ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	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				

Tema: Jornada de radicación de documentos para tramitar certificado de discapacidad en la Fundación Martha Chacón

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

Objetivo	Fecha: 17 febrero 2026			
Radicar documentación a través de agilínea de los usuarios pertenecientes a la Fundación Martha Chacón para tramitar certificado de discapacidad	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (X) Jornada Certificado de discapacidad		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Fundación Martha Chacón			
	Hora Inicio: 8:30 a.m. Hora Fin: 2:00 p.m.			
	Notas por: Diana Marcela Rodríguez Angel			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

De acuerdo con las acciones comunitarias implementadas por parte del equipo de la Estrategia Territorial de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Salud, se desarrolla una jornada de radicación de documentación en la Ventanilla Única de Trámites - Agilínea de los usuarios participantes en la Fundación Martha Chacón, operador de la Secretaría de Integración Social y se orienta acerca del trámite para obtener el certificado de discapacidad. Para lo anterior, se llevó a cabo una articulación con Ana María Valderrama, Referente de los Centros Integrarte de la Secretaría de Integración Social, Subdirección de discapacidad de la localidad de Kennedy.

Se da inicio a la jornada evaluando la documentación aportada por cada uno de los usuarios con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para adelantar el trámite del certificado de discapacidad ante la SDS, siendo ésta la siguiente:

- Copia del documento de identificación de la persona que requiere el certificado de discapacidad
- Historia clínica reciente en la que se evidencia diagnóstico con su respectivo código CIE - 10 emitida por el médico tratante.
- Para el caso de diagnósticos no especificados, se revisó que la persona aportara orden médica en la que se indica que se remite para valoración por parte de equipo multidisciplinar para tramitar el certificado de

discapacidad

- Copia de un recibo de servicio público de la vivienda (agua o luz)

Se recibió documentación de un total de 19 personas, de las cuales se identificaron 2 que no fue posible adelantar el trámite debido a que presentaron diagnóstico de epilepsia no especificado y no contaban con la respectiva orden médica en la que se solicita valoración por equipo multidisciplinar para tramitar el certificado de discapacidad. A los acompañantes de dichas personas se indicó que se requiere dicho documento debido a que su diagnóstico no está debidamente especificado; así mismo, se indicó que para realizar el trámite se pueden acercar con la documentación completa a la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 # 12 - 81 en la oficina de Servicio a la Ciudadanía, en horario de atención continua de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. o adelantar el registro en la Ventanilla Única de Trámites de la entidad. También se aclaró que en caso de tener inquietudes adicionales, se pueden contactar a través del correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co, canal telefónico en la línea de atención al ciudadano (601) 329 5090 en el horario de atención 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 del medio día.

A continuación, se procedió a verificar el estado de afiliación de las 17 personas restantes a través de consulta en la plataforma Adres para confirmar su estado activo en la ciudad de Bogotá; el registro y cargue de documentos se gestionó a través de la Ventanilla Única de trámites en la que se consignó información sociodemográfica de la persona a certificar, como son: nombres, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, EPS en la que se encuentra afiliado, datos de contacto, dirección de la vivienda, etc.
En el proceso mencionado anteriormente, se identificó 4 personas que ya contaban con registro en la Ventanilla Única de Trámites, quienes manifestaron no tener presente el usuario y contraseña de la misma, por lo cual, se solicitó copia de los documentos para que el EquipoTerritorial gestione su radicación de manera presencial en la SDS.

De acuerdo a lo anterior, se logró la radiación en Agilínea de la documentación de 17 usuarios de la fundación, quienes cumplieron con la totalidad de los requisitos para tramitar el certificado de discapacidad. Los números de radicado se relacionan a continuación:

- 72111
- 72102
- 72094
- 72098
- 72088
- 72092

- 72081
- 72085
- 72082
- 72077
- 72076
- 72074
- 72073







COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ 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	Ana María Valderrama.	To.anamariavs@gmail.com	3164976740	C1A1 Grupo 6	
2	Natalia Jaimes	NJaimes@saludcapital.gov.co	3022629819	DSC-SDS	NataliaJS
3	Ana Beatriz Acuña	ABAcuna@saludcapital	3223559939	DSC-SDS	AnaBea
4	Diana Karela Rodriguez	dianarodriguez715@gmail.com	3125271929	D.S.C - SDS	Diana Rodriguez.
5	Tatiana Bustos M.	Jtbustos@saludcapital.gov.co	3114518352	D.S.C-S.D.S	Tatiana3
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.

Powered by CamScanner