Tema: Jornada de orientación y radicación de documentación para el tramite Certificado de Discapacidad en Engativá. Cód. 4-54

Dependencia (Dirección / Oficina)	**Proceso**
Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Relacionamiento con la Ciudadanía y Participación Social

Objetivo	Fecha: 06 Noviembre 2025			
Brindar orientación y acompañamiento en la radicación de documentación para el trámite del Certificado de Discapacidad a personas de la localidad Engativá.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Jornada Certificado Discapacidad		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Subdirección Local de Integración Social			
	Hora Inicio: 08:00 am Hora Fin: 2:00 pm			
	Notas por: Natalia Jaimes			
	Próxima Reunión: N/a			
	Quien cita: N/a			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

En el marco de las acciones comunitarias desarrolladas por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), se llevó a cabo una jornada de orientación y radicación de documentación para el trámite del Certificado de Discapacidad en la localidad Engativá. Esta actividad se realizó en articulación con Olga González Sánchez referente local de Engativá - Subdirección para la Discapacidad - SLIS Engativá. La jornada se realizó en la subdirección local de integración social y estuvo dirigida a personas con discapacidad y sus cuidadores, quienes previamente habían manifestado interés en acceder al trámite. El equipo estuvo conformado por las profesionales: Karen Tellez, Tatiana Bustos y Natalia Jaimes.

Se realizó inicialmente un filtro de revisión documental a cada una de las personas participantes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el trámite del Certificado de Discapacidad. En este ejercicio, se verificó que la documentación presentada estuviera completa y en regla, incluyendo: historia clínica con el diagnóstico codificado en CIE-10 emitida por el médico tratante, en casos singulares copia de la orden médica para la valoración con el equipo multidisciplinario de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), fotocopia del documento de identidad de la persona a certificar o, en caso de tratarse de un menor de edad, el Registro Civil de nacimiento y copia del documento del acudiente o responsable legal. Asimismo, se solicitó copia de un recibo público (preferiblemente de luz o agua) como prueba de residencia y un número telefónico y correo electrónico actualizados, indispensables para el contacto durante el desarrollo del trámite.

En los casos donde la documentación no estaba completa, se realizó orientación detallada sobre los requisitos faltantes y la forma de conseguirlos.

REQUISITOS TRÁMITE DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

1. Documento de identidad: **CC-PPT** (mayores de edad) **RC+TI+PPT y CC** mamá o papá (si es menor de edad).
2. Resumen **historia clínica** con el **código CIE-10** de las patologías relacionadas con la discapacidad. (De preferencia la mas actual)
3. Orden de su EPS donde el medico indique que requiere valoración por equipo multidisciplinario para certificado de discapacidad con secretaria de salud.
4. Modalidad para la valoración de la discapacidad según indicación del medico: **DOMICILIARIA** (equipo multidisciplinario va a su casa) **INSTITUCIONAL** (la persona con discapacidad debe ir al sitio indicado en su orden de valoración).
5. Copia de un recibo publico (luz, agua).

NOTA: Si la persona con discapacidad no esta afiliada en una EPS-S de Bogotá, sino de otro municipio, pero ahora vive en Bogotá, debe anexar la PORTABILIDAD de su EPS-S en Bogotá.

Para radicar puede hacerlo de la siguiente manera:

Virtualmente a través de la página de la SDS (www.saludcapital.gov.co) en la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios, Agilinea o escaneando el siguiente código

Presencialmente en la sede principal de la SDS en la carrera 32 No. 12-81 de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm.

Asimismo, asistieron personas interesadas en conocer el proceso de actualización para el trámite de Certificado de Discapacidad, a estos se les brindo orientación sobre los documentos necesarios y se les explico que la radicación se hace presencialmente en la Secretaria de Salud en la Cra 32 No. 12-81. Se les compartió la pieza comunicativa.

Actualización del Certificado de Discapacidad
Resolución 1197 de 5 julio 2024, Art.12.

Se solicita en los siguientes casos:

- Cuando el menor certificado cumpla los seis (6) años y los dieciocho (18) años o por cambio de documento.
- Cuando a criterio del médico tratante se presenten cambios en la condición de salud.
- Por cambio de residencia, cambio de nombre o apellido.

Documentación requerida:

- Documento de identidad: CC-PPT (Mayores de edad), RC/TI + CC-PPT mamá o papá (Menores de edad).
- Copia del Certificado de discapacidad.
- Historia clínica no mayor a seis meses con código CIE-10 de las patologías relacionadas con la discapacidad.
- Orden donde el médico indique que requiere valoración por equipo multidisciplinar.
- Copia recibo público (Luz o Agua)
- Carta con copia solicitando a la Secretaria Distrital de Salud la actualización del certificado de discapacidad donde se especifique el motivo de la actualización.

Se radica presencialmente en la Secretaria Distrital de Salud
Cra 32 # 12 – 81 Lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm

A su vez, se socializaron los canales de atención habilitados por la Secretaría Distrital de Salud para resolver inquietudes y hacer seguimiento al trámite:

- Canal virtual, a través del correo electrónico *contactenos@saludcapital.gov.co*, donde los ciudadanos pueden enviar consultas o documentos digitalizados de manera permanente, con tiempos de respuesta de tres días hábiles para solicitudes informativas y hasta quince días para peticiones ciudadanas.

- Canal telefónico, mediante la línea de atención al ciudadano (601) 329 5090, activa de lunes a viernes entre 7:00 a.m. y 5:00 p.m., y los sábados de 7:00 a.m. a 12:00 m, donde se brinda orientación personalizada sobre trámites, afiliación en salud y atención de casos particulares.

- Canal presencial, por medio de los puntos de atención en la RED CADE y SUPERCADE, donde funcionarios de la SDS brindan orientación directa.

Posteriormente, a los ciudadanos que contaban con la totalidad de los documentos requeridos, se les acompañó en la realización del pre-registro en la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios, diligenciando un formulario en línea con información sociodemográfica detallada, como nombres y apellidos completos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, EPS a la que se encuentra afiliado, dirección de residencia, datos de contacto, entre otros. Esta etapa es fundamental para la apertura oficial del trámite y para garantizar la correcta identificación y ubicación del solicitante en el sistema.

Una vez finalizado el pre-registro, se procedió al cargue de la documentación, adjuntando uno a uno los soportes requeridos en formato PDF, asegurando que no hubiera errores en la subida de archivos. Al culminar este paso, se generó un número de radicado para cada solicitud, el cual fue entregado a los usuarios junto con el usuario y contraseña de acceso a la plataforma Agilínea.

Asimismo, se brindó orientación sobre la siguiente etapa del proceso: se les explicó que, tras la radicación completa, deben estar atentos a su correo electrónico y número telefónico de contacto, ya que por estos medios serán informados de la asignación de la cita con el equipo multidisciplinario encargado de la valoración. Se reiteró la importancia de responder oportunamente a los mensajes o llamadas, dado que la inasistencia o falta de confirmación puede ocasionar retrasos en el trámite o su cancelación automática.

Durante la jornada se contó con la participación de treinta y siete (37) personas, de las cuales diecinueve (19) contaban con la documentación completa requerida para el trámite del Certificado de Discapacidad. A estas personas se les realizó el proceso completo, que incluyó la validación de requisitos, el diligenciamiento del formulario de pre-registro y la radicación formal de los documentos en la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios.

A continuación, se relacionan los ciudadanos a quienes se les gestionó exitosamente la radicación del trámite:

NOMBRE	RADICADO
Roque Julio Martinez Aranda	67812
Matilde Garcia Calderon	Físico
Claudia Maria Bustamante Isaza	67815
Miryam Marlen Castblanco Chacon	67818
Sonia Alejandra Vargas Ruiz	67823
Karlenys Gutierrez Puerta	67827
Karen Yulieth Heredia Hernandez	67828
Catalina Del Pilar Hernandez Zambrano	Físico
Leonor Murcia Bustos	67829
Luz Aleida Reyes Roberto	67832
Nancy Lourdes Tovar De Gonzalez	67834
Maria Esther Beltran Casas	Físico
Maria Concepcion Chavez Castiblanco	67836
Angelica Patricia Acevedo Rodriguez	67843
Nelson Alberto Gamba Cano	67846
Saira Gamba Cano	67847
Adriana Milena Diaz Gomez	Físico
Edith Maryory Saavedra Suarez	Físico
Jeimmy Paola Acero Trasladino	Físico







COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D C	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	ACTA DE REUNIÓN			
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1
Elaborado por: Nury Leguizamon Amaya, Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo				

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Tatiana Bustos	Jtbustos@saludcapital	3114518352	SDS - D.S.C	Tatiana B
2	Karen Tellez	katellez@saludcapital.gov.c	3043780125	DSC - SDS	Karen T
3	Natalia James	NJaimes@saludcapital.gov.co	3022629819	DSC - SDS	Natalia JS
4	Olga L Gonzalez	ogonzalezs@sdis.gov.co	3008116765	SLIS Enfermera	Olga L Gonzalez
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.
Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?		Observaciones (si aplica)
Si (x)	No ( )	N/A

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.