

## RADICACIÓN CERTIFICADO DE RESIDENCIA

### OBJETIVO

Orientar al ciudadano en la radicación de Certificado de residencia a través de la herramienta Visor 360 del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, garantizando el registro y trazabilidad de las solicitudes.

### ALCANCE

Inicia con la consulta del trámite en la página web de la Alcaldía de Medellín y finaliza con la entrega de la radicación en el aplicativo.

### RESPONSABLES

Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

**TABLA DE CONTENIDO**

1. PROCESO DE RADICACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE RESIDENCIA EN VISOR 360.....	3
1.1. Ingresar a la página Web del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín: .....	3
1.2. Buscar trámite Certificado de Residencia .....	3
1.3. Ingreso a Visor 360.....	5
1.4. Paso 1. Información básica del solicitante .....	11
1.5. Paso 2. Información inicial .....	13
1.6. Paso 3 y 4 Excepciones y Documentos .....	14
1.7. Paso 5. Información complementaria.....	21
1.8. Paso 6. Validación de la información suministrada. ....	22
2. CONSULTA EL ESTADO DEL TRÁMITE .....	26
2.2. Realizar seguimiento .....	27
2.2.1. Subsanar .....	27
2.2.2. Consultar certificado .....	29
2.2.3. Descargar certificado en PDF .....	30



## 1. PROCESO DE RADICACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE RESIDENCIA EN VISOR 360.

- 1.1. Ingresar a la página Web del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

<https://www.medellin.gov.co/> y dar clic en Trámites y Servicios.

- 1.2. Buscar trámite Certificado de Residencia

En la siguiente ventana buscar con el nombre el trámite Certificado de Residencia.

Dar clic en Certificado de Residencia en la opción “conoce más” para visualizar la información general o clic en “Realizar trámite” para radicar.

En la siguiente ventana dar clic en realizar trámite, y será direccionado al aplicativo de Visor 360.

Alcaldía de Medellín > Trámites y Servicios > Certificado de residencia

### Certificado de residencia

Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lugar del territorio.

**Temática:** Servicio a la Ciudadanía

**Dependencia:** Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

**Forma de presentación:** Presencial - virtual

**Tiempo de respuesta:** 8 días hábiles

**Dirigido a:**

- Ciudadano
- Extranjeros

¿Debo realizar algún pago?

No tiene costo



**REALIZAR TRÁMITE**

**Contactos y puntos de atención**

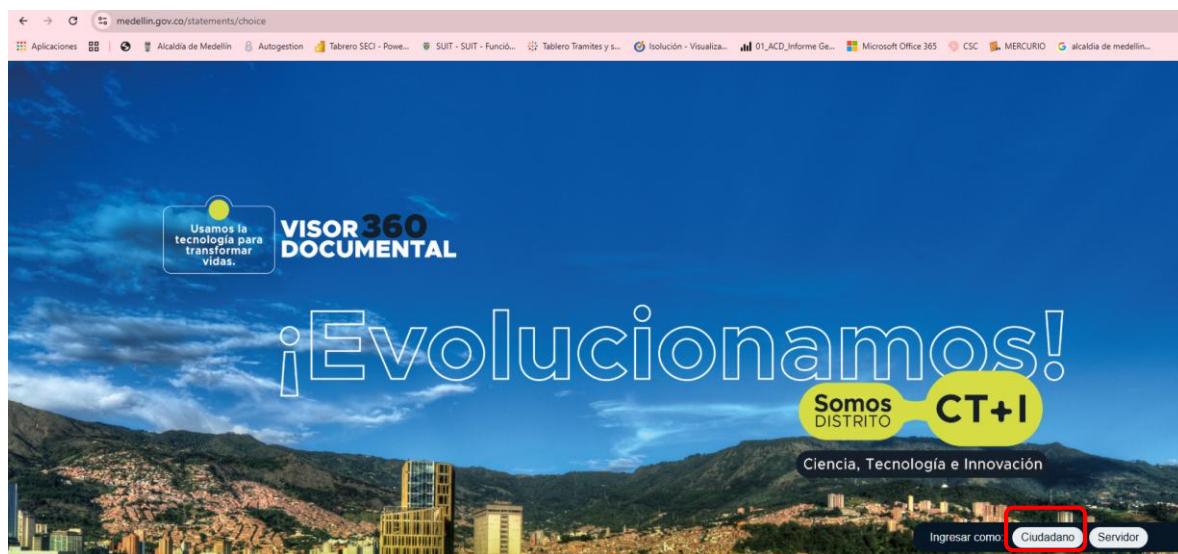
Para acceder al instructivo del trámite ingresa [aquí](#)

En realizar trámite dar clic para ser enviado al link de Visor 360 y también podrá ingresar al instructivo para radicar la solicitud.

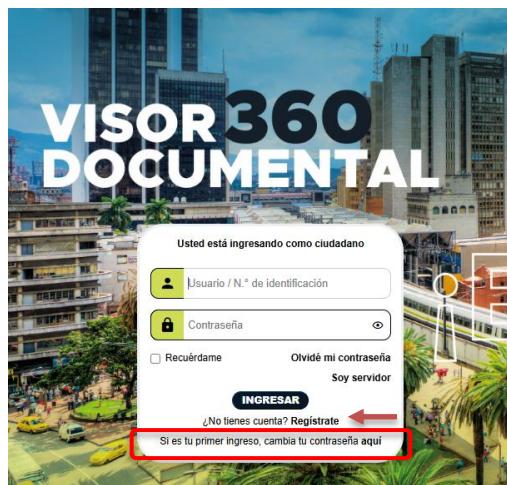
### 1.3. Ingreso a Visor 360

El usuario ingresa al aplicativo Visor 360 en la opción “Ciudadano” para comenzar con la radicación de la solicitud.

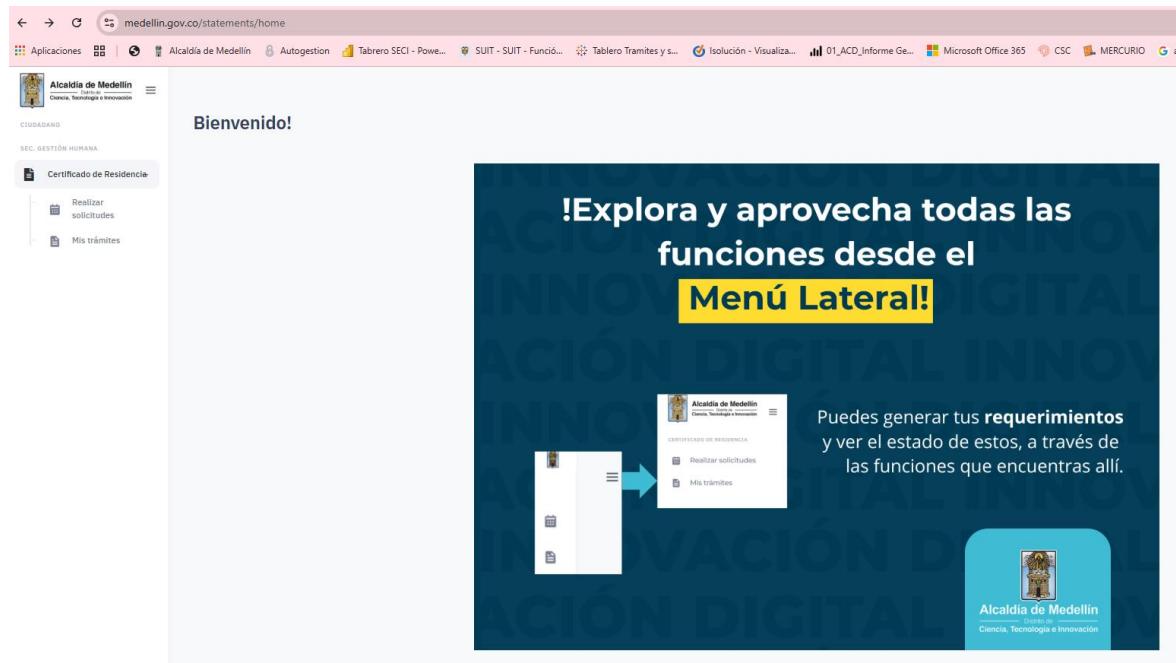
El usuario que se encuentre registrado en el portal del Distrito ingresa con su usuario y contraseña.



- Si es primera vez que ingresa al portal, deberá registrarse donde indica la flecha.
- Una vez registrado y al realizar su primer ingreso, debe cambiar la contraseña en la opción que está resaltada.



Cuando el usuario se encuentre en el aplicativo Visor 360, visualiza la siguiente ventana:



Para realizar la solicitud de certificado de residencia, el ciudadano deberá ir a la opción “Certificado de Residencia” y después seleccionar la opción “Realizar solicitudes”.



Allí aparece la ventana de “Solicitud de certificado de residencia”, donde en la parte inicial está el formulario para diligenciar en línea y en la parte inferior, las instrucciones importantes. Se recomienda al ciudadano revisar las instrucciones y recomendaciones, para identificar todos los requisitos, tener claridad de lo que debe adjuntar y tener toda la información que se necesita a la mano.

### Solicitud Certificado de Residencia

Si es funcionario de taquilla, iniciar sesión [aqui](#).

Complete el formulario siguiendo los pasos indicados



**La Alcaldía de Medellín le da la bienvenida al formulario de solicitud de certificado de residencia**

#### Instrucciones importantes



En “Recomendaciones iniciales”, el ciudadano encuentra información importante para revisar antes de diligenciar el formulario:

La Alcaldía de Medellín le da la bienvenida al formulario de solicitud de certificado de residencia

**Instrucciones importantes**

**Recomendaciones iniciales**

**Recomendaciones durante la solicitud**

**Verifica excepciones**

**Para tener en cuenta**

**Recomendaciones antes de diligenciar el formulario:**

- Verifique que su domicilio esté ubicado en el Distrito de Medellín.
- Debe contar con la factura de los servicios públicos no mayor a tres (3) meses. Si no cuenta con factura, puede presentar una de estas opciones: - Certificado de agua y energía (servicio prepago). - Declaración juramentada ante notario que indique su residencia y tiempo de residencia (debe incluir nomenclatura). - Copia del contrato de arrendamiento vigente.
- Tenga presente que este trámite no tiene ningún costo.
- Verifique que tiene en digital los documentos que debe adjuntar como soporte: documento de identidad según aplique: tarjeta de identidad, registro civil de nacimiento, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, visa de residente, Documento Nacional de Identificación (DNI), pasaporte o Permiso de Protección Temporal (PPT).
- Los soportes digitales deben ser legibles y en los siguientes formatos: PDF. El tamaño máximo permitido es de 25 Mb.
- Tenga presente que al diligenciar su solicitud, el Distrito de Medellín tendrá ocho días hábiles para responderle.
- Al diligenciar el formulario, debe contar con un correo electrónico donde podamos enviarle el certificado solicitado.
- Al momento de diligenciar el formulario, debe relacionar un número telefónico, ya sea celular o un teléfono fijo.
- Por favor revise que la información que va a ingresar, esté correcta y sea clara.
- Debe tener presente que todos los datos compartidos deben ser reales, veraces y validables.
- Importante: Todas las copias deben ser legibles y permitir la verificación clara de la información. Las fotocopias de documentos de identidad deben incluir ambas caras. No se acredita residencia en asentamiento y/o invasiones. Todos los documentos de identidad deben estar vigentes.

En “Recomendaciones durante la solicitud”, el ciudadano encuentra información importante durante el diligenciamiento del formulario:

La Alcaldía de Medellín le da la bienvenida al formulario de solicitud de certificado de residencia

**Instrucciones importantes**

**Recomendaciones iniciales**

**Recomendaciones durante la solicitud**

**Verifica excepciones**

**Para tener en cuenta**

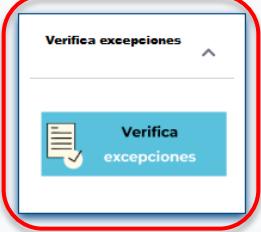
**Recomendaciones durante el diligenciamiento del formulario:**

- Revise que su correo electrónico se encuentre bien escrito, de este dato depende la adecuada notificación de la respuesta.
- Adjunte los soportes indicados, para que el formulario le permita seguir diligencándolo.
- Los números de identificación (como cédula y tarjeta de identidad) o número de contacto (teléfono fijo o celular), deben escribirse sin espacios y puntos.

En “Verifica excepciones”, el ciudadano podrá ver los documentos adicionales que se requieren, según el caso:

**La Alcaldía de Medellín le da la bienvenida al formulario de solicitud de certificado de residencia**

**Instrucciones importantes**



**Verifica excepciones**

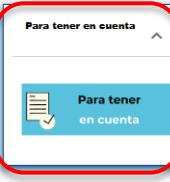
Verifique si el certificado de residencia que requiere, es para uno de estos casos (tenga presente los siguientes documentos adicionales que se relacionan a continuación):

- Si es para colombiano menor de edad: registro civil (0 a 6 años) o tarjeta de identidad (7 a 17 años) del menor. Fotocopia de la cédula de uno de los padres.
- Si otra persona va a realizar el trámite (según el caso):Fotocopia de sentencia o escritura de acuerdo de apoyo (en caso de discapacidad). Fotocopia del poder autenticado o documento que autorice a dicha persona a realizar el trámite

En el recuadro “para tener en cuenta”, el ciudadano podrá consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del Distrito de Medellín:

**La Alcaldía de Medellín le da la bienvenida al formulario de solicitud de certificado de residencia**

**Instrucciones importantes**



**Para tener en cuenta**

**Tenga presente que:**

**Autorización para el Tratamiento de Datos Personales:**

Al continuar con el diligenciamiento del formulario para la expedición del certificado de residencia, usted manifiesta que ha leído y comprende la Política de Tratamiento de Datos Personales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y autoriza expresamente el tratamiento de sus datos personales para los siguientes fines:

- Recibir información por parte del Distrito a través de sus canales de atención.
- Ser notificado sobre novedades relacionadas con el trámite.
- Recibir difusión de información institucional.
- Conocer la programación de eventos y actividades del Distrito.

¿Autoriza el tratamiento de sus datos personales con estos fines?  Sí  No

Puede consultar nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales en el siguiente enlace <https://www.medellin.gov.co/es/transparencia/politica-de-tratamientos-de-datos/>



Después de revisar las instrucciones dar clic en siguiente:

**La Alcaldía de Medellín le da la bienvenida al formulario de solicitud de certificado de residencia**

**Instrucciones importantes**

**Recomendaciones iniciales**

 Recomendaciones iniciales

**Recomendaciones durante la solicitud**

 Recomendaciones durante la solicitud

**Verifica excepciones**

 Verifica excepciones

**Para tener en cuenta**

 Para tener en cuenta

 **Tenga presente que:**

Autorización para el Tratamiento de Datos Personales:  
 Al continuar con el diligenciamiento del formulario para la expedición del certificado de residencia, usted manifiesta que ha leído y comprende la Política de Tratamiento de Datos Personales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, y autoriza expresamente el tratamiento de sus datos personales para los siguientes fines:

- Recibir información por parte del Distrito a través de sus canales de atención.
- Ser notificado sobre novedades relacionadas con el trámite.
- Recibir difusión de información institucional.
- Conocer la programación de eventos y actividades del Distrito.

¿Autoriza el tratamiento de sus datos personales con estos fines?  Sí  No

Puede consultar nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales en el siguiente enlace <https://www.medellin.gov.co/es/transparencia/politica-de-tratamientos-de-datos/>

**¿Podemos ayudarle con algo más? Le compartimos nuestros canales de atención a la ciudadanía, donde podremos brindarle orientaciones:**

- Línea Única de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144.
- Línea de Atención de la Alcaldía de Medellín por Whatsapp, Flor: 301 604 44 44.
- Taquilla virtual:  
<https://distritodemedenlinvirtual.sistemasentry.com.co/VisionWeb>
- Masceras y Centros de Servicio a la Ciudadanía: Ver ubicaciones de centros de servicio

**#CertificadoResidencia**

Si al leer las anteriores recomendaciones, su requerimiento definitivamente es para solicitar el certificado de residencia con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por favor de clic en botón "Siguiente".

**SIGUIENTE**

En este espacio podrá comenzar a gestionar la solicitud de certificado de residencia.

#### 1.4. Paso 1. Información básica del solicitante

El inicio del formulario aparece diligenciado con los datos predeterminados.

 **Solicitud Certificado de Residencia**

Si es funcionario de taquilla, iniciar sesión aquí.

Complete el formulario siguiendo los pasos indicados

Información inicial  
Datos básicos del proceso
Datos del solicitante  
Información personal
Factura de servicios públicos  
Información de facturación
Excepciones  
Casos especiales
Documentos  
Archivos requeridos
Información complementaria  
Datos adicionales
Validar información  
Revisión final

**● Ciudadano, bienvenido al formulario de certificado de residencia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Solicítelo en simples pasos:**

**Paso 1: Información básica del solicitante**

Por favor diligencie la información que se indica a continuación en el formulario.

<b>Nombres *</b>	<b>Apellidos *</b>
Laura	
Este campo se llena automáticamente con sus datos de usuario	
<b>Tipo de identificación *</b>	
CC - Cédula de ciudadanía	
Este campo se llena automáticamente con sus datos de usuario	
<b>Celular *</b>	
3137	
Este campo se llena automáticamente con sus datos de usuario	
<b>Correo electrónico de notificación *</b>	
@outlook.es	
Este campo se llena automáticamente con sus datos de usuario	



Es muy importante que en este paso se tenga en cuenta que si el certificado **NO** es para un menor de edad, ni actúa como representante o apoderado no se deben seleccionar los recuadros resaltados. Continuar con el diligenciamiento de los datos y dar clic en siguiente.

**Seleccione el recuadro si cumple con alguna de estas opciones**

- ¿Es menor de edad? Marque si el solicitante es menor de 18 años     ¿Tiene representante o apoderado? Marque si actúa a través de un representante legal

**Datos de dirección de residencia****Selecciona la zona dónde se ubica la dirección \***

Selecciona una opción

**Comuna \***

Seleccionar una comuna

Seleccione la comuna donde reside

**Barrio \***

Seleccionar un barrio

Seleccione el barrio donde reside

ANTERIOR

SIGUIENTE

## 1.5. Paso 2. Información inicial

Si no cuenta con factura, puede presentar una de estas opciones:

- Certificado de agua y energía (servicio prepago).
- Declaración juramentada ante notario que indique su residencia y tiempo de residencia (debe incluir nomenclatura).
- Copia del contrato de arrendamiento vigente.

**NOTA:** Si no presenta la factura de los servicios públicos donde dice número de contrato dejar el espacio en blanco. De lo contrario escribir el número de contrato de la factura con la fecha de vigencia.

 **Solicitud Certificado de Residencia**

Si es funcionario de taquilla, iniciar sesión [aqui](#).

Complete el formulario siguiendo los pasos indicados

 Información inicial Datos básicos del proceso	 Datos del solicitante Información personal	 Factura de servicios públicos Información de facturación	 Excepciones Casos especiales	 Documentos Archivos requeridos	 Información complementaria Datos adicionales	 Validar información Revisión final
--	---	---	---	---	---	---

### **Paso 2: Información de la factura de servicios públicos del domicilio de quien solicita el certificado**

Si no cuenta con factura, puede presentar una de estas opciones:

- Certificado de agua y energía (servicio prepago).
- Declaración juramentada ante notario que indique su residencia y tiempo de residencia (debe incluir nomenclatura).
- Copia del contrato de arrendamiento vigente.

<b>Número de contrato (Opcional)</b>  Número que aparece en su factura de servicios públicos	<b>Fecha de emisión *</b>  dd/mm/2025
--	---

 Importante: La factura de servicios públicos debe tener una fecha de emisión no mayor a 3 meses.

La factura debe tener máximo 3 meses de antigüedad

**COMPLETE TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIOS PARA CONTINUAR**

**ANTERIOR** **SIGUIENTE**

## 1.6. Paso 3 y 4 Excepciones y Documentos

Seleccionar la excepción correspondiente y adjuntar los documentos respectivos:

ⓘ Actualmente estás radicando desde taquilla

### Solicitud Certificado de Residencia

Complete el formulario siguiendo los pasos indicados

Información inicial  
Datos básicos del proceso
 Datos del solicitante  
Información personal
 Factura de servicios públicos  
Información de facturación
 Excepciones  
Casos especiales
 Documentos  
Archivos requeridos
 Información complementaria  
Datos adicionales
 Validar información  
Revisión final

**Paso 3: Excepciones**

⚠ Marque las excepciones que apliquen a su caso. Si no aplica ninguna, marque "No aplica excepciones".

No aplica excepciones  
Marque esta opción si no se encuentra en ninguno de los casos especiales

**COMPLETE TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIOS PARA CONTINUAR**

**SIGUIENTE**

En caso de no aplicar excepción, deberá adjuntar documento de identidad y factura de servicios públicos:

#### Paso 4: Documentos requeridos

ⓘ Adjunte los documentos requeridos en formato PDF, también es posible subirlos en otros formatos como PNG o JPG, pero se sugiere que sea PDF. El tamaño máximo permitido es de 25 MB por archivo.

Documento de identificación \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Este campo es obligatorio  
Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil o documento equivalente (PDF, PNG o JPG)

Factura de servicios públicos\*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

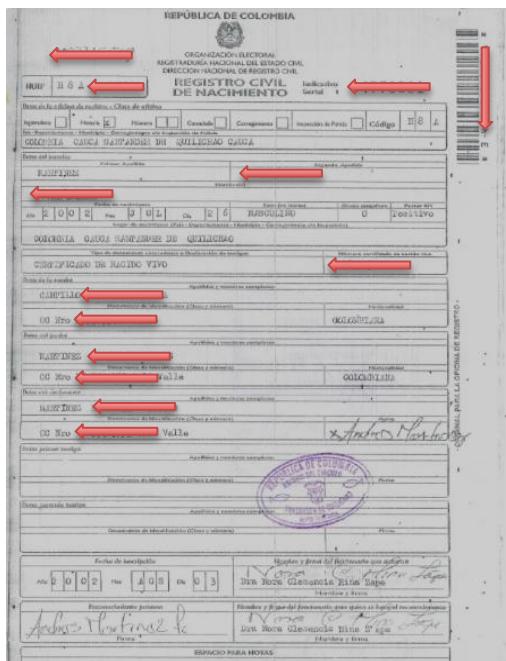
Este campo es obligatorio  
Factura de servicios públicos no mayor a 3 meses (PDF, PNG o JPG)

**COMPLETE TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIOS PARA CONTINUAR**

**SIGUIENTE**

**ANTERIOR**

**Tener en cuenta lo siguiente al momento de adjuntar los documentos:**



**(Documentos escaneados por ambos lados)**

- **Si es para extranjero residente en Medellín:** fotocopia de cédula de extranjería, visa de residente, Documento Nacional de Identificación - DNI -, pasaporte o Permiso de Protección Temporal (PPT).

Si otra persona va a realizar el trámite (según el caso):

- Fotocopia del poder autenticado o documento que autorice a dicha persona a realizar el trámite, con una copia de la cédula de ciudadanía del titular del certificado. Además, se deberán adjuntar los documentos exigidos previamente.

**Nota:** de acuerdo a la excepción seleccionada, continúa al paso 4.

### Excepciones disponibles:

 ¿Es menor de edad?

El certificado es para una persona menor de 18 años

 Representante legal o apoderado

Actúa en representación legal de otra persona

 ¿Tiene discapacidad cognitiva?

El certificado es para una persona con discapacidad cognitiva

 ¿Tiene discapacidad de movilidad reducida?

El certificado es para una persona con capacidad jurídica reducida

 ¿Se encuentra privado de la libertad?

El certificado es para una persona privada de la libertad

 ¿Es menor de edad?

El certificado es para una persona menor de 18 años

### Menor de edad:

- Registro civil de nacimiento (copia simple legible).
- En el registro civil se debe validar el folio y fecha de inscripción, adicional que este legible.

**Nota:** cuando el titular del certificado es menor de edad y tiene siete (7) años cumplidos, se deberá anexar la tarjeta de identidad.

- De igual manera, es necesario aportar la **cédula de ciudadanía** del padre o la madre del menor.

**Nota:** si el trámite lo realiza un tercero, este debe tener la custodia del menor y anexar copia de su documento de identidad, con los documentos mencionados anteriormente.

#### Paso 4: Documentos requeridos

① Adjunte los documentos requeridos en formato PDF, también es posible subirlos en otros formatos como PNG o JPG, pero se sugiere que sea PDF. El tamaño máximo permitido es de 25 MB por archivo.

Documento de identificación \*

Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
---------------------	-----------------------------	--

Este campo es obligatorio

Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil o documento equivalente (PDF, PNG o JPG)

Factura de servicios públicos\*

Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
---------------------	-----------------------------	--

Este campo es obligatorio

Factura de servicios públicos no mayor a 3 meses (PDF, PNG o JPG)

COMPLETE  
TODOS LOS  
CAMPOS  
OBLIGATORIOS  
PARA  
CONTINUAR

[ANTERIOR](#)

[SIGUIENTE](#)

#### Representante legal o apoderado

Actúa en representación legal de otra persona

#### Paso 4: Documentos requeridos

① Adjunte los documentos requeridos en formato PDF, también es posible subirlos en otros formatos como PNG o JPG, pero se sugiere que sea PDF. El tamaño máximo permitido es de 25 MB por archivo.

Documento de identificación \*

Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
---------------------	-----------------------------	--

Este campo es obligatorio

Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil o documento equivalente (PDF, PNG o JPG)

Factura de servicios públicos\*

Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
---------------------	-----------------------------	--

Este campo es obligatorio

Factura de servicios públicos no mayor a 3 meses (PDF, PNG o JPG)

Poder notariado \*

Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
---------------------	-----------------------------	--

Requerido para representantes legales o apoderados (PDF, PNG o JPG)

Documento del representante legal \*

Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado	
---------------------	-----------------------------	--

Documento de identificación del representante legal (PDF, PNG o JPG)

COMPLETE  
TODOS LOS  
CAMPOS  
OBLIGATORIOS  
PARA  
CONTINUAR

[ANTERIOR](#)

[SIGUIENTE](#)

  ¿Tiene discapacidad cognitiva?

El certificado es para una persona con discapacidad cognitiva

 **Paso 4: Documentos requeridos**

 Adjunte los documentos requeridos en formato PDF, también es posible subirlos en otros formatos como PNG o JPG, pero se sugiere que sea PDF. El tamaño máximo permitido es de 25 MB por archivo.

 Documento de identificación \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado



Este campo es obligatorio

Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil o documento equivalente (PDF, PNG o JPG)

 Factura de servicios públicos\*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado



Este campo es obligatorio

Factura de servicios públicos no mayor a 3 meses (PDF, PNG o JPG)

 Documento de discapacidad \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Requerido para personas con discapacidad cognitiva (PDF, PNG o JPG)

ANTERIOR

SIGUIENTE



### ¿Tiene discapacidad de movilidad reducida?

El certificado es para una persona con capacidad jurídica reducida

#### Paso 4: Documentos requeridos

- ① Adjunte los documentos requeridos en formato PDF, también es posible subirlos en otros formatos como PNG o JPG, pero se sugiere que sea PDF. El tamaño máximo permitido es de 25 MB por archivo.

Documento de identificación \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

①

Este campo es obligatorio

Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil o documento equivalente (PDF, PNG o JPG)

Factura de servicios públicos \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

①

Este campo es obligatorio

Factura de servicios públicos no mayor a 3 meses (PDF, PNG o JPG)

Documento del representante legal \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Documento de identificación del representante legal (PDF, PNG o JPG)

Soporte de sentencia \*

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Requerido para personas con capacidad jurídica reducida (PDF, PNG o JPG)

ANTERIOR

SIGUIENTE

 ¿Se encuentra privado de la libertad?

El certificado es para una persona privada de la libertad

**Paso 4: Documentos requeridos**

- Adjunte los documentos requeridos en formato PDF, también es posible subirlos en otros formatos como PNG o JPG, pero se sugiere que sea PDF. El tamaño máximo permitido es de 25 MB por archivo.

**Documento de identificación \***

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado



Este campo es obligatorio

Cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad, registro civil o documento equivalente (PDF, PNG o JPG)

**Factura de servicios públicos\***

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado



Este campo es obligatorio

Factura de servicios públicos no mayor a 3 meses (PDF, PNG o JPG)

**Carta del INPEC \***

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Requerido para personas privadas de la libertad (PDF, PNG o JPG)

[ANTERIOR](#)[SIGUIENTE](#)

## 1.7. Paso 5. Información complementaria

Indicar tiempo de residencia en Medellín (diligenciar día - mes - año)

En observaciones indique el motivo de solicitud del certificado de residencia (para qué se requiere) ejemplos: Competencias INDER Medellín, descuento en peaje, postulación a subsidios, matrícula universitaria, encargo de maestros, porte legal de armas, presos, para obtener la nacionalidad, trabajos informales, exoneración de multas jurado de votación.

 **Solicitud Certificado de Residencia**

Si es funcionario de taquilla, iniciar sesión [aquí](#).

Complete el formulario siguiendo los pasos indicados

 Información inicial  
Datos básicos del proceso
 Datos del solicitante  
Información personal
 Factura de servicios públicos  
Información de facturación
 Excepciones  
Casos especiales
 Documentos  
Archivos requeridos
 Información complementaria  
Datos adicionales
 Validar información  
Revisión final

 **Paso 5: Información complementaria**

Indique desde hace cuánto tiempo reside en Medellín \*

dd/mm/aaaa

Fecha desde la cual vive en Medellín

 Observaciones (agregue información complementaria en este campo).

ESCRIBE OBSERVACIONES ADICIONALES AQUÍ...

Campo opcional para información adicional

COMPLETE TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIOS PARA CONTINUAR

[ANTERIOR](#)
[SIGUIENTE](#)



## 1.8. Paso 6. Validación de la información suministrada.

En este paso se verifica toda la información, en caso de evidenciar faltantes o inconsistencias, clic en ANTERIOR y corregir, si todo está correcto, clic en ENVIAR.

ⓘ Actualmente estás radicando desde taquilla

### Solicitud Certificado de Residencia

Complete el formulario siguiendo los pasos indicados

Información inicial Datos básicos del proceso	Datos del solicitante Información personal	Factura de servicios públicos Información de facturación	Excepciones Casos especiales	Documentos Archivos requeridos	Información complementaria Datos adicionales	Validar información Revisión final

✓ **Paso 6: Valida la información suministrada**

ⓘ Verificación de información

Por favor verifique que la información registrada sea correcta:

- En caso de que así sea: marque la casilla "Enviar" para radicar su solicitud.
- En caso de que haya algún error: puede regresar a los pasos anteriores y corregir. No se preocupe, la información que registró no se va a borrar.

Resumen de información registrada

 Información Básica del solicitante

Nombres:

CATÁ

Apellidos:

BEDOYA

Tipo de documento:

CC - Cédula de ciudadanía

Número de identificación:

121321

Celular:

321423565

Correo electrónico:

catabe@correo.ugr.es

 Información de dirección

Tipo de dirección:

Urbana

Dirección:

Calle 1 -- 22 -- 31 1302

Comuna:

Comuna 9 - Buenos Aires

Barrio:

Asomadera N° 1

 Información de factura de servicios públicos

Número de contrato:

1213212

Fecha de emisión:

2025-11-11

 Excepciones

Sin excepciones:

Aplica

¿Es menor de edad?:

No aplica

¿Tiene representante o apoderado?:

No aplica

¿Tiene discapacidad de movilidad reducida?:

No aplica

¿Tiene discapacidad cognitiva?:

No aplica

¿Se encuentra privado de la libertad?:

Aplica

**Nota:** antes de dar clic en ENVIAR, el ciudadano acepta el habeas data que indica el formulario, si está de acuerdo marcar la casilla y clic en ENVIAR; si el ciudadano NO está de acuerdo, no es posible continuar con la solicitud.

**Documentos adjuntos**

Documento de identidad:  
202530546293.pdf

Factura de servicios públicos o su equivalente:  
202530546293.pdf

**Información complementaria**

Fecha desde la que reside en Medellín: 1982-07-21 Observaciones adicionales:

#### ⚠ Declaración bajo gravedad de juramento

La información registrada por el ciudadano en este formato, es recibida por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín bajo la gravedad de juramento ante autoridad competente. Lo cual garantiza que lo consignado en el documento por parte del ciudadano es información verídica y que corresponde a la realidad; de acuerdo con el Artículo 7 del Decreto 19 de 2012 el cual establece que ante la imposibilidad de exigir declaración extra juicio, bastará la afirmación que haga el particular ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento; faltar a la verdad en el presente trámite lo hará incurrir en los siguientes delitos consignados en el Código Penal Colombiano con sus respectivas penas: Artículo 442 "Falso testimonio", Artículo 287 "Falsedad Material en documento público", Artículo 288 "Obtención de documento público falso".

#### ⌚ Autorización de tratamiento de datos

Autorizo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, el tratamiento de datos para efectos de dicha solicitud y que me sea comunicado mediante el correo electrónico registrado en este formulario, la respuesta a la solicitud.

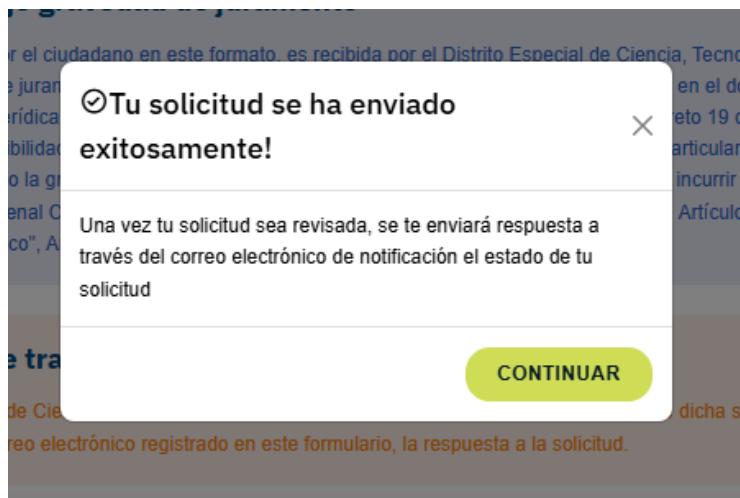
Marca esta casilla para aceptar y radicar tu solicitud

Debe aceptar los términos para continuar

ANTERIOR

ENVIAR

Una vez enviada la información ingresada, se enviará al correo electrónico registrado y se podrá hacer seguimiento a la solicitud.



## 2. CONSULTA EL ESTADO DEL TRÁMITE

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pone a su disposición la consulta por medio del aplicativo Visor 360 el seguimiento de su solicitud y al correo electrónico que indicó el ciudadano y que ingresó con anterioridad.

Revisar correo electrónico y dar clic en el recuadro “INGRESAR” con usuario y contraseña, en este correo también se encuentra la invitación para responder la encuesta de satisfacción.

De: Visor\_Documental <[visordocumental360@medellin.gov.co](mailto:visordocumental360@medellin.gov.co)>  
 Envío: jueves, 4 de diciembre de 2025 2:17 p. m.  
 Para: [laura.limas@outlook.es](mailto:laura.limas@outlook.es) <[laura.limas@outlook.es](mailto:laura.limas@outlook.es)>  
 Asunto: Respuesta al trámite Certificado de Residencia

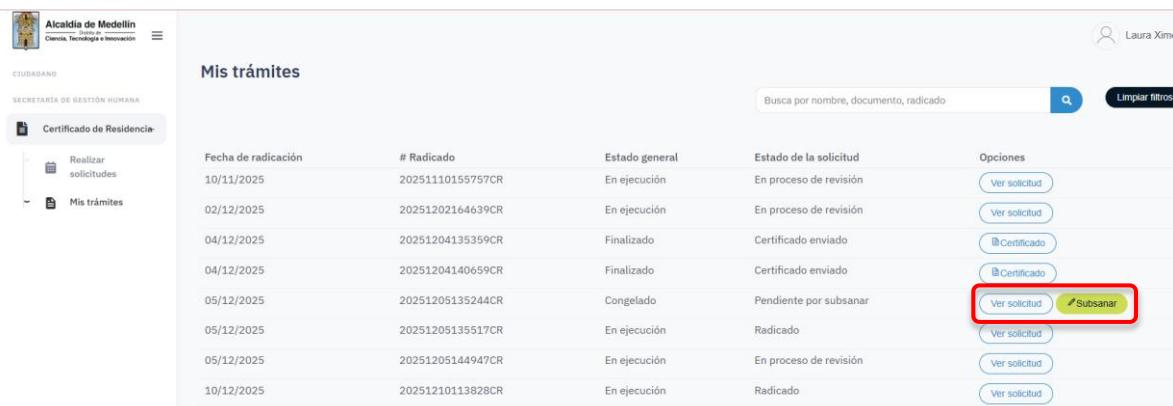


## 2.2. Realizar seguimiento

### 2.2.1. Subsanar

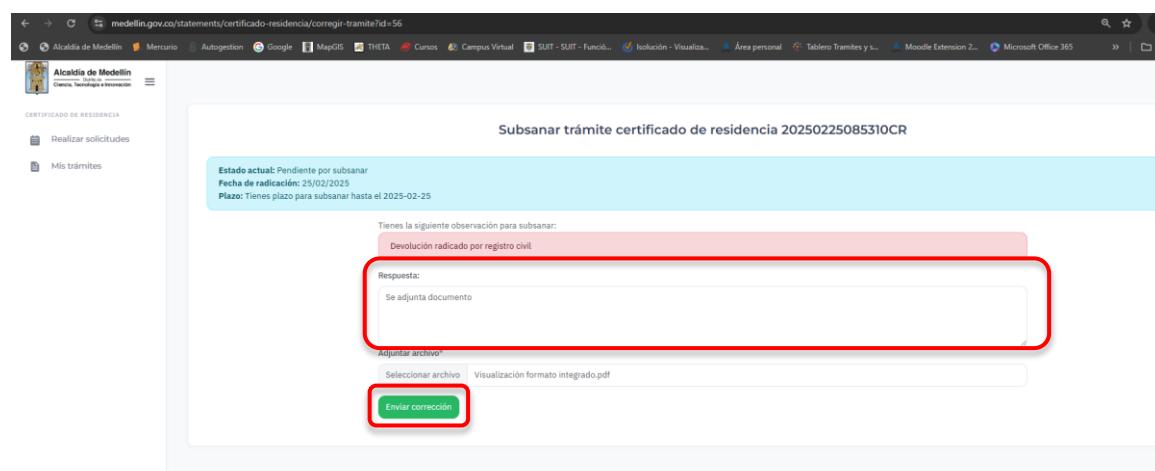
Al ingresar a Visor 360, el ciudadano visualizará el estado de la solicitud.

En caso de requerir ajustes en la información o en documentos, en el ítem “opciones” dar clic en subsanar y desde el mismo portal subirá el documento nuevamente o realiza los ajustes respectivos.



Fecha de radicación	# Radicado	Estado general	Estado de la solicitud	Opciones
10/11/2025	20251110155757CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
02/12/2025	20251202164639CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
04/12/2025	20251204135359CR	Finalizado	Certificado enviado	<a href="#">Certificado</a>
04/12/2025	20251204140659CR	Finalizado	Certificado enviado	<a href="#">Certificado</a>
05/12/2025	20251205135244CR	Congelado	Pendiente por subsanar	<a href="#">Ver solicitud</a> <b>Subsanar</b>
05/12/2025	20251205135517CR	En ejecución	Radicado	<a href="#">Ver solicitud</a>
05/12/2025	20251205144947CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
10/12/2025	20251210113828CR	En ejecución	Radicado	<a href="#">Ver solicitud</a>

Colocar observaciones, adjuntar documento a subsanar y clic en el botón “Enviar corrección”.



Estado actual: Pendiente por subsanar  
Fecha de radicación: 25/02/2025  
Plazo: Tienes plazo para subsanar hasta el 2025-02-25

Tienes la siguiente observación para subsanar:  
Devolución radicado por registro civil

Adjuntar archivo\* Se adjunta documento

**Enviar corrección**

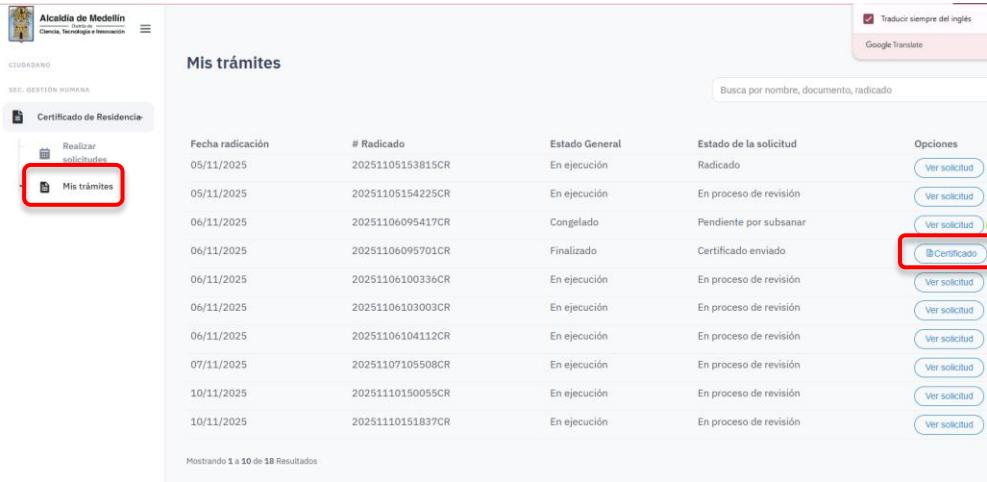
Al enviar la corrección, llega al correo electrónico registrado el estado de la solicitud y al ingresar a Visor 360 se visualizará el estado del trámite como “Subsanado”.



Fecha radicación	# Radicado	Estado General	Estado de la solicitud
25/02/2025	20250225085310CR	En ejecución	Subsanado

## 2.2.2. Consultar certificado

Ingresá a opción “Mis trámites” y clic en Certificado, para descargar en PDF.



The screenshot shows the 'Mis trámites' (My Services) section of the Alcaldía de Medellín website. On the left sidebar, under 'Certificado de Residencia', there are two options: 'Realizar solicitudes' and 'Mis trámites'. The 'Mis trámites' option is highlighted with a red box. The main table lists 18 residence certification requests. For each request, columns show the date, reference number, general status, application status, and actions. The 'Opciones' column for the fourth row contains a button labeled 'Certificado' with a red box around it, indicating where to click to download the PDF certificate. A total of 10 results are shown.

Fecha radicación	# Radicado	Estado General	Estado de la solicitud	Opciones
05/11/2025	20251105153815CR	En ejecución	Radicado	<a href="#">Ver solicitud</a>
05/11/2025	20251105154225CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
06/11/2025	202511060695417CR	Congelado	Pendiente por subsanar	<a href="#">Ver solicitud</a>
06/11/2025	202511060695417CR	Finalizado	Certificado enviado	<a href="#">Certificado</a>
06/11/2025	20251106100336CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
06/11/2025	20251106103009CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
06/11/2025	20251106104112CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
07/11/2025	20251107105508CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
10/11/2025	20251110150055CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>
10/11/2025	20251110151837CR	En ejecución	En proceso de revisión	<a href="#">Ver solicitud</a>

### 2.2.3. Descargar certificado en PDF



Medellín, 4 de diciembre de 2025

Radicado: 20251204140659CR

**LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA DE LA  
ALCALDÍA DE MEDELLÍN**

De conformidad con la delegación otorgada mediante el decreto 1037 de 2015,

**CERTIFICA**

Que el (la) ciudadano (a) **LAURA XIMENA LIMAS SARASTY LIMAS SARASTY**, mayor de edad, identificado (a) con CEDULA DE CIUDADANÍA número [REDACTED], se encuentra domiciliado (a) en la dirección JHK, en el barrio LOS ALPES, ubicado en la ciudad de Medellín, teléfono [REDACTED] 3, desde el 1 de diciembre de 2025, (Indefinido), solicitud que hace mediante radicado 20251204140659CR del 4 de diciembre de 2025.

La información consignada en el presente certificado, es recibida por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín bajo la gravedad de juramento de conformidad con el artículo 7 del Decreto 19 de 2012, el artículo 83 de la Constitución Política Colombiana, los artículos 82 del Código Civil y 25 del Decreto 1260 de 1970.

Se le ha hecho saber a la (al) solicitante que faltar a la verdad en el presente trámite la (lo) hará incurrir en los siguientes delitos consignados en el Código Penal Colombiano con sus respectivas penas: artículo 442 "Falso testimonio", artículo 287 "Falsedad material en documento público", artículo 288 "Obtención de documento público falso".

De conformidad con el artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 20 de la Ley 962 de 2005, está prohibido el uso de sellos para el otorgamiento de cualquier documento. La firma y la denominación del cargo son suficientes para la expedición del documento respectivo.

Se expide el día 4 de diciembre de 2025.

Cordialmente,

*Mónica María Henao O.*

Mónica María Henao Ortega  
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía  
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7748