GSE	**ANEXO DOCUMENTAL DE VALIDACIÓN DE SOLICITUDES** Operaciones	Código	POP-AN-66
		Versión	10
		Implementación	26/10/2026
		Clasificación de la información	Pública

Tipos de certificado	Acrónimo
Facturador Electrónico Persona Jurídica	JF
Facturador Electrónico Persona Natural	PF
Función Publica	FP
Persona Jurídica	PJ
Persona Natural	PN
Pertenencia a Empresa	PE
Profesional Titulado	PT
Representación Empresa	RE

Descripción

En este Anexo encontrará información complementaria con los documentos y/o información adicionales y/o equivalentes para realizar la solicitud de su certificado digital y será soporte para realizar el control de calidad de la solicitud, revisión de la solicitud y decisión en caso de que aplique

NOTA: Para todas las solicitudes es necesario contar con el Documento y/o información de identidad del solicitante. Adicionalmente, documento RUT según el tipo de certificado

CERTIFICADOS PERTENECIENTE A EMPRESA

La certificacion laboral debe registrar los datos del solicitante, cargo y dependencia actual, razon social y nit , datos de contacto del establecimiento, con una vigencia no mayor a 30 dias la cual debe contener firma manuscrita original o digital, adicional si la solicitud la realizan con un correo personal es decir el dominio con es corporativo (@hotmail, @gmail , @outlook, @yahoo) este correo se debe mencionar dentro de la misma carta laboral.

ENTIDADES/ SOLICITANTE	TIPO CERTIFICADO								DOCUMENTO ADICIONAL Y/O EQUIVALENTE SOLICITADO	CRITERIO
	JF	PF	FP	PJ	PN	PE	PT	RE		
Asambleas Departamentales	X		X	X				X	Acta de posesión, resolución o decreto de nombramiento y/o Certificado Laboral del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional.	Debe registrar el acto administrativo de reconocimiento de personería jurídica de la entidad y los datos del solicitante. El acta de posesión, resolución o decreto de nombramiento debe tener una vigencia no mayor a 10 años. La certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días y contener firma manuscrita, electrónica o digital. Nota: Es válido que el documento adjunto indique el tiempo de posesión. Debe adjuntar el RUT en el que se registre el representante legal o directivo a cargo.
Asociación Colombiana de Hospitales ,Clínicas , Empresas social del Estado	X		X	X		X		X		
Entidades Correspondientes a Fuerzas Militares	X		X	X				X		
Gobernaciones	X		X	X				X		
Instituciones Prestadoras de Salud (Ips)	X			X		X		X	Constancia de habilitación en el registro especial de prestadores de servicios de salud.	La constancia será emitida por el ente regulador de cada región y deberá registrar la razón social y la representación legal. Tendrá una vigencia no mayor a 30 días. El acta de posesión, resolución o decreto de nombramiento debe tener una vigencia no mayor a 10 años. Debe adjuntar el RUT en el que se registre el representante legal o directivo a cargo.
Contratistas			X			X			PE: Certificado de existencia y representación legal. Certificación laboral. FP: Certificación laboral, contrato de prestación de servicios, consulta del contrato a través de la plataforma SECOP, acta de inicio, acta de posesión o acto administrativo de nombramiento.	La certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días, estar en papel membrete con la razón social y el NIT de la entidad, e incluir los datos del solicitante y su cargo. Para certificados como FP, es válida la consulta completa del SECOP o contrato laboral donde se visualicen fechas de vigencia. El RUT adjunto debe pertenecer a la entidad.
Funcionario Público	X		X						Certificación laboral del solicitante que incluya el cargo y esté en papel institucional y/o acta de posesión, resolución o decreto de nombramiento, contrato de prestación de servicios del solicitante, o consulta del registro en SECOP.	Las actas de posesión, resoluciones o decretos de nombramiento deben coincidir con la información registrada en el formulario, específicamente en lo relacionado con el cargo, y tener una vigencia no mayor a 10 años. La certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días. El RUT debe pertenecer a la entidad. Nota: En caso de ser contratista, se debe adjuntar el contrato y la consulta completa del SECOP, donde se pueda validar la vigencia del contrato.
Ciudadano Colombiano Persona natural		X			X				Rut como persona natural	Para los ciudadanos colombianos registrados ante la DIAN, la solicitud debe realizarse utilizando el número de identificación que figura en el RUT (Registro Único Tributario), ya sea el Número de Identificación Tributaria (NIT) o el número de documento de identidad, según corresponda. Se debe verificar que el número se registre exactamente como aparece en dicho documento, sin omitir ni agregar dígitos. El tipo de documento debe corresponder a CC.
Ciudadano Extranjero		X		X	X				Cedula de Extranjería, Permiso de Proteccion Temporal , Pasaporte Vigente.	La solicitud debe tramitarse utilizando el Número de Identificación Tributaria (NIT) registrado en el RUT. El tipo y número de documento utilizados para realizar la solicitud deben coincidir con los registrados en el RUT y encontrarse vigentes. Si la cédula de extranjería no está vigente, se debe adjuntar adicionalmente alguno de los siguientes documentos vigentes: Visa Electrónica, Permiso Especial de Permanencia (PEP), Permiso por Protección Temporal (PPT) o Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización. También se podrá adjuntar el Certificado de Residente emitido por Migración Colombia, siempre que este figure en el campo correspondiente del RUT. Si el pasaporte no está vigente, se debe adjuntar adicionalmente alguno de los siguientes documentos: prórroga de pasaporte, Visa Electrónica, Permiso Especial de Permanencia (PEP), Permiso por Protección Temporal (PPT) o Permiso Especial de Permanencia para el Fomento de la Formalización. En el caso del Certificado de Residente emitido por Migración Colombia, este deberá figurar en el campo correspondiente del RUT.
Ciudadano Extranjero con establecimiento Comercial				X		X		X	Cedula de Extranjería, Permiso de Proteccion Temporal , Pasaporte Vigente.	Se debe registrar el tipo y número de documento de identificación correspondiente (cédula de extranjería, Permiso por Protección Temporal o pasaporte). Debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil como persona natural, con una vigencia no mayor a 30 días, en el que se registre el establecimiento comercial. Asimismo, debe adjuntar el RUT de persona natural, en el que figure el mismo establecimiento comercial.
Ciudadano Colombiano Rut persona natural con establecimiento Comercial				X		X		X	Certificado de Matricula Mercantil como Persona Natural Rut de Persona Natural Certificado laboral PE.	Debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil como persona natural, con una vigencia no mayor a 30 días, en el que se registre el establecimiento comercial. Asimismo, debe adjuntar el RUT de persona natural en el que figure el mismo establecimiento comercial. PE: La certificación laboral debe tener una vigencia no mayor a 30 días, estar en papel membrete con la razón social y el NIT de la entidad, e incluir los datos del solicitante, el cargo y los datos de contacto de la entidad.
Profesional Titulado							X		Tarjeta Profesional y/o documento equivalente. Diploma o acta de grado (opcional).	Debe adjuntar los documentos que acrediten la profesión del solicitante, como tarjeta profesional, licencia profesional, acta de grado, diploma de grado o un documento equivalente. El documento equivalente puede ser una certificación expedida por el gremio, institución o consejo encargado de acreditar la formación académica, con una vigencia no mayor a 30 días, que incluya los siguientes datos: •Nombres, apellidos, número y tipo de identificación del solicitante. •Número de folio, oficio o libro donde repose el acta de grado original. •Título obtenido. •Fecha de obtención del título. Tarjeta profesional: Debe adjuntarse de forma legible, de manera que permita validar los datos del suscriptor y la institución educativa. Si no se evidencia la institución educativa, debe adjuntarse en un solo archivo junto con el acta de grado. Si el suscriptor ha extraviado su tarjeta profesional o esta se encuentra en mal estado, debe adjuntar una certificación expedida por la entidad emisora, con una vigencia no mayor a 30 días.
Menor de edad (más de 14 años).		X			X	X			Documento de Identidad del Menor y Documento de Identidad del padre tutor, Carta de tutoría con diligencia de presentación y reconocimiento del padre tutor por notaria, No mayor a 60 días.	**CERTIFICADO PARA PERSONA NATURAL / PERSONA NATURAL – FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** Este tipo de certificado se puede asignar siempre que el menor de edad tenga más de 14 años cumplidos. La solicitud se debe asignar con el tipo de documento cédula de ciudadanía y con el número de NIT registrado ante la DIAN en el RUT de persona natural. Debe adjuntar el documento de identidad vigente del menor de edad: •Registro civil, hasta los 7 años o Tarjeta de identidad, para mayores de 7 años. El padre, madre o tutor debe estar registrado en el RUT relacionado con el menor. Si la representación está a cargo de una persona distinta de los padres del menor, se debe adjuntar el documento que acredite dicha representación. Solicitudes de PE para menores de edad: Se debe adjuntar adicionalmente el certificado de autorización de trabajo para adolescentes, expedido por el Ministerio del Trabajo, con una vigencia no mayor a 30 días.
Menor de edad (menos de 14 años).	X			X					Documento de Identidad del Menor y Documento de Identidad del padre tutor, Carta de tutoría con diligencia de presentación y reconocimiento del padre tutor por notaria, No mayor a 60 días.	**CERTIFICADO PARA PERSONA JURÍDICA / PERSONA JURÍDICA – FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** Este tipo de certificado se puede asignar siempre que el menor de edad tenga menos de 14 años. La solicitud se debe asignar con el tipo y número de documento del padre, madre o tutor. La razón social y el NIT deben coincidir con los nombres y apellidos del menor registrados en el RUT de persona natural. El padre, madre o tutor debe estar registrado en el RUT relacionado con el menor. La carta de tutoría debe incluir la diligencia de reconocimiento y firma del padre, madre o tutor, y ser expedida por una notaría con una vigencia no mayor a 60 días. Si la representación está a cargo de una persona distinta de los padres del menor, se debe adjuntar el documento que acredite dicha representación.

	ANEXO DOCUMENTAL DE VALIDACIÓN DE SOLICITUDES Operaciones										Código	POP-AN-66
											Versión	10
											Implementación	26/10/2026
											Clasificación de la información	Pública
Sucesiones ilíquidas	X			X				X	Cédula de ciudadanía del representante legal de la sucesión. Cédula de ciudadanía de la persona fallecida (causante). RUT a nombre del causante, en el que se evidencie la razón social y se identifique al solicitante como representante legal de la sucesión (albacea, heredero con administración de bienes o curador de la herencia yacente). Registro civil de defunción del causante (fotocopia), en el que se evidencie el número de identificación, y/o certificado del estado de la cédula, el cual se puede descargar de manera gratuita en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil: https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/Datos.aspx	La solicitud se debe tramitar como Persona Jurídica o Representante de Empresa y asignarse con los datos del heredero o administrador de la sucesión (albacea, heredero con administración de bienes o curador de la herencia yacente). La razón social y el NIT deben corresponder a los datos de la persona fallecida, registrados en el RUT como persona natural. El RUT adjunto debe corresponder a la persona fallecida y, en la sección de representación legal, se debe registrar al suscriptor en calidad de heredero o administrador de la sucesión.									
Sociedad Mercantil de Hecho	X			X				X	Documento de constitución de la sociedad de hecho y/o certificado de registro de matrícula del establecimiento de comercio.	El certificado de matrícula del establecimiento de comercio debe tener una vigencia no mayor a 30 días. Debe contener información suficiente para establecer el vínculo entre el propietario y los socios, incluyendo nombre, identificación y número de matrícula de cada uno de los involucrados, cuando aplique, así como la información del establecimiento o los establecimientos de comercio. Debe adjuntar el RUT en el que se registre el representante legal o directivo a cargo.									
Persona Jurídica Representada por otra Persona Jurídica	X			X		X		X	Certificados de la Cámara de Comercio de existencia y representanción legal de ambas entidades: la entidad solicitante y la entidad que representa.	El certificado de la Cámara de Comercio de existencia y representanción legal que hace las veces de representante debe tener una vigencia no mayor a 30 días e incluir los datos del solicitante, el NIT y la razón social.									
Centros Penitenciarios y Carcelarios	X		X	X				X	Acta de posesión o resolución de nombramiento y/o resolución de traslado del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional.	Debe adjuntar el acto administrativo o documento oficial, en el que se evidencie el cargo de administración del centro penitenciario y los datos del solicitante. Las actas de posesión, resoluciones o decretos de nombramiento deben tener una vigencia no mayor a 10 años. De ser necesario, se debe adjuntar adicionalmente una certificación laboral con una vigencia no mayor a 30 días.									

	ANEXO DOCUMENTAL DE VALIDACIÓN DE SOLICITUDES Operaciones									Código	POP-AN-66
										Versión	10
										Implementación	26/10/2026
										Clasificación de la información	Pública
Secretarias Municipales, Entidades descentralizadas del Orden Municipal y Departamental (No Registradas ante Cámara de Comercio)	X		X	X				X	Acta de posesión, resolución de nombramiento o documento equivalente, que permita validar la relación del solicitante con la entidad o empresa relacionada con la solicitud. Adicionalmente, se debe adjuntar el documento de creación de la entidad correspondiente.	Las actas de posesión, resoluciones o decretos de nombramiento deben tener una vigencia no mayor a 10 años. De ser necesario, se debe adjuntar adicionalmente una certificación laboral con una vigencia no mayor a 30 días.		
Municipios o Alcaldías	X		X	X				X	Acta de posesión o resolución de nombramiento del alcalde electo o del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional.	Debe registrar el número de la resolución o del acta de posesión mediante la cual fue nombrado. El documento debe estar vigente durante el período de elección y contar con sello y firma notarial, o con la firma del juez que realiza la posesión.		
Centros Comerciales y/o Administradores de propiedad Horizontal	X			X		X		X	Certificación de existencia y representación legal de la propiedad horizontal, expedida por la alcaldía o la autoridad competente, según corresponda. Asimismo, se deben adjuntar las actas de posesión, resoluciones o decretos de nombramiento, según aplique.	La certificación expedida por la Alcaldía o la autoridad competente en materia de propiedad horizontal debe tener una vigencia no mayor a 90 días e incluir el reconocimiento de la personería jurídica, el nombre de la propiedad horizontal y los datos del solicitante en calidad de administrador o representante legal. Nota: Es válido que el documento adjunto indique el período de vigencia del nombramiento o de la posesión. Las actas de posesión, resoluciones o decretos de nombramiento deben coincidir con la información registrada en el formulario y tener una antigüedad no mayor a 10 años. Si la representación legal está a cargo de una persona jurídica, se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a 30 días, junto con la certificación de la propiedad horizontal, en un solo archivo. El RUT debe registrar al representante legal o directivo a cargo.		
Juntas de Acción Comunal	X			X		X		X	Resolución, decreto o acto administrativo mediante el cual se reconoce la personería jurídica y/o certificado expedido por la Alcaldía o Gobernación correspondiente.	La certificación debe ser expedida por la entidad gubernamental competente, en papel membretado, e incluir el reconocimiento de la personería jurídica, el nombre de la junta y los datos del solicitante en calidad de representante legal. Para las juntas, la certificación debe tener una vigencia no mayor a 30 días. Para las entidades sin ánimo de lucro, la certificación debe tener una vigencia no mayor a 90 días. Nota: Es válido que el documento adjunto indique el período de vigencia del nombramiento o de la posesión. En caso de adjuntar resoluciones o decretos de nombramiento, estos deben tener una antigüedad no mayor a 10 años e indicar el período del mandato. El RUT debe registrar al representante legal o directivo a cargo.		
Cuerpo de bomberos	X			X		X		X	Resolución, decreto o acto administrativo mediante el cual se reconoce la personería jurídica y/o certificado expedido por la Alcaldía o Gobernación correspondiente.	La certificación debe ser expedida por la entidad gubernamental competente, en papel membretado, e incluir el reconocimiento de la personería jurídica, el nombre del Cuerpo de Bomberos y los datos del solicitante en calidad de representante legal. La certificación debe tener una vigencia no mayor a 30 días. Para las entidades sin ánimo de lucro, la certificación debe tener una vigencia no mayor a 90 días. Nota: Es válido que el documento adjunto indique el período de vigencia del nombramiento o de la posesión. En caso de adjuntar resoluciones o decretos de nombramiento, estos deben tener una antigüedad no mayor a 10 años e indicar el período del mandato. El RUT debe registrar al representante legal o directivo a cargo.		
Ligas Deportivas/Club Deportivo	X			X		X		X	Resolución, decreto o acto administrativo mediante el cual se reconozca la personería jurídica y/o el reconocimiento deportivo, expedido por la alcaldía o gobernación correspondiente.	La certificación debe ser expedida por la entidad gubernamental competente, en papel membretado, e incluir el reconocimiento de la personería jurídica y/o el reconocimiento deportivo, según corresponda, el nombre de la liga o club deportivo y los datos del solicitante en calidad de representante legal. Para las ligas y clubes deportivos, la certificación debe tener una vigencia no mayor a 30 días. Para las entidades sin ánimo de lucro, la certificación debe tener una vigencia no mayor a 90 días, cuando corresponda. Nota: Es válido que el documento adjunto indique el período de vigencia del nombramiento o de la posesión. En caso de adjuntar resoluciones o decretos de nombramiento, estos deben tener una antigüedad no mayor a 10 años e indicar el período del mandato. El RUT debe registrar al representante legal o directivo a cargo.		
Sindicatos, Federaciones y Confederaciones	X			X		X		X	Resolución de creación avalada por el Ministerio del Trabajo y/o certificado de obtención de personería jurídica de organizaciones sindicales o asociaciones de funcionarios.	La certificación debe ser expedida por el Ministerio del Trabajo, mencionando la personería jurídica y tener una vigencia no mayor a 90 días. En caso de adjuntar la resolución de nombramiento, esta debe tener una vigencia no mayor a 10 años e indicar el período de mandato. Asimismo, se debe registrar la razón social de la organización y los datos del solicitante en calidad de representante legal o directivo a cargo. El RUT debe registrar al representante legal o al directivo a cargo.		
Asociación de madres comunitarias	X			X				X	Certificado de personería jurídica expedido por la entidad gubernamental competente, como alcaldías, gobernaciones, ministerios u otras entidades públicas, según corresponda.	El documento debe incluir el acto administrativo mediante el cual se reconoce la personería jurídica de la institución, su razón social y los datos del solicitante. La certificación y/o el documento de existencia y representación legal debe tener una vigencia no mayor a 30 días. Para las entidades sin ánimo de lucro, la certificación debe tener una vigencia no mayor a 90 días, cuando corresponda. Nota: Es válido que el documento adjunto indique el período de vigencia del nombramiento o de la posesión. Debe adjuntar el RUT en el que figure el representante legal o directivo a cargo.		
Comedores Sociales	X			X				X				
Entidades del Bienestar Social	X			X				X				
Entidades Sin Animo de Lucro (Fundaciones)	X			X				X				
Mesas comunitarias/Consejo comunitario	X			X				X				
Consorcios / Uniones Temporales	X			X		X		X	Documento de constitución de la unión temporal o consorcio, según corresponda, contrato adjudicado con la entidad, firmado por ambas partes; y/o resolución de adjudicación; y/o última póliza de cumplimiento.	El documento de constitución debe especificar el objeto, la duración del consorcio o de la unión temporal y el representante legal designado. El contrato adjudicado debe contener las firmas de las partes, ya sean manuscritas, electrónicas o digitales, o indicar que fue firmado a través de la plataforma SECOP. De manera opcional, se puede adjuntar el acta de inicio y la última póliza de cumplimiento, con el fin de verificar la vigencia del contrato adjudicado a la fecha de radicación de la solicitud. Nota: En caso de tratarse de un consorcio o una unión temporal de carácter privado, únicamente se debe adjuntar el documento de constitución, en el que se pueda verificar su vigencia. Debe adjuntar el RUT en el que figure el representante legal o directivo a cargo. **CERTIFICADO PERTENECIENTE A EMPRESA** La certificación laboral debe ser expedida por el consorcio o la unión temporal, tener una vigencia no mayor a 30 días y estar en papel membretado, con la razón social y el NIT de la entidad. Además, debe incluir los datos del solicitante, el cargo desempeñado, los datos de contacto de la entidad y la autorización para utilizar el correo electrónico con el que se realizó la solicitud.		
Comandita (SCA)	X			X		X		X	Certificado de Existencia y Representación Legal.	Certificado de Existencia y Representación Legal con una vigencia no mayor a 30 días, que incluya los datos del solicitante, el NIT y la razón social. Nota: La razón social debe coincidir en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el RUT, sin errores ortográficos. Si se realiza una actualización de la razón social, esta debe reflejarse en ambos documentos.		
Empresa Unipersonal (EU)	X			X		X		X				
Fundaciones Con Cámara de Comercio	X			X		X		X				
Limitada (LTDA)	X			X		X		X				
Sociedad Anónima (SA)	X			X		X		X				
Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS)	X			X		X		X				
Centros Educativos Privados (Colegios Liceos, escuelas Jardines)	X		X	X		X		X				
Parroquias	X			X		X		X	Certificado expedido por la diócesis o arquidiócesis correspondiente, según aplique	Debe registrar el acto administrativo por el cual se le reconoce personería jurídica, debe ser expedida por la diócesis o arquidiócesis correspondiente, tener una vigencia no mayor a 30 días e indicar el período de vigencia del nombramiento. En caso de adjuntar una resolución o acto administrativo, este debe incluir el nombre de la parroquia y los datos del solicitante en calidad de representante legal o directivo a cargo. Debe adjuntar el RUT en el que figure el representante legal o directivo a cargo.		
Seminarios de Orden Católico y Conventos	X			X		X		X	Certificado expedido por la diócesis o arquidiócesis correspondiente, según aplique	Debe registrar el acto administrativo por el cual se le reconoce personería jurídica, debe ser expedida por la diócesis o arquidiócesis correspondiente, tener una vigencia no mayor a 30 días e indicar el período de vigencia del nombramiento. En caso de adjuntar una resolución o acto administrativo, este debe incluir el nombre de la parroquia y los datos del solicitante en calidad de representante legal o directivo a cargo. Debe adjuntar el RUT en el que figure el representante legal o directivo a cargo.		

	ANEXO DOCUMENTAL DE VALIDACIÓN DE SOLICITUDES Operaciones									Código	POP-AN-66
										Versión	10
										Implementación	26/10/2026
										Clasificación de la información	Pública
Cabildos Indígenas, Resguardos Indígenas, Minorías Étnicas	X			X		X		X	Resolución de reconocimiento de la personería jurídica o certificado expedido por la alcaldía o el Ministerio del Interior, según corresponda.	La certificación debe ser expedida por el ente gubernamental correspondiente o por el Ministerio del Interior, mencionar la personería jurídica y tener una vigencia no mayor a 90 días. En caso de adjuntar la resolución de nombramiento, esta debe tener una vigencia no mayor a 10 años, indicar el período de mandato y mencionar el acto administrativo mediante el cual se reconoce la personería jurídica de la institución. Asimismo, debe registrar la razón social y los datos del solicitante en calidad de representante legal. Debe adjuntar el RUT registrando como Representante legal o Directivo a cargo
Comunidades o Iglesias no Católicas	X			X		X		X	Resolución de reconocimiento de personería jurídica o certificado expedido por la Alcaldía o el Ministerio del Interior.	La certificación debe ser expedida por el ente gubernamental correspondiente o por el Ministerio del Interior, mencionar la personería jurídica y tener una vigencia no mayor a 90 días. En caso de adjuntar la resolución de nombramiento, esta debe tener una vigencia no mayor a 10 años, indicar el período de mandato y mencionar el acto administrativo mediante el cual se reconoce la personería jurídica de la institución. Asimismo, debe registrar la razón social y los datos del solicitante en calidad de representante legal. Debe adjuntar el RUT registrando como Representante legal o Directivo a cargo
Entidades prestadoras de Servicios Públicos	X		X	X				X	Documento de inscripción, Documento de Certificación de la Vigencia y estado activo del contrato ante Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS)	La certificación debe tener una vigencia no mayor a 30 días. Se debe verificar que el NIT y la información del representante legal (RL) coincidan con los datos registrados en la documentación adjunta.
Entidades Bancarias	X			X		X		X	Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.	El certificado debe ser expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia (Superfinanciera) y tener una vigencia no mayor a 30 días. Además, debe registrar los datos del solicitante, el NIT y la razón social. En caso de que la solicitud sea realizada por un apoderado o delegado, se debe adjuntar el documento que acredite dicho poder o delegación. Si la solicitud es realizada por un tercero, se deben adjuntar adicionalmente los siguientes documentos: - Carta de autorización firmada por el representante legal. - Carta de vinculación del solicitante autorizado con el banco. - Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante. - Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Debe adjuntar el RUT en donde se evidencie el Representante legal
Entidades Publicas o Estatales	X			X					* Acta de posesión. * Resolución de nombramiento o decreto. * Contrato de prestación de servicios. * Certificado laboral del solicitante incluyendo el cargo en papel institucional (no mayor a treinta (30) días desde la radicación de la solicitud).	Se debe adjuntar el acto administrativo correspondiente a la entidad. Las actas de posesión, resoluciones o decretos de nombramiento deben tener una vigencia no mayor a 10 años. Si supera los10 años de vigencia se debe adjuntar adicionalmente una certificación laboral con una vigencia no mayor a 30 días. En caso de que la solicitud sea realizada por un tercero, se debe adjuntar una autorización expresa mediante una certificación o un poder firmado por el representante legal de la entidad.
Fiducias	X			X		X		X	Certificado emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia.	Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, con una vigencia no mayor a 30 días, que incluya los datos del solicitante, el NIT y la razón social. Si la solicitud es realizada por un apoderado o delegado, se debe adjuntar adicionalmente el documento que acredite el poder o la autorización, firmado por el representante legal de la entidad. El RUT debe registrar al representante legal o directivo a cargo.
Patrimonio Autónomo Fiduciario	X			X		X		X	Documento de constitución del patrimonio autónomo, es decir, la escritura pública o el documento privado mediante el cual fue creado, o certificación expedida por el representante legal de la sociedad fiduciaria encargada de su administración. El documento debe incluir el NIT y la razón social del patrimonio autónomo. También se puede adjuntar una certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la que se indique que la sociedad fiduciaria es la administradora del patrimonio autónomo.	La certificación expedida por la sociedad fiduciaria debe estar firmada por su representante legal e indicar la existencia del patrimonio autónomo, la identificación del contrato de fiducia mercantil que lo origina, el número del contrato o escritura pública, el nombre y NIT del patrimonio autónomo, y su objeto. Esta certificación debe tener una vigencia no mayor a 30 días. El documento de constitución debe incluir la razón social del patrimonio autónomo y los datos de su representante legal. El certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia debe tener una vigencia no mayor a 30 días. El RUT debe registrar al representante legal o directivo a cargo.
Fondo de capital privado inmobiliario	X			X		X		X	Documento privado de creación o constitución del fondo, o certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.	El certificado debe tener una vigencia no mayor a 30 días e incluir los datos del solicitante, el NIT y la razón social. El documento de constitución debe indicar la razón social del fondo de capital privado y los datos de su representante legal. El certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia debe tener una vigencia no mayor a 30 días. El RUT debe registrar al representante legal o directivo a cargo.
Centros y/o Instituciones Educativos estatales (Colegios, escuelas y Jardines)	X		X	X				X	Las instituciones educativas departamentales deben adjuntar un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal, como el certificado de asignación del código institucional o el documento de creación y reconocimiento. Las instituciones educativas ubicadas en Bogotá deben adjuntar el certificado de existencia expedido por la Secretaría de Educación correspondiente. Los colegios departamentales ubicados en municipios, veredas, inspecciones u otras localidades deben adjuntar la resolución o el decreto de nombramiento, o el acta de posesión del directivo a cargo.	En caso de adjuntar la resolución, el acta de posesión o el decreto de nombramiento, el documento debe tener una antigüedad no mayor a 10 años. La certificación debe tener una vigencia no mayor a 30 días e incluir el acto administrativo de reconocimiento oficial o el código DANE, así como los datos del solicitante. El documento de reconocimiento oficial de la institución no está sujeto a un período de vigencia. Debe adjuntar el RUT en el que figure el representante legal o directivo a cargo.
Universidades o Institutos de Educación Superior	X		X	X	X			X	Si se trata de una institución educativa de Bogotá, debe adjuntar el certificado de existencia expedido por el Ministerio de Educación.	Debe adjuntar el RUT en el que figure el directivo a cargo. La certificación debe tener una vigencia no mayor a 30 días e incluir el acto administrativo mediante el cual se reconoce la personería jurídica.
Consulado General de la Republica Bolivariana de Venezuela.	X			X				X	Visa electrónica tipo diplomática (titular).	Debe registrar el cargo y el país que acredita.
Fundaciones Extranjeras	X			X				X	Certificado de registro público.	El certificado de registro público debe incluir información sobre la vigencia, constitución, capital, directores o apoderados, entre otros datos. El documento debe estar debidamente apostillado y traducido al español, cuando corresponda, para tener validez en Colombia.
Empresas Extranjeras	X			X		X		X	Certificado de existencia y representación legal expedido por el ente regulador correspondiente de cada país.	El certificado debe tener una vigencia no mayor a 30 días e incluir los datos del solicitante, el NIT y la razón social. Si la solicitud es realizada por un apoderado o delegado, se debe adjuntar el documento que acredite el poder o la autorización, firmado por el representante legal de la entidad. El documento debe estar debidamente apostillado y traducido al español, cuando corresponda, para tener validez en Colombia.
Entidades Municipales	X			X					Las entidades departamentales deben adjuntar un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal, como el decreto, estatuto o resolución de la entidad.	Debe adjuntar el RUT en el que figure el directivo a cargo. Asimismo, debe adjuntar el decreto, estatuto o resolución en el que se identifiquen los datos de la entidad pública, como su naturaleza, domicilio, objeto y funciones.