides no mayor a 60 días de vigencia, en la que se vea la dirección y fechas de pago

Una vez da clic en crear la solicitud, diligencia el formulario

Formulario de Solicitud de Certificado de Residencia

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Datos solicitante o acudiente

Tipo de identificación No. de identificación Correo electrónico  
CC 1026267313 solelopez@gmail.com

Primer nombre Segundo nombre Primer apellido Segundo apellido  
HEIDY SOLEY LOPEZ DUQUE

Dirección: La dirección debe registrarse exactamente igual a como aparece en el recibo de servicio público que se adjunta en la solicitud  
CL74 SUR #39-18

Tipo de trámite\* TRAMITE DE ESTUDIO

5



Cuando terminas de cargar en PDF la cédula y el recibo de servicios públicos, debes aceptar los términos y condiciones y dar clic en "SOLICITAR"

Acepto, bajo la gravedad de juramento, que soy la persona facultada para realizar este trámite. De la misma manera, acepto que todos los datos suministrados están correctamente diligenciados y la información aportada es cierta y veraz. Entiendo que cualquier error en el diligenciamiento del presente formulario podrá dar lugar a rechazo o cancelación del trámite, bajo la completa responsabilidad de la persona solicitante de este.

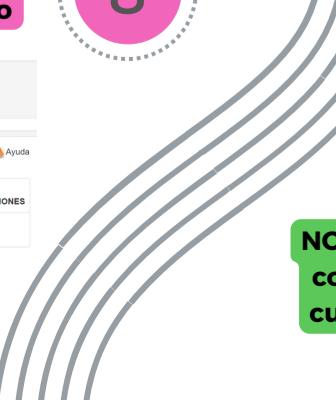
Solicitar

Al finalizar el diligenciamiento del formulario, el sistema confirmará que la solicitud está en TRÁMITE . Este proceso tiene una duración de 24 horas.

Mis solicitudes

Solicitudes	Solicitudes a menores
NO. RADICADO TIPO DE TRÁMITE FECHA SOLICITUD FECHA ATENCIÓN ESTADO CAUSA DE RECHAZO Opciones	20234210246892 TRAMITE DE ESTUDIO 2023-01-26 EN TRÁMITE

6



NOTA: Una vez radique la solicitud, se recomienda consultar el correo electrónico que registró en la cuenta, pues a este correo llega el documento de residencia anexo en PDF

---

*Instructivo de uso de formulario de validación de  
requisitos*

<https://pages.planestic.udistrital.edu.co/form/2023/02/03/6/>

---



Inicialmente deberá ingresar sus datos personales y seleccionar el curso al cual se inscribió.

Correo electrónico \*

Correo

Seleccione el curso al cual se inscribió

Análisis de datos



Nombres \*

Apellidos \*

Número de documento \*

Introduzca el número de documento

Cédula de ciudadanía \*

Elegir archivo

Ningún archivo seleccionado

El archivo debe contener las dos caras del documento

Para subir la documentación deberá dar click en el botón “Elegir archivo”, recuerde que los campos marcados con el asterisco son de carga obligatoria.

---

Número de documento \*

---

Introduzca el número de documento

Cédula de ciudadanía \*

Elegir archivo Ningún archivo seleccionado

El archivo debe contener las dos caras del documento

Certificado de residente de la ciudad de Bogotá \*

Elegir archivo Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

Diploma de colegio o acta

Elegir archivo Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

Registro civil de hijos de madres cabeza de familia

Elegir archivo Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

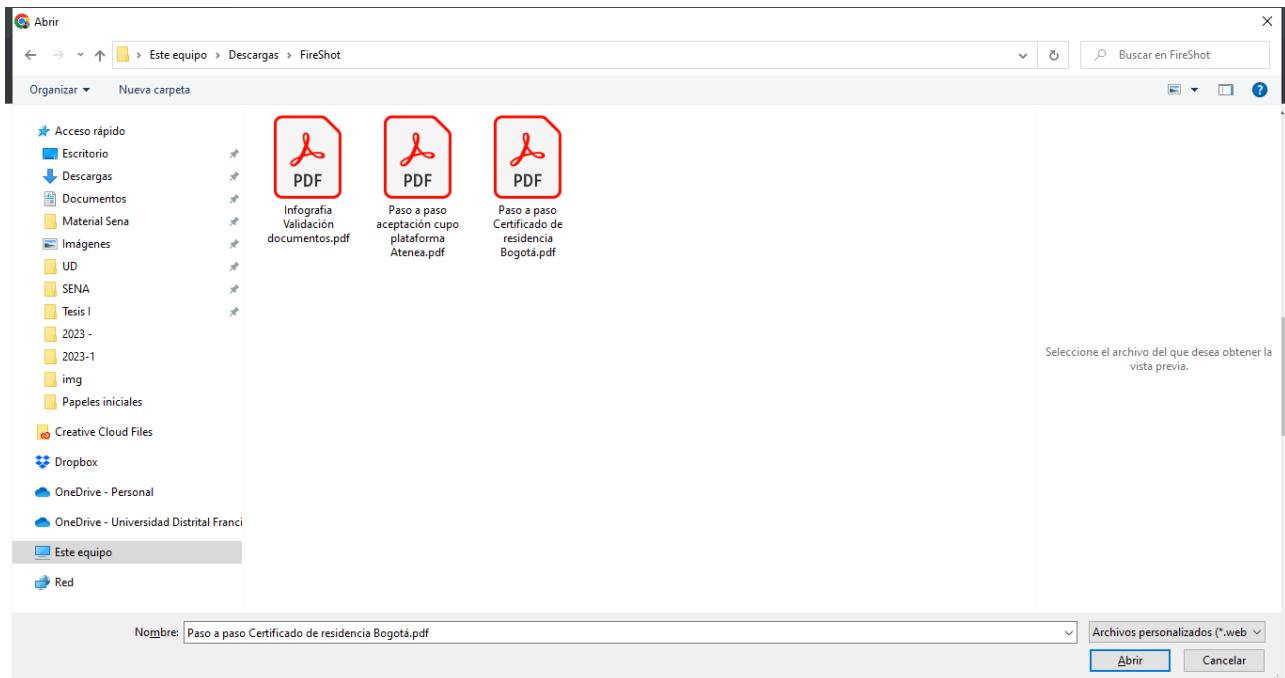
Certificado de minorías

Elegir archivo Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

**Enviar documentación.**

Luego deberá ubicar el archivo en su computador, seleccionarlo y dar click “Abrir”



Una vez seleccionado, aparecerá el nombre del archivo en el campo donde usted realizo la carga, cuando termine de cargar los documentos, deberá dar click en el botón “Enviar documentación”

Número de documento \*

  
Introduzca el número de documento

Cedula de ciudadanía \*

Elegir archivo

Infografia Validación docu...

El archivo debe tener un tamaño menor a 10 MB y extensión PDF.

Certificado de residente de la ciudad de Bogotá \*

Elegir archivo

Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

Diploma de colegio o acta

Elegir archivo

Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

Registro civil de hijos de madres cabeza de familia

Elegir archivo

Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

Certificado de minorías

Elegir archivo

Ningún archivo seleccionado

Añadir archivo

**Enviar documentación.**

Cuando termine el diligenciamiento de la documentación, procederemos a verificarla, por favor estar pendiente del correo electrónico, y/o teléfono celular por si se requiere subsanar algún documento.

