DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR UNA SOLICITUD PRESTACIONAL

Las áreas sombreadas con cuadros corresponden a la documentación requerida según el tipo de solicitud prestacional y calidad del solicitante.

IMPORTANTE

Para cualquier tipo de trámite es indispensable que identifique claramente los datos del causante o titular del Derecho (Identificación, nombres y apellidos). Por favor diligenciar el Formulario único de solicitudes prestacionales publicado en la página WEB www.ugpp.gov.co

TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERISTICAS DEL DOCUMENTO SOLICITADO	TIPO DE SOLICITUD PRESTACIONAL													
		PENSIÓN VEJEZ/JUBILACIÓN	PENSIÓN INVALIDEZ	PENSIÓN SOBREVIVIENTES POR MUERTE DE PENSIONADO	PENSIÓN SOBREVIVIENTES POR MUERTE DE AFILIADO NO PENSIONADO	PENSIÓN SANCIÓN	PENSIÓN GRACIA	PENSIÓN CONVENCIONAL	INDEMNIZACION SUSTITUTIVA VEJEZ	INDEMNIZACION SUSTITUTIVA INVALIDEZ	INDEMNIZACION SUSTITUTIVA SOBREVIVIENTES	PAGO ÚNICO A HEREDEROS	SUSTITUCIÓN PROVISIONAL	AUXILIO FUNERARIO	DESIGNACIÓN EN VIDA
I. CAUSANTE O TITULAR DEL DERECHO															
Formulario único de solicitudes prestacionales	Diligencie y envíe el formulario único de solicitudes prestacionales con los datos personales del causante, solicitantes y beneficiarios según el caso, indicando la prestación que solicitará, entidad donde trabajó y los tiempos de servicio prestado. Estos dos campos no debe diligenciarlos para las solicitudes de designación en vida, auxilio funerario, pago único a herederos, sustitución provisional y pensión de sobrevivientes por muerte pensionado.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.	☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
Registro civil de nacimiento	Copia autentica tomada del original del Registro civil de nacimiento. Para los nacidos antes del 15 de junio de 1938 deberá aportar la Partida eclesiástica de bautismo en copia auténtica tomada del original si no cuenta con el registro Civil de nacimiento **NOTA:** se informa que la copia auténtica del registro civil de nacimiento lo expide la notaría o la autoridad donde se realizó la inscripción del nacimiento. En cuanto a la copia auténtica de la partida eclesiástica de bautismo, lo expiden la parroquia o capilla donde se celebró el bautismo.	☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
Registro Civil de Defunción.	Copia auténtica, tomada del original del Registro Civil de Defunción Se informa que la copia auténtica del registro civil de defunción, lo expide la notaría o la autoridad donde se realizó la inscripción del fallecimiento. Tenga en cuenta que no será válido el documento aportado como certificado de defunción o constancia de fallecimiento.			☐	☐		☐				☐	☐	☐	☐	
Memorial de designación presentado en vida (ley 44/1980 y 1204/2008).	Si se trata de solicitud de traspaso de sustitución pensional en vida, el memorial debe ser presentado en original con firma del pensionado. Para los casos en que el interesado no sepa firmar, se debe consignar la huella.														☐
Declaración bajo gravedad de juramento, de honradez, idoneidad, consagración y buena conducta (art. 4, Ley 114/1913).	Declaración en original con firma del docente bajo gravedad de juramento donde exprese claramente que se desempeñó con honradez, idoneidad, consagración y buena conducta. Para los casos en que al docente no le sea posible firmar, se debe consignar la huella. NOTA: si se trata de solicitud de Pensión Gracia Post Mortem, la declaración debe ser de un tercero.						☐								
Declaración de imposibilidad para cotizar en pensión.	Declaración juramentada en original con firma del declarante, donde exprese claramente la imposibilidad de seguir cotizando al Sistema General de Seguridad Social en PENSIÓN. Para los casos en que el interesado no sepa firmar, se debe consignar la huella.								☐	☐					
Dictamen de Invalidez	Dictamen de invalidez expedido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez o la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, más la constancia de ejecutoria y firmeza, ambos documentos en copia auténtica. Si el documento no fue expedido por la junta deberá allegar el expedido por el Instituto de Seguros Sociales hoy Colpensiones, o las Administradoras de Riesgos Laborales o las Compañías de Seguros que asumieron el riesgo de invalidez y muerte, o las EPS, más la constancia o certificado emitida por la entidad, en la que indique que el interesado no presentó escrito de inconformidad contra el dictamen, para que el mismo fuese estudiado por la Junta Regional de Calificación de invalidez, ambos documentos en copia auténtica. Nota: El dictamen deberá contener nombre y documento de identidad del solicitante en situación de discapacidad, el porcentaje de pérdida de capacidad laboral, la fecha de estructuración de la invalidez y la indicación si requiere ayuda de terceros.		☐							☐					
Reporte de accidente de trabajo	Copia auténtica del documento. Solo aplica para solicitudes por riesgo profesional de ARL Positiva. **NOTA:** se informa que la copia auténtica del documento la expide la ARL Positiva.				☐										
II. DOCUMENTOS DE LA HISTORIA LABORAL **La Unidad de Pensiones y Parafiscales, gestionará ante las entidades donde laboró el causante, los certificados de informacion laboral y factores salariales; sin embargo, es necesario que en el formulario único de solicitudes prestacionales o en su solicitud de prestación económica indique las entidades en las que laboró y los tiempos de servicios(fecha de inicio y fecha de fin), para facilitar la búsqueda ante la entidad certificadora** **Esta información aplica para:** **-Pension de vejez y/o jubilacion, Pensión de invalidez, Pensión Sobrevivientes Por Muerte De Afiliado No Pensionado, Pensión Sanción, Pensión Gracia, Pensión Convencional, Indemnización Sustitutiva de Vejez , Indemnización Sustitutiva de Sobrevivientes, Indemnización Sustitutiva de Invalidez..** . .														
Historia laboral actualizada (Sábana de cotizaciones COLPENSIONES)	En original con la observación de valido para prestaciones económicas y debe ser presentada con la certificación expedida por COLPENSIONES en la que conste que la historia laboral allegada es válida. * Solo aplica para solicitudes de prestaciones por riesgo profesional de la ARL Positiva.		☐		☐										
Cuando la solicitud este relacionada con la pensión gracia los documentos soportes son:															
Acto Administrativo de nombramiento para pensión gracia	Copia auténtica tomada del original, expedido por la entidad que realizó el nombramiento del cargo antes del 31 de diciembre de 1980						☐								
Acto Administrativo de Posesion para pensión Gracia	Copia auténtica tomada del original, expedido por la entidad que realizó el acto de posesión al cargo relacionado en el acto administrativo del nombramiento antes del 31 de diciembre de 1980						☐								

IMPORTANTE: Cuando la solicitud esté relacionada con el reconocimiento de la <u>pensión gracia Post Mortem</u>, adicional a los documentos enunciados anteriormente, deberá aportar dependiendo de la calidad del beneficiario, la siguiente documentacion:

III. CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO PERMANENTE															
Registro civil de nacimiento	Para los nacidos desde el día 15 de junio de 1938, deberán allegar registro civil de nacimiento en copia auténtica tomada del original o copia autenticada; y para los nacidos antes del 15 de junio de 1938 deberán aportar Partida eclesiástica de Bautismo o registro civil de nacimiento en copia auténtica tomada del original o copia autenticada. **NOTA:** se informa que la copia auténtica del registro civil de nacimiento lo expide la notaria o la autoridad donde se realizó la inscripción del nacimiento. En cuanto a la copia auténtica de la partida eclesiástica de bautismo, lo expiden la parroquia o capilla donde se celebró el bautismo. Para obtener una copia autenticada ya sea del registro o partida, deberá dirigirse ante la notaria de cualquier circulo del pais quien dará fe que tuvo a la vista el original del documento.			☐	☐		☐					☐		☐
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Registro Civil de Matrimonio	Para los matrimonios celebrado desde el 15 de junio de 1938, deberá aportar registro civil de Matrimonio en copia auténtica tomada del original. Si el matrimonio se celebró antes del 15 de junio de 1938 y no cuenta con el registro civil de matrimonio deberá aportar la Partida eclesiástica de Matrimonio. **NOTA:** se informa que la copia auténtica del registro civil de Matrimonio lo expide la notaria o la autoridad donde se realizó la inscripción de la celebración del Matrimonio. En cuanto a la copia auténtica de la partida eclesiástica del Matrimonio, lo expide la parroquia o capilla donde se celebró el Matrimonio.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Declaración juramentada de convivencia del interesado(a) o de terceros	Declaración del interesado o de terceros, que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde indique claramente los extremos de convivencia entre el causante y el conyuge o compañero(a), relacionando fecha de inicio y finalización en formato día/mes/año. En original con firma del declarante. Para los casos en que el declarante no sepa firmar, se debe consignar la huella.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
IV. HIJOS															
Registro civil de nacimiento	Copia auténtica, tomada del original. **NOTA:** Para hijos extramatrimoniales debe venir con nota marginal de reconocimiento. Se informa que la copia auténtica del registro civil de nacimiento lo expide la notaria o la autoridad donde se realizó la inscripción del nacimiento.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Certificado de escolaridad Para los hijos entre 18 y 25 años de edad. (Ley 1574 de 2012)	Certificación en copia simple expedida por el establecimiento autorizado por el Ministerio de Educación Nacional o por las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas donde se cursan los respectivos estudios, en la cual conste: **1**. Fecha de inicio y fin del periodo acreditado (indicando mes y año) **2**. Nombre y número de documento de identificación del estudiante **3**. Denominación del Programa y su duración **4**. Intensidad académica así: • Educación formal de preescolar, básica, media o superior: mínimo 20 horas semanales • Educación para el trabajo y el desarrollo humano: mínimo 160 horas del respectivo periodo académico y/o 20 horas semanales siempre y cuando cumpla con 160 horas en el periodo. • Programas cursados en el exterior: mínimo 20 horas semanales <u>Adicionalmente y de acuerdo con el tipo de escolaridad deberá aportar:</u> **5**. Para los programas de la educación para el trabajo y el desarrollo humano debe constar el número y la fecha del registro del programa **6**. Para los programas diseñados sobre el sistema de créditos deben constar las horas de acompañamiento directo del docente y las horas no presenciales. **7**. **<u>Para programas que se estén cursando en el exterior</u>** se allegará la constancia de que la institución educativa deberá estar certificada por la autoridad competente para operar en ese país, **<u>debe venir en original y apostillado/legalizado</u>** **Nota**: En aquellos programas en los cuales la obtención del título requiere la realización de prácticas profesionales de forma gratuita o ad honórem, se deberá allegar Certificación original de la persona jurídica de carácter público o privado bajo cuya responsabilidad se encuentra el estudiante, indicando el cargo o la labor que desempeña, la gratuidad de esta y el período de duración. Así mismo, la institución educativa deberá avalar la práctica realizada, para lo cual, se debe allegar Certificado original de terminación de materias y certificación original del aval de la práctica realizada.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Dictamen de invalidez -Para los hijos en situación de discapacidad que dependían económicamente del causante.	Dictamen de invalidez expedido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez o la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, más la constancia de ejecutoria y firmeza, ambos documentos en copia auténtica. Si el documento no fue expedido por la junta deberá allegar el expedido por el Instituto de Seguros Sociales hoy Colpensiones, o las Administradoras de Riesgos Laborales o las Compañías de Seguros que asumieron el riesgo de invalidez y muerte, o las EPS, más la constancia o certificado emitida por la entidad, en la que indique que el interesado no presentó escrito de inconformidad contra el dictamen, para que el mismo fuese estudiado por la Junta Regional de Calificación de invalidez, ambos documentos en copia auténtica. **Nota:** El dictamen deberá contener nombre y documento de identidad del solicitante en situación de discapacidad, el porcentaje de pérdida de capacidad laboral, la fecha de estructuración de la invalidez y la indicación si requiere ayuda de terceros.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Declaración de dependencia económica - Para los hijos mayores en situación de discapacidad	Declaración del interesado, curador o tutor, (según el caso) que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica y se mencione textualmente el estado civil que ostentaba al momento del fallecimiento del causante. En original con firma del declarante. Para los casos en que el declarante no sepa firmar, se debe consignar la huella.			☐	☐		☐				☐		☐		
Declaración de dependencia económica - Para los hijos entre 18 y 25 años de edad.	Declaración del interesado, que se debe realizar bajo gravedad de juramento donde conste la dependencia económica y se mencione textualmente el estado civil que ostentaba al momento del fallecimiento del causante. En original con firma del declarante. Para los casos en que el interesado no sepa firmar, se debe consignar la huella.			☐	☐		☐				☐		☐		

V. PADRES															
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Declaración de dependencia económica.	Declaración del interesado, que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica al momento del fallecimiento del causante (prestaciones de sobrevivientes indemnización sustitutiva de sobrevivientesy sustitución provisional) y para el caso de designaciones en vida, la declaración debe indicar la dependencia actual con relacion al titular del derecho.En original con firma del declarante. Para los casos en que el interesado no sepa firmar, se debe consignar la huella.			☐	☐		☐				☐		☐		☐

VI. HERMANOS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD															
Registro civil de nacimiento	Para los nacidos desde el día 15 de junio de 1938, deberán allegar registro civil de nacimiento en copia auténtica tomada del original; y para los nacidos antes del 15 de junio de 1938 deberán aportar Partida eclesiástica de Bautismo o registro civil de nacimiento en copia auténtica tomada del original. **NOTA:** se informa que la copia auténtica del registro civil de nacimiento lo expide la notaria o la autoridad donde se realizó la inscripción del nacimiento. En cuanto a la copia auténtica de la partida eclesiástica de bautimo, lo expiden la parroquia o capilla donde se celebró el bautismo.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
Declaración de dependencia económica.	Declaración del interesado o del curador (según el caso), que se debe realizar bajo gravedad de juramento, donde conste la dependencia económica y su estado civil al momento del fallecimiento del causante. En original con firma del declarante. Para los casos en que el declarante no sepa firmar, se debe consignar la huella.			☐	☐		☐				☐		☐		
Dictamen de invalidez - Para los hermanos en situación de discapacidad que dependian económicamente del causante.	Dictamen de invalidez expedido por la Junta Regional de Calificación de Invalidez o la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, más la constancia de ejecutoria y firmeza, ambos documentos en copia auténtica Si el documento no fue expedido por la junta deberá allegar el expedido por el Instituto de Seguros Sociales hoy Colpensiones, o las Administradoras de Riesgos Laborales o las Compañías de Seguros que asumieron el riesgo de invalidez y muerte, o las EPS, más la constancia o certificado emitida por la entidad, en la que indique que el interesado no presentó escrito de inconformidad contra el dictamen, para que el mismo fuese estudiado por la Junta Regional de Calificación de invalidez, ambos documentos en copia auténtica. **Nota**: El dictamen deberá contener nombre y documento de identidad del beneficiario en situación de discapacidad, el porcentaje de pérdida de capacidad laboral, la fecha de estructuración de la invalidez y la indicación si requiere ayuda de terceros.			☐	☐		☐				☐		☐		☐
VII. HEREDEROS. Quien presente la solicitud deberá allegar adicionalmente															
Escritura o Sentencia de Sucesión	Copia auténtica tomada del original de la escritura pública o sentencia de la sucesión en firme (no admite recurso judicial alguno). La escritura pública o sentencia de sucesión deberá incluir los montos generados y no cobrados al momento del fallecimiento del causante y deberá indicar los nombres y el porcentaje (%) del derecho a favor de cada uno de los herederos. Podrá solicitar la copia auténtica del documento, donde se haya llevado a cabo el proceso de sucesión. La escritura pública, se tramita ante notaría y la sentencia de sucesión, se tramita ante despacho judicial.											☐			
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.											☐			
VIII. OTROS DOCUMENTOS															
Fotocopia del documento de identidad para persona natural.	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.													☐	
Factura de gastos funerarios	Existen dos opciones para acreditar el pago de los servicios funerarios: 1. Si es Factura electrónica de venta, aportar el documento en donde se relacione el CUFE legible (código único factura electrónica), 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. 2. Si la entidad que prestó los servicios funerarios le informa que no está obligado a facturar, usted debe generar un documento equivalente a la factura soporte de adquisiciones, este documento debe incluir los datos del fallecido y de quien sufragó los gatos, así como la descripción detallada de los servicios prestados. Para más información del documento anterior puede dirigirse a: https://www.dian.gov.co/ Nota: En caso de que se presente certificado de pago, este documento debe ser presentado en original y la firma de quien lo expide debe estar autenticada ante Notario Público. Adicionalmente, para los sujetos no contribuyentes del Impuesto sobre las ventas, deben aportar copia del RUT. Para más información consultar nuestra página web: https://www.ugpp.gov.co/pensiones/auxilio-funerario													☐	
Documento que Acredite Representacion Legal de Personas Juridicas	Original o copia auténtica tomada del original, del documento con el cual se acredite la representacion legal de una asociacion, entidad o sociedad(persona juridica) con una vigencia o expedición no superior a 30 dias calendarios. **NOTA:** el documento mencionado se exige para los casos en que la factura de gastos funerios sea expedida a favor de una persona juridica. Los certificados de existencia y representacion legal expedido por la Camara de comercio, pueden aportarse en copia simple, los cuales seran validados por la entidad.													☐	
Certificado del plan exequial	**Si el servicio se prestó bajo la modalidad de plan exequial,** se debe aportar certificación **original** en la cual conste el valor cubierto por el plan al momento del fallecimiento, la descripción de los servicios prestados, se identifique la calidad del titular y beneficiario.													☐	
Contrato preexequial-	Copia autenticada del contrato pre exequial para establecer el titular de la póliza y en consencuencia quien asume los gastos fúnebres. **NOTA:** la copia autenticada del contrato se exige unicamente para aquellos casos en lo cuales no se puede identificar el titular y pagador de la Póliza en la certificacion del plan exequial. Para obtener una copia autenticada del contrato, deberá dirigirse ante la notaria de cualquier circulo del pais, quien dará fé que tuvo a la vista el original del documento.													☐	
IX. FALLOS. Cuando la solicitud esté relacionada con el cumplimiento a un fallo judicial, el interesado deberá allegar adicionalmente la siguiente documentación:															
Fallo judicial	En caso de tratarse de una solicitud por cumplimiento a un fallo judicial, debe remitir copia simple de la(s) sentencia(s). Se deben allegar las sentencias de todas las instancias que se agotaron en el proceso judicial. Para los fallos que se profieran en oralidad, debe aportarse CD´S que contengan los audios de la decisión judicial de las instancias agotadas.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Liquidación de costas procesales y/o agencias en derecho	Para el pago de costas procesales y/o agencias en derecho, se deberá allegar el acta de liquidación y aprobacion de los mismos en copia simple. .														
Constancia de Ejecutoria del fallo.	Copia simple de la constancia ejecutoria, en donde se especifique la fecha en que quedó ejecutoriado el fallo.														

.NOTA: Aunque no se requiere la intervención de un tercero para realizar la solicitud , en caso de que se constituya, tiene que acreditar dicha calidad.

X. APODERADOS

Cuando la actuacion sea a través de Poder Especial se debe allegar:

Fotocopia del documento de identidad del apoderado	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. **NOTA:** para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la -fotocopia de la cédula en formato amarillo con holograma ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.														
Tarjeta profesional	Fotocopia legible y ampliado al 150%. Este documento es opcional siempre y cuando la solicitud registre el número de la tarjeta profesional.														
Poder	El poder debe presentarse de la siguiente manera: - En original con nota de presentación personal del poderdante ante notario o autoridad competente, para que se proceda a reconocer personería jurídica en el acto administrativo. - El poder debe estar dirigido a la Unidad o a la Entidad correspondiente de acuerdo a los fondos recibidos por la Unidad y debe ser otorgado para el trámite que actualmente se está adelantando. Ver Resumen de entidades recibidas. **NOTA:** para recibir o cobrar sumas de dineros por parte de apoderados por conceptos de intereses, agencias en derecho y costas ordenados a traves de fallos judiciales, se requiere que aporte poder especial o ratificación del mismo en original con reconocimiento de firmas con huella ante notario o autoridad competente por parte del poderdante, donde se manifieste expresamente la facultad de recibir y cobrar los conceptos antes mencionados. Es preciso anotar que el poder o ratificación para el pago de dichos conceptos, se debe allegar una vez la Unidad Pensional haya ordenado el pago a través de acto administrativo, y en el poder debe quedar establecido claramente que recibirá los conceptos que aparecen reconocidos en el acto administrativo .														

Cuando la actuación del apoderado, sea a través de Poder General se debe allegar:

Escritura pública	Copia auténtica, tomada del original. **NOTA:** se informa que la copia auténtica de la escritura pública lo expide la notaria o la autoridad donde se protocolizó o se suscribió el acto.														
Fotocopia del documento de identidad del apoderado	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con holograma ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda..														

XI. AUTORIZADOS

Cuando la solicitud, la presente a través de AUTORIZADOS, deberá aportarse adicionalmente lo siguiente:

Fotocopia del documento de identidad del autorizado	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con holograma ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda.														
Autorización	En original con reconocimiento de firmas con huella ante notario o autoridad competente, tanto de quien autoriza, como del autorizado, en donde se especifique las facultades que se le otorgó.														

XII. CURADOR, GUARDADOR, TUTOR O ACUERDOS DE APOYO

Cuando la solicitud, la realice a través de CURADOR, GUARDADOR TUTOR O ACUERDOS DE APOYO deberá aportarse adicionalmente lo siguiente:

Fotocopia del documento de identidad del Curador, guardador o tutor.	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. NOTA: para el caso de cédula de ciudadanía, se puede aportar la fotocopia de la cédula en formato amarillo con holograma ó la cédula de seguridad personalizada en policarbonato, según corresponda. Este documento deberá allegarse, para el pretendido beneficiario mayor de edad, en aquellos eventos en los que hay auto ejecutoriado de designación provisional de curador, tutor, o guardador o exista una sentencia de interdicción ejecutoriada antes del 26/08/2019, fecha en que entró a regir la ley 1996 de 2019 que regula el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad.														
Acta de posesión y discernimiento del Curador, guardador o tutor	Copia auténtica, tomada del original. Recuerde que la sentencia de interdicción ejecutoriada debió expedirse antes del 26/08/2019. **NOTA:** se informa que la copia auténtica del acta de posesión y discernimiento, lo expide el despacho judicial que resolvió el trámite de interdicción.														
Registro Civil de Nacimiento de la persona en situación de discapacidad	Copia auténtica, tomada del original del Registro civil de nacimiento del declarado interdicto con las notas marginales de las interdicciones, tal como lo señala el artículo 5 del Decreto 1260 de 1970. **NOTA:** se informa que la copia auténtica del registro civil de nacimiento, lo expide la notaria o la autoridad donde se realizó la inscripción del nacimiento. Este documento deberá allegarse con la nota marginal de interdicción, para el pretendido beneficiario mayor de edad, en aquellos eventos en los que hay auto ejecutoriado de designación provisional de curador, tutor, o guardador o exista una sentencia de interdicción ejecutoriada antes del 26/08/2019, fecha en que entró a regir la ley 1996 de 2019 que regula el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad.														
Acuerdos de apoyo para los beneficiariarios en situación de discapacidad que dependían económicamente del causante	El acuerdo de apoyo se tramita ante Notaria 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.														

XIII. RESIDENCIADOS EN EL EXTERIOR

Si el causante o los beneficiarios se encuentran residenciados en el exterior deberán presentar la documentación expedida en el exterior reconocida por el Consulado de Colombia o la autoridad competente. En caso que en el país donde se suscriba el documento, no haya Consulado de Colombia y este haga parte del Convenio de la Haya, los documentos deben acompañar el certificado de apostille . Los documentos deben presentarse en idioma castellano o su traducción oficial.

XIV. RELIQUIDACION

Cuando el trámite sea de RELIQUIDACION, el solicitante deberá aportar los documentos que se encuentran anteriormente enlistado para la prestación, dependiendo si se trata de una solicitud administrativa o por cumplimiento a fallo, y si la presentación la realiza directamente o a través de apoderado, autorizados, curador, guardador o tutor.

XIV. OBSERVACIONES IMPORTANTES

El cumplimiento total del diligenciamiento y entrega de la documentación **COMPLETA** permitirá efectuar el análisis y trámite de su solicitud, de forma ágil y disponer de una respuesta oportuna y eficiente.
En el momento de radicar los documentos de la solicitud si lo hace en forma presencial ante las oficinas de la UGPP, recuerde que deberá presentar su documento de identificación en **original** y adicionalmente para los Apoderados presentar su tarjeta profesional en original.