

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REALIZAR UNA SOLICITUD PRESTACIONAL		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
<p>Las áreas sombreadas con cuadros corresponden a la documentación requerida según el tipo de solicitud prestacional y calidad del solicitante.</p> <p><b>IMPORTANTE</b></p> <p>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 <a href="http://www.ugpp.gov.co">www.ugpp.gov.co</a></p>															
TIPO DE DOCUMENTO	CARACTERISTICAS DEL DOCUMENTO SOLICITADO														
<b>I. CAUSANTE O TITULAR DEL DERECHO</b>															
Formulario único de solicitudes prestacionales o solicitud de prestación económica	Documento en original, en el cual se diligencie los datos personales del causante, solicitantes y beneficiarios según el caso, indicando la prestación de la cual pretende el reconocimiento, entidad en la que laboró, y tiempos de servicios prestados. Señor ciudadano, tener en cuenta que el campo de entidad en la que laboró y tiempos de servicios prestados, no es necesario diligenciarlo para las solicitudes de designación en vida, auxilio funerario, Pago unico a herederos, Sustitución provisional, pensión de Sobrevivientes por muerte del pensionado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. <b>NOTA:</b> para el caso de cédula de ciudadanía, el documento válido es la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas; lo anterior conforme al Decreto 4969 de 2009 del Gobierno Nacional, en el cual se dispuso que la vigencia de las cédulas de ciudadanía blanca laminada y café plastificada sería hasta el 30 de julio de 2010.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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. <b>NOTA:</b> 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro Civil de Defunción.	Copia autentica, tomada del original. 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. <b>NOTA:</b> este documento también aplica para la prestación pensión gracia, para los casos de reconocimiento post mortem por fallecimiento del causante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 y huella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración bajo gravedad de juramento, de honradez, idoneidad, consagración y buena conducta (art. 4, Ley 114/1913).	Declaración del interesado, que se debe realizar bajo gravedad de juramento de honradez, idoneidad, consagración y buena conducta. En original con firma y huella. <b>NOTA:</b> si se trata de solicitud de Pensión Gracia Post Mortem, la declaración debe ser de un tercero.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración de imposibilidad para cotizar en pensión.	Declaración del interesado que se debe realizar bajo gravedad de juramento. En original con firma y huella.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dictamen de Invalidez	Copia autentica del documento de dictamen de invalidez expedido por entidad competente (emitido por el Instituto de Seguros Sociales hoy Colpensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales, las Compañías de Seguros que asumieron el riesgo de invalidez y muerte, las EPS, la Junta Regional de Calificación de Invalidez o a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, según corresponda.). <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica del Dictamen de invalidez lo expide la entidad que haya realizado la calificación de invalidez.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constancia de ejecutoria y Firmeza del dictamen de invalidez	Copia auténtica de la constancia de ejecutoria y firmeza del dictamen de invalidez. <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica de la constancia de ejecutoria y firmeza del dictamen, lo expide la entidad que haya realizado la calificación de invalidez.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reporte de accidente de trabajo	Copia auténtica del documento. Solo aplica para solicitudes por riesgo profesional de ARL Positiva. <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica del documento lo expide la ARL Positiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>II. DOCUMENTOS DE LA HISTORIA LABORAL</b>															
<p>La Unidad de Pensiones y Parafiscales, gestionará ante las entidades donde laboró el causante, los certificados de información 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</p> <p>Esta información aplica para:</p> <p>-Pensión de vejez y/o jubilación, 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..</p>															
Historia laboral actualizada (Sábana de cotizaciones COLPENSIONES)	En original con la observación de válido 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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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. <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica del acto administrativo de Nombramiento lo expide la entidad que haya expedido el acto de nombramiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acto Administrativo de Posesión para pensión Gracia	Copia auténtica, tomada del original. <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica del acto administrativo de posesión, lo expide la entidad que haya expedido el acto de posesión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>IMPORTANTE:</b> 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 documentación:															

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.  <b>NOTA:</b> 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. Para obtener una copia autenticada ya sea del registro o partida, deberá dirigirse ante la notaría de cualquier círculo del país quien dará fe que tuvo a la vista el original del documento.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. <b>NOTA:</b> para el caso de cédula de ciudadanía, el documento válido es la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas; lo anterior conforme al Decreto 4969 de 2009 del Gobierno Nacional, en el cual se dispuso que la vigencia de las cédulas de ciudadanía blanca laminada y café plastificada sería hasta el 30 de julio de 2010.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro Civil de Matrimonio	Si el matrimonio se celebró antes del 15 de junio de 1938 deberá aportar Partida eclesiástica de Matrimonio o registro civil de Matrimonio en copia auténtica tomada del original. Para los matrimonios celebrado desde el 15 de junio de 1938, deberá aportar registro civil de Matrimonio en copia auténtica tomada del original. <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica del registro civil de Matrimonio lo expide la notaría 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.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 (desde - hasta) entre el causante y el conyuge o compañero(a). En original con firma y huella.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV. HIJOS												
Registro civil de nacimiento	Copia auténtica, tomada del original. <b>NOTA:</b> Para hijos extramatrimoniales debe venir con nota marginal de reconocimiento. 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.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. <b>NOTA:</b> para el caso de cédula de ciudadanía, el documento válido es la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas; lo anterior conforme al Decreto 4969 de 2009 del Gobierno Nacional, en el cual se dispuso que la vigencia de las cédulas de ciudadanía blanca laminada y café plastificada sería hasta el 30 de julio de 2010.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de escolaridad Para los hijos entre 18 y 25 años de edad. ( Ley 1574 de 2012 )	Certificación <b>original</b> expedida por el establecimiento de educación formal de preescolar, básica, media o superior, autorizado por el Ministerio de Educación Nacional para el caso de las instituciones de educación superior y por las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas para el caso de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, donde se cursen los respectivos estudios, en la cual conste que el estudiante cumplió con la dedicación a las actividades académicas curriculares con una intensidad académica no inferior a veinte (20) horas semanales.  <b>Para el caso de los estudiantes de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.</b> Certificación original expedida por la respectiva institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, en donde debe indicarse la denominación del programa, la duración en la cual conste que el estudiante cumplió con la dedicación a las actividades académicas curriculares con una intensidad académica que no puede ser inferior a 160 horas, del respectivo periodo académico, el número y la fecha del registro del programa. <b>Para los programas diseñados sobre el sistema de créditos.</b> Certificación en original de la institución educativa, indicando las horas de acompañamiento directo del docente y las horas no presenciales, en donde el estudiante debe realizar las prácticas o actividades necesarias para cumplir sus metas académicas, siempre y cuando estas horas hagan parte del plan de estudios. Todo lo anterior, debidamente certificado.  <b>Para programas que se estén cursando en el exterior.</b> Se deberán allegar los documentos expedidos por la institución educativa en que se cursa el programa, donde conste la dedicación de la persona a las actividades académicas curriculares con una intensidad académica no inferior a 20 horas semanales. Igualmente se allegará la constancia de que la institución educativa deberá estar certificada por la autoridad competente para operar en ese país.  <b>En aquellos programas en los cuales la obtención del título requiere la realización de prácticas profesionales de forma gratuita o ad honorem.</b> 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 la misma y el periodo 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.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dictamen de invalidez - Para los hijos inválidos que dependían económicamente del causante.	Copia auténtica del documento de dictamen de invalidez expedido por entidad competente (emitido por el Instituto de Seguros Sociales hoy Colpensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales, las Compañías de Seguros que asumieron el riesgo de invalidez y muerte, las EPS, la Junta Regional de Calificación de Invalidez o a la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, según corresponda). <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica del Dictamen de invalidez lo expide la entidad que haya realizado la calificación de invalidez.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Constancia de ejecutoria y Firmeza del dictamen de invalidez	Copia auténtica de la constancia de ejecutoria y firmeza del dictamen de invalidez. <b>NOTA:</b> se informa que la copia auténtica de la constancia de Ejecutoria y firmeza del dictamen, lo expide la entidad que haya realizado la calificación de invalidez			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración de dependencia económica - Para los hijos mayores inválidos	Declaración del interesado, curador o tutor, (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 y huella.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 su estado civil al momento del fallecimiento del causante. En original con firma y huella.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V. PADRES												
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. <b>NOTA:</b> para el caso de cédula de ciudadanía, el documento válido es la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas; lo anterior conforme al Decreto 4969 de 2009 del Gobierno Nacional, en el cual se dispuso que la vigencia de las cédulas de ciudadanía blanca laminada y café plastificada sería hasta el 30 de julio de 2010.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 sobrevivientes y sustitución provisional) y para el caso de designaciones en vida, la declaración debe indicar la dependencia actual con relación al titular del derecho. En original con firma y huella.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VI. HERMANOS INVALIDOS												
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.  <b>NOTA:</b> 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.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras y ampliada al 150%. <b>NOTA:</b> para el caso de cédula de ciudadanía, el documento válido es la fotocopia de la cédula en formato amarillo con hologramas; lo anterior conforme al Decreto 4969 de 2009 del Gobierno Nacional, en el cual se dispuso que la vigencia de las cédulas de ciudadanía blanca laminada y café plastificada sería hasta el 30 de julio de 2010.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



