



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Código: SAC-IN002

Versión: 05

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Vigencia desde:
17 de octubre de 2023

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	11 de enero de 2008	Creación del Documento
02	24 de septiembre de 2011	Cambio del procedimiento a instructivo reemplazando el procedimiento de gestión de políticas de descentralización y desconcentración para la gobernabilidad local Certificados de Residencia.
03	29 de marzo de 2012	Hace aclaraciones al momento de recibir la solicitud y expedir el certificado de residencia, como que el trámite se hace personalmente, y se debe entregar copias de los documentos de identidad de los niños y niñas que hacen parte de la solicitud.
04	2 de junio de 2012	Precisa la documentación solicitada para la expedición de los certificados de residencia de las personas extranjeras que debe ser la VISA o cédula de extranjería.
05	24 de octubre de 2012	Ajuste en la redacción de propósito del instructivo, en los documentos que se deben anexar para solicitar el certificado de residencia. Aclaraciones y adiciones en los lineamientos para expedir el certificado
06	29 de agosto de 2014	Se realiza la actualización al Instructivo, actualización de la norma
07	16 de julio de 2015	Se realiza la actualización al Instructivo. Inclusión de criterios a tener en cuenta para prestar el servicio a personas con discapacidad, PPL y proyectos ejecutados por las Alcaldías Locales
01	17 de noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la Resolución 162 de 2017, que crea el proceso Servicio a la Ciudadanía como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 7 de 16 de julio de 2015, la cual fue aprobada por Dorys Valero Olaya como líder del proceso Servicio de Atención a la Ciudadanía, vigente en ese momento
02	16 de agosto de 2018	Se modifica el propósito e instrucciones para la expedición conforme a la modificación del trámite en lo referente a la expedición del Certificado de Residencia se podrá realizar totalmente en Línea
03	19 de marzo de 2019	Se aclara requisitos del trámite numeral 3, verificación de los datos del solicitante y se adiciona requisitos para personas privadas de la libertad
04	10 de agosto de 2021	Se actualiza el instructivo para la expedición certificado de residencia, incluyendo la definición del documento "Permiso Especial de Permanencia (PEP) es un documento de identificación válido para los nacionales venezolanos en territorio colombiano".
05	17 de octubre de 2023	Se realizan cambios para la actualización de los siguientes aspectos: Se actualizan los requisitos para la validación de certificados de residencia: a. Se modifica el propósito b. Por medio del Decreto 216 de 2021 se establece la entrada en vigencia del PPT y la desaparición del PEP. c. Se especifica que los únicos recibos de servicio público permitidos son de acueducto y energía del Distrito Capital y que la vigencia será de 60 días calendario a partir de la fecha de pago oportuno d. Los Alcaldes Locales firmaban a mano alzada los Certificados de Residencia para trámite ante el ministerio de Relaciones Exteriores (firma manuscrita) El tiempo de entrega de éste eran 5 días, el ciudadano debía reclamar presencialmente en la Alcaldía local correspondiente, situación que fue modificada así: la firma es mecánica, el tiempo de entrega 24 horas y el certificado llega al correo registrado por el ciudadano. e. Se incluye el lineamiento que permite la creación de una solicitud hasta cumplir el ciclo de gestión, para que el ciudadano(a) pueda presentar una nueva solicitud; de igual forma que las subsanaciones sean

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado por el equipo de Servicio a la Ciudadanía y la Profesional 222-24 de la oficina de Servicio de Atención a la Ciudadanía. Con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación. Quienes evaluaron los cambios en las actividades y ajustaron el documento a las prácticas actuales	<p>Andrea Johanna Jiménez Ramírez Profesional Especializado Código 222 Grado 24</p> <p>Jacobo Pardey Roza Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p>Martha Liliana Soto Iguarán Subsecretaria de Gestión Institucional</p> <p>Documento revisado y aprobado mediante registro aplicativo Hola No. 349377</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Código: SAC-IN002

Versión: 05

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Vigencia desde:
17 de octubre de 2023

		remitidas al mismo servidor de SAC con el rol de validador que efectuó el rechazo.
--	--	--

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Acreditar la residencia actual de los ciudadanos(as) en el territorio del Distrito Capital, que realizan la solicitud de certificado por medio de la página de la Secretaría Distrital de Gobierno SDG; este documento es un requisito solicitado para acceder a la oferta de servicios de las entidades públicas y privadas.

Responsable

Subsecretario(a) de Gestión Institucional
Profesional Especializado Código 222 – Grado 24 de la Oficina de Servicio de Atención a la Ciudadanía

Glosario

BIZAGI: Aplicativo utilizado por los servidores con el rol de validador y aprobador de la Secretaría Distrital de Gobierno para verificar los registros y solicitudes ciudadanas elevadas a través del Sistema de Trámites y Servicios.

Caso: Número consecutivo que asigna el aplicativo BIZAGI a cada solicitud que genere el ciudadano(a).

Certificado de Residencia: Actuación administrativa fundada en el principio constitucional de la buena fe. A través de este documento se deja constancia de la residencia de un(a) ciudadano(a) o menor de edad en el territorio del Distrito Capital, con indicación de la localidad en la cual reside a la fecha en que se realiza la solicitud.

Firma mecánica: De conformidad con el Artículo 12 del Decreto Nacional 2150 de 1995 se define como *“ARTÍCULO 12. FIRMA MECÁNICA. Los jefes de las entidades que integran la Administración Pública podrán hacer uso, bajo su responsabilidad, de la firma que procede de algún medio mecánico, en tratándose de firmas masivas. En tal caso, previamente mediante acto administrativo de carácter general, deberá informar sobre el particular y sobre las características del medio mecánico.”*

Sistema de Trámites y Servicios: Aplicativo institucional creado por la Secretaría Distrital de Gobierno para que la ciudadanía pueda realizar de manera gratuita y 100% en línea las solicitudes de certificado de residencia.

AGD ORFEO: Aplicativo de gestión documental utilizado por la Secretaría Distrital de Gobierno

Principio de la Buena Fe: Aquel que exige a los particulares y a las autoridades ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una “persona correcta”.

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SGI: Subsecretaría de Gestión Institucional.

SAC: Servicio de Atención a la Ciudadanía

S.T.Y.S: Sistema de trámites y servicios adoptado y vigente en la Entidad

PPT: Permiso Por Protección Temporal.

PPL: Persona Privada de la Libertad.

2. INSTRUCCIONES

La expedición del certificado de residencia se constituye en una actuación administrativa fundada en el principio constitucional de la buena fe. A través de este documento se deja constancia de la residencia del ciudadano en el territorio del Distrito Capital, con indicación de la localidad respectiva en la fecha que se aprobó la solicitud por parte de la SDG.

2.1 Ingreso servidores al aplicativo BIZAGI

Los servidores de la Oficina de Servicio de Atención a la Ciudadanía – SAC, ingresan al aplicativo BIZAGI a través de la intranet con usuario y contraseña asignada por el administrador.

Botón Certificado de Residencia: Una vez se ha accedido a la intranet, deberá buscar en la parte superior de la página de inicio, la opción aplicativos. Al dar clic en esta opción, se visualizará la pantalla con los iconos de los aplicativos institucionales, allí, deberá dar clic en la opción “Misionales” que se encuentra ubicada al costado izquierdo de la pantalla y posteriormente, dar clic en el botón “Certificado de residencia”.

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

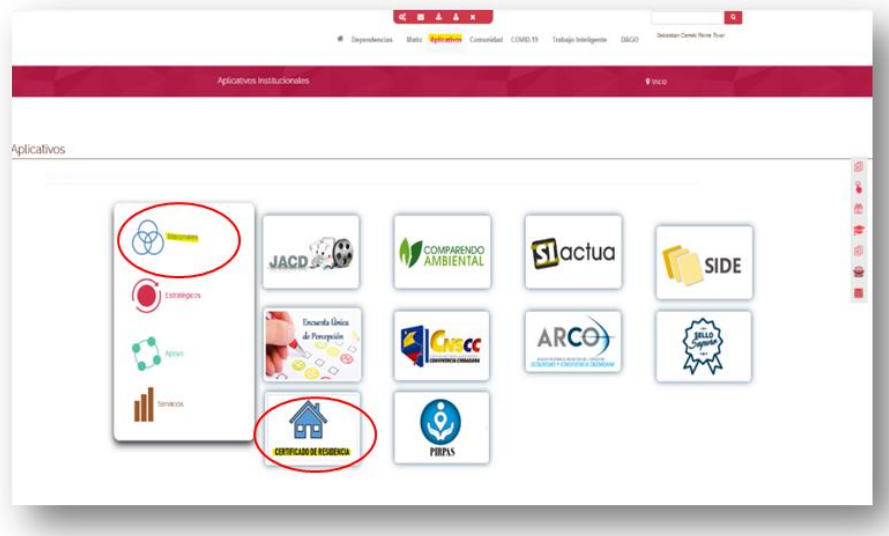


Imagen 1-Ruta de acceso al aplicativo

- A continuación, se despliega nueva ventana, donde se digitará el usuario y contraseña asignado, seleccionar como dominio “gobiernobogota” y dar clic en “Ingresar”



Imagen 2-Ingreso al aplicativo BIZAGI

2.2 Validación de las solicitudes de Certificados de Residencia

- ### 2.2.1 Ingreso a BIZAGI:
- Una vez el servidor de SAC con el rol de validador, haya ingresado al aplicativo dará clic en “Inbox”.

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

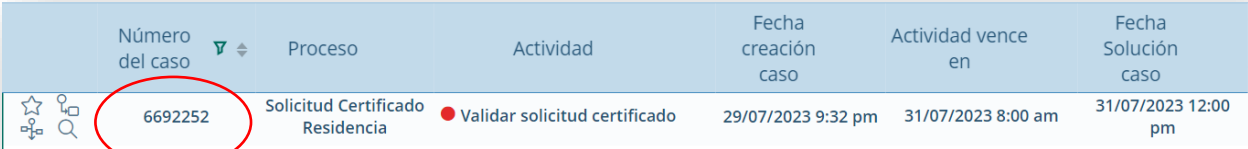
Vigencia desde:
17 de octubre de 2023



Número del caso	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
6692252	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	29/07/2023 9:32 pm	31/07/2023 8:00 am	31/07/2023 12:00 pm
6692381	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	30/07/2023 1:52 pm	31/07/2023 8:00 am	31/07/2023 12:00 pm
6692495	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	30/07/2023 7:09 pm	31/07/2023 8:00 am	31/07/2023 12:00 pm
6693941	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	31/07/2023 8:43 am	31/07/2023 9:43 am	31/07/2023 2:43 pm
6694769	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	31/07/2023 9:42 am	31/07/2023 10:42 am	31/07/2023 3:42 pm
6695083	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	31/07/2023 10:12 am	31/07/2023 11:12 am	31/07/2023 4:12 pm
6695433	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	31/07/2023 10:40 am	31/07/2023 11:40 am	31/07/2023 4:40 pm

Imagen 3-Ingreso a la revisión de casos asignados

2.2.2 Ingreso al Caso: El servidor de SAC con el rol de validador dará clic en el número de caso que desea gestionar.



Número del caso	Proceso	Actividad	Fecha creación caso	Actividad vence en	Fecha Solución caso
6692252	Solicitud Certificado Residencia	Validar solicitud certificado	29/07/2023 9:32 pm	31/07/2023 8:00 am	31/07/2023 12:00 pm

Imagen 4-Selección del caso a gestionar

2.2.3 Descarga de Documentos: El servidor de SAC con el rol de validador dará clic en “Documentos a validar” y descargar los documentos que adjunta el ciudadano en su solicitud, en caso de no tener documentos adjuntos debe hacer la verificación en el AGD ORFEO.



Documentos adjuntos	
Tipo documento	Numero radicado
Documento de identidad solicitante/representante	20204210809002
Recibo de servicio público	20204210809002

Consultar Documentos

Imagen 5-Descarga de documentos en aplicativo BIZAGI

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Es necesario tener en cuenta que, la consulta de documentación por el servidor de SAC con el rol de validador en AGD ORFEO se realiza con el número de radicado de la solicitud.

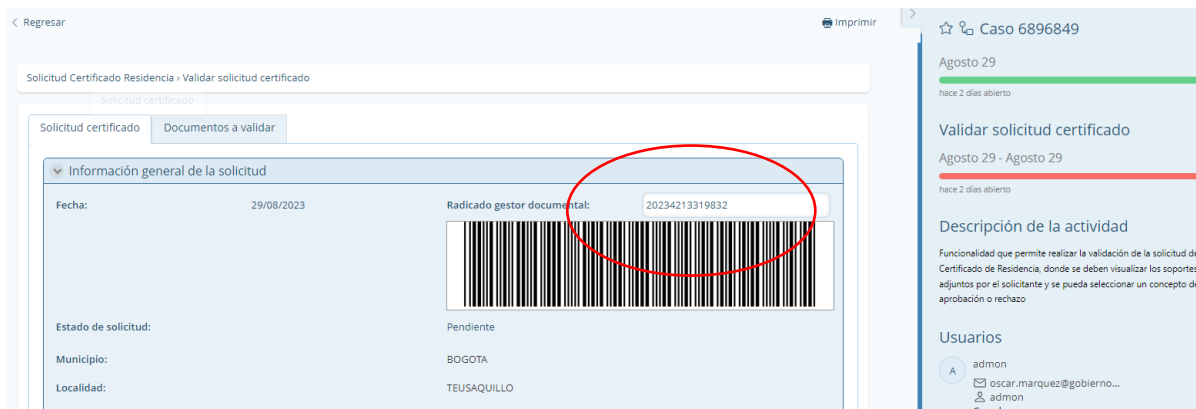


Imagen 6-Ubicación del radicado para la búsqueda en el AGD-ORFEO

2.2.3.1 Documentos requeridos para el trámite

Se debe adjuntar imagen legible en documento PDF de los documentos de identificación, atendiendo a las siguientes condiciones:

- Para las personas de Nacionalidad Colombiana y residentes en el Distrito Capital los documentos de identificación son: Cédula de Ciudadanía o Contraseña de Trámite de la Cédula vigente, Registro Civil para niños (as) de 0 a 6 años 11 meses, Tarjeta de Identidad para niños (as) de 7 años a 17 años 11 meses
- Para las personas con nacionalidad extranjera y residentes en el Distrito Capital los documentos de identificación son: Para mayores de edad, la cédula de extranjería vigente (sin ninguna excepción), Visa para niños(as) de 0 a 6 años 11 meses; Cédula de Extranjería para menores de edad de 7 años a 17 años 11 meses; Carné diplomático para miembros del cuerpo diplomático. Para los extranjeros con nacionalidad venezolana que no cuentan con Cedula de Extranjería se exigirá el PPT (Permiso Por Protección Temporal).
 - **Nota aclaratoria:** La vigencia del documento Cédula de Extranjería será verificada por el servidor con el rol de validador en página de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia
- Para el caso de menores de edad se debe anexar: El documento de identidad del padre, la madre y/o acudiente (entendido como la persona designada por parte de una autoridad legal para representar al

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Vigencia desde:
17 de octubre de 2023

menor), en caso de que sea el acudiente del menor adicionalmente debe adjuntar el documento que otorga la patria potestad emitido por una entidad competente.

- Para el caso de Personas Privadas de la Libertad-PPL se debe adjuntar: El documento de identidad o Contraseña del documento en trámite vigente del responsable del PPL y el documento de identidad o Contraseña del documento en trámite del PPL.
- El documento o fotocopia que soporta la referencia de la dirección de residencia del solicitante, bajo el principio de la buena fe es: Copia de recibo de servicio público domiciliario no mayor 60 días desde la fecha de pago oportuno. (Energía, Acueducto).

2.2.4 Revisión del Caso: El servidor de SAC con el rol de validador debe dar clic en “*Solicitud Certificado*” y proceder con la verificación total de la información registrada, así como de los documentos adjuntos.

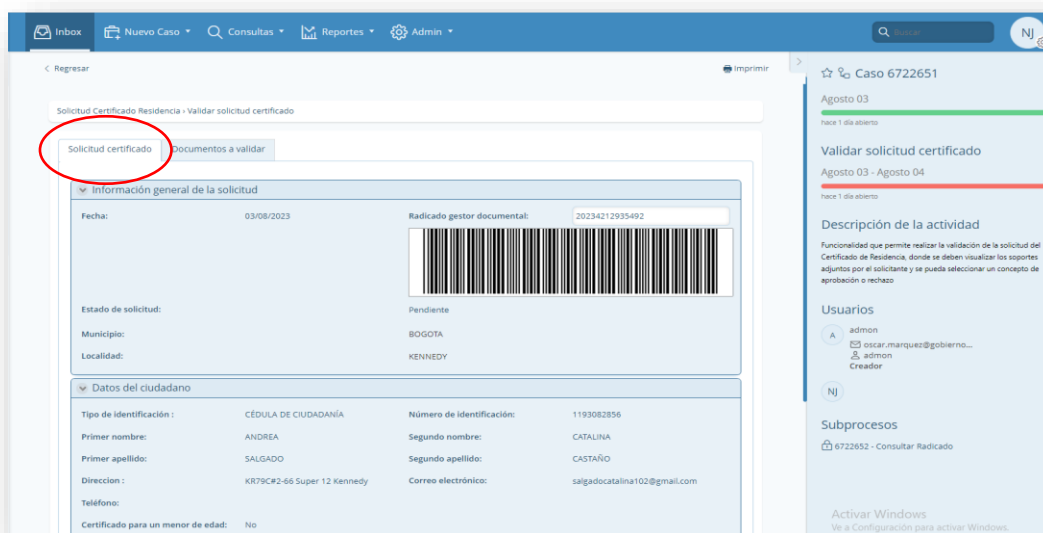


Imagen 7-Revisión del caso seleccionado

2.2.4.1 Información a validar: El servidor de SAC con el rol de validador deberá verificar el número de radicado asociado a la solicitud, el número de caso, tipo y número de documento de identificación del solicitante, así como sus nombres y apellidos, dirección, localidad y tipo de trámite relacionado. A continuación, se establecen pautas de validación de los ítems principales que se deben tener en cuenta en cada caso:

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

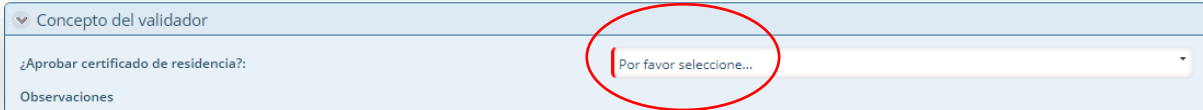
- a. Número de Radicado: El servidor debe verificar que el caso creado en el aplicativo BIZAGI tenga asociado un número de radicado del AGD Orfeo.
- b. Número de Caso: El número de caso corresponde al consecutivo que asigna el aplicativo BIZAGI.
- c. Tipo de Documento: El servidor debe comparar el tipo de documento seleccionado por el ciudadano, frente al documento que aporta (Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Permiso por Protección Temporal-PPT)
- d. Numero de Documento: El servidor debe comparar el número de documento registrado en el aplicativo respecto al número que se evidencia en el documento aportado según sea el caso.
- e. Nombres y Apellidos: El servidor debe verificar que los nombres y apellidos registrados en la solicitud sean idénticos a los consignados en el documento aportado, así mismo que éstos estén en estricto orden como el aplicativo lo precisa
- f. Dirección: El servidor debe verificar que la dirección que el ciudadano registró en el aplicativo sea idéntica al recibo de servicio público aportado.
- g. Localidad: El servidor debe verificar la localidad en los buscadores que permiten hacer la georreferenciación.
- h. Tipo de tramite: El tipo de trámite que seleccionan los ciudadanos pueden ser:
 - Proyectos locales
 - Requisitos laborales
 - Trámite de estudio
 - Trámite de Subsidios
 - Trámite ante el ministerio de relaciones exteriores
 - Trámites legales
 - Personas privadas de la libertad

Nota: Si la solicitud es para una PPL, el servidor de SAC con el rol de validador debe verificar la información de la persona que solicita el certificado para el PPL, la información del PPL y la información consignada en los literales *a, b, c, d, e, f* y *g* del numeral 2.2.4.1 de este instructivo.
- i. Solicitud Certificado Residencia para un menor de edad: Si la información es para un menor de edad, el servidor de SAC con el rol de validador debe verificar la información del padre, madre o acudiente con la custodia legal emitida por la entidad competente, la información del menor de edad y la información consignada en los literales *a, b, c, d, e, f* y *g* del numeral 2.2.4.1 de este instructivo.

2.2.5 Verificación: Una vez el servidor de SAC con el rol de validador ha verificado la totalidad de los datos registrados en el aplicativo frente a los documentos aportados por el ciudadano, procederá a ubicar en la sección “*concepto del validador*” la lista desplegable. En esta, encontrará dos opciones “**aprobar o rechazar**” de acuerdo a la validación de los pasos anteriores.

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Vigencia desde:
17 de octubre de 2023



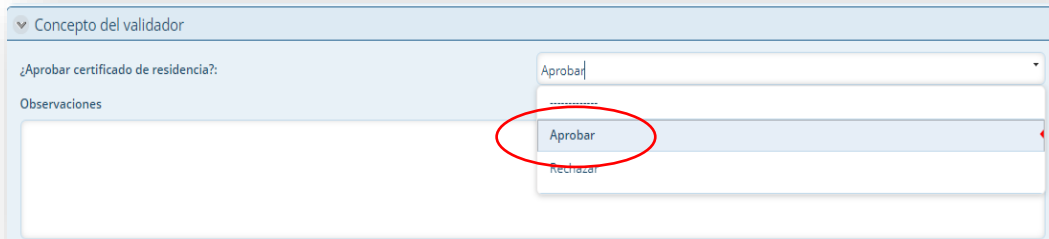
Concepto del validador

¿Aprobar certificado de residencia?:

Observaciones

Imagen 8-Selección de aprobación o rechazo

2.2.6 Aprobar: Cuando el servidor de SAC con el rol de validador verifica que la totalidad de los datos registrados corresponden a los documentos aportados se dará lugar a la APROBACIÓN, para esto el funcionario deberá seleccionar ¿Aprobar Certificado de Residencia? Dando clic en el botón “aprobar”



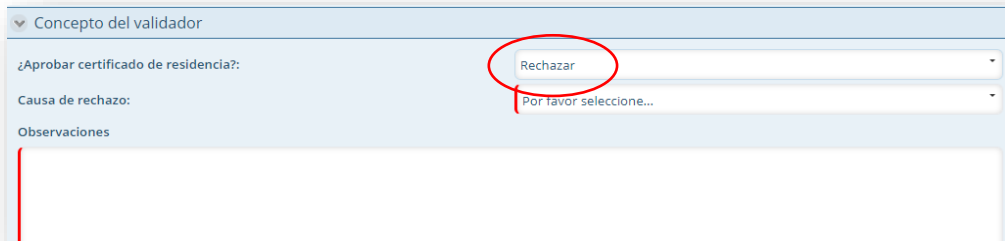
Concepto del validador

¿Aprobar certificado de residencia?:

Observaciones

Imagen 9-Aprobación del caso

2.2.7 Rechazar: Cuando el servidor de SAC con el rol de validador verifica que el ciudadano registró sus datos personales de forma incorrecta, procederá a rechazar o cancelar la solicitud, según sea el caso:



Concepto del validador

¿Aprobar certificado de residencia?:

Causa de rechazo:

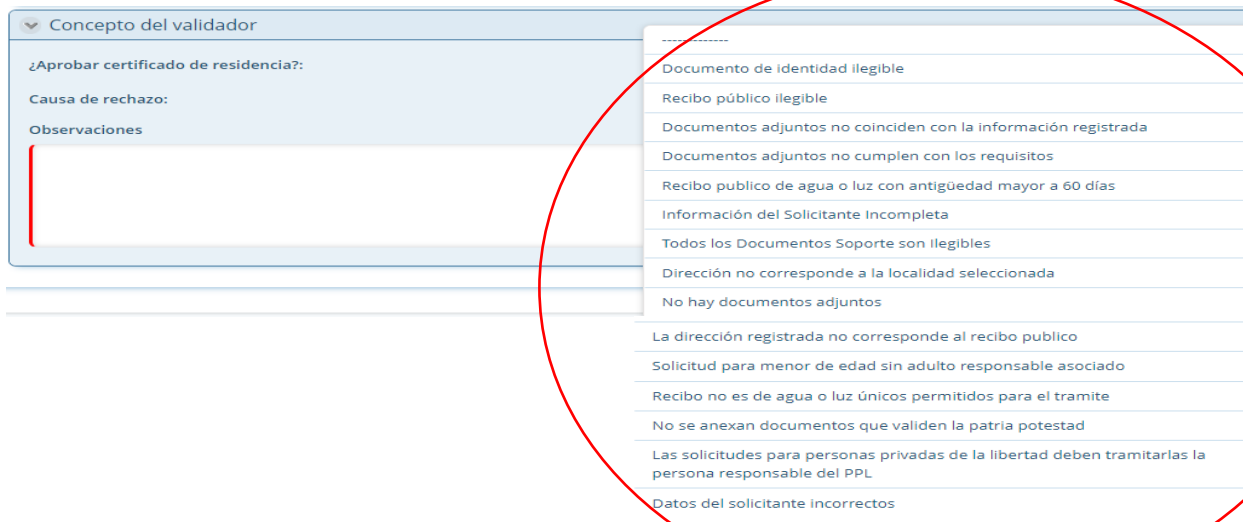
Observaciones

Imagen 10-Rechazo del caso

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Vigencia desde:
17 de octubre de 2023

- Las causales de rechazo que se evidencian en el aplicativo BIZAGI son las siguientes:



Concepto del validador
¿Aprobar certificado de residencia?:
Causa de rechazo:
Observaciones

- Documento de identidad ilegible
- Recibo público ilegible
- Documentos adjuntos no coinciden con la información registrada
- Documentos adjuntos no cumplen con los requisitos
- Recibo publico de agua o luz con antigüedad mayor a 60 días
- Información del Solicitante Incompleta
- Todos los Documentos Soporte son Ilegibles
- Dirección no corresponde a la localidad seleccionada
- No hay documentos adjuntos
- La dirección registrada no corresponde al recibo publico
- Solicitud para menor de edad sin adulto responsable asociado
- Recibo no es de agua o luz únicos permitidos para el tramite
- No se anexan documentos que validen la patria potestad
- Las solicitudes para personas privadas de la libertad deben tramitarlas la persona responsable del PPL
- Datos del solicitante incorrectos

Imagen 11-Selección de causal de rechazo

2.2.7.1 Causales de rechazo: A continuación, se enlistan las causales de rechazo del aplicativo donde el servidor de SAC con el rol de validador dependiendo el análisis previo puede seleccionar:

- Documento de identidad ilegible
- Recibo público ilegible
- Documentos adjuntos no coinciden con la información registrada
- Documentos adjuntos no cumplen con los requisitos
- Recibo público de agua o luz con antigüedad mayor a 60 días
- Información del Solicitante Incompleta
- Todos los Documentos Soporte son Ilegibles
- Dirección no corresponde a la localidad seleccionada
- No hay documentos adjuntos
- La dirección registrada no corresponde al recibo público
- Solicitud para menor de edad sin adulto responsable asociado
- Recibo no es de agua o luz únicos permitidos para el tramite

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

- No se anexan documentos que validen la patria potestad
- Las solicitudes para personas privadas de la libertad deben tramitarlas la persona responsable del PPL
- Datos del solicitante incorrectos

2.2.7.2 Campo para observaciones: Cuando el servidor de SAC con el rol de validador selecciona la causal de rechazo en el espacio “*Observaciones*” se debe especificar cual es la razón del rechazo, por lo anterior y para lograr uniformidad en los textos de rechazo en las notificaciones que se envían al ciudadano(a), la líder metodológica aprueba textos definidos para cada caso de acuerdo con los permanentes desarrollos y cambios que se hacen en el aplicativo BIZAGI.

2.2.8 Cancelaciones: Los casos de cancelación son aquellos en los que el servidor de SAC con el rol de validador identifique algún error que no es posible modificar, como los que se presentan a continuación:

- El documento no es válido como: PEP (Permiso Especial de Permanencia), Cédula de otro país, pasaporte.
- Solicitud con error en el sistema.
- Error en el número de documento.
- La solicitud es realizada por un menor de edad.
- La solicitud es realizada por una persona privada de la libertad PPL.
- La dirección registrada en el recibo corresponde a jurisdicción diferente del Distrito de Bogotá.
- La tarjeta de identidad del menor de edad esta vencida.
- El ciudadano adjunta pasaporte colombiano.

Nota: Para informar al ciudadano(a) que su caso fue cancelado, el servidor de SAC con el rol de validador deberá enviar un correo electrónico al ciudadano especificando la razón de la cancelación en el sistema. Así mismo, se deberá especificar al ciudadano(a) en la comunicación, que debe hacer una nueva solicitud.

2.2.9 Paso final de aprobación: El servidor de SAC con el rol de validador, una vez hecha la validación y si el certificado es aprobado, dar clic en el botón “*siguiente*”



Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

Concepto del validador

¿Aprobar certificado de residencia?: Aprobar

Observaciones

Guardar Siguiete

Imagen 12-Selección final de aprobación

Una vez el servidor de SAC con el rol de validador ha seleccionado las opciones “*aprobar*” y “*siguiete*”, el sistema automáticamente enviará el Certificado de Residencia al correo que el ciudadano(a) registró en su solicitud.

2.2.10 Paso final de rechazo: Si el certificado es rechazado, una vez que el servidor de SAC con el rol de validador seleccionó la opción “*rechazar*” y así mismo, escogió la causal de rechazo de acuerdo con la revisión previa, relacionando la plantilla definida para la causal de rechazo seleccionada, debe dar clic en el botón “*siguiete*”. El sistema automáticamente envía una notificación radicada al correo electrónico que el ciudadano(a) registró en su solicitud donde se le explica la causal de rechazo.

Concepto del validador

¿Aprobar certificado de residencia?: Rechazar

Causa de rechazo: No hay documentos adjuntos

Observaciones

Copie aquí la plantilla

Guardar Siguiete

Imagen 13-Selección final de rechazo

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

2.2.11 Guardar la información: El funcionario puede guardar la información que ha registrado en el campo *observaciones* cuando así lo requiera, dando clic en el botón “guardar”.

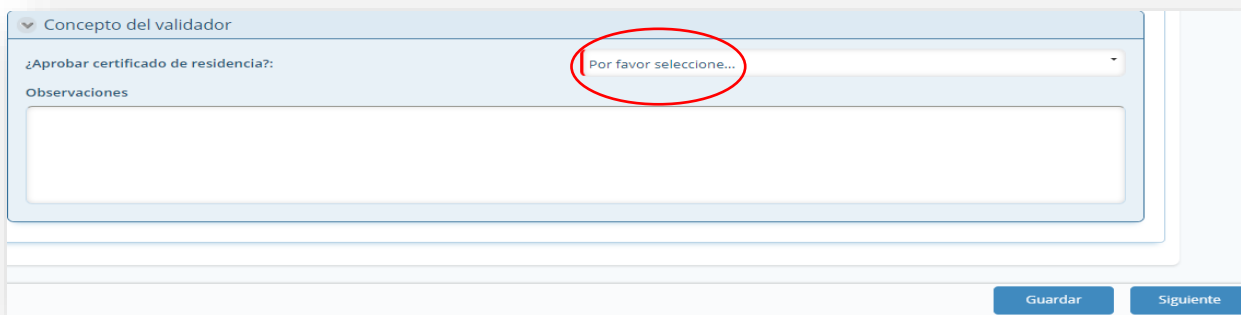


Imagen 14-Guardar Información

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
SAC-M001	Manual de Atención a la Ciudadanía
SAC-M002	Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con Discapacidad
SAC-P001	Procedimientos trámites a los requerimientos presentados por la ciudadanía
SAC-P003	Procedimiento para el trámite de Certificado de Residencia
SAC-F010	Formato Encuestas de Percepción y Satisfacción Ciudadana
GDI-GPD-IN002	Instrucciones para el trámite de Radicación, Digitalización y Reparto de las Comunicaciones en el CDI – CDI
PLE-PIN-IN005	Documento que adopta la Política Ambiental de Instrucciones para el control del consumo de agua, energía, papel y combustible
GPD-P004	Procedimiento de Gestión y Trámite Documental

Instrucciones para la Expedición Certificado de Residencia

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 2158	1970	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto Ley 1260 de 1970 y se dictan otras disposiciones	14
Código Civil			25
Decreto Ley 0019	2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	25
Decreto 834	2013	Por el cual se establecen disposiciones en materia migratoria de la República de Colombia	33-34-35 y 36
Decreto Nacional 1067	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores	
Decreto 216	2021	Por medio del cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos Bajo Régimen de Protección Temporal y se dictan otras disposiciones en materia migratoria.	
Decreto Nacional 2150	1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.	12