

Código: INS-EST-RGV-045
Versión: 002

Guía

de experiencia para
nuestra ciudadanía

2026

¡Fortaleciendo el legado!

A través de esta **Guía de Experiencia** podrás conocer:

01

¿A qué trámites y servicios puedes acceder con FONCEP?

02

¿A través de cuál canal de atención?

03

¿Cómo lo puedes realizar?

04

¿Tiempos a tener en cuenta?



Recuerda

Todos los trámites son **gratuitos** y no requieren gestión de intermediarios.

Esperamos que la siguiente información sea de gran utilidad para ti durante toda tu interacción con FONCEP.

Guía de experiencia

Código: INS-EST-RGV-007

Versión: 002

Pensionados y Pensionadas



Trámite – Auxilio funerario

Auxilio funerario

El auxilio funerario es un reconocimiento económico que tiene como finalidad cubrir o compensar los gastos relacionados con el sepelio de una persona afiliada o pensionada.

¿A quién se reconoce?

Se reconoce a la persona natural o jurídica que demuestre haber asumido los gastos funerarios, mediante la presentación de los documentos requeridos por la entidad.

¿En qué casos no aplica el auxilio funerario?

No habrá reconocimiento del auxilio funerario en los siguientes casos:

- Cuando el fallecimiento corresponda a una persona beneficiaria del pensionado o el afiliado, y no a quien ostenta la calidad de afiliado(a) o pensionado(a) titular del derecho.
- Cuando los gastos funerarios hayan sido cubiertos total o parcialmente por un seguro exequial o una póliza previamente contratada por la persona afiliada o pensionada fallecida.

Nota: El reconocimiento del auxilio funerario estará sujeto a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad, así como a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 100 de 1993, artículo 2.31.1.6.4 del Decreto 2555 de 2010 y las normas que los modifiquen o sustituyan.

¿Qué se necesita?

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

1.1. Formato Único de Solicitud Pensional debidamente diligenciado (FOR-MIS-GDD-002)

- Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación). El trámite debe realizarse de forma presencial en los siguientes canales de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

- **Puede ser solicitado por:** Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

1.2. Documentos Generales

- Autorización Modo de pago
- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del solicitante
- Fotocopia de la cedula de extranjería del solicitante. (Extranjeros)
- Copia autentica del Registro Civil de Defunción del Causante, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Si el fallecimiento ocurre en el exterior, presente el certificado de defunción expedido por la autoridad competente, debidamente apostillado o legalizado.
- Si el documento está en un idioma distinto al español, incluya su traducción oficial.
- Factura electrónica de venta relacionando el Código Único Factura Electrónica (CUFE), los datos del fallecido y de quien sufragó los gastos, así como la descripción detallada de los servicios prestados y el valor total de la transacción, con sello de cancelado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

1.3. Documentos adicionales según el caso

Además de los documentos generales, deberá presentar los siguientes documentos cuando su solicitud corresponda a algunos de los siguientes casos:

- **En caso de que el servicio fúnebre haya sido prestado a través de un plan exequial o póliza:**

- Presente una certificación de la entidad que prestó el servicio funerario, donde se indique que este fue cubierto mediante un plan o póliza.
- También incluya copia del contrato, plan de servicios o póliza, en la que se identifiquen las personas beneficiarias.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

En caso de que el servicio fúnebre se haya prestado a través de contrato o autorización de cesión de derechos:

- Contrato Cesión Derechos.
- Copia del documento de identidad del cedente.
- Copia del documento de identidad del cesionario

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

En caso de que el reconocimiento sea solicitado como persona jurídica y los servicios fúnebres hayan sido cubierto a través de factura:

- Factura Electrónica de venta relacionando el Código Único Factura Electrónica (CUFE), los datos del fallecido y de quien sufragó los gastos, así como la descripción detallada de los servicios prestados y el valor total de la transacción. Con sello de cancelado.
- Relación de Gastos incurridos en la factura electrónica de venta.
- Copia del documento de identidad del representante legal
- RUT
- Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio
- Poder reclamación auxilio funerario al representante legal y contrato cesión de derechos
- Copia cédula del representante
- Certificación bancaria de la entidad

Aplica para: Organizaciones.

En caso de que el reconocimiento sea solicitado como persona jurídica y los servicios fúnebres hayan sido cubiertos a través de cesión de derechos:

- Contrato Cesión Derechos
- Copia del documento de identidad del cedente
- Copia del documento de identidad del cesionario
- Copia del documento de identidad del representante legal
- RUT
- Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio
- Poder reclamación auxilio funerario al representante legal y contrato cesión de derechos
- Copia cedula del representante
- Certificación bancaria de la entidad

Aplica para: Organizaciones.

En caso de que el reconocimiento se solicite como persona jurídica y los servicios fúnebres hayan sido cubiertos a través de una póliza o un plan exequal:

- Cuando se realizó a través de póliza o plan exequal, se debe allegar certificación expedida por la entidad que prestó el servicio informando que el servicio fúnebre se tomó a través de dicho plan o póliza y copia del contrato, Plan Servicios y/o póliza en la que se relacionen los beneficiarios.
- Copia del documento de identidad del representante legal
- RUT
- Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio
- Poder reclamación auxilio funerario al representante legal y contrato cesión de derechos
- Copia cedula del representante
- Certificación bancaria de la entidad

Aplica para: Organizaciones.

El trámite de solicitud prestacional lo puede realizar personalmente y no requiere intermediarios. En caso de que decida realizarlo a través de un tercero, debe allegar la

siguiente documentación, teniendo en cuenta la calidad:

En caso de que el reconocimiento se realice a través de apoderado:

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

En caso de que el reconocimiento se realice a través de poder general:

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

En caso de que el reconocimiento se realice a través de tercero autorizado:

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FOR-MIS-GRP-053](#)
- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

Si la solicitud la presenta una persona curadora, tutora o quien haya sido designada judicialmente como apoyo para la toma de decisiones, por favor adjunte:

- Copia del acta de posesión y discernimiento del cargo, cuando aplique.
- Copia del documento de identidad de la persona que actúa como representante o apoyo.

- Copia auténtica del registro civil de nacimiento de la persona titular del derecho.
- Copia de la decisión judicial o documento mediante el cual se designa el apoyo, tutoría o curaduría, según corresponda.

Este requisito se establece conforme a la Ley 1996 de 2019, que reconoce el sistema de apoyos para la toma de decisiones.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

En caso de que el reconocimiento se solicite en cumplimiento a fallo judicial:

- Anexar una copia de la sentencia de primera y segunda instancia.
- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Canales de atención presencial:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADDE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADDE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

3. Notificación de la decisión

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: servicioalciudadano@foncep.gov.co.

Trámite – Designación de beneficiarios Ley 1204 de 2008

Este es el derecho que tiene la persona pensionada, una vez recibe la notificación del acto que reconoce su pensión, de registrar ante la entidad a las personas que podrían ser beneficiarias de la sustitución pensional. Esto permite facilitar el reconocimiento de la prestación en caso de fallecimiento.

¿Qué se necesita?

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: Formato de designación para sustitución provisional - Ley 1204 de 2008 FOR-MIS-GDD-004.

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Anotaciones adicionales: Con instrucciones de diligenciamiento.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Además de los documentos generales, deberá presentar los siguientes documentos cuando su solicitud corresponda a algunos de los siguientes casos:

Para designación de conyugue:

❖ **Documentos:**

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del pensionado
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Si el matrimonio se celebró antes del 15 de junio de 1938, se requiere Partida Eclesiástica de Matrimonio. Si es posterior, Registro Civil de Matrimonio, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Declaración juramentada del pensionado (a) y una de o la cónyuge y dos de terceros donde indiquen los extremos de convivencia. (Desde – hasta)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Para designación de compañero(a) permanente:

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del pensionado.
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a tres (3) Meses.
- Una Declaración juramentada del pensionado (a) y el (a) cónyuge y 2 declaraciones juramentadas de terceros (no familiares), donde indiquen los extremos de convivencia (Desde – hasta)

Para designación de hermanos en condición de discapacidad:

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del pensionado.
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de

junio de 1938, del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a tres (3) Meses.

- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria.) Copia del Acuerdo de apoyo se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial).
- Declaración del interesado, curador o tutor, que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica, con firma del declarante.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Para designación de padres:

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del pensionado.
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.]
- Declaración del interesado (s), que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica al momento del fallecimiento del causante.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Para hijos menores de 18 años:

❖ **Documentos:**

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del pensionado.
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo del beneficiario, si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

- Declaración del interesado (s), que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica al momento del fallecimiento del causante.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Para hijos de crianza:

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del pensionado.
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia autentica sentencia primera y segunda instancia debidamente ejecutoriada, que lo declara hijo de crianza.
- Declaración persona designada por una autoridad judicial para brindar apoyo en la toma de decisiones. que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Para hijos en situación de discapacidad que dependían económicamente del causante:

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del solicitante y/o beneficiario (s).
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, del beneficiario, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria.

- Copia del Acuerdo de apoyo, se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial). Nota: el documento se deberá aportar teniendo en cuenta que el dictamen de pérdida de capacidad laboral indica que el beneficiario en situación de discapacidad requiere ayuda de terceros para toma de decisiones.
- Declaración de la persona designada por una autoridad judicial para brindar apoyo en la toma de decisiones, que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Para hijos entre 18 y 25 años:

- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del solicitante y/o beneficiario (s).
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo del beneficiario si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Para hijos mayores de 18 y menores de 25 años, conforme a la Ley 1574 de 2012, Certificación original expedida por el establecimiento de educación formal donde se adelanta estudios autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste el programa, periodo cursado y la intensidad horaria.
- Declaración de la persona designada por una autoridad judicial para brindar apoyo en la toma de decisiones, que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Recuerda que puedes realizar tu trámite de solicitud prestacional de manera directa, sin necesidad de intermediarios.

Si decides hacerlo a través de una tercera persona, te invitamos a presentar la siguiente documentación, de acuerdo con la calidad en la que actúe.

En caso de que la solicitud se realice a través de apoderado:

- Presente el poder en original, con la firma de quien lo otorga debidamente autenticada ante notaría o autoridad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

En caso de que la solicitud se realice a través de poder general:

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

En caso de que la solicitud se realice a través de tercer autorizado:

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FORMIS-GRP-053](#)
- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial para recibir orientación y realizar su solicitud.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para cualquier información adicional, podrá contactarse a través de nuestro canal de comunicación habilitado servicioalciudadano@foncep.gov.co

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Indemnización sustitutiva pensión sobrevivientes

Es una prestación económica que se reconoce a las personas integrantes del grupo familiar de quien era afiliado(a) y ha fallecido, cuando al momento de su muerte no cumplía los requisitos para acceder a la pensión de sobrevivientes.

En estos casos, quienes sean beneficiarias(os) tienen derecho a recibir, en lugar de la pensión, una indemnización equivalente a la que le habría correspondido como indemnización sustitutiva de la pensión de vejez.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

- Formulario:

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

[Formato Único de Solicitud Pensional debidamente diligenciado \(FOR-MIS-GDD-002\)](#)

- Debe ser diligenciado y presentado en original, indicando claramente los nombres, apellidos y número de documento de identidad del causante de la prestación y de los solicitantes.
- Podrá ser reclamado de forma presencial a través de los siguientes canales de atención

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Documentos generales:

- Autorización modo de pago
- Anexar copia auténtica del registro civil de defunción del causante con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del solicitante y/o beneficiario (s)
- Anexar una copia auténtica del certificado de defunción Si el fallecimiento ocurre en el exterior, presente el certificado de defunción expedido por la autoridad competente, debidamente apostillado o legalizado.
- Si el documento está en un idioma distinto al español, incluya su traducción oficial.
- Anexar una copia de la cédula de extranjería del solicitante. (Extranjeros)
- Certificado de Historia Laboral CETIL
- Certificado No pensión UGPP y Colpensiones

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

En caso de que el reconocimiento se solicite a favor del cónyuge del cotizante fallecido:

- Anexar Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Si el matrimonio se celebró antes del 15 de junio de 1938, se requiere Partida Eclesiástica de Matrimonio. Si es posterior, Registro Civil de Matrimonio, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Declaración juramentada de (la) solicitante y dos de terceros donde indiquen los extremos de convivencia.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor del compañero(a) permanente del cotizante fallecido:

- Anexar Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Una Declaración juramentada del (la) compañera(o) permanente y 2 declaraciones de terceros (no familiares) donde indiquen los extremos de convivencia.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hermanos en condición de discapacidad:

- Anexar Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, del (la) solicitante.
- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria.) Copia del Acuerdo de apoyo se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial).
- Presente el poder en original, con la firma de quien lo otorga debidamente autenticada ante notaría o autoridad competente.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de padres del cotizante fallecido:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento del pensionado titular, con fecha de

expedición no mayor a tres (3) meses, donde se evidencie el nombre de los progenitores.

- Declaración del interesado (s), que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica al momento del fallecimiento del causante.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos menores de 18 años:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos de crianza:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia autentica sentencia primera y segunda instancia debidamente ejecutoriada, que lo declara hijo de crianza.
- Presente el poder en original, con la firma de quien lo otorga debidamente autenticada ante notaría o autoridad competente.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos en situación de discapacidad que dependía económica del causante:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de

Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria. Copia del Acuerdo de apoyo se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial). Nota: el documento se deberá aportar teniendo en cuenta que el dictamen de pérdida de capacidad laboral indica que el beneficiario en situación de discapacidad requiere ayuda de terceros para toma de decisiones.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos entre 18 y 25 años:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Para hijos mayores de 18 y menores de 25 años, conforme a la Ley 1574 de 2012, Certificación original expedida por el establecimiento de educación formal donde se adelanta estudios autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste el programa, periodo cursado y la intensidad horaria.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 9: En caso de que la solicitud se realice a través de apoderado:

❖ Documentos:

- Presente el poder en original, con la firma de quien lo otorga debidamente autenticada ante notaría o autoridad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 10: En caso de que la solicitud se realice a través de poder general:

❖ **Documentos:**

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 11: En caso de que la solicitud se realice a través de tercer autorizado:

❖ **Documentos:**

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FOR-MIS-GRP-053](#)
- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 12: En caso de que el reconocimiento se solicita a través de curador, guardador o tutor:

❖ **Documentos:**

- Anexar una fotocopia del acta de posesión y discernimiento del curador, guardador o tutor.
- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del curador, guardador o tutor.
- Anexar una copia autentica del registro civil de nacimiento del interdicto con inscripción de la sentencia de interdicción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 13: En caso de que el reconocimiento se solicite por ser cumplimiento de fallo judicial:

❖ Documentos:

- Anexar una copia del acta de audiencia de sentencia de primera y segunda instancia con copia de los CD.
- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra-juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).
- El trámite debe realizarse de forma presencial en los siguientes canales de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: servicioalciudadano@foncep.gov.co.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Indemnización sustitutiva pensión vejez

Es una prestación económica dirigida a personas afiliadas que ya cumplen la edad para pensionarse, pero no cuentan con el número mínimo de semanas cotizadas según la ley y manifiestan que no pueden seguir aportando al Sistema General de Pensiones.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formularios

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vinculo:

Diligenciar: [Formato Único de Solicitud Pensional debidamente diligenciado \(FORMIS-GDD-002\)](#)

Diligenciar: [Formato declaración de no pensión indemnización sustitutiva de pensión. Código: FOR-MIS-GDD-003](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCAD CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCAD Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Anotaciones adicionales:

- Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Documentos generales:

- Autorización de pago
- Declaración juramentada por el solicitante, en la que manifieste que no se encuentra pensionado (a), que no está solicitando ante otra administradora de pensiones una prestación que sea incompatible con la prestación que solicita y que manifiesta su imposibilidad de seguir cotizando al Sistema General de Pensiones (código: [FOR-MIS-GDD-003](#))
- Fotocopia ampliada del documento de Identificación del solicitante.
- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo del solicitante si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Certificado de Historia Laboral CETIL.
- Certificado No pensión UGPP y Colpensiones. (opcional)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 1: En caso de que la solicitud se realice a través de apoderado:

❖ Documentos:

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 2: En caso de que la solicitud se realice a través de poder general:

❖ **Documentos:**

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 3: En caso de que la solicitud se realice a través de tercer autorizado:

❖ **Documentos:**

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Específicas - Código: FORMIS-GRP-053](#)
- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 4: En caso de que el reconocimiento se solicita a través de curador, guardador o tutor:

❖ **Documentos:**

- Anexar una fotocopia del acta de posesión y discernimiento del curador, guardador o tutor.
- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del curador, guardador o tutor.
- Anexar una copia autentica del registro civil de nacimiento del interdicto con inscripción de la sentencia de interdicción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 5: En caso de que el reconocimiento se solicite por ser cumplimiento de fallo judicial:

❖ **Documentos:**

- Anexar una copia del acta de audiencia de sentencia de primera y segunda instancia con copia de los CD.
- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra-juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).
- El trámite debe realizarse de forma presencial en los siguientes canales de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros

Correo electrónico:

Si desea recibir la notificación por correo electrónico, recuerde seleccionar esta opción en el formulario de solicitud.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: servicioalciudadano@foncep.gov.co.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Novedades de nómina - Acrecimiento mesada pensional

Es el derecho que tiene el sustituto de una pensión compartida con otros beneficiarios, de solicitar el acrecimiento de la mesada pensional cuando fallezca, expire o se pierda el derecho de alguno de los beneficiarios.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vinculo.

Diligenciar: Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados(as) Código: FOR-MIS-GNP-001

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atencion	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADDE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADDE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si la solicitud se realizada por fallecimiento del cobeneficiario:

❖ **Documentos:**

- Anexar una copia del registro civil de defunción con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Anexar una copia auténtica del certificado de defunción en caso de que el fallecimiento haya sido en el exterior, expedido por el funcionario extranjero, que deberá estar apostillada y/o legalizada, según sea el caso y traducida oficialmente, si ha sido expedida en un idioma diferente al español.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Además de los documentos generales, deberá presentar los siguientes documentos cuando su solicitud corresponda a algunos de los siguientes casos:

Excepción 1: Si la solicitud se realizada cuando se da cumplimiento de mayoría de edad o terminación de estudios hijos menores de 25 años:

- La condición es no presentar ningún soporte ya que la institución verificara que usted la cumpla.

Nota: De acuerdo con la información consignada en la resolución de reconocimiento la entidad desactivara de la nómina a estos beneficiarios. al momento de presentarse la pérdida del derecho.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 2: En caso de que la solicitud se realice a través de apoderado:

❖ **Documentos:**

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o

autoridad competente.

- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Excepción 3: En caso de que la solicitud se realice a través de poder general:

❖ Documentos:

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 4: En caso de que la solicitud se realice a través de tercer autorizado:

❖ Documentos:

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FOR-MIS-GRP-053](#)
- Fotocopia del documento de identidad del solicitante (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, según corresponda).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).
- El trámite debe realizarse de forma presencial en los siguientes canales de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: servicioalciudadano@foncep.gov.co.

Trámite – Novedades de nómina - Actualización cuenta Bancaria

Actualizar la cuenta bancaria en la cual recibe mensualmente la mesada pensional. Qué se necesita

2. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vinculo.

Diligenciar: Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados(as) Código: FOR-MIS-GNP-001

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atencion	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

❖ Documentos generales:

- Certificación bancaria que contenga los datos de la cuenta bancaria.
- Fotocopia del documento de identidad del solicitante (cédula de ciudadanía o cédula de

extranjería, según corresponda).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Radicar documentos

- Punto de atención presencial:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

- Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico servicioalciudadano@foncep.gov.co o ingresando por medio de la oficina virtual del FONCEP a través del siguiente enlace: [Oficina Virtual](#)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

4. Notificarse de la respuesta

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.



Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Novedades de nómina - Actualización EPS

Informar a FONCEP el cambio de entidad promotora de salud - EPS, para que se realicen los aportes a salud correspondientes de cada mesada.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo.

Diligenciar: Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados(as) Código: FOR-MIS-GNP-001

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

❖ Documentos:

- Formulario de afiliación diligenciado y con sello de radicación.
- Anexar certificado de afiliación expedido por la EPS competente.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Puntos de atención presencial:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCAD CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCAD Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

- Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co** o ingresando por medio de la oficina virtual del FONCEP a través del siguiente enlace: [Oficina Virtual](#)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.



Aplica para: Ciudadanos, Organizaciones, Extranjeros

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo:
servicioalciudadano@foncep.gov.co.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Novedades de nómina - Autorización descuento mesada pensional

Obtener la aprobación para el descuento de la mesada pensional de los valores correspondientes a créditos de libranza, aportes a cooperativas o asociaciones y aportes a caja de compensación.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

Excepción 1: Si solicitud se realiza en caso de autorización de descuento de cuotas de crédito por libranza:

- Formatos

Diligenciar: Formato autorización de descuento CÓDIGO: FOR-MIS-GNP-002

- **Anotaciones:** debe ser diligenciado en su totalidad, con la información referente a la libranza, información personal del pensionado, firmada y con la huella de este.

Diligenciar: Formato radicación descuentos y paz y salvos de nomina CÓDIGO: FOR-MIS-GNP-003

Aplica para: Organizaciones (Entidades operadoras de libranzas con código asignado por FONCEP)

❖ Documentos:

- Anexar oficio remisorio mediante el cual se certifica que los documentos que se están presentando son fiel copia de los originales firmados, con huella del pensionado que está autorizando la libranza, siendo ustedes responsables de la veracidad de dicha información. El oficio que debe venir firmado por el representante legal o quien él haya autorizado.
- Anexar autenticación en notaria este documento se debe presentar con una fecha no superior a los 60 días contados a partir de la expedición.

- Anexar libranza esta debe llegar completa y correctamente diligenciada, firmada y con huella del pensionado.

Anexar plan de Pagos donde especifique número y valor de las cuotas.

Diligenciar en caso de que aplique:

[Formato de Autorización de descuento de persona de apoyo o curador Código: FOR-MIS-GNP-006](#)

- Anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía del pensionado

Aplica para: Organizaciones (Entidades operadoras de libranzas con código asignado por FONCEP)

❖ Información radicación de paz y salvos

Es importante recordar que los paz y salvos se deben presentar con las siguientes condiciones:

- Nombre y número de cédula del pensionado al cual se le otorgo la libranza.
- Número exacto del crédito actual y nombre de la Entidad Financiera a la cual pertenece la libranza.
- Valor mensual de la cuota.

Anotaciones: Si el paz y salvo no cumplen con estas condiciones, no es posible cancelar la obligación; al igual, es importante que, una vez terminada la libranza, la entidad remita el paz y salvo del crédito con el fin de liberar la capacidad de endeudamiento del pensionado.

Aplica para: Organizaciones (Entidades operadoras de libranzas con código asignado por FONCEP).

Excepción 2: En caso de afiliación a cooperativa o asociación, o cambio del valor de descuento:

❖ Documentos:

- Anexar una copia del formato de afiliación o solicitud de modificación de aporte o ahorro, donde indique valor de descuento mensual, en papelería oficial de la cooperativa o asociación.

Aplica para: Organizaciones (Entidades operadoras de libranzas con código asignado por FONCEP)

Excepción 3: Si la solicitud se realiza en caso de afiliación a caja de compensación familiar:

❖ Documentos:

- Anexar una copia del formulario de afiliación con sello de radicación de la caja de compensación.

Aplica para: Organizaciones (Entidades operadoras de libranzas con código asignado por FONCEP)

2. Radicar documentos

- Canales de atención presencial:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADDE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADDE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberin	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	



Nota: Los descuentos por libranza solamente se pueden a través del correo electrónico libranzas@foncep.gov.co, los demás descuentos si se reciben en los puntos de atención de la Red CADE y sede principal.

Aplica para: Organizaciones (Entidades operadoras de libranzas con código asignado por FONCEP)

Trámite - Novedades de nómina – Certificación de estudios.

Los pensionados sustitutos que se encuentran entre los 18 y los 25 años, deben acreditar periódicamente su incapacidad para laborar por razones de estudio, radicando periódicamente, según su ciclo de estudios (anual, semestral, trimestral o bimensualmente) la certificación expedida por la respectiva institución educativa.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados(as) Código: FOR-MIS-GNP-001

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADDE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADDE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

❖ **Documento:**

- Anexar en original certificado de escolaridad expedido por el establecimiento de educación formal y que haga constar la dedicación a las actividades académicas curriculares con una intensidad académica no inferior a veinte (20) horas semanales.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 1: Si la solicitud se realiza en caso de cambio de documento de identidad:

❖ **Documentos:**

- Carta de solicitud original informando el cambio del documento de identidad y el nuevo tipo y número de identificación.
- Fotocopia del documento de identidad del solicitante (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, según corresponda).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

2. Radicar documentos

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

➤ Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co** o ingresando por medio de la oficina virtual del FONCEP a través del siguiente enlace: [Oficina Virtual](#)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Novedades de nómina - Prueba supervivencia

Es la acreditación de supervivencia, que deben hacer cada seis meses los connacionales que se encuentren fuera del país ante las entidades que forman parte del Sistema General de Seguridad Integral.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vinculo:

Diligenciar: [Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados\(as\) Código: FOR-MIS-GNP-001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

❖ Documentos:

- Anexar en original constancia de fe de vida debidamente apostillada. *(Podrá radicar la solicitud de manera presencial a través de una persona debidamente autorizada, o enviarla por medio de una empresa de mensajería a cualquiera de nuestros puntos de atención).*
- Anexar certificado de fe expedido por la cancillería. *(Podrá ser radicada por medio de canales de atención tanto presenciales como no presenciales)*

Anotación: Podrá anexar cualquiera de los dos documentos dependiendo la preferencia.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. **Notificarse de la respuesta**

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Pago único a herederos

Corresponde a un pago único que se realiza a las personas herederas de una persona pensionada o beneficiaria de sustitución pensional, por concepto de las mesadas causadas y no cobradas por quien en vida fue titular del derecho, hasta la fecha de su fallecimiento.

Qué se necesita

2. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [FOR-MIS-GDD-002 Formato único de solicitud pensional V.001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Anotaciones adicionales: Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Documentos generales:

- Autorización modo de pago
- Fotocopia ampliada del documento de Identificación de cada uno de los solicitantes.
- Copia autentica del Registro Civil de Defunción del Causante, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Anexar una copia auténtica del certificado de defunción en caso de que el fallecimiento haya sido en el exterior, expedido por el funcionario extranjero, que deberá estar apostillada y/o legalizada, según sea el caso y traducida oficialmente, si ha sido expedida en un idioma diferente al español.
- Escritura pública o sentencia ejecutoriada de sucesión en la que se encuentre incluida como activo las mesadas causadas y no cobradas por el causante generadas por un acto administrativo específico, de igual forma deben estar incluidos los herederos a los cuales se les debe efectuar dicho pago. La escritura pública de sucesión no requiere que se señale sumas o valores exactos, concretos o determinados, siendo suficiente que se indique los porcentajes (%) del derecho a favor de cada uno de los herederos sobre la respectiva hijuela.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 1: En caso de que el reconocimiento se realice a través de apoderado:

❖ Documentos:

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente.

- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 2: En caso de que el reconocimiento se realice a través de poder general:

❖ **Documentos:**

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 3: En caso de que el reconocimiento se realice a través tercer autorizado:

❖ **Documentos:**

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FOR-MIS-GDD-008
- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Excepción 4: En caso de que el reconocimiento se solicita a través de curador, guardador o tutor:

❖ **Documentos:**

- Anexar una fotocopia del acta de posesión y discernimiento del curador, guardador o tutor.
- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del curador, guardador o

tutor.

- Anexar una copia autentica del registro civil de nacimiento del interdicto con inscripción de la sentencia de interdicción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 5: En caso de que el reconocimiento se solicite por ser cumplimiento de fallo judicial:

❖ **Documentos:**

- Anexar una copia del acta de audiencia de sentencia de primera y segunda instancia con copia de los CD.
- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra-juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Radicar documentos

Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCAD CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCAD Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

4. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Pensión de invalidez

Es una prestación económica que se reconoce a las personas que han sido declaradas en condición de invalidez durante la vigencia del Decreto 1848 de 1969, lo cual implica haber perdido el cincuenta por ciento (50 %) o más de su capacidad laboral.

Cuando la condición de invalidez se estructura durante la vigencia de la Ley 100 de 1993, la persona solicitante deberá cumplir, además, con el número mínimo de semanas de cotización exigidas por la normatividad vigente, de acuerdo con la fecha en que se configuró dicho estado.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [FOR-MIS-GDD-002 Formato único de solicitud pensional V.001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberin	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m

- **Anotaciones adicionales:** Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Documentos generales:

- Fotocopia del documento de identidad del solicitante.
- Fotocopia de la cédula de extranjería (cuando el solicitante sea extranjero).
- Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por la entidad competente el que conste el porcentaje de pérdida de capacidad laboral y la fecha de estructuración de la invalidez.
- Constancia de ejecutoria del dictamen de pérdida de capacidad laboral.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 1: En caso de que el reconocimiento se realice a través de apoderado:

❖ Documentos:

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 2: En caso de que el reconocimiento se realice a través de poder general:

❖ Documentos:

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 3: En caso de que el reconocimiento se realice a través tercer autorizado:

❖ **Documentos:**

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FOR-MIS-GDD-008
- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 4: En caso de que el reconocimiento se solicita a través de curador, guardador o tutor:

❖ **Documentos:**

- Anexar una fotocopia del acta de posesión y discernimiento del curador, guardador o tutor.
- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del curador, guardador o tutor.
- Anexar una copia autentica del registro civil de nacimiento del interdicto con inscripción de la sentencia de interdicción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 5: En caso de que el reconocimiento se solicite por ser cumplimiento de fallo judicial:

❖ **Documentos:**

- Anexar una copia del acta de audiencia de sentencia de primera y segunda instancia con copia de los CD.

- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra-juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCAD CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCAD Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de

identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjero.

Trámite – Pensión de vejez y pensión de jubilación por aportes

Se trata de una prestación económica de carácter vitalicio que se reconoce a las personas servidoras o exservidoras públicas del Distrito Capital que cumplen con los requisitos de edad y tiempo de servicio establecidos por la ley.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formularios

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados\(as\) Código: FOR-MIS-GNP-001](#)

Diligenciar: [Formato de información EPS Código: FOR-MIS-GDD-001](#)

Diligenciar: [Formato de declaración de no pensión Código: FOR-MIS-GDD-011](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberin	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Anotaciones adicionales: Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Documentos generales:

- Fotocopia del documento de identidad del solicitante, (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, según corresponda).
- Copia auténtica del registro civil de nacimiento del solicitante, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses. Para las personas nacidas antes del 15 de junio de 1938, podrá presentarse la partida eclesiástica de bautismo conforme a la Ley 92 de 1938.
- Certificados de tiempo de servicio expedidos por las entidades donde laboró el solicitante, en los formularios establecidos en la Circular Conjunta No. 13 de 2007 de los Ministerios de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público (Formulario 1).
- Certificados de factores salariales correspondientes a todo el tiempo de servicio, expedidos por las entidades donde laboró el solicitante, en los formatos establecidos en la misma circular (Formulario 3).
- Historia laboral original expedida por Colpensiones, válida para el reconocimiento de prestaciones económicas y con detalles de pagos.
- Certificados originales de no pensión expedidos por Colpensiones, Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP y demás cajas o fondos a donde haya efectuado cotizaciones.
- Certificado de tiempo de servicio expedido por la por la(s) entidad(es) Distrital, donde laboró, en original o copia auténtica, conforme al Formulario 1 establecido en la Circular Conjunta No. 13 del 18 de abril de 2007 de los Ministerios de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público, disponible en la página web del Ministerio de Hacienda. En este certificado deberán indicarse los extremos laborales, cargos desempeñados y los días de interrupción laboral, si los hubiere.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 1: En caso de que el reconocimiento se realice a través de apoderado:

❖ **Documentos:**

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 2: En caso de que el reconocimiento se realice a través de poder general:

❖ **Documentos:**

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 3: En caso de que el reconocimiento se realice a través tercer autorizado:

❖ **Documentos:**

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.
- Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FORMIS-GRP-053](#)
- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 4: En caso de que el reconocimiento se solicita a través de curador, guardador o tutor:

❖ **Documentos:**

- Anexar una fotocopia del acta de posesión y discernimiento del curador, guardador o tutor.
- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del curador, guardador o tutor.
- Anexar una copia autentica del registro civil de nacimiento del interdicto con inscripción de la sentencia de interdicción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 5: En caso de que el reconocimiento se solicite por ser cumplimiento de fallo judicial:

❖ **Documentos:**

- Anexar una copia del acta de audiencia de sentencia de primera y segunda instancia con copia de los CD.
- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra-juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 6: En caso de que el reconocimiento se solicita en caso de encontrarse desvinculado del servicio público:

❖ **Documentos**

- Anexar original o una copia autentica del acto administrativo de retiro.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

2. Radicar documentos

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de

identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Para cualquier información adicional, podrá contactarse a través de nuestro canal de comunicación habilitado **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjero.

Trámite – Pensión sobrevivientes

Reconocimiento de la sustitución pensional que se otorga a los beneficiarios del causante o pensionado, por invalidez o vejez al momento de su muerte.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formularios

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados\(as\) Código: FOR-MIS-GNP-001](#)

Diligenciar: [Formato de información EPS Código: FOR-MIS-GDD-001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCAD CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCAD Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberin	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Anotaciones adicionales: Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Documentos generales:

- Registro civil de defunción del afiliado o pensionado, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia del documento de identidad del solicitante (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, según corresponda).
- Anexar una copia auténtica del certificado de defunción en caso de que el fallecimiento haya sido en el exterior, expedido por el funcionario extranjero, que deberá estar apostillada y/o legalizada, según sea el caso y traducida oficialmente, si ha sido expedida en un idioma diferente al español.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor del cónyuge:

- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Si el matrimonio se celebró antes del 15 de junio de 1938, se requiere Partida Eclesiástica de Matrimonio. Si es posterior, Registro Civil de Matrimonio, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Declaración juramentada de (la) solicitante y dos de terceros (no familiares), donde indiquen los extremos de convivencia.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor del compañero(a) permanente:

- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Declaración juramentada del (la) compañera(o) permanente y 2 declaraciones de

terceros (no familiares) donde indiquen los extremos de convivencia.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Sí el reconocimiento se solicita a favor de hermanos en condición de discapacidad:

- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Formato Información EPS
- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria.) Copia del Acuerdo de apoyo se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial).
- Declaración del interesado, curador o tutor, que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica, con firma del declarante.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de padres del fallecido:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento del pensionado titular, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, donde se evidencie el nombre de los progenitores.
- Declaración del interesado (s), que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica al momento del fallecimiento del causante.
- Formato Información EPS

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos menores de 18 años:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Formato Información EPS

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos de crianza:

❖ **Documentos:**

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia autentica sentencia primera y segunda instancia debidamente ejecutoriada, que lo declara hijo de crianza.
- Formato Información EPS
- Declaración del interesado, curador o tutor que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos en situación de discapacidad:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad

laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria. Copia del Acuerdo de apoyo se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial). Nota: el documento se deberá aportar teniendo en cuenta que el dictamen de pérdida de capacidad laboral indica que el beneficiario en situación de discapacidad requiere ayuda de terceros para toma de decisiones.

- Declaración del interesado, curador o tutor que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos entre 18 y 25 años:

❖ **Documentos:**

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Para hijos mayores de 18 y menores de 25 años, conforme a la Ley 1574 de 2012, Certificación original expedida por el establecimiento de educación formal donde se adelanta estudios autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste el programa, periodo cursado y la intensidad horaria.
- Declaración del interesado, curador o tutor que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Excepción 9: En caso de que la solicitud se realice a través de apoderado:

❖ **Documentos:**

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente.

- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 10: En caso de que la solicitud se realice a través de poder general:

❖ **Documentos:**

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 11: En caso de que la solicitud se realice a través de tercer autorizado:

❖ **Documentos:**

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.

Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FOR-MIS-GRP-053](#)

- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 12: En caso de que el reconocimiento se solicita a través de curador, guardador o tutor:

❖ **Documentos:**

- Anexar una fotocopia del acta de posesión y discernimiento del curador, guardador o tutor.
- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del curador, guardador o tutor.
- Anexar una copia autentica del registro civil de nacimiento del interdicto con inscripción

de la sentencia de interdicción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 13: En caso de que el reconocimiento se solicite por ser cumplimiento de fallo judicial:

❖ **Documentos:**

- Anexar una copia del acta de audiencia de sentencia de primera y segunda instancia con copia de los CD.
- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra-juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Trámite – Sustitución provisional de pensionados a Beneficiarios

Es el reconocimiento provisional de la sustitución pensional a favor de las posibles personas beneficiarias de una persona pensionada fallecida, mientras se adelanta el trámite de publicación del edicto emplazatorio por un término de treinta (30) días calendario, con el propósito de permitir la comparecencia de otras posibles personas beneficiarias.

Qué se necesita

4. Reunir documentos y cumplir condiciones

- Formularios

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados\(as\) Código: FOR-MIS-GNP-001](#)

Diligenciar: [Formato de información EPS Código: FOR-MIS-GDD-001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Anotaciones adicionales: Diligencie y presente el documento en original, con los datos completos de la persona causante y de quienes solicitan (nombres, apellidos y número de identificación).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Documentos generales:

- Memorial de designación original presentando en vida por el pensionado.
- Copia auténtica del registro civil de defunción del pensionado con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia del documento de identidad del solicitante (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, según corresponda).
- Anexar una copia auténtica del certificado de defunción en caso de que el fallecimiento haya sido en el exterior, expedido por el funcionario extranjero, que deberá estar apostillada y/o legalizada, según sea el caso y traducida oficialmente, si ha sido expedida en un idioma diferente al español.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor del cónyuge

Documentos:

- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Registro civil de matrimonio, si se celebró antes del 15 de junio de 1938, se requiere Partida Eclesiástica de Matrimonio. Si es posterior, Registro Civil de Matrimonio, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Una Declaración juramentada de (la) solicitante y dos de terceros , donde indiquen los

extremos de convivencia

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor del compañero(a) permanente:

- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses
- Declaración (1) juramentada del (la) compañera(o) permanente y 2 declaraciones de terceros donde indiquen los extremos de convivencia.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hermanos en condición de discapacidad:

❖ **Documentos:**

- Registro Civil de Nacimiento o Partida Eclesiástica de Bautismo si nació antes del 15 de junio de 1938, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria.) Copia del Acuerdo de apoyo se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial).
- Declaración del interesado, curador o tutor, que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica, con firma del declarante.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de padres:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento del pensionado titular, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, donde se evidencie el nombre de los progenitores.
- Declaración del interesado (s), que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica al momento del fallecimiento del causante.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos menores de 18 años:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Formato Información EPS

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos de crianza:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia autentica sentencia primera y segunda instancia debidamente ejecutoriada, que lo declara hijo de crianza.
- Declaración del interesado, curador o tutor que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos en situación de

discapacidad:

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Copia auténtica del Dictamen de pérdida de capacidad laboral expedido por COLPENSIONES, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) a la cual se encuentra afiliado o de la Junta de Calificación de Invalidez, en la cual se indique fecha de estructuración, porcentaje de pérdida de capacidad laboral, el origen de la enfermedad, si requiere o no de apoyo de terceros para la toma de decisiones, y constancia de ejecutoria. Copia del Acuerdo de apoyo se tramita ante Notaría Pública (por medio de escritura pública) o conciliadores extrajudiciales en derecho (acta de conciliación) o juzgado de familia (sentencia judicial). Nota: el documento se deberá aportar teniendo en cuenta que el dictamen de pérdida de capacidad laboral indica que el beneficiario en situación de discapacidad requiere ayuda de terceros para toma de decisiones.
- Declaración del interesado, curador o tutor que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Si el reconocimiento se solicita a favor de hijos entre 18 y 25 años:

❖ **Documentos:**

- Copia auténtica del Registro Civil de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- Para hijos mayores de 18 y menores de 25 años, conforme a la Ley 1574 de 2012, Certificación original expedida por el establecimiento de educación formal donde se adelanta estudios autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste el programa, periodo cursado y la intensidad horaria.

- Declaración del interesado, curador o tutor que se debe realizar bajo la gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica.

En caso de que la solicitud se realice a través de apoderado:

❖ **Documentos:**

- Poder en original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 10: En caso de que la solicitud se realice a través de poder general:

❖ **Documentos:**

- Copia simple o copia auténtica tomada del original de la escritura pública.
- Fotocopia del documento de identidad del apoderado.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros

Excepción 11: En caso de que la solicitud se realice a través de tercer autorizado:

❖ **Documentos:**

- Autorización en original, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.

Diligenciar: [Formato de Autorización para Tercero con Facultades Especificas - Código: FOR-MIS-GRP-053](#)

- Fotocopia legible del documento de identidad del autorizado.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 12: En caso de que el reconocimiento se solicita a través de curador, guardador o tutor:

❖ **Documentos:**

- Anexar una fotocopia del acta de posesión y discernimiento del curador, guardador o tutor.
- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del curador, guardador o tutor.
- Anexar una copia autentica del registro civil de nacimiento del interdicto con inscripción de la sentencia de interdicción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 13: En caso de que el reconocimiento se solicite por ser cumplimiento de fallo judicial:

❖ **Documentos:**

- Anexar una copia del acta de audiencia de sentencia de primera y segunda instancia con copia de los CD.
- Anexar constancia de ejecutoria original que señale la primera copia que presta merito ejecutivo.
- Anexar auto original que aprueba y liquida costas.
- Anexar declaración extra-juicio original de no haber iniciado proceso ejecutivo.
- Anexar una fotocopia de fallo de primera y segunda instancia, cuando el fallo es escrito.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

➤ Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberin	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez reciba la citación para la notificación personal, le invitamos a acercarse a cualquiera de nuestros puntos de atención presencial, donde con gusto le brindaremos la orientación y el acompañamiento necesarios.

Al momento de la notificación, deberá presentar su documento de identidad. En caso de actuar mediante apoderado(a), será necesario presentar tanto el documento de identidad como la tarjeta profesional correspondiente.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Consulta de Información - Certificado de ingresos y retenciones - Pensionados FONCEP

Obtener el certificado de ingresos y retenciones por los pagos de la mesada pensional efectuados el año inmediatamente anterior.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

- Cedula de ciudadanía.
- Cedula de extranjería (**Extranjeros**)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 1: En caso de que la solicitud la realice un tercero autorizado:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del autorizado
- Carta original de solicitud que indique los datos del autorizado, debe presentarse con firma y huella del pensionado

2. Realizar solicitud

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADE CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADE Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Nota: Una vez presentados los documentos recibirá el documento de manera inmediata.

➤ Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co** o ingresando por medio de la oficina virtual del FONCEP a través del siguiente enlace: [Oficina Virtual](#)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Consulta de Información - Certificado de pensión - no pensión

Es la solicitud mediante la cual una persona puede obtener una certificación expedida por la entidad, en la que se informa si se encuentra en condición de pensionada, no pensionada, o si cuenta con una solicitud de reconocimiento pensional en trámite.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

❖ Documentos:

- Cedula de ciudadanía.
- Cedula de extranjería (**Extranjeros**)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Realizar solicitud

Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Nota: Una vez presentados los documentos recibirá el documento de manera inmediata.

➤ Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co** o ingresando por medio de la oficina virtual del FONCEP a través del siguiente enlace: [Oficina Virtual](#).

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Consulta de Información - Desprendible de nómina

Es la solicitud mediante la cual una persona puede obtener el comprobante de pago de su mesada pensional, facilitando así el acceso a la información sobre los valores recibidos de manera clara y oportuna.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

❖ Documentos:

- Cedula de ciudadanía.
- Cedula de extranjería (**Extranjeros**)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Excepción 1: En caso de que la solicitud la realice un tercero autorizado:

❖ Documentos:

- Anexar una fotocopia de la cédula de ciudadanía del autorizado
- Anexar carta original de solicitud que indique los datos del autorizado, debe presentarse con firma y huella del pensionado

3. Realizar solicitud

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCAD CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCAD Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

Nota: Una vez presentados los documentos recibirá el documento de manera inmediata.

➤ Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co** o ingresando por medio de la oficina virtual del FONCEP a través del siguiente enlace: [Oficina Virtual](#)

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

OPA – Novedades de nómina - Certificado de defunción

Informar a la entidad del fallecimiento del beneficiario de una pensión, con el fin de suspender los pagos para evitar recobros posteriores.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados\(as\) Código: FOR-MIS-GNP-001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

❖ Documentos generales:

➤ Anexar una fotocopia del certificado de defunción.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

➤ Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberin	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

➤ Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.



Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

OPA – Novedades de nómina – Registro Civil de Defunción

Informar a la entidad del fallecimiento del beneficiario de una pensión, con el fin de retirar definitivamente el pago de la nómina, evitando recobros posteriores.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados\(as\) Código: FOR-MIS-GNP-001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

❖ **Documentos generales:**

- Copia del registro civil de defunción.
- Copia auténtica del certificado de defunción en caso de que el fallecimiento haya sido en el exterior, expedido por el funcionario extranjero, que deberá estar apostillada y/o legalizada, según sea el caso y traducida oficialmente, si ha sido expedida en un idioma diferente al español. **(Extranjeros)**

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

2. Radicar documentos

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

- Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

OPA – Novedades de nómina – Reposición de mesadas

Es el pago de valores que no fueron cobrados por la persona pensionada o beneficiaria activa, como mesadas, indemnizaciones, auxilio funerario o pagos únicos, y que el banco devolvió a FONCEP dentro del plazo establecido.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

➤ Formulario

Podrá descargarlos copiando y pegando el siguiente vínculo:

Diligenciar: [Formato Solicitud Novedades de Nomina de Pensionados\(as\) Código: FOR-MIS-GNP-001](#)

O reclamar de forma presencial en cualquiera de nuestros punto de atención:

Canal de Atencion	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

2. Radicar documentos

- Acérquese a cualquiera de nuestros puntos de atención para presentar su solicitud de manera presencial.

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

- Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

3. Notificarse de la respuesta

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, seleccione esta opción al diligenciar el formulario.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Ciudadanos, Extranjeros.

Guía de experiencia

Código: INS-EST-RGV-007

Versión: 002

Bonos y Cuotas partes Pensionales



Trámite – Reconocimiento de bono y cuota parte de bono

Permite a las personas afiliadas obtener el pago de las cuotas partes pensionales a cargo del FONCEP, en las que el Distrito Capital participa como entidad concurrente, así como el reconocimiento y pago de los bonos pensionales a favor de quienes realizaron aportes a la Caja de Previsión Social del Distrito, garantizando un servicio claro y oportuno.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

❖ Documentos generales:

- **Carta de solicitud:** Comunicación suscrita por la entidad o por la persona interesada, mediante la cual se solicita el reconocimiento y pago del bono pensional o de la cuota parte de bono, incluyendo los datos de la persona beneficiaria.
- **Solicitud de pago:** Documento en original emitido por la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o por Colpensiones.
- **Documento de identidad:** Fotocopia legible del documento de identidad de la persona beneficiaria del bono.
- **Certificación de información laboral:** Certificación de tiempos de servicio y salarios, expedida por las entidades en las que la persona beneficiaria laboró, en los formatos oficiales correspondientes (CLEPS formato 1, certificación de salario base formatos 2 y 3, o CETIL).
- **Liquidación del bono:** Liquidación del bono pensional generada por la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) en el sistema de la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Manifestación de la persona beneficiaria:** Declaración en la que indique que no se encuentra recibiendo pensión, cuando aplique.

- **Formulario de afiliación:** Formulario de afiliación a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP).
- **Historia laboral:** La historia laboral de la persona beneficiaria será verificada directamente por la entidad en los sistemas oficiales, por lo cual no es necesario que sea aportada por quien realiza la solicitud.
- **Actos administrativos de reconocimiento:** Copia de la resolución de reconocimiento de la prestación pensional, así como de las resoluciones que decidan los recursos de reposición o apelación, cuando hayan sido presentados.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

2. **Radicar documentos**

- El trámite debe realizarse de forma presencial en los siguientes canales de atención:

Sede Principal FONCEP

Dirección: Carrera 6 No. 14-98, Torre A, piso 2
Edificio Condominio Parque Santander, Bogotá D. C.

Horario de atención presencial:

lunes a viernes (días hábiles)
7:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 4:00 p. m.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

3. **Notificarse de la respuesta**

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo



electrónico, deberá informarlo en el oficio que radique.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo:
servicioalciudadano@foncep.gov.co.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

Trámite – Reconocimiento y pago de cuota parte pensional

Es el reconocimiento y pago de las cuotas partes pensionales a cargo del FONCEP, dirigidos a las administradoras de pensiones y/o entidades que han reconocido prestaciones pensionales en las que el Distrito Capital participa como entidad concurrente, garantizando una gestión oportuna y transparente en beneficio de las personas involucradas.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

❖ Documentos generales:

- **Consulta de cuota parte pensional:** Copia de la consulta de cuota parte pensional, junto con los documentos soporte, conforme a lo establecido en la Ley 1066 de 2006.
- **Cuenta de cobro:** Copia de la cuenta de cobro correspondiente.
- **Liquidación individual:** Copia de la liquidación individual.
- **Registro civil:** Copia del registro civil de nacimiento de la persona beneficiaria.
- **Certificaciones laborales:** Copia de los certificados de información laboral y de factores salariales de todas las entidades donde la persona beneficiaria haya cotizado o prestado sus servicios.
- **Certificación de tiempos de servicio:** Copia de la certificación de tiempo de servicio en los formatos oficiales (CLEPS formato 1, certificación de salario base formatos 2 y 3, o CETIL), expedida por las entidades donde haya laborado la persona beneficiaria del bono.
- **Comunicación de consulta:** Copia de la comunicación mediante la cual se realizó la consulta de cuota parte pensional al FONCEP.
- **Respuesta a la consulta:** Copia de la comunicación en la que el FONCEP acepta u objeta la consulta de cuota parte pensional.

- **Acto administrativo de reconocimiento:** Copia de la resolución de reconocimiento de la pensión.
- **Certificación de nómina:** Copia de la certificación de ingreso a nómina de la persona pensionada.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

4. Radicar documentos

- El trámite debe realizarse de forma presencial en los siguientes canales de atención:

Sede Principal FONCEP

Dirección: Carrera 6 No. 14-98, Torre A, piso 2
Edificio Condominio Parque Santander, Bogotá D. C.

Horario de atención presencial:

lunes a viernes (días hábiles)

7:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 4:00 p. m.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

5. Notificarse de la respuesta

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, deberá informarlo en el oficio que radique.

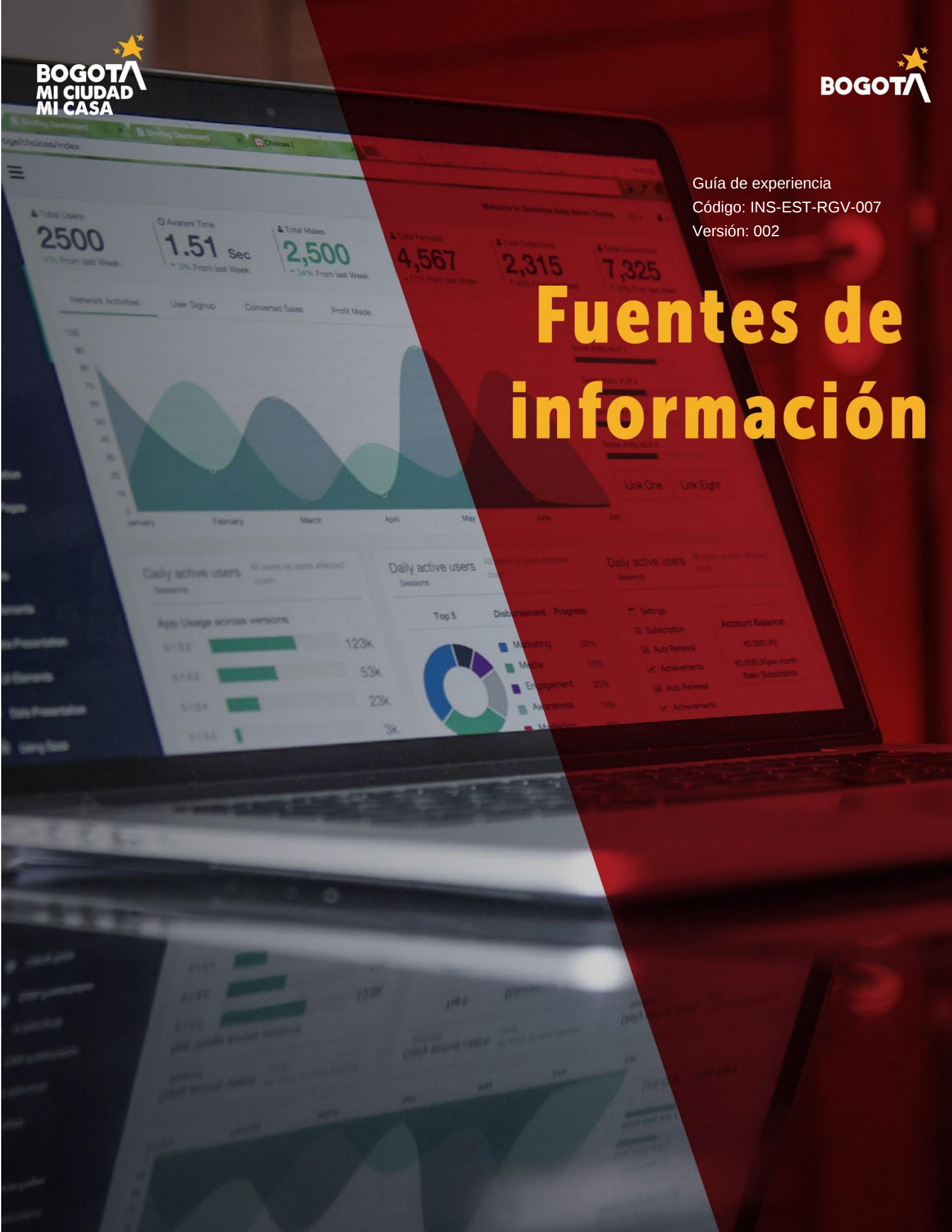
Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo:

servicioalciudadano@foncep.gov.co.

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

Guía de experiencia
Código: INS-EST-RGV-007
Versión: 002

Fuentes de información





SUIT - Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>

Guía de experiencia
Código: INS-EST-RGV-007
Versión: 002

Cesantías



OPA - Informe técnico previo y/o posterior de cesantías para mejoras locativas

Respaldar la aprobación de las cesantías parciales por concepto de mejoras locativas mediante la presentación de un informe previo a su ejecución o un informe posterior, como mecanismo de seguimiento a los recursos girados.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

Excepción 1: En caso de requerir un concepto previo para mejoras locativas:

❖ **Documentos:**

- Remitir oficio remisorio original con la siguiente información: (nombre completo, tipo y número de identificación del peticionario).
- Remitir contrato original de obra preferiblemente con información de cantidad y valor por cada concepto de obra

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

Excepción 2: En caso de requerir un concepto posterior para mejoras locativas:

❖ **Documentos:**

- Remitir oficio remisorio original con la siguiente información: (nombre completo, tipo y número de identificación del peticionario)

Aplica para: Instituciones o dependencias públicas.

1. Radicar documentos

- Canales de atención presencial:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCAD CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCAD Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

- Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **cesantias@foncep.gov.co** adjuntando los documentos requeridos.

Aplica para: Entidades distritales cuyos funcionarios están afiliados a FONCEP y hacen parte del régimen de cesantías con retroactividad.

2. Esperar informe

Una vez se haya gestionado su solicitud, enviaremos la respuesta a la dirección registrada en el formulario al momento de la radicación. Para asegurar una entrega oportuna, le recomendamos verificar que sus datos de contacto se encuentren actualizados.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo



electrónico, indíquelo expresamente en el escrito o documento mediante el cual presenta su solicitud.

Aplica para: Entidades distritales cuyos funcionarios están afiliados a FONCEP y hacen parte del régimen de cesantías con retroactividad.

Notificación por correo electrónico:

Si desea recibir la respuesta o las notificaciones de su solicitud en su correo electrónico, indíquelo expresamente en el escrito o documento mediante el cual presenta su solicitud.

Para más información, puede comunicarse con nosotros a través del correo: **servicioalciudadano@foncep.gov.co**.

Aplica para: Entidades distritales cuyos funcionarios están afiliados a FONCEP y hacen parte del régimen de cesantías con retroactividad. Trámite - Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital

Tramite - Pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito Capital

Solicitar el pago de cesantías parciales o definitivas con régimen de retroactividad, para los servidores públicos del Distrito Capital, previa autorización de la oficina de talento humano donde labora.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

- Formulario

Diligenciar: Formulario autorización pago de cesantías- Código: FOR-MIS-GCE-001

❖ Documentos:

- Carta original de solicitud con los soportes correspondientes de acuerdo con la entidad afiliada.

2. Radicar documentos

Por efectos del cierre contable, los dos (2) primeros días hábiles de cada mes, FONCEP no tramitará solicitudes ni pago de cesantías. El último día hábil del mes, las solicitudes que se radiquen al FONCEP después de las 10:00 am se tramitarán con posterioridad al cierre contable.

- Canal de atención presencial

Sede	Ubicación	Horario de Atención
Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.

- Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **cesantias@foncep.gov.co** adjuntando los documentos requeridos.

Aplica para: Entidades distritales cuyos funcionarios están afiliados a FONCEP y hacen parte del régimen de cesantías con retroactividad.

2.1. Pago de cesantías.

El pago se realiza mediante abono a cuenta o en cheque a nombre del beneficiario relacionado en el formulario de autorización de pago de cesantías.

3. Consulta oficina virtual

Ingresando con usuario y contraseña por medio de la Oficina Virtual ([oficinavirtual](#)) podrá realizar las siguientes consultas.

- Reporte extracto financiero.
- Consulta estado avance del trámite de las cesantías tramitadas. (Generación de certificados de pagos).
- Detalles de pagos.

Guía de experiencia

Código: INS-EST-RGV-007

Versión: 002

Cartera hipotecaria FAVIDI



Tramite - Levantamiento de hipoteca

Obtener la minuta de cancelación de hipoteca, para elevarla a escritura pública y posterior registro de la cancelación ante la Superintendencia de Notariado y Registro.

Qué se necesita

1. Reunir documentos y cumplir condiciones

❖ Documentos generales:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del adjudicatario o de quienes aparezcan en el certificado de tradición y libertad o en el contrato de compraventa.
- Escritura pública original o copia autenticada con la cual se registró la hipoteca.
- Certificado de tradición y libertad original (no mayor a 30 días de expedido).
- Certificado de nomenclatura original (no mayor a 30 días de expedido).

Aplica para: Ciudadanos.

2. Radicar documentos

- Canales de atención presencial:

Canal de Atención	Sede	Ubicación	Horario de Atención
Presencial	Administrativa	Carrera 6 # 14 - 98 Piso 2 - Edificio Condominio Parque Santander	Días hábiles de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00 p.m.
	SUPERCADÉ CAD	Carrera 30 # 25 - 90 Modulo 38	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. Sábados 8:00 a.m. a 12 p.m.
	SUPERCADÉ Suba	Ac 145 #103B - 90 Modulo 44	
	CADE Toberín	Carrera 21 # 169-62 Centro Comercial Stuttgart, local 118	Días hábiles de lunes a viernes 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m
	CADE Tunal	Carrera 24 C # 48-94 Sur Centro Comercial Ciudad Tunal Entrada 1 – locales 58,59 y 60	

➤ Canales de atención no presencial:

Realizando la solicitud a través del correo electrónico **servicioalciudadano@foncep.gov.co** adjuntando los documentos requeridos.

Aplica para: Ciudadanos

3. Notificarse de la respuesta

Una vez FONCEP elabore la minuta, se informará a la persona adjudicataria la notaría asignada.

La persona adjudicataria deberá presentar la minuta en dicha notaría para su revisión. Posteriormente, la notaría remitirá la minuta y la escritura a FONCEP para la firma de la persona representante legal.

Una vez firmada, la escritura será enviada nuevamente a la notaría, que realizará la entrega presencial a la persona adjudicataria.

Aplica para: Ciudadanos

Guía de experiencia
Código: INS-EST-RGV-007
Versión: 002

Fuentes de información



SUIT - Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>