



## Guía para el adecuado diligenciamiento de Formato de Solicitud.

1. Registrar la fecha: (Día/Mes/Año) del momento en el cual realiza el trámite del formato de solicitud.

Fecha

Día	01	Mes	05	Año	2020
-----	----	-----	----	-----	------

Nota: formato (dd/mm/aaaa)

2. Registrar el Municipio y Departamento donde se realiza el trámite solicitado.

Municipio	Departamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ejemplo: Medellín

Antioquia

3. Registrar la sección de Datos del Solicitante

Ingresar la información del solicitante:

### DATOS DEL SOLICITANTE

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Extranjero	Tipo de documento	Número de documento	Fecha de nacimiento	Fecha de expedición doc.
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País	Departamento	Municipio	Correo electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirección domicilio			Teléfono	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	



4. Registrar la sección de Detalle de la Solicitud.

a. ¿El solicitante puede aportar información para la solicitud? SI  NO

¿El sistema genera alerta de actualización por cambio de edad? SI  NO

¿Qué información de la encuesta desea modificar? Identificación  Datos de vivienda  b. Datos de hogar  c. Datos de personas

- a. Datos de Hogar: Esta opción deberá marcarla cuando requiera realizar actualización o corrección de datos del hogar donde actualmente el solicitante es miembro.
- b. Datos de Personas: Esta opción deberá llenarla cuando requiera realizar actualización o corrección de datos sobre alguna de las personas miembros del hogar
- c. Datos de vivienda: Para esta solicitud, se requiere de una solicitud nueva.

5. Registrar la sección de Personas del Hogar Solicitante.

Se deben registrar los miembros del hogar, especificando en la casilla del Documento el tipo de documento utilizando las siguientes siglas, adicional al número de identificación:

Documentos nacionales:

- CC: Cédula de Ciudadanía
- TI: Tarjeta de Identidad
- RC: Registro Civil

Documentos extranjeros:

- CE: Cédula de Extranjería
- PEP: Permiso Especial de Permanencia
- DNI: Documento Nacional de Identificación
- S.C.R: Salvoconducto
- PA: Pasaporte



Adicionalmente, se debe marcar si a alguna de las personas que están en el hogar se les requiere hacer una “Modificación”, “Retiro” o si requieren la “Inclusión” de una nueva persona en el hogar.

PERSONAS DEL HOGAR SOLICITANTE								
Orden	1° Nombre	2° Nombre	1° Apellido	2° Apellido	Documento	Retiro	Inclusión	Modificación
1						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota:

Si el número de personas a encuestar es mayor a ocho (8) se debe diligenciar un segundo formato de solicitud.

#### 6. Registro Autorización y Declaración de la Persona Solicitante.

Se refiere a la autorización dada por el solicitante y compromiso adquirido para acercarse a la oficina municipal, una vez sea superada la emergencia por el COVID-19. De no estar de acuerdo, no será posible realizar el trámite de la solicitud.

El DNP actuará como responsable del tratamiento de datos personales, de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales de la entidad. La información registrada en el Sisbén y los datos personales serán utilizados para orientar las políticas sociales del Gobierno.  
Declaro bajo la gravedad de juramento que la información suministrada es verdadera y se brinda de forma voluntaria, y autorizo a que sea verificada con otras fuentes de información, y que se actualice de forma automática a través del cruce con registros administrativos u otras fuentes que el DNP defina. Cualquier presunta falsedad de identificada a través de cruces con bases de datos generará la exclusión del Sisbén, independientemente de las acciones legales que haya lugar.  
Autorizo que el resultado de la presente solicitud o en su defecto las observaciones que se formulen sean notificadas a la dirección de correo electrónico señalada en la sección "Informante calificado del hogar":

¿ESTÁ DE ACUERDO? SI  NO



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



El solicitante se compromete a que una vez superada la emergencia por el COVID-19 se presentará en la oficina del Sisbén a refrendar con su firma esta solicitud

Firma del Solicitante

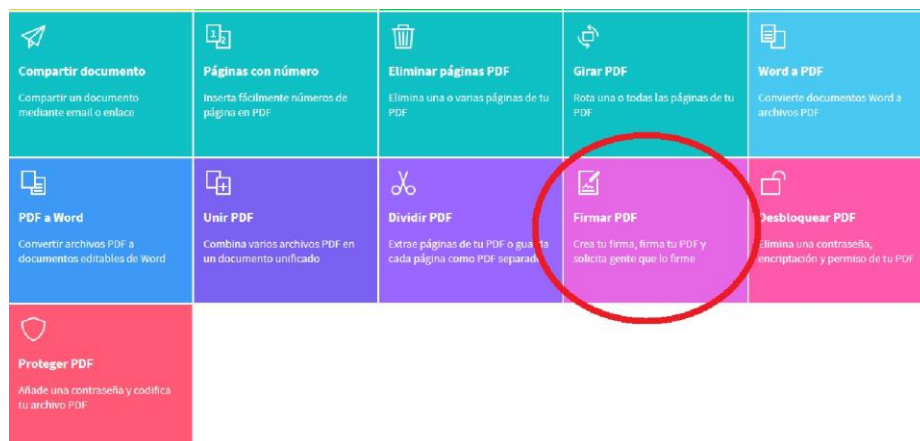
Huella índice derecho

## 7. ¿Cómo firmar digitalmente la solicitud virtual de SISBENAPP?

El ciudadano puede firmar digitalmente el formato de solicitud haciendo uso de la herramienta gratuita para firma digital de documentos PDF disponible en <https://smallpdf.com/es> a la cual se puede acceder desde un computador o un teléfono móvil



Para firmar digitalmente el formato de solicitud ingrese al sitio <https://smallpdf.com/es> y seleccione la opción “Firmar PDF”, que se encuentra en la parte inferior de la pantalla.





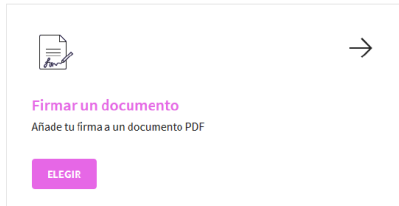
El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



En la pantalla siguiente, seleccione la opción Firmar Documento

Seleccione la opción COLOCAR FIRMA



A continuación, seleccione el archivo del formato de solicitud diligenciado haciendo clic en el botón ELEGIR ARCHIVO, como se muestra a continuación:



Seleccione la opción COLOCAR FIRMA:



En el campo que se muestra en pantalla, haga la firma que quedará en el documento y dé clic en GUARDAR:



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Sisbén

Arrastre la firma hasta el espacio de la firma en el formato de la solicitud y de clic en FINALIZAR:

Aparecerán dos opciones para descargar el documento firmado o para enviarlo al correo electrónico del administrador municipal del Sisbén.



REPORTE NUEVA SOLICITUD

Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Primer nombre: Juan  
Segundo nombre: Pedro  
Extranjero:   
País: Colombia  
Dirección domicilio: Calle 19 No 11 - 08 Barrio

**DETALLE DE LA SOLICITUD**

¿El solicitante puede aportar información para la solicitud?  
¿Qué información de la encuesta desea modificar?

**Agrega los datos del remitente y del destinatario:**

De:  
Nombre:  Apellido:   
Email:

Para:  
Email:

Mensaje personal (opcional):  
Tu mensaje:

Todavía puedes revisar y firmar el documento antes de enviarlo.

Una vez diligenciado y firmado el formulario, debe ser enviado, junto con los documentos de soporte, al buzón de correo [sisbenmedellin@medellin.gov.co](mailto:sisbenmedellin@medellin.gov.co)