

Bogotá D.C.
Código de Dependencia: 583

Señor(a)
ANÓNIMO
Sin dirección
Fijar en Cartelera

Asunto: Respuesta Petición [50412020](#) Radicado Orfeo N° 20204600340052

En atención a la solicitud de la referencia, me permito informarle que su requerimiento mediante el cual presenta queja contra la construcción de un predio que presuntamente no cumple con los permisos pertinentes, fue creado con el número EXPEDIENTE 2020584490104032E, por lo tanto puede acercarse a la Secretaría General de Inspecciones de Policía de Kennedy ubicada en la 1 De Mayo #38C-76 a fin de conocer la etapa de instrucción en se encuentra el citado procedimiento en contra del predio.

Por último, agradecemos sus buenos oficios al poner estas circunstancias en conocimiento de este despacho, pues ello nos brinda mayores elementos cognoscitivos, para intervenir integralmente las problemáticas de la localidad, las cuales son abiertamente dinámicas y complejas por lo que requieren el actuar mancomunado de las autoridades públicas y por supuesto, de la comunidad, en aras de proteger y preservar el ejercicio de los derechos que le asisten a los ciudadanos.

Cordialmente,

NORMA LETICIA GUZMAN RIMOLLI
Profesional Especializado
Coordinadora Área de gestión Políciva Jurídica

Revisó y Aprobó: NORMA LETICIA GUZMAN RIMOLLI
Profesional Especializado, Área de Gestión Políciva Jurídica Kennedy
Proyecto y Elaboro: Sergio Rodriguez Osorio
Aux. Activo. área de Gestión Políciva Jurídica Kennedy

En la fecha _____ se fija siendo las 7:00 a.m., se deja constancia que se publica el oficio en un lugar visible de esta Alcaldía por el término de cinco días, teniendo en cuenta que NO registra dirección y se desfija en la fecha _____ siendo las 4:30 p.m.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20205831486431

Fecha: 17-12-2020

20205831486431

Página 2 de 3

Alcaldía Local de Kennedy

Transv. 78 K No. 41 A – 04
Sur

Código Postal: 110851

Tel. 4481400 - 4511321

Información Línea 195

www.kennedy.gov.co

GDI - GPD – F066

Versión: 04

Vigencia:

02 de enero 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CERTIFICADO DE RESIDENCIA



Pasos para gestionar exitosamente un Certificado de Residencia

1 TENER ESCANEADOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE

Para gestionar un certificado de residencia, el solicitante debe tener escaneado cada uno de los siguientes documentos en un archivo de máximo de 4 Megas y de tipo PDF, JPG, PNG:



CIUDADANOS COLOMBIANOS

- Cédula de Ciudadanía
- Recibo de Servicio Público Domiciliario no mayor a dos (2) meses de vigencia

CIUDADANOS EXTRANJEROS

- Cédula de Extranjería
- Recibo de Servicio Público Domiciliario no mayor a dos (2) meses de vigencia

- ▶ Para el caso de colombianos menores de 18 años de edad, se debe anexas el Registro Civil para niños (as) de 0 a 7 años, o Tarjeta de Identidad, para mayores de 7 y menores de 18 años.
- ▶ Para el caso de menores de edad con nacionalidad extranjera, el documento que se solicita es la VISA.

2 INGRESE A LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

- ▶ Es necesario que el ciudadano acceda a www.gobiernobogota.gov.co
- ▶ Luego, debe dar click en el icono del certificado de residencia



- ▶ Ahora, debe dar click en botón "Genere aquí su Certificado de Residencia"



3 REGISTRO EN EL SISTEMA DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Si es la primera vez que accede al sistema, el ciudadano debe dar click en la opción "Registrarse" que aparece en la pantalla de inicio del Sistema de Trámites y Servicios.



Al finalizar este proceso, el ciudadano debe aceptar los términos y condiciones del registro, además debe seleccionar un nombre de usuario y contraseña con los cuales accederá al aplicativo.

4 INGRESO AL SISTEMA DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Con el usuario y contraseña creado, el ciudadano debe acceder al sistema; y procederá a realizar su solicitud en la opción "Crear Solicitud"

5 DILIGENCIAMIENTO DE INFORMACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS



El solicitante debe diligenciar los datos que le solicita el sistema, especialmente los que están señalados con asteriscos *



Luego, una vez hayan sido cargados los documentos de soporte solicitados, el ciudadano debe aceptar los términos y condiciones y dar click en "Solicitar".

6 CONSULTAR SOLICITUD



En la opción "Consultar Solicitud", el ciudadano puede verificar si su certificado de residencia fue aprobado o rechazado. El tiempo máximo de estudio y aprobación o rechazo de la solicitud es de 1 día hábil.

7 SI SE APRUEBA EL CERTIFICADO DE RESIDENCIA



Podrá descargar el certificado inmediatamente en la opción "Descargar"

8 SI LA SOLICITUD ES RECHAZADA



Si la solicitud es rechazada, el solicitante deberá realizar los cambios a través del aplicativo, y si transcurridos treinta (30) días hábiles no prorrogables no realiza la modificación informada, se entenderá que desistió de la solicitud, por lo que deberá realizar una solicitud nueva.

TENGA EN CUENTA



Para trámites ante la Cancillería, el registro y gestión es 100% en línea, sin embargo, el certificado contará con firma a mano alzada y será recogido personalmente por el ciudadano en la correspondiente alcaldía local.



Si el ciudadano requiere actualizar datos, puede hacerlo en el sistema a través de la opción "Actualizar Información". El sistema habilitará el formulario para que el ciudadano realice los respectivos cambios, los campos que no se pueden editar son el tipo de identificación y número de identificación, los demás campos se encuentran habilitados para editar en caso de que se requiera.



Para solicitudes de certificados de residencia de Personas Privadas de la Libertad, el trámite es 100% en línea mediante el Sistema de Trámites y Servicios.