

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 1 de 44

Manual del Servicio Reafírmate el chuchú de la cédula.

Tabla de contenido

1.	Introducción.....	2
1.1.	Marco conceptual del servicio.....	2
1.2.	Marco normativo del servicio.	7
2.	Aspectos generales del servicio	9
2.1.	Objetivo general del servicio.....	9
2.2.	Objetivos específicos del servicio	9
2.3.	Población objetivo del servicio, modalidad, estrategia o transferencia.....	9
2.4.	Oferta del servicio.	9
2.5.	Estructura del servicio.....	10
3.	Focalización y priorización del servicio.....	11
3.1	Focalización del servicio	11
4.	Ingreso al servicio	19
5.	Prestación del servicio	26
6.	Egreso del servicio.....	30
7.	Seguimiento del servicio	41
7.1.	Verificación del cumplimiento de criterios contenidos en la ficha técnica.....	41
7.2.	Condiciones de calidad del servicio.....	43
7.2.1.	Condiciones transversales de calidad.....	43
7.2.2.	Condiciones específicas de calidad	43
7.3.	Otras actividades de seguimiento y verificación.....	43
7.4.	Seguimiento a las estrategias de prevención, mitigación y atención a posibles interrupciones en la prestación	43
8.	Documentos asociados.....	43
9.	Administración del Manual.....	44
10.	Control de cambios.....	44
11.	Aprobación del documento.....	44

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 2 de 44

1. Introducción.

El manual del servicio Reafírmate: el Chuchú de la Cédula, es un documento que proporciona las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas para su implementación a lo largo de su ciclo de operación. Incluye, desde la identificación y caracterización de las personas beneficiarias hasta la focalización, priorización y la descripción de las actividades, sus responsables y los activos de información necesarios para su ingreso, prestación y egreso, asegurando que el servicio responda de manera integral a las necesidades de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias con nacionalidad colombiana residentes en Bogotá.

Este documento es implementado por la Subdirección para Asuntos LGBTI, de la Dirección para la Inclusión y las Familias y tiene como propósito describir de manera detallada el proceso operativo del servicio, así como establecer los enfoques, metodologías y el marco normativo que lo sustenta, permitiendo a los equipos misionales y administrativos, contar con una guía clara y de fácil comprensión para su implementación.

En tal sentido, el manual está dirigido al talento humano encargado de la operación del servicio y al personal de la Entidad que requiere conocer su funcionamiento, permitiendo brindar las herramientas técnicas y operativas necesarias para su apropiación metodológica y conceptual. De igual manera, es un documento público accesible a la ciudadanía en general, ya que complementa el portafolio de servicios sociales, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social y facilita el acceso a la información sobre las estrategias y servicios que la entidad pone a disposición de las personas de los sectores sociales LGBTI.

El contenido de este manual está organizado en ocho (8) capítulos e inicia con una introducción que presenta una visión general del documento y expone su propósito. Luego, se contextualiza el servicio, incorporando su marco normativo y conceptual; posteriormente, se describen sus aspectos fundamentales como el objetivo principal, los objetivos específicos, la población objetivo, su oferta y estructura; y finalmente, se describe su proceso de ingreso, prestación, egreso, seguimiento y acciones de verificación para el cumplimiento de criterios.

1.1. Marco conceptual del servicio.

El servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula, promueve el reconocimiento y reafirmación de la identidad de género de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias, que residen en la ciudad de Bogotá, fortaleciendo el ejercicio pleno de su derecho a la identidad, al nombre y a la ciudadanía. Su diseño surgió del reconocimiento de las barreras administrativas y sociales que limitan el acceso a servicios esenciales para la modificación de documentos oficiales, acorde con la identidad de género y se fundamenta en la necesidad de abordar desigualdades históricas que afectan a las personas de los sectores sociales LGBTI, promoviendo su reconocimiento legal y social, a través de procesos accesibles, inclusivos y respetuosos de su identidad de género.

Este servicio está alineado con normativas como el Decreto 1227 de 2015, que reglamentó lo preceptuado en sentencia T-063/2015 de la Honorable Corte Constitucional, en lo atinente a modificación de componente sexo en documentos oficiales, y con la Política Pública para la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 3 de 44

garantía plena de los derechos de las personas LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital 2021-2032, que busca garantizar los derechos y mejorar las condiciones de vida de las personas de los sectores sociales LGBTI. Este servicio es una manifestación del rol activo de la Secretaría Distrital de Integración Social en la implementación de esta política pública, la prevención de violencias y la ampliación de oportunidades para su inclusión social y productiva.

El término "Chuchú"¹ proviene de la jerga popular de las personas trans y para la Subdirección para Asuntos LGBTI, representa una valiosa herramienta de inclusión y resignificación en los procesos institucionales. Además de brindar apoyo en la gestión de trámites notariales asociados a la modificación de nombres, sexo y/o cupo numérico en el documento de identificación nacional de personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias. Este servicio materializa el compromiso de la Secretaría Distrital de Integración Social con el uso del lenguaje inclusivo, que refuerza y recontextualiza los procesos institucionales en beneficio de las personas de los sectores sociales LGBTI, específicamente de las personas trans y no binarias en la ciudad de Bogotá, sobre todo por la exclusión y discriminación a la que históricamente han estado sometidas y han limitado su acceso a oportunidades para su desarrollo individual y colectivo.

De acuerdo con los resultados de la encuesta Multipropósito de 2021, la principal causa de discriminación en Bogotá es reconocerse como parte de los sectores LGBTI. El 23,3% de personas, manifestaron haber sido discriminados(as), molestados(as), o les han hecho sentir mal durante el presente año por reconocerse como parte de los sectores LGBTI. En su orden, como causas de discriminación, le siguen: ser hombre o mujer (6,5%); por peso, tamaño o apariencia física (5,8%); por ser extranjero (4,8%); por la condición económica y social (3,8%); por sus creencias religiosas (3,2%); por identificarse con algún grupo (1,9%); y por la raza u origen étnico (1,1%).

Con relación al derecho a la educación, en el "Diagnóstico y recomendaciones para la inclusión laboral de los sectores sociales LGBTI" de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), el 19% de las personas encuestadas no culminaron el bachillerato; este porcentaje es mayor para las personas trans, con un 32%. Así mismo, solo 26% de las personas trans logró acceder a educación posmedia a través de formación técnica, tecnológica y universitaria en comparación con el 46% de las personas de los otros sectores sociales LGBTI encuestadas.

En cuanto a la educación universitaria, sólo el 4% de las personas trans alcanzó este nivel educativo, y solo el 1% cuenta con formación de postgrado. Al analizar a las mujeres lesbianas y bisexuales, se encuentra que el 29% terminó educación media, el 20% es profesional universitario, y el 30% realizó una formación técnico laboral, técnico profesional o tecnológica.

En cuanto al derecho al trabajo, según la Gran Encuesta Integrada de Hogares, durante el año móvil febrero 2022 - enero 2023, la tasa de desempleo se ubicó en 14,6% para las personas de los sectores LGBTI, siendo 3,6 puntos porcentuales mayor a la de la población que no pertenece a estos sectores sociales (11,0%).

¹"Chuchú" es una palabra que proviene de los modismos trans y se utiliza para describir una acción a realizar, ya sea un trámite o un procedimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 4 de 44

Con relación a los temas de vida y seguridad, de acuerdo con la Encuesta Multipropósito 2021, el 20.9% de las personas de los sectores LGBTI, afirmaron haber sido víctimas de atraco o robo durante el año anterior, lo que supera por 5 puntos porcentuales los resultados entre el resto de la población. En cuanto a los delitos de homicidio o asesinato, el resultado entre las personas de los sectores sociales LGBTI es de 0,8%, cifra que es superior al 0,3% obtenido para las personas que no pertenecen a estos sectores.

En este mismo sentido, se encontró que el 2,5% de las personas de los sectores sociales LGBTI y su entorno podrían ser víctimas de persecución o amenazas contra la vida, porcentaje que duplica el 1,1 % de las personas que no pertenecen a estos sectores. La extorsión o chantaje ocurre en personas de los sectores LGBTI en un 1,4 % y mientras que en las personas que no pertenecen a estos sectores, es menos frecuente con un 0,8 %.

Asimismo, el acoso (sexual, laboral, escolar, psicológico, ciberacoso) es un delito que ocurre con más frecuencia en personas de los sectores sociales LGBTI, alcanzando un 5,4%, mientras que entre las personas que no pertenecen a estos sectores, es cercana al 1%, lo que implica que mientras cinco de cada cien personas de los sectores sociales LGBTI pueden ser víctima de acoso, entre las personas que no pertenecen a estos sectores, solo 1 de cada 100 personas puede ser víctima de este delito.

De otra parte, mientras el 6,9% de las personas de los sectores LGBTI o de su entorno familiar ha sido víctima del conflicto armado, el 5,0% de las personas que no pertenecen a estos sectores lo han sido. Esta misma tendencia se refleja en el informe de Análisis de la situación de Derechos Humanos para la población de los sectores sociales LGBTI en Bogotá, de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), según el cual el 37.9% de la población de los sectores sociales LGBTI, ha sufrido discriminación social de acuerdo con los Indicadores de calidad ampliados de vida.

De acuerdo con esta información, la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección para Asuntos LGBTI, considera pertinente la implementación de este servicio, con el propósito de promover el reconocimiento y reafirmación de la identidad de género de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias, que residen en la ciudad de Bogotá, fortaleciendo el ejercicio pleno de su derecho a la identidad, al nombre y a la ciudadanía.

Este servicio, además, surge a partir de una concepción integral de los derechos a la identidad, el nombre y la ciudadanía, que son pilares esenciales para garantizar el reconocimiento a las identidades de género diversas de las personas beneficiarias.

Los enfoques que orientan la prestación del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula, se basan en principios de inclusión social, derechos humanos y equidad de género, adaptados a las necesidades de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias.

- Enfoque de derechos humanos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 5 de 44

Tiene como objetivo, "integrar en las practicas del desarrollo, los principios éticos y legales inherentes a los derechos humanos"² y en ese sentido reconoce en los grupos históricamente excluidos, como personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias, la condición de sujetos titulares de derecho en procesos de afirmación de su identidad de género, para que puedan ejercer plenamente su derecho a la identidad, al nombre y a la autodeterminación, cuya garantía es una obligación del Estado.

En el contexto de los derechos humanos, el servicio Chuchú de la cédula, es una herramienta fundamental que derriba barreras y promueve la integración social efectiva de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias en Bogotá, permitiendo acceder plenamente a derechos fundamentales como educación, empleo y seguridad sin barreras discriminatorias.

La existencia de prejuicios y prácticas discriminatorias restringe sus oportunidades y dificulta su plena integración social y comunitaria, que se manifiestan en la negación o el desconocimiento del nombre identitario, se convierte en un obstáculo para la participación activa y el desarrollo integral de las personas trans. El servicio Reafirmate el Chuchú de la Cédula, está diseñado para ser accesible y equitativo para todas las identidades y expresiones de género, se constituye como un mecanismo para garantizar que las personas trans puedan ejercer plenamente su derecho a la identidad facilitando los trámites necesarios con dignidad y respeto, promoviendo la participación activa en el ejercicio de su ciudadanía plena y fortaleciendo la capacidad de las personas para conocer y exigir sus derechos en el marco de la legislación colombiana.

- Enfoque de género

El enfoque de género es una herramienta conceptual de análisis y acción que busca visibilizar y abordar las desigualdades, asimetrías y discriminaciones que surgen de las relaciones de género en la sociedad. Este enfoque permite observar cómo las situaciones sociales se viven de manera distinta entre hombres y mujeres, y cómo estas diferencias se intersectan con otros factores como la edad, la etnia, la identidad de género, la orientación sexual y otros atributos³. Su objetivo principal es promover la equidad de género mediante acciones concretas y la asignación de recursos para superar las desigualdades. Desde el servicio Reafirmate Chuchú de la cédula, este enfoque busca eliminar las desigualdades, violencias, estigmas, estereotipos y discriminación que enfrentan las personas trans a lo largo de su historia; a través de acciones que facilitan el acceso a este proceso legal para la corrección del componente sexo, nombres, apellidos o cupo numérico en el documento de identificación personal.

- Enfoque de Orientaciones sexuales e identidad de género

El enfoque de orientaciones sexuales e identidades de género diversas permite identificar, reconocer y visibilizar la estigmatización, discriminación y vulneración de derechos debido a la sexualidad y los roles e identidades de género de las personas.

El enfoque propone la adopción de medidas específicas para proteger a los sectores sociales LGBTI de actos discriminatorios basados en criterios sospechosos relacionados con la diversidad

² Lineamientos Distritales para la aplicación de enfoque diferencial Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital -CIPO (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2013).

³ Secretaría Distrital de la Mujer. 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 6 de 44

sexual y de género. Esto implica crear condiciones materiales y simbólicas que garanticen el ejercicio pleno de sus derechos, como el derecho a la vida, la integridad física y mental, la libertad de expresión, la seguridad, el debido proceso y una tutela judicial efectiva.

El Servicio Reafirmate el Chuchú de la cédula aborda las barreras sistémicas que surgen del desconocimiento del Enfoque de orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género. Este desconocimiento es la causa principal de la perpetuación de violencias, discriminación y exclusión social en el ámbito familiar, público e institucional. Por esta razón, el servicio tiene como objetivo garantizar los derechos y el acceso de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias. Así, se asegura un trato digno y libre de violencia, permitiendo que estas personas accedan a los servicios sin el temor de ser juzgadas o excluidas.

- Enfoque poblacional-diferencial

Analiza “diferencialmente las necesidades y contribuyen en la definición de intervenciones dirigidas a garantizar la igualdad, la equidad y no discriminación, a partir del reconocimiento de la diversidad por edad, en razón de dinámicas demográficas, culturales, políticas, económicas, de género; vulnerabilidades a causa de condiciones como la discapacidad, situaciones sociales como el desplazamiento y situaciones sociopolíticas como el conflicto armado y de esta manera, reconocer a Bogotá rural y urbana como un territorio diverso”⁴. Para las personas trans, la discriminación y segregación han limitado sus oportunidades, y este servicio contribuye a eliminar esas barreras al reconocer su derecho a la identidad sin imposiciones que desconozcan su género o expresión.

- Enfoque diferencial étnico

El servicio "Chuchú de la Cédula" atiende a personas trans y no binarias, comprendiendo que la experiencia de ser trans puede ser radicalmente diferente si, además, se pertenece a un pueblo indígena o una comunidad afrodescendiente, y que estas intersecciones están intrínsecamente ligadas a su cosmovisión, cosmogonías, culturas y rol dentro de su comunidad o pueblo ancestral; es importante reconocer que el servicio, no impone requisitos que invaliden su afirmación del género, sino que se alinea con el principio de autodeterminación de la identidad; actúa directamente para eliminar barreras, facilitando un reconocimiento legal que les abre puertas a nuevas oportunidades y a una vida digna.

- Enfoque Territorial

Reconocer que el territorio no es solo un espacio físico, sino un escenario social, cultural y político donde se construyen las identidades y se manifiestan las desigualdades de manera diferenciada. Según Escobar, A. (2014)., el territorio es un "espacio de vida" donde las comunidades tejen sus redes y significados; por tanto, las barreras para las personas trans y no binarias se exacerban en contextos de ruralidad o periferia.

⁴ La Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito Capital actualizada se encuentra disponible en la Caja de Herramientas, en el siguiente link https://drive.google.com/file/d/1uV-bz8xtQ2ozXq_2pkczaS2LbHe2F5t0/view?usp=sharing
Clasificación: Información Pública

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 7 de 44

Para el servicio Chuchú de la Cédula, este enfoque implica entender que vivir la identidad de género en la Bogotá rural (como en Sumapaz o las zonas rurales de Usme, Ciudad Bolívar y Santa Fe) conlleva retos distintos a los de la zona urbana, tales como la dispersión geográfica, el acceso limitado a servicios notariales y la persistencia de imaginarios tradicionales que pueden profundizar el aislamiento y discriminación social. El servicio, en consecuencia, se descentraliza y adapta sus estrategias de acompañamiento para llegar a estos territorios, eliminando las barreras de acceso al servicio, garantizando que el derecho a la identidad no dependa de la ubicación geográfica de la persona, sino de su autonomía y dignidad.

1.2. Marco normativo del servicio.

El Servicio Reafírmate: el Chuchú de la Cédula se encuentra respaldado por un conjunto de normas vigentes que establecen el marco normativo para su implementación, lo cual permite el acceso a las personas beneficiarias, asegurando que la prestación del servicio se lleve a cabo con base en criterios de inclusión y reconocimiento de derechos.

Entre las principales disposiciones que sustentan este servicio se encuentran normativas que regulan la modificación de datos en documentos de identificación, los principios de protección y no discriminación, así como aquellas que garantizan el pleno ejercicio de los derechos de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias.

Tabla No. 1. Marco Normativo aplicable al servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula

Norma	Número	Año	Fundamento
Constitución Política	NA	1991	Carta Magna de Derechos de la República de Colombia.
Opinión Consultiva	OC-24	2017	CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. Identidad de género, e igualdad y no discriminación a parejas del mismo sexo.
Ley	27	1977	Presidencia de la República. Artículos 1 al 3. Fija mayoría de edad a los 18 años.
Decreto Nacional	960	1970	Presidencia de la República. Artículos 3 (funciones del Notario), 12 (actos jurídicos que requieren solemnidad, escritura pública, idioma castellano) y SS hasta 17 (examen formal, revisión declaraciones), 19 (cantidades y referencias numéricas), 20 (numeración escrituras originales), 23 (numeración de orden), 24 (identificación de comparecientes), 25 (Generales de Ley), 26 (mayoría de edad), 28 <representación> (modificado art. 36, Dto. Nal. 2163 de 1970), 29 <testigos>, 35 (lectura de escritura), 36 (lectura para discapacitados), 37 (inscripción), 38 (firmas), 40 (requisitos formales), 68 (reconocimiento de firmas y contenido), 73 (reconocimiento de firmas). Estatuto de Notariado.
Decreto Nacional	1260	1970	Presidencia de la República. Artículos 3 (derecho al nombre), 5 (inscripción en el registro civil) y 6 (inscripciones que afectan el estado civil) (concord: art. 3, num. 13, Dto. 960 de 1970), 9 (registro de nacimiento), 10 (anotaciones al margen), 11 (característica del registro de nacimiento), 16 (documentos antecedentes inscripción), 17 (expedición copias), 22 (notas de recíproca referencia), 44 (inscripción registro nacimiento), 50 <inscripción extemporánea> (modificado art. 1, Dto. 999 de 1988), 89 <alteración inscripciones> (modificado art. 2, Dto. 999 de 1988), 90 <rectificación o corrección

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 8 de 44

			de registro> (modificado art. 3, Dto. 999 de 1988), 94 <escritura cambio de nombre> (modificado art. 6, Dto. 999 de 1988), 97 (formas de corregir, alterar o cancelar inscripción), 110 (expedición de copias), 111 (gratuidad inscripción), 114 (expedición de copias documentales). Estatuto de Registro Civil.
Decreto Nacional	999	1988	Presidencia de la República. Artículo 6 (modificó art. 94, Dto. 1260 de 1970). Sobre corrección de registro civil y cambio de nombre.
Decreto Nacional	1557	1989	Presidencia de la República. Artículo 1 al 2. Sobre Declaración con fines Extraprocesales ante Notario.
Decreto Nacional	1227	2015	Presidencia de la República. Art. 2.2.6.12.4.1., y SS dispone el trámite para corregir el componente sexo en el Registro del Estado Civil mediante escritura pública.
Decreto Distrital	062	2014	Alcaldía Mayor de Bogotá. Adopta la política pública para la garantía plena de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores sociales LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.
Decreto Distrital	668	2017	Alcaldía Mayor de Bogotá. Reglamenta artículos del Acuerdo 645 de 2016 y articula políticas públicas económicas y sociales del Distrito Capital a través del CONPES D.C.
Decreto Distrital	084	2022	Alcaldía Mayor de Bogotá. Modifica el Decreto 668 de 2017 para armonizar la adopción de políticas públicas distritales mediante CONPES D.C. y documentos técnicos, incluyendo planes de acción.
Decreto Distrital	467	2024	Alcaldía Mayor de Bogotá. Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 062 de 2014 "Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales - LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones", se reglamenta la Comisión Intersectorial de Diversidad Sexual y se adoptan otras disposiciones.
Acuerdo	371	2009	Concejo de Bogotá. "Por medio del cual se establecen lineamientos de política pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales y transgeneristas – LGBT - y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
Directiva	004	2015	Alcaldía Mayor de Bogotá. Autodeterminación y Autorreconocimiento de las personas de los sectores sociales LGBTI. Nombre identitario
Directiva Conjunta	012	2015	Alcaldía Mayor de Bogotá. El alcalde Mayor y el Secretario de Planeación establecen los lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos
Directiva	005	2021	Alcaldía Mayor de Bogotá. Establece lineamientos para la protección de los derechos de las personas transgénero en la gestión del talento humano y vinculación laboral en el Distrito Capital.
Sentencia	T-063	2015	Corte Constitucional. Sobre reconocimiento a construcción socio-cultural de identidad sexual.
Sentencia	C-114	2017	Corte Constitucional. Sobre cambio de nombre por más de una vez.
Sentencia	T-447	2019	Corte Constitucional. Sobre corrección de componente sexo y Cambio de Nombre en menores de edad.
Sentencia	T-033	2022	Corte Constitucional. Sobre corrección de componente sexo de personas No Binarias

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI, 2026

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 9 de 44

2. Aspectos generales del servicio.

Este capítulo presenta una descripción detallada de los aspectos generales del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula: objetivo general, objetivos específicos, población objetivo, restricciones, oferta y estructura.

2.1. Objetivo general del servicio.

Contribuir al reconocimiento y reafirmación de la identidad de género de las personas, fortaleciendo el ejercicio pleno del derecho a la identidad, nombre y ciudadanía de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias, en la ciudad de Bogotá.

2.2. Objetivos específicos del servicio.

- Brindar orientación a las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias para que puedan gestionar de manera adecuada y eficiente los trámites de modificación de nombre, sexo y/o cupo numérico en su documento de identidad, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1227 de 2015.
- Fortalecer el acceso y la garantía del derecho a la identidad y ciudadanía, asegurando que las personas beneficiarias puedan ejercer plenamente su autonomía en la construcción y reafirmación de su identidad de género.
- Acompañar a las personas en cada etapa del proceso administrativo, facilitando el cumplimiento de requisitos y reduciendo barreras que puedan dificultar el ejercicio de este derecho.

2.3. Población objetivo del servicio, modalidad, estrategia o transferencia

Personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias con nacionalidad colombiana, a partir de los 14 años de edad, residentes en Bogotá (las personas jóvenes menores de edad deben contar con el acompañamiento y representación legal de quien ejerza su patria potestad).

En el numeral 3 del manual, correspondiente a Focalización y Priorización, se incorpora una tabla que especifica las actividades de verificación relacionadas con el cumplimiento de las categorías definidas para la población objetivo.

2.4. Oferta del servicio

Se brinda orientación y apoyo tangible a través de la cobertura de los costos de los trámites legales necesarios ante notarías y registradurías para la modificación de nombres, sexo y/o cupo numérico en el documento de identificación de las personas beneficiarias, garantizando el acceso efectivo a su derecho a la identidad, conforme a lo estipulado en el Decreto 1227 de 2015 y las normas complementarias que lo regulan.

El apoyo tangible se refiere específicamente al pago a través de resolución expedida por la Secretaría Distrital de Integración Social, de costos asociados con los siguientes trámites: autenticación de solicitud - poder, autenticación del Formato autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815),

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 10 de 44

declaración extrajuicio, escritura pública y pago de la expedición de la nueva cédula. Con esta cobertura, se busca eliminar barreras económicas que dificultan el reconocimiento de la identidad de género de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias, promoviendo la igualdad e inclusión.

2.5. Estructura del servicio

Para su implementación, el servicio Reafirmate: el chuchú de la Cédula es operado por un equipo interdisciplinario de profesionales de la Subdirección para Asuntos LGBTI de la Secretaría Distrital de Integración Social, así:

- Equipo técnico de seguimiento: encargado del desarrollo del proceso desde la referenciación e identificación hasta la finalización de la atención. Este equipo se responsabiliza del acompañamiento constante a las personas beneficiarias en las diferentes etapas descritas en el presente manual durante el ingreso, prestación del servicio y egreso.
- Profesional jurídico: responsable de gestionar el control de legalidad durante los trámites necesarios ante registradurías, notarías y demás entidades correspondientes en el desarrollo e implementación del proceso.
- Equipo administrativo y de gestión documental: encargado de la gestión en el sistema misional de la Entidad, así como de la preservación, custodia y organización de la documentación requerida y de soporte para la implementación del servicio.

La operación del servicio Reafirmate: el Chuchú de la Cédula se desarrolla a través de cuatro (4) etapas que garantizan una implementación estructurada y efectiva:

- Etapa 1: las personas interesadas en participar en este servicio pueden referenciarse o identificarse a través de las Casas LGBTI, la Unidad Contra la Discriminación (UCD) con el equipo misional o con el equipo de gestores (as) territoriales de la Subdirección para Asuntos LGBTI, mediante el enlace de preinscripción habilitado para tal fin.
- Etapa 2: el equipo técnico del servicio contacta telefónicamente a las personas identificadas a través del enlace de preinscripción, con el objetivo de citar a las jornadas programadas. Para las personas menores de edad (a partir de los 14 años) el contacto se realiza a través de quien ejerza su representación legal.

Dado que el servicio no cuenta con una unidad operativa, el equipo se desplaza a diferentes Casas LGBTI, siguiendo un cronograma de jornadas previamente establecido, facilitando el acceso al servicio a través de:

- Explicación del servicio y resolución de dudas.
- Revisión de documentos requeridos para la inscripción.

Este proceso permite corroborar la información suministrada por cada persona participante y verificar el cumplimiento de los criterios de ingreso. En caso de cumplir con los requisitos, se procede con el diligenciamiento de los documentos anexos descritos en la tabla No. 7.

- Etapa 3: esta etapa abarca la orientación y el acompañamiento integral a la persona participante durante el proceso de modificación de nombres, sexo y/o cupo numérico en su

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 11 de 44

documento de identificación. Su propósito es garantizar que cada trámite en las notarías y registradurías se lleve a cabo de manera efectiva.

- Etapa 4: el egreso del servicio se adelanta por finalización del proceso de corrección del documento de identificación personal, entendido como el momento en el que la persona participante recibe su contraseña y asume la responsabilidad de gestionar la expedición del documento final. Asimismo, el egreso puede ocurrir si se presenta alguna causal contemplada en la ficha técnica del servicio.

Los detalles específicos sobre el ingreso, la prestación del servicio y el egreso se ampliarán en los capítulos correspondientes de este manual, especificando, las actividades, responsables y registro de información.

Durante las etapas, el equipo técnico de seguimiento del servicio mantiene un contacto continuo con la persona participante, brindando orientación y acompañamiento, lo cual permite asegurar que los trámites avanzan conforme a lo establecido, facilitando la articulación con las entidades responsables y resolviendo cualquier inquietud que pueda surgir de la prestación del servicio.

- Si bien el servicio no forma parte de las Casas LGBTI, éstas facilitan sus instalaciones para llevar a cabo las jornadas de inscripción. Como se indicará en el siguiente apartado, la focalización puede realizarse mediante demanda y abordaje territorial, a través del equipo distribuido en las casas LGBTI. Esta estrategia garantiza una cobertura integral en todas las localidades de Bogotá, promoviendo un acceso equitativo y oportuno al servicio para quienes lo requieren.

La permanencia de las personas participantes en el servicio es de carácter transitorio⁵. El periodo de atención en el servicio tiene una duración estimada de cinco (5) meses para las personas participantes; considerando que el proceso de modificación en el documento se lleva a cabo en articulación con entidades como notarías y registradurías, cada una con sus horarios de atención al público y tiempos de gestión. Las jornadas de atención que se llevan a cabo en estos espacios son concertadas con las citadas entidades.

3. Focalización y priorización del servicio

El servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula, se implementa conforme a lo establecido en el Procedimiento Focalización y priorización de potenciales participantes de los servicios sociales de la secretaría distrital de integración social (PCD-PE-016). Los equipos misionales de la Subdirección para Asuntos LGBTI son responsables de apropiar y dar cumplimiento a las actividades establecidas en este procedimiento para focalizar y priorizar a las personas que sean potenciales participantes de este servicio social.

3.1 Focalización del servicio

⁵ Servicios, modalidades o estrategias con atención día o atención transitoria: Cuya atención se brinda por cierto tiempo (horas, días o meses). Comprende atenciones que se otorgan proporcionadas durante un período limitado de tiempo, según el alcance establecido en la oferta de la Secretaría Distrital de Integración Social (Procedimiento Egreso de los servicios, modalidades, estrategias y transferencias de la Secretaría Distrital de Integración Social – PCD-PSS-014).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 12 de 44

A continuación, se describen los tipos de focalización establecidos en la ficha técnica del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula. Asimismo, se presenta una tabla que detalla las actividades, registros y responsables involucrados en el proceso de focalización de potenciales personas beneficiarias.

Focalización por demanda: las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias pueden acceder al servicio de manera voluntaria. Para ello, pueden acercarse directamente a las Casas LGBTI o a la Unidad Contra la Discriminación de la Subdirección para Asuntos LGBTI para su preinscripción a través del enlace de personas potenciales beneficiarias del servicio <https://bit.ly/ChuchuCedula>. Asimismo, el servicio puede ser solicitado o remitido por otras entidades distritales que implementan la Política Pública LGBTI, como lo son la Secretaría Distrital de Salud, la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital de Gobierno, entre otras. También puede surgir la solicitud por organizaciones de base comunitaria a través de una solicitud enviada al correo institucional subdireccionasuntosLGBTI@sdis.gov.co.

Focalización por abordaje territorial: el equipo de gestores (as) territoriales de la Subdirección para Asuntos LGBTI hacen presencia en las 20 localidades del distrito, con el fin de identificar y focalizar personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias que puedan ingresar a este servicio, previa revisión del cumplimiento de sus criterios de ingreso y del proceso de preinscripción a través del enlace de personas potenciales beneficiarias del servicio.

Además, desde el servicio se busca facilitar el acceso de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias mediante estrategias de divulgación y articulación con otras entidades y organizaciones, promoviendo su difusión y asegurando que las personas interesadas cuenten con la información necesaria para iniciar el proceso de atención.

Tabla 2. Actividades, registros y responsables involucrados en el proceso de focalización por demanda de potenciales personas beneficiarias

Actividad	Registro	Responsable
Diligenciar el formulario de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula con los datos de las personas que desean ingresar al servicio.	Formulario de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula	Gestores/as territoriales o profesionales psicosociales en las Casas LGBTI
Recibir la solicitud de las personas que se inscribieron en el formulario de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula	Formulario de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Verificar que las personas inscritas en el formulario de potenciales personas beneficiarias, cumplan con la población objetivo del servicio (ver tabla 4. Actividades de verificación de las categorías de población objetivo). Si la persona no cumple con las categorías de población objetivo se le debe informar y finalizar el proceso.	Registros que evidencien el cumplimiento de las categorías de población objetivo (ver tabla No. 4 Actividades de verificación de las categorías de población objetivo).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 13 de 44

Verificar en los módulos de fuentes externas del SIRBE si la persona incurre en causales de depuración, con el fin de verificar si aparece como fallecida o tiene otros estados de vigencia de documento de identidad (dado de baja por pérdida de derechos políticos, cancelada por duplicidad, etc). Si la persona incurre en causales de depuración se le debe informar y finalizar el proceso.	Fuentes externas del SIRBE	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Realizar referenciación a otros servicios, modalidades o estrategias en caso de que sea requerido.	Matriz de Seguimiento a la Referenciación (FOR-PSS-086)	Gestores/as territoriales o profesionales psicosociales en las Casas LGBTI

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

Tabla 3. Actividades, registros y responsables involucrados en el proceso de focalización por abordaje territorial de potenciales personas beneficiarias

Actividad	Registro	Responsable
Hacer presencia en las localidades del distrito con el fin de identificar y focalizar a personas de los sectores sociales LGBTI y con otras orientaciones sexuales, identidades de género y expresiones de género, sus familias y redes de apoyo para facilitar su acceso a los servicios sociales de la Subdirección para Asuntos LGBTI, a través de un ejercicio territorial estratégico en las 20 localidades del distrito liderado por el equipo territorial de la Subdirección para Asuntos LGBTI, mediante la participación activa en ferias de servicios organizadas por las subdirecciones locales, alcaldías o unidades técnicas de apoyo LGBTI, y en espacios de articulación interinstitucional.	La presencia del equipo de Gestores/as territoriales en las localidades no requiere un registro o un activo de información que aumente los trámites administrativos para la prestación del servicio.	Gestores/as territoriales de las Casas LGBTI
Diligenciar el formulario de potenciales personas beneficiarias del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula con los datos de las personas que desean ingresar al servicio https://bit.ly/ChuchuCedula .	Formulario de potenciales personas beneficiarias del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula	Gestores/as territoriales de las Casas LGBTI
Recibir la solicitud de las personas que se inscribieron en el enlace de potenciales personal beneficiarias del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.	Formulario de potenciales personas beneficiarias del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Verificar que las personas inscritas en el formulario de potenciales personas beneficiarias, cumplan con la población objetivo del servicio (ver tabla 4. Actividades de verificación de las categorías de población objetivo). Si la persona no cumple con las categorías de población objetivo se le debe informar y finalizar el proceso.	Registros que evidencien el cumplimiento de las categorías de población objetivo	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 14 de 44

Verificar en los módulos de fuentes externas del SIRBE si la persona incurre en causales de depuración, con el fin de verificar si aparece como fallecida o tiene otros estados de vigencia de identidad (dado de baja por pérdida de derechos políticos, cancelada por duplicidad, etc). Si la persona incurre en causales de depuración se le debe informar y finalizar el proceso.	Fuentes externas al Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios SIRBE	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Realizar referenciación a otros servicios, modalidades o estrategias en caso de que sea requerido.	Formato Seguimiento a la referenciación de la población (FOR-PSS-086)	Gestores/as territoriales de las Casas LGBTI

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

3.1.1 Verificación de categorías de población objetivo

A continuación, se presenta una tabla que detalla las actividades, responsables y registros asociados al proceso de verificación de las categorías de población objetivo del servicio, conforme a lo establecido en la ficha técnica correspondiente.

Tabla 4. Actividades de verificación de las categorías de población objetivo

Categoría de población objetivo	Actividad	Registro	Responsable
Personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias.	Consultar en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona se encuentra registrada, verificando el diligenciamiento y respuesta a la variable “identidad de género”. Si la persona no se encuentra registrada en este sistema, se debe indagar por el auto reconocimiento de la persona que solicita el servicio. Se tendrá en cuenta su auto reconocimiento, amparada en el derecho a la identidad y ante la imposibilidad de tener una fuente de información censal. Si la persona no cumple con la categoría de población objetivo se le debe informar y finalizar el proceso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE)	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 15 de 44

Nacionalidad colombiana.	Consultar en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona está registrada y verificar la respuesta asociada a la variable nacionalidad. Si la persona no se encuentra registrada, se debe consultar la información correspondiente a la nacionalidad en el documento de identidad. Si la persona no cumple con la categoría de población objetivo se le debe informar y finalizar el proceso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona se encuentra registrada. Copia del documento de identidad de la persona que solicita el servicio.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula.
Persona a partir de los 14 años de edad.	Consultar en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona se encuentra registrada. Verificar que las variables fecha de nacimiento y edad estén correctamente diligenciadas, corroborando que dicha información coincida con el documento de identidad. Si la persona no se encuentra registrada en el sistema, se debe revisar la edad en su documento de identidad. Si la persona no cumple con la categoría de población objetivo se le debe informar y finalizar el proceso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona se encuentra registrada. Copia del documento de identidad de la persona que solicita el servicio.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula.
Acompañamiento y representación legal de quien ejerza la patria potestad de la persona menor de edad.	En caso de menores de edad participantes en el servicio, se verificará la información de progenitores en el registro civil de nacimiento que acredite el parentesco y, en consecuencia, representación legal que ejercen; con quienes se hagan presentes al iniciar el servicio. En caso de que la patria potestad de la persona menor de edad se encuentre en cabeza de persona diferente al padre o la madre, se verificará registro civil, con notas de recíproca referencia sobre decisión administrativa o judicial que así lo disponga. Si la persona no cumple con la categoría de población objetivo se le debe informar y finalizar el proceso.	Copia del documento de identidad del participante, sus progenitores, o en su defecto de quien ejerza su representación legal. Copia del registro civil de nacimiento con espacio de notas de recíproca referencia.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 16 de 44

Residente en Bogotá.	Consultar en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona se encuentra registrada.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios (SIRBE)	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
	Verificar el diligenciamiento o actualización de las variables dirección, localidad y UPZ de residencia.		
	Si la persona no se encuentra registrada en el sistema, verificar la ciudad de residencia en el recibo de servicio público entregado por la persona que solicita el servicio.		
	Si la persona no cumple con la categoría de población objetivo se le debe informar y finalizar el proceso.		

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

3.1.2 Verificación de restricciones.

El servicio Reafirmate el chuchú de la cédula no presenta restricciones con otras ofertas de la Secretaría Distrital de Integración Social, ya que su objetivo es garantizar una respuesta integral y articulada a las necesidades específicas de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias con nacionalidad colombiana. Este servicio reconoce la importancia de facilitar el acceso a derechos fundamentales como la identidad de género, promoviendo el acompañamiento institucional para fortalecer su inclusión social y asegurar que cuenten con herramientas para el ejercicio pleno de su identidad.

3.2 Priorización del servicio.

En relación con los criterios de priorización definidos en el Portafolio de Servicios, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social para el servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula, se destaca que dichos criterios permiten establecer un orden de ingreso en situaciones donde la demanda supera la capacidad de oferta y serán aplicados solo en este caso.

En tal situación, si las personas que solicitan el servicio cumplen con las categorías de población objetivo descritas en la Tabla No. 4, se aplica lo establecido en el Anexo 1: Metodología de priorización y desempate, conforme al procedimiento Focalización y priorización de potenciales participantes de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PE-016).

Para aplicar la metodología descrita, se debe tener en cuenta que a cada criterio de priorización establecido en la Tabla No. 6 se le asigna un valor de uno (1). Una vez asignados los valores correspondientes, las personas serán organizadas en orden descendente (de mayor a menor) según el puntaje acumulado, priorizando aquellas con mayor valor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 17 de 44

En caso de empate entre dos o más personas, se aplican los siguientes criterios de desempate:

- Clasificación del SISBEN IV, considerando grupo y nivel, en orden ascendente (de menor a mayor vulnerabilidad).
- Condición de mujer cabeza de hogar, identificada en el aplicativo institucional mediante el parentesco igual a “JEFE” y sexo igual a “MUJER”, o género registrado como no binario o transgénero.

Cada criterio de desempate se valorará asignando un puntaje de uno (1) o dos (2) según corresponda.

A continuación, se presenta una tabla que describe las actividades, registros, responsables y metodología seleccionada para realizar la priorización de potenciales personas beneficiarias del servicio, de acuerdo con lo establecido en su ficha técnica.

Tabla No. 5. Actividades, registros, responsables y metodología seleccionada para realizar la priorización de potenciales personas beneficiarias del servicio

Actividad	Registro	Responsable
Diseñar una matriz en un archivo plano de Excel donde se incorporen las siguientes variables: nombres y apellidos de la persona que solicita el servicio, tipo y número de documento de identificación, criterios de priorización y la asignación de un valor de dos (2) por cada criterio cumplido. Si la persona no cumple con el criterio, el puntaje a asignar es 1.	Matriz de priorización	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Sumar el valor de todos los criterios y calcular el puntaje total por persona. Luego se deben filtrar las personas con el puntaje más alto para organizar la base en orden descendente (de mayor a menor), para establecer el orden de priorización.	Matriz de priorización	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Aplicar los criterios de desempate previamente definidos en este capítulo, cuando dos o más personas cumplen el mismo número y tipo de criterios, asignando a la persona priorizada un valor de dos (2) por cada criterio de desempate cumplido o un valor de uno (1) en caso de no cumplimiento.	Matriz de priorización	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Sumar el valor de los criterios de desempate con el valor de los criterios de priorización y calcular el puntaje total por persona. Luego se deben filtrar a las personas con el puntaje más alto para organizar la base en orden descendente (de mayor a menor).	Matriz de priorización	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Ordenar el listado de priorización de personas potenciales beneficiarias del servicio, de acuerdo con el resultado del desempate.	Listado de priorización de potenciales beneficiarios	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula
Elaborar y publicar en las cartelas de las Casas LGBTI, el listado de personas no priorizadas con el objetivo de contar con la información para la ciudadanía en caso	Listado de personas no priorizadas (documento interno).	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 18 de 44

de consulta e información del resultado del proceso de focalización y priorización.		
---	--	--

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

Con el fin de garantizar la aplicación adecuada de los criterios de priorización definidos para el servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula, y en concordancia con lo establecido en la ficha técnica correspondiente, se ha estructurado un conjunto de actividades orientadas a verificar su cumplimiento. A continuación, se presenta la tabla que detalla las actividades, registros y responsables asignados para verificar el cumplimiento de los criterios de priorización del servicio, conforme a lo establecido en la ficha técnica correspondiente.

Tabla No. 6. Verificación del cumplimiento de los criterios de priorización del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula

Criterio de priorización	Actividad	Registro	Responsable
Persona con discapacidad.	Consultar en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE, si la persona tiene registrado algún tipo de discapacidad. Si la persona cumple con este criterio, en la matriz de priorización se debe asignar un puntaje de dos (2). Si la persona no cumple con este criterio, el puntaje a asignar es uno (1).	Registro de Beneficiarios (SIRBE)	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafírmate: el chuchú de la cédula
Persona víctima de hechos violentos asociados con el conflicto armado, residente en la ciudad de Bogotá y de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 2421 de 2024 y los Decretos Nacionales 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la Ley 2078/21, incluida en el Registro Único de Víctimas – RUV.	Consultar a través del módulo de fuentes externas en SIRBE si la persona se encuentra incluida en el RUV de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas. Si la persona cumple con este criterio, en la matriz de priorización se debe asignar un puntaje de dos (2). Si la persona no cumple con este criterio, el puntaje a asignar es uno (1).	Registro Único de Víctimas – RUV de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas.	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafírmate: el chuchú de la cédula
Persona Indígena, Rrom Gitana, registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a	Consultar a través del módulo de fuentes externas en SIRBE si la persona se encuentra incluida en los listados censales. Si la persona cumple con este criterio, en la matriz de priorización se debe asignar un puntaje de dos (2). Si la persona no cumple con este criterio, el puntaje a asignar es uno (1).	Censos oficiales de comunidades étnicas.	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafírmate: el chuchú de la cédula

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 19 de 44

la entidad distrital competente.			
Persona que vive en residencias tipo paga diarios.	Consultar en la base de personas residentes en paga diarios. Si la persona cumple con este criterio, en la matriz de priorización se debe asignar un puntaje de dos (2). Si la persona no cumple con este criterio, el puntaje a asignar es uno (1).	Base de personas residentes en paga diarios de la Secretaría Distrital de Integración Social y Secretaría Distrital Planeación – SDP	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula
Personas que habitan en la ruralidad.	Consultar en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE. Si la persona cumple con este criterio, en la matriz de priorización se debe asignar un puntaje de dos (2). Si la persona no cumple con este criterio, el puntaje a asignar es uno (1).	Registro de Beneficiarios (SIRBE)	Equipo técnico y administrativo del servicio: “Reafirmate: el chuchú de la cédula

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

4. Ingreso al servicio

Tras la revisión del cumplimiento de criterios de ingreso de las personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias inscritas en el enlace de potenciales beneficiarias del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula, que fueron identificadas y referenciadas durante el proceso de focalización, el equipo técnico del servicio programa una jornada presencial para que las personas que cumplen con los criterios de ingreso sean convocadas, asistan y suministren la información y los documentos requeridos para verificar y formalizar su ingreso. En el caso de personas menores de edad a partir de los 14 años, el acompañamiento se realiza con la presencia de quien ejerza su representación legal.

Estas jornadas se realizan en las Casas LGBTI, donde se diligencia la información básica y, transversal de las personas participantes en la ficha SIRBE y se suscribe el Formato Acuerdo de Corresponsabilidad del(a) participante (FOR-PSS-571) o el que haga sus veces para este fin. Adicional a lo anterior, también se realiza el alistamiento de documentos para los trámites en notarías y registradurías.

A continuación, se detalla cada una de las actividades necesarias para el ingreso:

a. Documentos requeridos para formalizar el ingreso:

- Original y fotocopia del documento de identificación personal.
- Fotocopia de un recibo de servicio público domiciliario (luz, agua o gas), utilizada para verificar la dirección de residencia de la persona.
- Registro Único Tributario – RUT-: el equipo técnico del servicio brindará el acompañamiento para que la persona efectúe su inscripción, conforme a los requisitos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). En caso que no sea posible realizar

Clasificación: Información Pública

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 20 de 44

la inscripción la persona debe dirigirse a la DIAN a revisar los motivos por los cuales no fue posible realizar la inscripción en línea.

- Certificado de cuenta bancaria o cuentas de bajo monto (en caso de contar con este soporte)
- Registro civil de nacimiento: el equipo técnico del servicio consultará y gestionará el registro civil de nacimiento (RCN) de la persona que solicita el servicio en registradurías o notarias mediante correo electrónico o derecho de petición. En caso que, el equipo no logre obtener este documento, se informará oportunamente a la persona, con la finalidad de ampliar búsqueda a través suyo.

Es importante aclarar que, si los documentos iniciales de la persona participante (como el registro civil de nacimiento o la cédula de ciudadanía) requieren correcciones o reconstrucciones previas, tales como: no coincidencia en datos de registro civil y cédula de ciudadanía, falta de validez en documentos, existencia de más de un registro civil, entre otros, la persona participante debe realizar estos trámites de manera autónoma antes de su ingreso al servicio.

Para estos casos se gestiona remisión a través de correo electrónico institucional, y se realiza seguimiento al proceso a través del Formato Referenciación de población (FOR-PSS-079) para poder retomar la ruta, una vez se resuelva la situación que genera inconvenientes u obstáculos en el proceso.

b. Diligenciamiento de Documentos:

Se recopilan datos personales, variables demográficas y demás elementos establecidos en la Ficha SIRBE de servicios sociales: información básica y transversal (FOR-PSS-321).

Para acceder al servicio, las personas beneficiarias deben conocer, aceptar y firmar el Formato Acuerdo de corresponsabilidad del(a) participante (FOR-PSS-571), documento que define los deberes, responsabilidades y compromisos asumidos en el servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula. En el caso de personas menores de edad, a partir de los 14 años, este documento será suscrito por quien/es ejerza/n la representación legal y el menor de edad.

Adicionalmente, se solicita la firma del formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815) entendido este como el mandato que permite a la SDIS, la gestión de pagos correspondientes a autenticación de documentos, otorgamiento de declaración extrajuicio, escritura pública y expedición de la cédula, conforme a las tarifas establecidas.

En el caso de personas menores de edad a partir de los 14 años, estos documentos serán suscritos por quien(es) ejerza(n) su representación legal.

La persona participante debe diligenciar y firmar la solicitud-poder (documento interno), documento que exterioriza su voluntad de legalizar los actos jurídicos corrección de componente sexo en registro civil de nacimiento y/o cambio de nombre (según el caso) y simultáneamente, confiere facultades especiales para la gestión de escrituración ante notaría. Para agilizar el proceso, el servicio ofrece el formato para tal fin, asegurando que cumpla con todos los requisitos exigidos. En el caso de personas menores de edad a partir de los 14 años, estos documentos son suscritos por quien ejerza su representación legal.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 21 de 44

En los casos en que corresponda, con la corrección de componente sexo, la persona participante debe presentar una declaración extra juicio, manifestando dicha voluntad. El equipo técnico del servicio hace el acompañamiento respectivo en la notaría, lo que garantiza que el trámite se lleve a cabo de manera adecuada. En el caso de personas menores de edad a partir de los 14 años, estos documentos son suscritos por quien/es ejerce(n) su representación legal.

Cuando la cédula de ciudadanía de la persona participante sea de ocho (8) dígitos tiene la posibilidad (si es su voluntad) de solicitar cancelación de cupo numérico, destinado a la expedición de un nuevo documento de identificación. Para tal efecto, la persona participante debe manifestar su decisión al momento de la inscripción ante el equipo técnico. A efectos de lo anterior se brinda la explicación técnica consistente en el diligenciamiento y firma de un formato (documento interno no controlado) donde consta la referida decisión, adjuntando fotocopia de cédula de ciudadanía, registro civil anterior, copia de escritura pública contentiva de los actos jurídicos “corrección de componente sexo en registro civil de nacimiento” y “cambio de nombre” (según solicite la persona participante); y registro civil sustituido, es decir, el expedido posteriormente⁶.

Dicho formato y anexos son entregados al equipo técnico para su radicación en la Registraduría Nacional del Estado Civil, entidad que cuenta con 15 días hábiles como término para atender dicha solicitud y expedir la resolución que dejará sin valor ni efecto el número de cédula. Una vez emanado el referido acto administrativo, el equipo técnico gestiona la jornada para expedición de la nueva cédula de ciudadanía.

A efectos de lo anterior se informa oportunamente a la persona participante, que dicha gestión implica mayor disposición de tiempo, al inicialmente expuesto, en consideración al tiempo que tarda la Registraduría Nacional del Estado Civil en atender la mencionada solicitud de cancelación de cupo numérico.

De manera simultánea, se informa a la persona participante que, el proceso de cambio de nombre, sexo y/o cupo numérico en el documento de identidad incluye un apoyo tangible, entiéndase, económico, proporcionado por la Secretaría Distrital de Integración Social, diseñado para contribuir al reconocimiento y reafirmación de su identidad de género. Este apoyo cubre los costos asociados a diversos trámites administrativos, entre ellos: autenticación del poder, autenticación del endoso, declaración extrajuicio y escritura pública conforme a las tarifas establecidas para cada trámite.

Asimismo, se informa a la persona participante que debe disponer de tiempo para realizar las diligencias, ya que, en algunos casos, pueden requerir lapsos prolongados que no dependen de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Es fundamental señalar también a la persona participante, que el proceso de modificación del documento se lleva a cabo en coordinación con notarías y registradurías y en consecuencia el tiempo estimado de duración del servicio, es de cinco (5) meses. Durante este período, el equipo técnico del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula, mantiene un contacto constante con la persona participante para realizar el seguimiento e informar el estado del proceso de los trámites.

⁶ Esta disposición aplica a personas con cédulas de ciudadanía de ocho dígitos que voluntariamente deseen cambiar su número de identificación. El proceso requiere manifestación expresa en el momento de la inscripción y la entrega de documentos soporte mediante un formato establecido.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 22 de 44

En el caso de personas menores de edad a partir de los 14 años, estos trámites y seguimiento son suscritos e informados a quien ejerce su representación legal.

A continuación, se presenta la tabla No. 7, que resumen las anteriores actividades del proceso de ingreso, los responsables de cada actividad y el activo de información correspondiente:

Tabla No.7. Actividades, responsable y registro de información del ingreso al servicio

Actividad	Registro	Responsable
Revisar la información de las personas preinscritas en el enlace de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula, con el fin de validar si cumplen o no con los criterios de ingreso al servicio.	Enlace de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Consultar y gestionar el registro civil de nacimiento (RCN) de la persona que solicita el servicio en registradurías o notarias mediante correo electrónico o derecho de petición. En caso que, el equipo no logre obtener este documento, se informará oportunamente a la persona, con la finalidad de ampliar la búsqueda a través suyo.	Correo electrónico Derecho de petición Copia de registro civil de nacimiento (RCN)	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Convocar a través de llamada telefónica y/o correo electrónico a las personas preinscritas en el enlace de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula o las personas priorizadas de la primera en adelante que cumplen con los criterios de ingreso y cuentan con su registro civil de nacimiento, a una jornada presencial para verificar su información y formalizar su proceso de ingreso (en caso de corroborar el cumplimiento de los criterios de ingreso).	Enlace de potenciales beneficiarios (as) del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula https://bit.ly/ChuchuCedula Listado de priorización de personas potenciales beneficiarias del servicio	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Verificar el cumplimiento de criterios de ingreso al servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula. Si la persona no cumple con los criterios de ingreso informar y finalizar el proceso. En caso de menores de edad participantes en el servicio, se verificará la información de progenitores en el registro civil de nacimiento que acredite el parentesco y, en consecuencia, representación legal que ejercen; con quienes se hagan presentes al iniciar el servicio. En caso que la patria potestad de la persona menor se encuentre en cabeza de persona diferente al padre o la madre, se verificará registro civil, con notas de recíproca referencia sobre decisión administrativa o judicial que así lo disponga.	Fotocopia del documento de identificación personal. Fotocopia del recibo de servicio público domiciliario (agua, luz o gas) donde se evidencie el lugar de residencia en Bogotá. Excepto para personas en habitabilidad de calle o que vivan en lugares distintos a una vivienda habitual (paga diarios, cambuches, zonas de invasión, servicios institucionalizados, entre otros).	Equipo Técnico de seguimiento y Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 23 de 44

Nota aclaratoria: para la verificación del criterio de ingreso asociado a “ser personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias”, basta con la exteriorización del auto reconocimiento de la persona que solicita el servicio.		
Revisar si la persona que solicita el servicio cuenta con los documentos necesarios para los trámites en notarías y registradurías.	Registro Único Tributario (RUT). Certificado de cuenta bancaria o cuentas de bajo monto (en caso de contar con este soporte).	Equipo Técnico de seguimiento y Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Diligenciar la ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal – cabezote (FOR-PSS-321), más los documentos de solicitud-poder (documento interno no controlado) y formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815).	Formato ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal – cabezote (FOR-PSS-321). Documento Solicitud – poder (documento interno no controlado). Formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (PSS-FOR-815).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula o digitadores/as de nivel central.
Suscribir el acuerdo de corresponsabilidad	Formato Acuerdo de Corresponsabilidad del(a) participante (FOR-PSS-571) o la herramienta que haga sus veces para este fin.	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Digitar la información básica y transversal de la persona participante en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios - SIRBE.	Formato ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal – cabezote (FOR-PSS-321).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula o digitadores/as de nivel central
Registrar a la persona en estado de actuación “EN ATENCIÓN” en el sistema de información (SIRBE).	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE.	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula o digitadores/as de nivel central
Abrir la historia social de la persona participante con su respectiva hoja de control y relacionarla en el FUID.	Formato hoja de control (FOR-GD-013).	Equipo administrativo y de gestión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 24 de 44

	Formato único de inventario documental - FUID (FOR-GD-017) Formato de testigo documental (FOR-GD-018).	documental del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Archivar en la historia social: las fichas SIRBE de variables básicas y transversales, el acuerdo de corresponsabilidad firmado por la persona o por quien ejerza su representación legal (en caso de ser menores de edad), más, la documentación que permita verificar el cumplimiento de los criterios de ingreso al servicio. También se deben archivar en la historia social, el Registro Único Tributario (RUT), el certificado de cuenta bancaria o cuentas de bajo monto (en caso de tener este soporte) y el registro civil de nacimiento (RCN).	Formato ficha SIRBE servicios sociales información básica y transversal – cabezote (FOR-PSS-321). Formato Acuerdo de Corresponsabilidad del(a) Participante (FOR-PSS-571) o el que haga sus veces para este fin. Documentos que permiten verificar el cumplimiento de los criterios de ingreso: Formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815) Registro Único Tributario (RUT). Certificado de cuenta bancaria o cuentas de bajo monto (en caso de contar con este soporte) Registro civil de nacimiento (RCN). El servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula brindará acompañamiento para gestionar la obtención de una copia a través de la notaría o Registraduría de Bogotá y otras ciudades o municipios de Colombia, donde repose el documento. En caso que, el equipo no logre obtener el referido documento, se informará oportunamente a la persona, con la finalidad de ampliar búsqueda a través suyo.	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 25 de 44

Para garantizar la trazabilidad y el cumplimiento de los criterios de ingreso al servicio, se han definido actividades específicas que permiten su verificación de manera estructurada. A continuación, se presenta una tabla con cada una de las actividades que se realizan para la verificación de los criterios de ingreso, indicando los registros y responsables.

Tabla No.8. Actividades, responsable y registro de información para la verificación de los criterios de ingreso al servicio

Criterio de ingreso	Actividad	Registro	Responsable
Personas transgénero, transexuales, transformistas, travestis y no binarias.	Para verificar el cumplimiento de este criterio, se debe corroborar el diligenciamiento de la información asociada al auto reconocimiento de la persona que solicitó el servicio en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE. Si la persona no está en SIRBE, se debe indagar por el auto reconocimiento de la persona que solicitó el servicio, amparada en el derecho a la identidad y ante la imposibilidad de tener una fuente de información censal.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula.
Nacionalidad colombiana	Corroborar que la persona se encuentra registrada en el Sistema de Información Registro de Beneficiarios (SIRBE) y verificar el diligenciamiento de la variable nacionalidad. Si la persona no está en SIRBE, se debe verificar que tenga nacionalidad colombiana a través de la revisión de su documento de identidad.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE. Documento de identificación	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafírmate: el Chuchú de la cédula.
Acompañamiento y representación legal de quien ejerza la patria potestad de la persona menor de edad.	Corroborar que las personas menores de edad que soliciten el servicio participarán en compañía de su madre, padre o quien ejerza su representación legal. En caso de menores de edad participantes en el servicio, se verificará la información de sus progenitores (as) en el registro civil de nacimiento que acredite el parentesco y, en consecuencia, representación legal que ejercen; con quienes se hagan presentes al iniciar el servicio. En caso que la patria potestad de la persona menor se encuentre en cabeza de persona diferente, se verificará registro civil, con notas de recíproca referencia sobre decisión administrativa o judicial que así lo disponga.	Documento de identificación de la persona participante. En caso de persona menor de edad documentos de identificación de sus progenitores y registro civil de la persona participante.	Equipo técnico del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula. Profesional jurídico servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 26 de 44

Persona a partir de los 14 años de edad	Consultar en el Sistema de Información Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona se encuentra registrada y verificar que la fecha de nacimiento y la edad estén diligenciadas correctamente. Si la persona no está en SIRBE, se debe corroborar su edad a través de la revisión de su documento de identificación personal.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE. Documento de identificación de la (s) persona (s) que solicitan el servicio.	Equipo técnico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Residente en Bogotá	Consultar en el Sistema de Información Registro de Beneficiarios (SIRBE) si la persona se encuentra registrada y verificar que la dirección y ciudad de residencia hayan sido diligenciados correctamente. Si la persona no se encuentra registrada en SIRBE, se corrobora la dirección de residencia mediante la fotocopia del recibo público. Sin embargo, cuando se trate de una persona que se encuentre en habitabilidad de calle o que viva en un lugar distinto a una vivienda habitual (paga diarios, cambuches, zonas de invasión, servicios institucionalizados, entre otros), no se verificará que exista la fotocopia del recibo público en la historia social y se revisará que quede la anotación en el concepto profesional.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE. Fotocopia del recibo público (agua, luz o gas)	Equipo técnico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

5. Prestación del servicio

Una vez registrada la información básica transversal y específica de la persona participante en el Sistema de Información de Registro de Beneficiarios-SIRBE WEB y reunidos todos los documentos mencionados en el capítulo de ingreso, se inicia la prestación del servicio teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento Prestación de los servicios sociales en la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-035), siguiendo los pasos detallados a continuación:

- Jornada legalización documental: el equipo técnico del servicio se comunica con la persona participante con una semana de antelación, a través de llamada telefónica móvil en tres (3) oportunidades y/o correo electrónico, utilizando los datos registrados en la ficha SIRBE, con el propósito de hacer el acompañamiento a la notaría para empezar con los siguientes trámites notariales:
 - Solicitud – poder: documento que exterioriza la voluntad de legalizar actos jurídicos: corrección de componente sexo en registro civil de nacimiento y/o cambio de nombre (De acuerdo a la voluntad de la persona participante) y simultáneamente, confiere facultades especiales para la gestión de escrituración ante notaría.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 27 de 44

- Declaración extrajuicio: documento rendido ante notario, cuya finalidad consiste en dejar constancia de hechos o situaciones que puedan tener relevancia jurídica. Para el caso concreto del Servicio Chuchú de la cédula, la declaración extrajuicio, se requiere para el acto jurídico corrección de componente sexo en registro civil.
- Endoso a favor de terceros: mandato que permite a la Secretaría Distrital Integración Social la gestión de pagos, correspondientes a autenticación de documentos, otorgamiento de declaración extra juicio, escritura pública y expedición de la cédula, conforme a las tarifas establecidas, a través de resolución en la que se reconoce el gasto y se ordena el pago por concepto de servicios notariales y de registro de las personas beneficiarias del servicio.

En el caso de personas menores de edad a partir de los 14 años, estos trámites son suscritos con quien (es) ejerza (n) su representación legal.

Una vez se disponga de estos documentos, el equipo administrativo y de gestión documental procederá con su digitalización.

- Trámites escrituración: una vez se cuenta con los documentos legalizados en notaría y el registro civil de nacimiento, se procede a la revisión de los paquetes documentales por parte del profesional jurídico del servicio, para su posterior presentación en la notaría. Una vez realizado lo anterior, a través de un procedimiento interno la notaría procede a recibir la información entregada por el profesional jurídico de manera física y la ingresa en su sistema de información y gestión, adjudicándole un número para su identificación, este procedimiento se denomina radicación.
- Una vez radicada la documentación la notaría procede a elaborar el texto de minuta. Es decir, el borrador de la escritura pública, contentiva de los actos jurídicos “corrección de componente sexo en registro civil de nacimiento” y “cambio de nombre” (según solicite la persona participante), este procedimiento se denomina extensión.
- Posteriormente el profesional jurídico es citado para la lectura y firma de la minuta elevándola al grado de escritura. Esto se denomina otorgamiento.
- Cuando la escritura ha realizado sus fases internas el notario procede a firmar. Este procedimiento se denomina autorización.
- Una vez radicada, extendida, otorgada y autorizada la escritura, se procede a la expedición de copias de la escritura y su posterior entrega al profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula, quien se encargará de su digitalización y cargue en el archivo digital del servicio.
- Sustitución registro civil de nacimiento: posterior a la digitalización de la escritura, el profesional jurídico se encarga de radicar la escritura en la registraduría respectiva, por su parte el equipo técnico de seguimiento mediante llamadas telefónicas y/o correo electrónico cita a las personas participantes a la jornada de sustitución de folio de registro civil, en los casos en que no sea posible contactar a la persona participante por estos medios se articulará con los equipos territoriales y psicosociales de la Subdirección para Asuntos LGBTI, con el fin de realizar búsqueda activa.

En el caso de personas participantes con cédula de ocho dígitos y que deseen cambiar su cupo numérico, podrán hacerlo en forma administrativa. Este trámite tiene lugar en la Dirección Nacional de Identificación de la Registraduría Nacional del Estado Civil – Coordinación de Novedades, la cual (previo cumplimiento de requisitos documentales), gestionará la cancelación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 28 de 44

del antiguo cupo numérico –vía acto administrativo (resolución) – en un término de quince (15) días hábiles. Posterior a ello, la persona puede acudir a cualquier registraduría en la ciudad de Bogotá, para la expedición de la nueva cédula de ciudadanía (como trámite de primera vez, sin costo).

Lo anterior aplica para las personas cuyo documento de identidad fue expedido con anterioridad al año 2000. En la antigua forma de expedición de cédula de ciudadanía –por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC–, el número de documento a otorgar se hallaba supeditado a la asignación sexual de la persona obtenida al nacer. De esta forma, los primeros dos (2) dígitos –de ocho (8), en total– permitían establecer sexo y lugar de expedición de la cédula. El protocolo antes expuesto, perdió validez cuando la RNEC, creó el Número Único de Identificación Personal “NUIP”, compuesto por diez (10) dígitos, con el cual se han expedido hasta hoy las cédulas para la ciudadanía colombiana, sin distinción alguna.

Para efectos de la expedición de la nueva cédula de ciudadanía, se llevan a cabo, gestiones de alianza estratégica con la Registraduría Nacional del Estado Civil, tendiente a buscar mecanismos que reduzcan gastos. Sin embargo y ante potencial imposibilidad de reducir gastos, se velará por el recaudo correspondiente, según tarifas del año en curso.

Nota aclaratoria: posterior a la obtención de la nueva cédula (contraseña) es responsabilidad de la persona participante, realizar trámites legales necesarios para que se reflejen los cambios efectuados en otros documentos públicos y privados (títulos académicos, pasaporte, cuentas y productos bancarios, documentos notariales y registrales, entre otros). Es importante recordar que, esto no libera, ni exonera de connotaciones civiles, penales, administrativas, disciplinarias que pudiese tener con antelación, en ejercicio de sus actividades, tanto personales como profesionales, pues, la huella (para efectos de identificación) sigue siendo la misma.

De igual manera se reitera que, dichos trámites, son responsabilidad única y exclusiva de la persona participante, ya que, el servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula, solamente se hace responsable del trámite aquí descrito: de corrección de componente sexo, cambio de nombre y/o cupo número, ante notarías y registradurías. Todo lo demás, debe ser gestionado por la persona participante.

- Nueva cédula (contraseña): durante la jornada que se efectúa en la etapa 4 del servicio, se realiza digitalización de copias de registro civil sustituido, y expedición de la contraseña, con acompañamiento del equipo técnico; y finalmente recepción de su copia vía correo institucional.
- Entrega piezas documentales y finalización servicio: cuando la persona participante ha recibido su contraseña, el servicio Reafírmate el Chuchú de la Cédula procede a la entrega real y material de la copia del registro civil de nacimiento sustituido, la escritura pública, el formato de derecho de petición y listado de entidades sugeridas para su presentación, con la finalidad de que la persona cuente con un formato tipo para la actualización de información en las bases de datos de entidades tanto públicas como privadas. Finalmente, se diligencia y firma por parte de la persona participante, el formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafírmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-718) en el cual consta lo anteriormente enunciado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 29 de 44

Tabla No. 9. Actividades, responsables y registro en la prestación del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

Actividad	Registro	Responsables
Implementar la jornada de legalización documental en la notaría para la autenticación de los documentos que se describen a continuación: -Solicitud-poder (documento no contralado). -Formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815). Esta actividad también incluye el acompañamiento a la presentación de la declaración extrajuicio, para los casos de cambio de componente sexo.	Ayuda de memoria de la jornada de legalización documental en la notaría Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040). Documentos legalizados: -Solicitud-poder (documento no contralado). -Formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815). -Declaración extrajuicio (para los casos de cambio de componente sexo)	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Escanear las piezas documentales producto de las jornadas de legalización documental: -Autenticación solicitud – poder -Formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815). -Declaración extrajuicio -Factura de pago declaración y autenticaciones	Autenticación solicitud – poder Formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago Servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-815). Declaración extraprocesal Factura de pago declaración y autenticaciones.	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Revisar, presentar y radicar la documentación en la notaría: Esta actividad implica revisar todos los documentos que se autenticaron, antes de radicarlos en la notaría. También se debe verificar la extensión, otorgamiento y autorización de escritura pública. Corroborar la expedición de la escritura pública y escanearla en el archivo digital del servicio.	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040). Escrituras digitalizadas	Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Gestionar ante la registraduría la sustitución del registro civil de nacimiento.	Ayuda de memoria de radicación copias escritura (Formato Ayuda de Memoria FOR-GD-040)	Equipo Técnico de seguimiento y profesional jurídico del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 30 de 44

Esta actividad implica radicar las copias de escritura en registraduría y citar a jornadas de sustitución de folios a las personas participantes que ya cuentan con escritura pública. Diligenciamiento y firma solicitud cancelación de cupo numérico (solamente para las personas que solicitaron cambio de cupo numérico).	Ayuda de memoria de la jornada de sustitución de folios Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040). Formato solicitud cancelación cupo numérico – documento interno no controlado - (solamente para las personas que solicitaron cambio de cupo numérico).	servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Entregar la contraseña a la persona participante. Esta actividad implica escanear el registro civil sustituido y verificar la expedición de la contraseña.	Registro civil de nacimiento y contraseñas digitalizadas. Los formatos hoja de control (FOR-GD-013) y formato de testigo documental (FOR-GD-018), actualizados.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula. Equipo administrativo y de gestión documental.
Entregar en la registraduría a la persona participante los documentos producto del trámite y finalización del servicio. Esta actividad implica: Diligenciar y firmar con la persona participante el formato seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718). Entregar a la persona participante la copia de escritura pública, copia de registro civil, contraseña del documento de identificación personal y modelo de derecho de petición (documento interno no controlado).	Formato seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR - PSS-718). Copia de escritura pública, copia de registro civil, contraseña del documento de identificación personal (digital).	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula Profesional jurídico

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

6. Egreso del servicio

Este capítulo presenta las actividades, responsables, activos de información y documentación requerida para formalizar el egreso del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula, conforme a los criterios establecidos en la ficha técnica del servicio, cabe resaltar que este servicio no acoge el procedimiento general de egreso de los servicios, modalidades, estrategias y transferencias de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-014), por su naturaleza transitoria⁷.

⁷ Según el procedimiento general de egreso (PCD-PSS-014) de la Secretaría Distrital de Integración Social, un servicio se considera transitorio cuando sus procesos de atención se brindan por cierto tiempo (horas, días o meses) y no tienen atención de permanencia, es decir, aquella oferta que involucra atención con disponibilidad continua y con coberturas definidas sin interrupción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 31 de 44

A continuación, se presenta una tabla que sintetiza las acciones, responsables y los activos de información necesarios para realizar el egreso de este servicio:

Tabla No. 10. Actividades, responsables y registro en el egreso del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

Actividad	Registro	Responsable
Verificar el cumplimiento de alguno de los criterios de egreso del servicio.	El registro correspondiente a esta actividad se efectuará según lo establecido por cada criterio de egreso en la tabla No. 11.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Realizar reunión de seguimiento, sometiendo a consideración la continuidad en el servicio o el egreso de la persona participante en los casos asociados a los motivos de egreso distintos a la “finalización del proceso de corrección del documento de identificación personal”.	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Subdirector(a), líder de Procesos Estratégicos, líder de Servicios, líder SIRBE, abogado(a) y líder del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Registrar en el Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040), la decisión adoptada en la reunión de seguimiento frente a los casos presentados y distintos a la “finalización del proceso de corrección del documento de identificación personal”.	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Equipo de seguimiento.
Remitir al abogado del servicio la ayuda de memoria para la proyección de la Comunicación de Egreso (excepto fallecimiento).	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Equipo de seguimiento. Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Diligenciar y tramitar Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430).	Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Comunicar el egreso a la persona participante mediante correo electrónico o certificado, teniendo en cuenta su autorización previa para la notificación de información por medios electrónicos. Para el caso de menor de edad, se comunica el egreso al representante legal.	Correo Electrónico o Correo certificado (comprobante de entrega).	Equipo del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Cambio de estado de “EN ATENCION” a “ATENDIDO” en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB, registrando en las observaciones de la Ficha SIRBE Genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311), la fecha de comunicación y el motivo de egreso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Digitadores de nivel central.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 32 de 44

Archivar el activo de información correspondiente al criterio de egreso, de la siguiente manera: Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430): se conserva en la carpeta digital del servicio. Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718) y Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015): Se archivará en formato físico dentro de la historia social de la persona participante.	Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430). Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718). Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015).	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula. Referente de Gestión documental.
--	---	--

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

A continuación, se presenta una tabla que describe cada una de las actividades que se realizan para la verificación de los criterios de egreso, indicando los registros y responsables.

Tabla No. 11. Actividades, responsables, registros de información y verificación de los criterios de egreso asociados al servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.

Criterio de egreso	Actividad	Registro	Responsable
Finalización del proceso de corrección del documento de identificación personal.	Revisar si se cumplieron las actividades propuestas para los trámites de modificación de nombre, sexo y/o cupo numérico en el documento de identidad de cada persona participante.	Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
	Describir en el formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y reafirmate: el Chuchú de la cédula (FOR-PSS-718) que el egreso se realizó por finalización del proceso de corrección del documento de identificación personal. Esta revisión se realiza a través de los seguimientos registrados en el Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-718) y de los documentos detallados en la sección registro.	Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718). Copia de escritura pública, copia de registro civil y contraseña, información consignada formato de testigo documental (FOR-GD-018), actualizados.	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula. Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 33 de 44

	Cambio de estado de “EN ATENCION” a “ATENDIDO” en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB, registrando en las observaciones de la Ficha SIRBE Genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311), la fecha de comunicación y el motivo de egreso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Digitadores de nivel central Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula
	Archivar en la historia social el Formato seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-718). Nota: las copias de los documentos que sustentan la finalización del proceso se archivan en la carpeta digital de cada persona participante y el testigo documental actualizado.	Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-718)	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
	Revisar que en la historia social de la persona participante repose el formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Formato seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-718)	Equipo técnico de seguimiento servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula.
Incumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad	Verificar el incumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad del/a participante (FOR-PSS-571) y describir en el formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y reafirmate: el Chuchú de la cédula (FOR-PSS-718) que el egreso se realiza por incumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad. Esta revisión se realiza a través de los seguimientos registrados en el Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-718).	Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio: Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Realizar reunión de seguimiento, sometiendo a consideración la continuidad en el servicio o el egreso de la persona participante.	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Subdirector(a), líder de Procesos Estratégicos, líder de Servicios, líder SIRBE, abogado(a) y líder del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 34 de 44

Registrar en el Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040), la decisión adoptada en la reunión de seguimiento.	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Para el cumplimiento de este criterio corroborar en la ayuda de memoria, cuáles fueron las situaciones que generaron el incumplimiento del Acuerdo de Corresponsabilidad del/a participante (FOR-PSS-571).		
Remitir al abogado del servicio la ayuda de memoria para la proyección del Formato Comunicación de Egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430).	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula. Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Diligenciar y tramitar Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430).	Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Comunicar el egreso a la persona participante mediante correo electrónico o certificado, teniendo en cuenta su autorización previa para la notificación de información por medios electrónicos. Para el caso de menor de edad, se comunica el egreso al representante legal.	Correo Electrónico o Correo certificado (comprobante de entrega).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
Cambio de estado de “EN ATENCION” a “ATENDIDO” en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB, registrando en las observaciones de la Ficha SIRBE Genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311), la fecha de comunicación y el motivo de egreso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Digitadores de nivel central Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
Verificar en SIRBE que la persona participante este registrada con el estado de actuación “ATENDIDO”.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula o digitador/a de nivel central

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 35 de 44

	Archivar el activo de información correspondiente al criterio de egreso, de la siguiente manera: Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430): se conservará en la carpeta digital del servicio. Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718). Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015): se archiva en formato físico dentro de la historia social de la persona participante.	Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430). Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718) Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015).	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula Referente de Gestión documental.
Retiro voluntario manifestado libre y expresamente por escrito	Revisar que se haya remitido el formato de Solicitud de Egreso de la Oferta Institucional por retiro voluntario (FOR-PSS-429) de manera presencial al equipo del servicio o de manera digital al buzón de correo subdireccionasuntoslgbti@sdis.gov.co Nota: en caso de que la persona participante no allegue dichos soportes se verifica que se cuente con una ayuda de memoria del profesional del equipo en la que conste la manifestación de retiro voluntario por parte de la persona participante.	Formato Solicitud de egreso de la oferta institucional por retiro voluntario (FOR-PSS-429) Formato Ayuda de Memoria (FOR-PSS-040).	Equipo técnico de seguimiento servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula.
	Registrar en el formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718), la solicitud de retiro voluntario.	Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718)	Equipo técnico de seguimiento servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula.
	Realizar reunión de seguimiento para formalizar la solicitud de retiro voluntario del servicio de la persona participante.	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Subdirector(a), líder de Procesos Estratégicos, líder de Servicios, líder SIRBE, abogado(a) y líder del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 36 de 44

	Registrar en el Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040), la decisión adoptada en la reunión de seguimiento. Para el cumplimiento de este criterio corroborar en la ayuda de memoria que se haya registrado la solicitud de retiro voluntario.	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Remitir al abogado del servicio la ayuda de memoria para la proyección del Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula. Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
	Diligenciar y tramitar Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
	Comunicar el egreso a la persona participante mediante correo electrónico o certificado, teniendo en cuenta su autorización previa para la notificación de información por medios electrónicos. Para el caso de menor de edad, se comunica el egreso al representante legal.	Correo Electrónico o Correo certificado (comprobante de entrega).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
	Cambio de estado de “EN ATENCION” a “ATENDIDO” en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB, registrando en las observaciones de la Ficha SIRBE Genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311), la fecha de comunicación y el motivo de egreso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Digitadores de nivel central Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Verificar en SIRBE que la persona participante este registrada con el estado de actuación “ATENDIDO”.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula o digitador/a de nivel central.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 37 de 44

	Archivar el activo de información correspondiente al criterio de egreso, de la siguiente manera: Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430): se conservará en la carpeta digital del servicio. Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718). Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015): se archiva en formato físico dentro de la historia social de la persona participante.	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430). Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718) Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015).	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula Referente de Gestión documental.
Fallecimiento	Realizar el cruce de la persona participante en estado EN ATENCIÓN contra la base de Inhumados.	Base de inhumados de Secretaría Distrital de Salud.	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Verificar que la persona participante haya fallecido a través de llamada telefónica o certificado / registro civil de defunción por parte del familiar y corroborar que la información de la llamada quede registrada en el formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Describir que el egreso se realizó por fallecimiento, en el Formato seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y reafirmate: el Chuchú de la cédula (FOR-PSS-718).	Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate el Chuchú de la cédula.
	Cambio de estado de “EN ATENCION” a “ATENDIDO” en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB, registrando en las observaciones de la Ficha SIRBE Genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311), la fecha de comunicación y el motivo de egreso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Digitadores de nivel central
	Verificar en SIRBE que la persona participante este registrada con el estado de actuación “ATENDIDO”.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
			Equipo técnico de seguimiento servicio Reafirmate el Chuchú de la cédula

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 38 de 44

			o digitador/a de nivel central.
	Archivar el formato seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y reafirmate: el Chuchú de la cédula (FOR-PSS-718) en la historia social de la persona participante.	Formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
Traslado o cambio de residencia fuera de Bogotá D.C	Verificar que exista correo electrónico o carta, donde se describa que la persona manifiesta que se trasladó de ciudad o cambió de residencia fuera de Bogotá D.C.	Carta de notificación de cambio de lugar de residencia a un lugar fuera de Bogotá.	
	En caso que la persona participante no informe vía correo electrónico o mediante una carta esta situación, bastará la manifestación verbal a un integrante del equipo técnico y de seguimiento del servicio quien registrará la información en el formato seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y reafirmate: el Chuchú de la cédula (FOR-PSS-718).	O correo electrónico dirigido subdireccionalasuntoslgbti@sdis.gov.co O formato Seguimiento y Cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Equipo técnico de seguimiento servicio Reafirmate el Chuchú de la cédula.
	Registrar en el formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718), el traslado o cambio de residencia fuera de Bogotá D.C.	Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718).	Equipo técnico de seguimiento servicio Reafirmate el Chuchú de la cédula.
	Realizar reunión de seguimiento para formalizar el retiro por traslado o cambio de residencia fuera de Bogotá D.C. del servicio de la persona participante.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040).	Subdirector(a), líder de Procesos Estratégicos, líder de Servicios, líder SIRBE, abogado(a) y líder del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula
	Registrar en el Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040), la decisión adoptada en la reunión de seguimiento. Para el cumplimiento de este criterio corroborar en la ayuda de memoria que se haya registrado el traslado o cambio de residencia fuera de Bogotá D.C.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Remitir al abogado del servicio la ayuda de memoria para la proyección del Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 39 de 44

			Profesional jurídico del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula
Diligenciar y tramitar Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).		Profesional jurídico del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula
Comunicar el egreso a la persona participante mediante correo electrónico o certificado, teniendo en cuenta su autorización previa para la notificación de información por medios electrónicos. Para el caso de menor de edad, se comunica el egreso al representante legal.	Correo Electrónico o Correo certificado (comprobante de entrega)		Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula.
Cambio de estado de “EN ATENCION” a “ATENDIDO” en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB, registrando en las observaciones de la Ficha SIRBE Genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311), la fecha de comunicación y el motivo de egreso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.		Digitadores de nivel central Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafírmate el chuchú de la cédula.
Verificar en SIRBE que la persona participante este registrada con el estado de actuación “ATENDIDO”.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.		Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafírmate: el Chuchú de la cédula o digitador/a de nivel central.
Archivar el activo de información correspondiente al criterio de egreso, de la siguiente manera: Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430): se conservará en la carpeta digital del servicio. Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafírmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718). Formato Acta de cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015): se archiva en formato físico dentro de la historia social de la persona participante.	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430). Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafírmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718) Formato Acta de cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015).		Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafírmate el chuchú de la cédula Referente de Gestión documental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 40 de 44

Evidencia de presunta falsedad en la información y/o documentación suministrada.	Registrar en el formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718), la presunta falsedad en la información y/o documentación suministrada. Nota: hace referencia a documentación falsa como alteración en el registro civil de nacimiento y en la cédula de ciudadanía.	Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718)	Equipo técnico de seguimiento servicio Reafirmate el Chuchú de la cédula.
	Realizar reunión de seguimiento para formalizar el egreso por falsedad en la información y/o documentación suministrada.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040).	Subdirector(a), líder de Procesos Estratégicos, líder de Servicios, líder SIRBE, abogado(a) y líder del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
	Registrar en el Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040), la decisión adoptada en la reunión de seguimiento. Para el cumplimiento de este criterio corroborar en la ayuda de memoria que se haya registrado la evidencia de falsedad en la información y/o documentación suministrada.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de Seguimiento del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Remitir al abogado del servicio la ayuda de memoria para la proyección del Formato Comunicación de Egreso de la Oferta Institucional (FOR-PSS-430).	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula. Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
	Diligenciar y tramitar Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430).	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430).	Profesional jurídico del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.
	Comunicar el egreso a la persona participante mediante correo electrónico o certificado, teniendo en cuenta su autorización previa para la notificación de información por medios electrónicos. Para el caso de menor de edad, se comunica el egreso al representante legal.	Correo Electrónico o Correo certificado (comprobante de entrega).	Equipo Técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el chuchú de la cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 41 de 44

	Cambio de estado de “EN ATENCION” a “ATENDIDO” en el Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB, registrando en las observaciones de la Ficha SIRBE Genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311), la fecha de comunicación y el motivo de egreso.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Digitadores de nivel central Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula.
	Verificar en SIRBE que la persona participante este registrada con el estado de actuación “ATENDIDO”.	Sistema de Información para el Registro de Beneficiarios – SIRBE WEB.	Equipo técnico de seguimiento del servicio Reafirmate: el Chuchú de la cédula o digitador/a de nivel central.
	Archivar el activo de información correspondiente al criterio de egreso, de la siguiente manera: Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430): se conserva en la carpeta digital del servicio. Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718). Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015): se archiva en formato físico dentro de la historia social de la persona participante.	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430). Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR -PSS-718) Formato Acta de Cierre de expediente de historias sociales (FOR-GD-015).	Equipo administrativo y de gestión documental del servicio Reafirmate el chuchú de la cédula Referente de Gestión documental.

Fuente: creación propia Subdirección para Asuntos LGBTI

7. Seguimiento del servicio

Este apartado describe las acciones de seguimiento implementadas en el servicio, enfocadas en el cumplimiento de objetivos, la prestación del servicio, y los criterios de ingreso y egreso de las personas beneficiarias. Asimismo, se detallan las condiciones de calidad del servicio, asegurando que su ejecución se realice conforme a las condiciones de calidad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

7.1. Verificación del cumplimiento de criterios contenidos en la ficha técnica

La verificación del cumplimiento de los aspectos establecidos en la ficha técnica del Servicio Reafirmate: El Chuchú de la cédula, se realiza de acuerdo con lo dispuesto en las tablas No. 4,6,8 y 11, en las cuales se relacionan los mecanismos de verificación de las categorías de población objetivo, criterios de priorización, criterios de ingreso y egreso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 42 de 44

La verificación del cumplimiento de los aspectos establecidos en la ficha técnica del servicio se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo Verificación cumplimiento de criterios de ingreso para la oferta institucional (PTC-PSS-002) y utilizando el formato Verificación cumplimiento de criterios de ingreso para la oferta institucional (FOR-PSS-353) o el que haga sus veces teniendo en cuenta las actividades descritas en los apartados de ingreso y egreso de este manual.

Adicionalmente, como se indicó en el capítulo cinco sobre la prestación del servicio Reafirmate el Chuchú de la cédula, una vez comienzan los trámites en la notaría para la modificación del nombre, sexo y/o cupo numérico en el documento de identidad de la persona participante, el equipo técnico del servicio establece comunicación mediante llamadas telefónicas y/o correo electrónico para citarla a las jornadas en ambas entidades y mantenerla informada sobre el estado del proceso. Dicha información se registra en el formato de Seguimiento y cierre de los Servicios Casas LGBTI y Reafirmate: el chuchú de la cédula (FOR-PSS-718), detallando las acciones de seguimiento y cierre, con la fecha y descripción de la actividad.

Además, el seguimiento no solo se limita a la comunicación con la persona participante, sino que también implica una articulación con las entidades responsables del trámite, como las registradurías y notarías, con el fin de verificar el avance y resolver posibles inconvenientes. Este acompañamiento permite brindar apoyo a la persona participante y garantizar que cada trámite asociado a la oferta del servicio se realice conforme a la normativa vigente.

Como parte del seguimiento que realiza el equipo técnico, se lleva a cabo la verificación de los pagos efectuados por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante resolución, de los trámites relacionados con autenticación de solicitud de poder, autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago, declaración extra juicio y escritura pública. Esta acción permite garantizar el cumplimiento de la oferta del servicio y asegurar la correcta gestión de la prestación del servicio.

Otro aspecto del seguimiento que realiza el equipo técnico en relación con los criterios de ingreso y egreso es la revisión de los documentos presentados por la persona participante al momento de formalizar su ingreso al servicio. Dentro de este proceso, se verifica el recibo de servicio público, el cual debe confirmar que la persona reside en Bogotá. Asimismo, mediante el documento de identidad, se corrobora su nacionalidad colombiana y, en el caso de menores de edad, que hayan cumplido los 14 años.

Adicionalmente, se examina la información registrada en las fichas SIRBE, las cuales contienen variables diferenciales. A través de este análisis, se verifica que la identidad de género del participante corresponda con la población objetivo, conforme a lo establecido en el capítulo "Aspectos Generales del Servicio".

Finalmente, el equipo administrativo y de gestión documental se encarga de consolidar los soportes documentales según los lineamientos del Subsistema interno de Gestión Documental y Archivo -SIGA-, asegurando la adecuada prestación del servicio, previo a la actualización de los datos en el SIRBE.

Para efectos de otras causales de egreso, diferentes a “finalización del proceso de corrección del documento de identificación personal”, que se pueden consultar en la ficha técnica del servicio;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 43 de 44

estas se tramitan mediante reunión de seguimiento, que revisa los casos presentados por el equipo técnico del servicio y según análisis de los criterios descritos en la ficha técnica, se somete a consideración la continuidad en el servicio o egreso de la persona participante.

7.2. Condiciones de calidad del servicio

Este apartado expone las condiciones de calidad, las cuales se enfocan en aspectos claves que permiten garantizar la prestación del servicio con calidad.

7.2.1. Condiciones transversales de calidad

De acuerdo con los lineamientos de calidad establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y en concordancia con las condiciones transversales definidas en la ficha técnica, al servicio le aplican tres categorías fundamentales: talento humano, atención social y gestión administrativa.

7.2.2. Condiciones específicas de calidad

El servicio no cuenta con condiciones específicas de calidad formuladas.

7.3. Otras actividades de seguimiento y verificación

Posterior al egreso por “finalización del proceso de corrección del documento de identificación personal” el equipo de seguimiento del servicio Reafírmate el Chuchú de la cédula remitirá al equipo psicosocial de la Subdirección para Asuntos LGBTI el listado de personas egresadas para que se realice el acompañamiento en los tramites posteriores a la obtención de su documento de identidad.

Adicionalmente, para garantizar la operación efectiva del servicio se realiza un seguimiento permanente a las actividades propias de la prestación, tales como la verificación de espacios, el alistamiento de formatos, la concertación de jornadas con registradurías y notarías, el control del registro de la información en SIRBE y la verificación de la calidad de los datos consignados en la ficha SIRBE.

7.4. Seguimiento a las estrategias de prevención, mitigación y atención a posibles interrupciones en la prestación

El Servicio, cuenta con el plan de continuidad operativa, el cual se encuentra diligenciado y anexo al presente documento. Este documento presenta las estrategias orientadas a prevenir, mitigar y atender posibles interrupciones en la prestación del servicio. Para tal fin, se definen los escenarios de interrupción, sus causas, las actividades correspondientes y las alternativas de continuidad. La responsabilidad de ejecutar dichas actividades recae en la persona líder del servicio, quien deberá garantizar su implementación oportuna y efectiva.

8. Documentos asociados

- FOR-PSS-815 Formato Autorización de endoso a favor de terceros para efecto de pago servicio Reafirmate: el Chuchú de la Cédula.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES MANUAL DEL SERVICIO REAFÍRMATE: EL CHUCHÚ DE LA CÉDULA	Código: MNL-PSS-039
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2026005984 – 26/02//2026
		Página: 44 de 44

- FOR-PSS-718 Formato Seguimiento y cierre de los servicios Casas LGBTI y Reafírmate: el chuchú de la cédula.
- Anexo 1. Plan de continuidad Operativa del servicio Reafirmarte: el Chuchú de la Cédula.

9. Administración del Manual

Subdirección para Asuntos LGBTI.

10. Control de cambios

Versión	Observación
0	Creación del documento.

11. Aprobación del documento.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Iván Javier Escobar Cubides Lency Magdalia Rodríguez Ardila Diana Rocío Forigua García	Juliana Sánchez Calderón Diana Patricia Martínez Gallego Elizabeth Castillo Vargas Nelly María Numpaque López Ruth Nayiber Guavita Ingrid Melissa Fuentes Martínez	Mesa Técnica de Servicios Sociales*
Tipo de vinculación y cargo/rol	Contratista - Líder de procesos estratégicos Planta - Líder del Servicio Reafírmate: el chuchú de la cédula – Subdirección para Asuntos LGBTI Contratista -Líder SIRBE Subdirección para Asuntos LGBTI	Subsecretaría Técnica Directora para la Inclusión y las Familias Subdirectora para Asuntos LGBTI Contratista Gestora SG – Subdirección para Asuntos LGBTI Planta - Gestora SG Dirección para la Inclusión y las Familias Gestora SG Subsecretaria Técnica	

Acta No. 05 del 13 de febrero de 2026 de la Mesa Técnica de Servicios Sociales.