

Pérez-Llorca,
Gómez-Pinzón

Guía rápida para el

Reporte de los contratos de
trabajo celebrados con
personas con discapacidad

Laboral



El empleador deberá reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad dentro de los 15 días siguientes a su celebración, a través del sitio electrónico del Ministerio del Trabajo.

Para cumplir con el reporte, debes preparar los siguientes documentos:

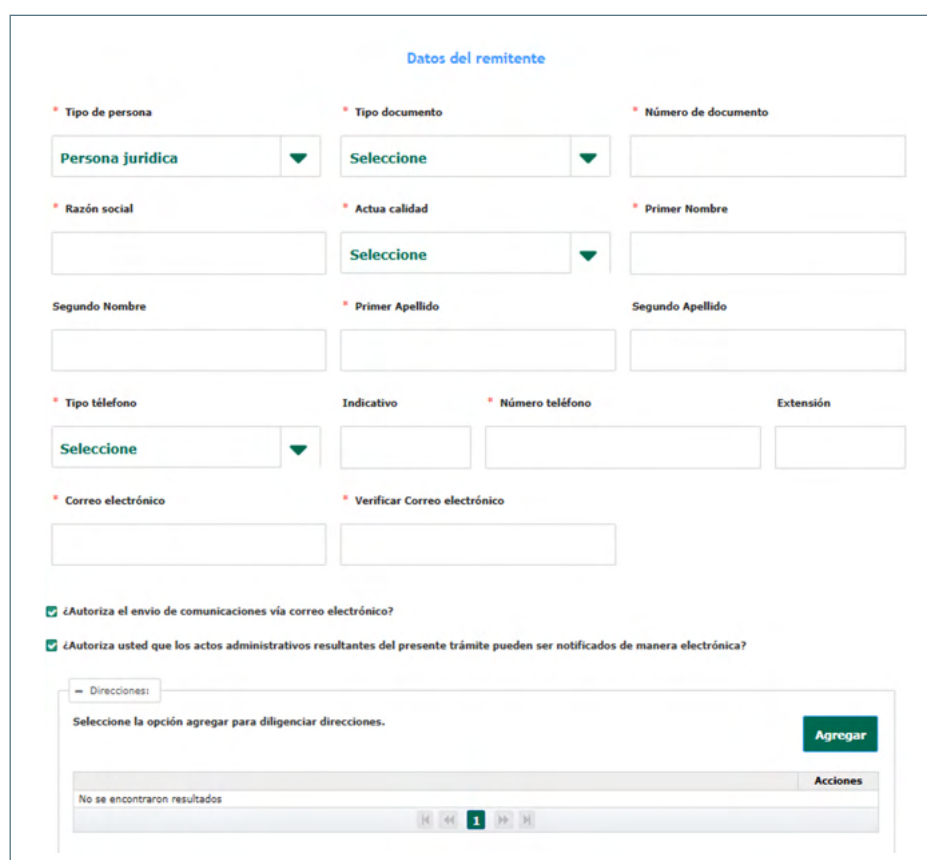
- **Tip:** Es importante tener en cuenta que todos los documentos se deben adjuntar en formato PDF con una calidad (resolución) óptima y que no supere 2 MB.
- 1 **Carta de solicitud:** El documento debe estar firmado por el representante legal y dirigido a la Dirección Territorial correspondiente al domicilio de la empresa. El modelo de carta se encuentra adjunto como Anexo: 'Carta de solicitud de reporte de contratos laborales de personas con discapacidad'.
 - 2 **Certificado de discapacidad:** La acreditación de la situación de discapacidad de los trabajadores deberá presentarse en formato digitalizado.
 - Certificado de discapacidad: Es el documento oficial que acredita que un trabajador tiene una discapacidad. Se tramita ante la Secretaría de Salud del lugar de residencia, con historia clínica y cédula, e incluye una valoración clínica. No se mide en porcentaje, sino en un perfil de funcionamiento de la persona. Solo se emite si se confirma discapacidad, y al expedirse inscribe automáticamente al trabajador en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad.
 - 3 **Copia de contratos de trabajo:** Solo para aquellos trabajadores que lleven más de 1 año contratados.
 - 4 **Afiliación a la Seguridad Social:** Solo para trabajadores con menos de un mes de contratados.
 - 5 **Planilla PILA:** Del último año o el tiempo de vinculación si es inferior.
 - 6 **Desprendible de nómina:** Última nómina de pago de los trabajadores con discapacidad, firmado por el representante legal (un archivo unificado con todos los documentos donde conste el pago de la última nómina).



Adicionalmente, te solicitarán los siguientes datos:

1. Tipo de persona de quien solicita (por ejemplo, persona jurídica).
2. El tipo documento de la empresa (por ejemplo, el NIT) y el número.
3. La razón social de la empresa.
4. La calidad de la persona que lo solicita (por ejemplo, representante legal), el nombre y apellidos de quien los solicita, su número de teléfono y su correo electrónico (este es el correo al que le llegará la confirmación de la solicitud).

Como sale en esta imagen:



Formulario de datos del remitente:

Datos del remitente

* Tipo de persona: Persona jurídica (seleccionado)

* Tipo documento: Seleccione

* Número de documento: [Campo vacío]

* Razón social: [Campo vacío]

* Actua calidad: Seleccione

* Primer Nombre: [Campo vacío]

Segundo Nombre: [Campo vacío]

* Primer Apellido: [Campo vacío]

Segundo Apellido: [Campo vacío]

* Tipo teléfono: Seleccione

Indicativo: [Campo vacío]

* Número teléfono: [Campo vacío]

Extensión: [Campo vacío]

* Correo electrónico: [Campo vacío]

* Verificar Correo electrónico: [Campo vacío]

☒ ¿Autoriza el envío de comunicaciones vía correo electrónico?

☒ ¿Autoriza usted que los actos administrativos resultantes del presente trámite puedan ser notificados de manera electrónica?

Direcciones

Seleccione la opción agregar para diligenciar direcciones.

Agregar

No se encontraron resultados

Acciones

[Paginación: 1 de 1]

Por último, te solicitarán:

1. País, departamento y municipio de la empresa.
2. La dirección de la empresa.

¿Cómo cumplir con la obligación de reporte? — Paso a paso

- 1. Ingresar a la página del Ministerio del Trabajo: www.mintrabajo.gov.co
- 2. En el menú superior, seleccionar "Atención y servicios a la ciudadanía".
- 3. Hacer clic en "Trámites y servicios".
- 4. Seleccionar la opción "Ventanilla Única".



- 5. Hacer clic en "Radical trámites y servicios".



- 6. Luego aceptar los términos y condiciones y hacer clic en "Enviar".

Radicalizar trámites y servicios

Bienvenido(a)

El Ministerio del Trabajo, en lo sucesivo Mintrabajo, identificado con el NIT 830115226-3, con domicilio en la Carrera 14 No. 99 -33, Bogotá – Colombia, informa que los datos personales que usted suministrará al sistema, serán tratados mediante el uso y mantenimiento de medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas y su confidencialidad estará garantizada de conformidad con lo definido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Resolución 1867 del 13 de mayo de 2014, con las siguientes finalidades:

- a.) Registrar la información de datos personales en las bases de datos del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos así como indicadores para la formulación de políticas en el sector del trabajo.
- b.) Ejercer las funciones establecidas en el Decreto 4108 de 2011, Ley 1562 de 2012, Ley 1610 de 2013 y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes.
- c.) Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- d.) Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.

Igualmente, es preciso informar que cualquier modificación al presente aviso le será notificado a través de los canales que disponga Mintrabajo para tal fin.

☒ **Acepto***
☐ **Si** ☐ **No**

Enviar

- 7. En el tipo de trámite, buscar por "Discapacidad" y luego elegir: "Certificación de trabajadores en situación de discapacidad contratados por un empleador".

Trabajo

car trámite acuerdo > Radicalizar trámites servicios

1 Datos Trámite 2 Datos Resultado 3 Documentos Trámite

Datos del trámite

* Tipo Trámite

Seleccione

Discapacidad

AUTORIZACIÓN PARA LA TERMINACIÓN DEL VÍNCULO LABORAL O DE TRABAJO ASOCIATIVO, A TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.
CERTIFICACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD CONTRATADOS POR UN EMPLEADOR.

* Tipo Trámite

CERTIFICACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD CONTRATADOS POR UN EMPLEADOR.

- 8. Posteriormente, inicia a diligenciar el formulario virtual.
- En el apartado destinado a describir las circunstancias de modo y lugar que dan origen a esta situación, indique lo siguiente: “De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, el cual establece la obligación del empleador de reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad dentro de los 15 días siguientes a su suscripción, me permito realizar el presente reporte en cumplimiento de dicha obligación legal.”

Datos del trámite

* Tipo Trámite

CERTIFICACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD CONTRATADOS POR UN EMPLEADOR. ▼

Información Adicional

Obtener la certificación de la existencia de trabajadores en situación de discapacidad contratados por la empresa solicitante.
<https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=34940>

* Indicar las circunstancias de modo y lugar que conllevan a esta situación de este trámite.

Descripción

Este campo es requerido

— Dirección Territoriales a la cual presenta su trámite

Dirección Territorial

Seleccione una Opción ▼

Agregar

Dirección Territorial Relacionada	Opciones
No se encontraron datos	

Este campo es requerido

— Número de Radicados de Trámites anteriores relacionados o similares al actual

No. Radicados a relacionar

Agregar

Radicados Referidos	Opciones
No se encontraron datos	

Cancelar
Continuar

➤ 9. Al darle continuar, el formulario solicitará datos y documentos y, al finalizar poner en “Radicar”.

Cancelar
Atras
Radicar

- 10. Una vez radicado, se genera un número de radicado como aparece en la imagen.

Trámite Registrado con éxito

Se le informa que el trámite **CERTIFICACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD CONTRATADOS POR UN EMPLEADOR**, ha sido registrado con éxito con la siguiente información:

DEPENDENCIA	NM. RADICADO	COD. SEGURIDAD
D. T. BOGOTÁ	13EE202672110000025941	DPGOMZM

Nota: Esta información será enviada al correo electrónico registrado en el trámite.

Aceptar

- 11. Con el número de radicado se podrá consultar el estado de la solicitud en este enlace [Canal Virtual - Trámites y Servicios](#).

- Adicionalmente, al correo ingresado al momento de realizar la solicitud llega el número de radicado y el código de seguridad, con estos podrás consultar su solicitud en el enlace.

Descarga la carta de solicitud [aquí](#).

Contacto



Mauricio Montealegre

Socio

mauricio.montealegre@perezllorca.com

www.perezllorca.com

Oficinas

Europe ➤

Barcelona
Lisbon
Madrid

Brussels
London

America ➤

New York
Mexico City
Monterrey

Lima
Bogotá
Medellín

Asia-Pacific ➤

Singapore
Abu Dhabi