




Paso a paso

Solicitud de Certificado Digital

Consulte esta información en: www.dian.gov.co

 [facebook/diancol](https://facebook.com/diancol)

 [@Diancolombia](https://twitter.com/Diancolombia)

 [@diancolombia](https://instagram.com/diancolombia)

 [diancolombia](https://in.linkedin.com/company/diancolombia)

 [Dian](https://youtube.com/Dian)

Proceso en el Sistema de Factura Electrónica

1 Ingreso a la plataforma

En primer lugar,
ingrese a la página oficial de la DIAN:
<https://www.dian.gov.co/>

Diríjase hacia la parte inferior de la pantalla hasta la sección Factura Electrónica y haga clic sobre la opción **“Habilitación”**



2 Inicio de sesión

Ingrese con su usuario y contraseña según corresponda.

Recuerde que debe elegir una opción:

- Empresa
- Persona

Una vez se registre, automáticamente llegará un token al correo electrónico registrado en el RUT.

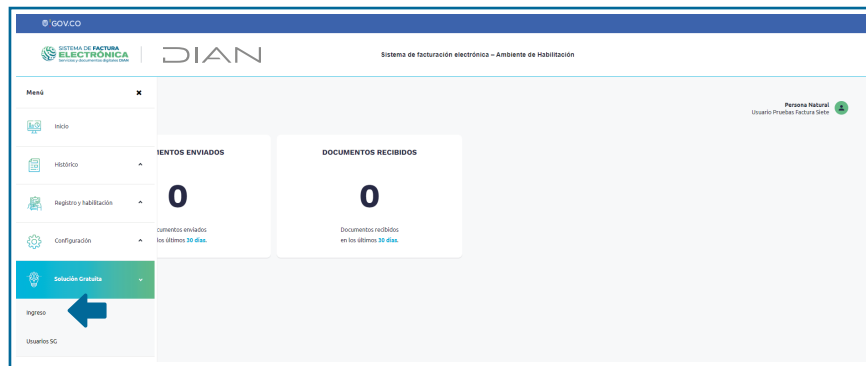
i Se ha enviado la ruta de acceso al correo **ececarr*****@gmail.com** registrado en el RUT de la persona natural que se autenticó en el sistema.
El acceso estará disponible por 60 minutos.



Al abrir el correo, haga clic en el botón **“Acceder”**

3 Ingreso a la Solución Gratuita

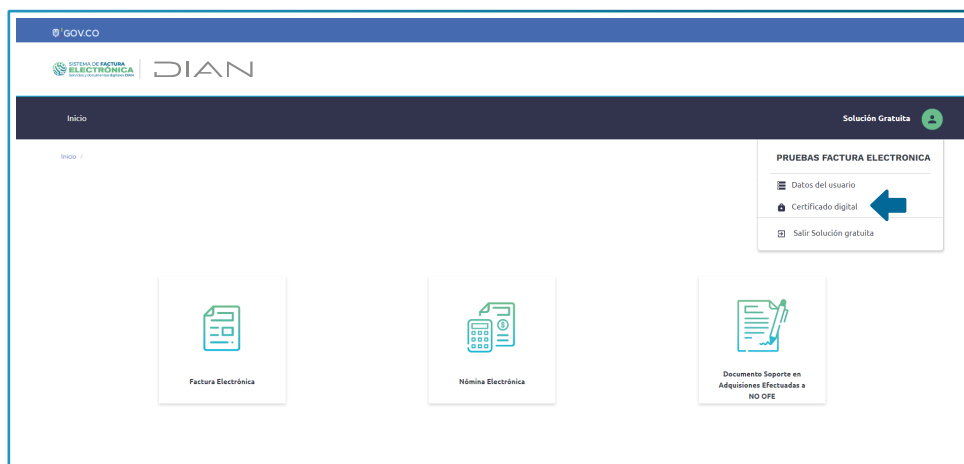
Una vez ingrese al Catálogo del Sistema de Factura Electrónica, diríjase al menú principal y seleccione la opción **"Solución Gratuita"/ "Ingreso"**



4 Solicitud del Certificado

Tan pronto ingrese a la Solución Gratuita, encontrará los botones con las opciones de los documentos a los cuales asoció este modo de operación.

Para solicitar su certificado debe dirigirse al menú superior a la opción **"Solución Gratuita"** y seleccionar **"Certificado digital"**.



Diligencie el formulario en su totalidad y luego haga clic en el botón **“Generar Solicitud”**

← **Solicitar certificado**

Razón Social: FACTURA ELECTRONICA PN	NIT: 2024040201
Dirección: Cra 14 # 123	Tipo de persona: Persona Natural
Departamento sucursal principal: BOGOTA	Ciudad sucursal principal: BOGOTÁ, D.C.

Generar Solicitud ←

Importante: Si es representante legal de varias empresas con el mismo NIT, use un correo distinto para cada razón social.

Una vez generada la solicitud de forma exitosa, recibirá una notificación de la entidad certificadora al correo que registró al inicio del proceso. Siga las instrucciones allí indicadas para continuar.

SISTEMA DE FACTURA ELECTRONICA | DIAN | Sistema de factura electrónica – Ambiente de Habilitación

Inicio Solución Gratuita

Inicio / ← **Certificados digitales**

Estimado contribuyente, la solicitud del certificado digital gratuito con número **d2597985-a324-4b18-b93d-16695948f349** ha quedado radicada, puede continuar con el proceso, con la información relacionada en el correo que diligenció en la solicitud: **epenam2@bian.gov.co**

Si no puede continuar con la solicitud, debe comunicarse con la entidad de certificación de acuerdo con el manual que aparece en el microsítio en el siguiente vínculo: <https://www.dian.gov.co/impuestos/factura-electronica/Documents/Solicitud-de-Certificados-digitales-Factura-Electronica.pdf>

Proceso con la entidad certificadora

1 Active su cuenta

Después de la solicitud en el Sistema de Facturación de la DIAN, recibirá un correo de bienvenida desde el buzón notificaciones@correogse.com con el enlace para activar su cuenta en GSE.

Haga clic en **“Activar cuenta”**.



Recuerde revisar también la bandeja de spam

Aliste los siguientes documentos según su tipo de certificado:

✓ Si es Persona Natural

- Cédula de ciudadanía escaneada al 150%
- RUT vigente con QR

✓ Si es Persona Jurídica

- Cédula del representante legal escaneada al 150%
- Certificado de existencia y representación legal con vigencia menor a 30 días (Cámara de Comercio o documento equivalente)
- RUT de la empresa vigente con QR.

2 Cree una contraseña segura

Configure una contraseña segura y luego seleccione **“Iniciar sesión”**.



Cambiar contraseña.

Nueva contraseña*

Confirmar contraseña*

Tu contraseña debe tener como mínimo:

- Una mayúscula
- Una minúscula
- Un número
- Un carácter especial !#\$%&()[]<=>?@^*~.-
- Mínimo 8 caracteres

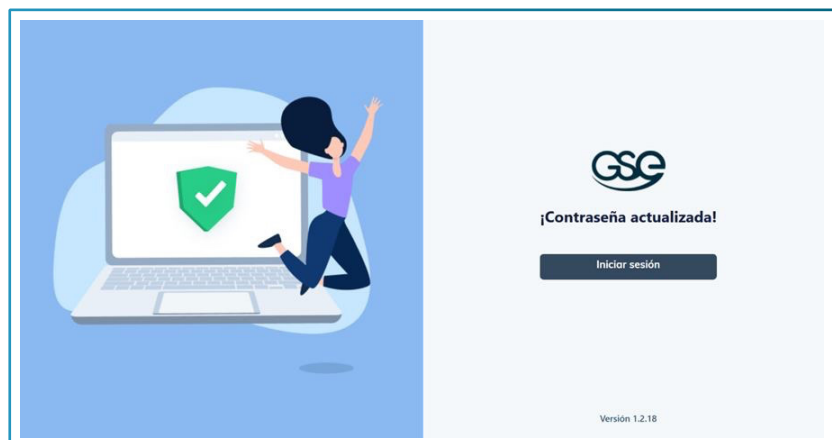
Cambiar contraseña.

[Iniciar sesión](#)

Después del cambio, le llegará un correo confirmando que su nueva contraseña quedó activa.

3 Confirme el acceso

Le aparecerá un mensaje indicando que su contraseña fue actualizada.



Importante: Vuelva a hacer clic en **“Iniciar sesión”**.


4 Ingrese a la plataforma

Digite su usuario y contraseña, e indique **“No soy un robot”** y seleccione **“Ingresar”**.

Nota: Recuerde que el usuario es el correo electrónico con el cual solicitó su certificado digital desde el Sistema de Facturación DIAN.

5 Consulte sus solicitudes

En la pantalla principal verá sus certificados por estado.

No. Solicitud	Estado	Tipo de Certificado	Fecha de Radicado	Fecha de Vigencia	Acciones
...RSAP10PF_0060 1699	Solicitado- Pendiente Radicado	PKCS10 Persona Natural - Factu...	06/11/2025 10:53:31	-	  

Haga clic en el ícono del lápiz para editar su solicitud.

Lea con atención la información que aparece y haga clic en **“Continuar”**.

Información importante

Recuerde que los datos de la entidad o empresa que se registran en la solicitud en la sección de Datos Empresa, deben ser consistentes con los datos registrados en el Documento de Existencia y Representación Legal: NIT, Razón Social, correo electrónico, departamento, municipio y dirección de la empresa. Si por el tipo de entidad o empresa no cuenta con el Documento de Existencia y Representación Legal, los datos de domicilio deben ser consistentes con los datos registrados en el Registro Único Tributario - RUT: NIT, Razón Social, Departamento, Ciudad/Municipio, Dirección principal y correo electrónico.

Regresar

Continuar

6 Acepte los términos

Lea y acepte el tratamiento de datos y los términos y condiciones.

Haga clic en
“**Guardar y continuar**”.

7 Cargue los documentos

Adjunte los documentos requeridos y seleccione “**Guardar y continuar**”.

Nota: El documento está cargado cuando el color del icono de la nube cambia de color.

Tipo de certificado Persona Natural - Facturación electrónica

Recuerde cargar la cédula de ciudadanía ampliada al 150% por ambas caras y el RUT vigente con QR sin claves.

Tipo de certificado Persona Jurídica - Facturación electrónica

Recuerde cargar los siguientes documentos en formato PDF y con un tamaño menor a 4 Mb

- Cédula del representante legal ampliada al 150% por ambas caras
- Certificado de existencia y representación legal con vigencia menor a 30 días (Cámara de Comercio o documento equivalente)
- RUT jurídico de la empresa vigente con QR , sin claves y que se permita visualizar.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left, there is a sidebar with three options: 'Tratamiento de Datos / TyC', 'Documentación', and 'Formulario'. The main area is titled 'Documentación Requerida' and contains three upload boxes. The first box is for 'Documento identificación - Solicitante', the second for 'Registro Único Tributario - RUT', and the third for 'Documento de Existencia y Representación Legal de la Empresa con vigencia no mayor a treinta (30) días'. Each box includes a cloud upload icon and the text 'Destiza el archivo aquí o haz clic para cargarlo'. Below each box are 'Recomendaciones' (recommendations) regarding file format (PDF), size (under 4 Mb), and legibility. At the bottom right, there are 'Salir' and 'Guardar y continuar' buttons.

8 Complete los datos del solicitante

Complete el formulario de información del solicitante según el tipo de certificado y presione **“Finalizar”**.

Formulario Persona Natural

The screenshot shows a form titled 'Información del Solicitante' for a natural person. The form includes the following fields: 'Tipo de identificación' (set to 'Cédula Ciudadanía'), 'Número de documento' (1022439328), 'Primer nombre' (JUAN), 'Segundo nombre' (ANDRES), 'Primer apellido' (PEREZ), and 'Segundo apellido' (ROJAS). It also includes dropdown menus for 'País' (COLOMBIA), 'Departamento' (BOGOTÁ D.C.), and 'Municipio' (BOGOTÁ D.C.). Other fields include 'Correo electrónico' (juan.perez@mail.com), 'Dirección' (CRA 4A #5-30), 'Teléfono' (72243987), and 'Indicativo' (Extensión). At the bottom, there is a 'Certificado' section with a dropdown menu set to 'OTROS'. 'Salir' and 'Finalizar' buttons are located at the bottom right.

Nota: En el campo que solicita el certificado se debe seleccionar la opción **“Otros”**.

Formulario Persona Jurídica

Nota: En el campo que solicita el certificado se debe seleccionar la opción “Otros”.

9 Valide su identidad

Cuando termine de diligenciar el formulario, debe responder cinco (5) preguntas de validación.

Recuerde que tiene máximo (3) intentos, para realizar la validación. Al finalizar verá un mensaje de confirmación.

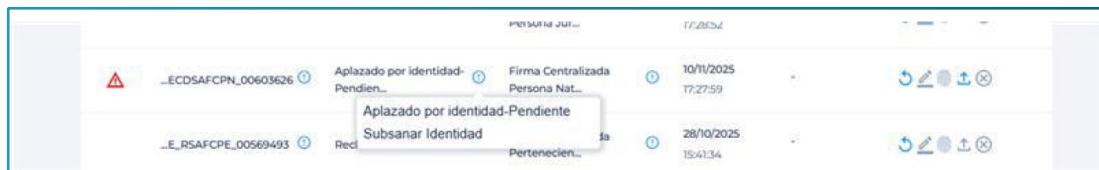
9.1 Solicitudes con validación de identidad fallida

Si la validación de identidad falla, recibirá un correo con la notificación de aplazamiento.



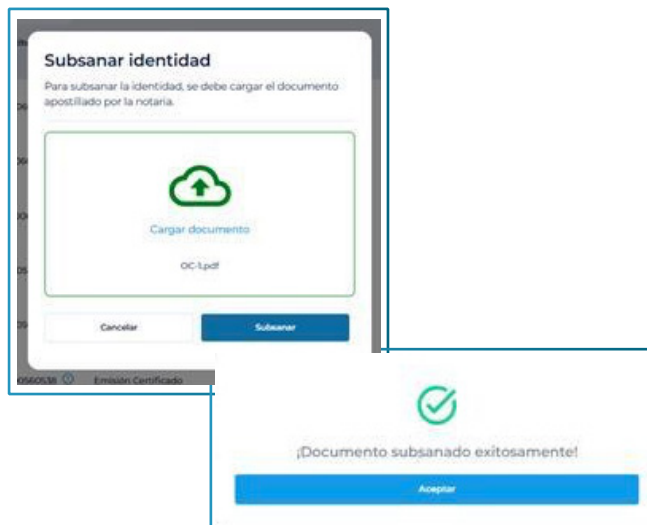
Nota: Recuerde subir el documento solicitado en formato PDF **aquí**.

Luego de ingresar, diríjase a la solicitud relacionada con el trámite de su certificado digital.



Haga clic en el ícono  para subsanar tu identidad.

Cargue el documento en formato PDF, seleccione **“Subsanar”** y por último haga clic en **“Aceptar”** para finalizar.



10 Revisión y entrega del certificado

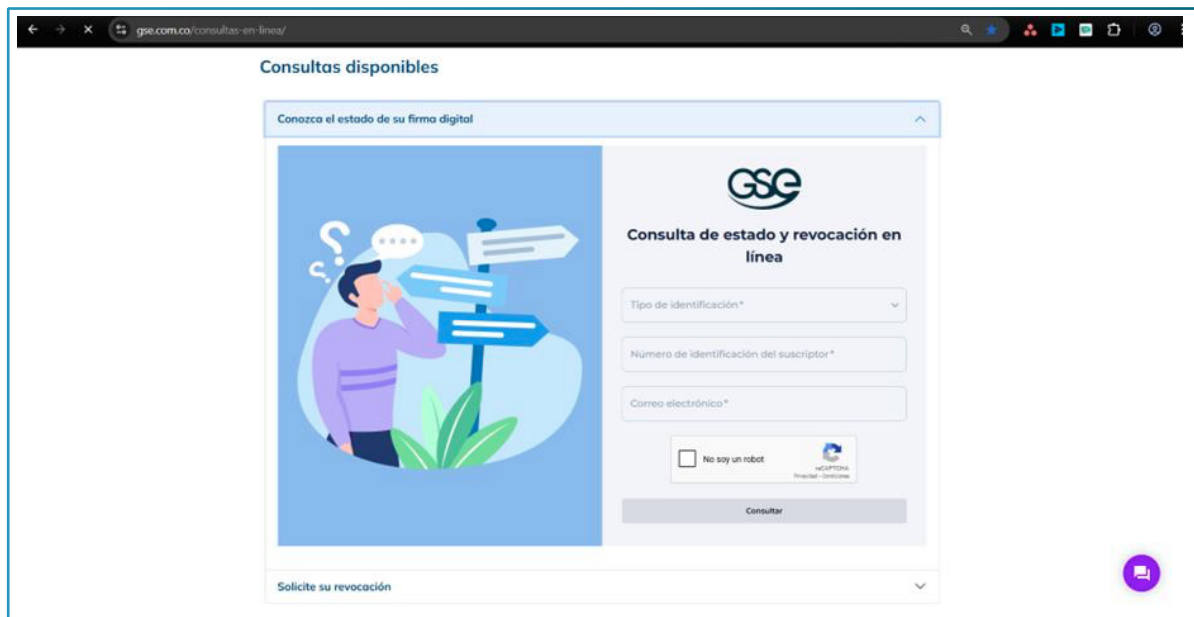
Su solicitud entrará en proceso de verificación
Tiempo estimado de verificación tres (3) días hábiles.

Cuando sea aprobada, el certificado digital aparecerá automáticamente en el Sistema de Facturación de la DIAN y tendrá una vigencia de dos (2) años.

Para consultar el estado de su solicitud, ingrese a gse.com.co / [Consultas en línea](#).

Una vez ingrese, seleccione el tipo de identificación y digite:

- Número de identificación del suscriptor: debe ser el mismo número registrado en el Sistema de Facturación de la DIAN.
- Correo electrónico: debe ser el mismo correo registrado en la plataforma DIAN.



The screenshot shows a web browser window with the URL gse.com.co/consultas-en-linea/. The page title is "Consultas disponibles". The main content area is titled "Conozca el estado de su firma digital" and features the GSE logo. Below the logo, the text reads "Consulta de estado y revocación en línea". The form includes three input fields: "Tipo de identificación*" (a dropdown menu), "Número de identificación del suscriptor*", and "Correo electrónico*". There is a "No soy un robot" checkbox with a CAPTCHA icon and the text "Verificación Privacidad - Confianza". A "Consultar" button is located at the bottom of the form. At the bottom left of the page, there is a link that says "Solicite su revocación".

10.1. Solicitudes aplazadas

Si su solicitud es aplazada, recibirá un correo y deberá volver a cargar el documento con novedad.

10.2. Solicitudes rechazadas

Si su solicitud es rechazada, recibirá un correo con el motivo y deberá realizar nuevamente el proceso desde el paso 1.

Canales de atención Entidad Certificadora



Correo: mesa.servicios@gse.com.co



Chat web: <https://gse.com.co>



WhatsApp: +57 323 231 3938



Llamadas: (601) 405 0082 (Soporte Técnico)



Paso a paso


Solicitud de Certificado Digital

Consulte esta información en: www.dian.gov.co

 [facebook/diancol](https://www.facebook.com/diancol)

 [@Diancolombia](https://twitter.com/Diancolombia)

 [@diancolombia](https://www.instagram.com/diancolombia)

 [diancolombia](https://www.linkedin.com/company/diancolombia)

 [Dian](https://www.youtube.com/Dian)