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

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

Objetivo	Fecha: 03 Marzo 2026			
Facilitar el proceso de solicitud del Certificado de Discapacidad mediante jornadas de orientación personalizada y apoyo en la radicación de documentación.	Tipo de reunión	Asistencia Técnica: Asesoría ( ) Capacitación ( ) Orientación ( ) Acompañamiento ( )		
		Otro (x) Jornada Certificado Discapacidad		
	Modalidad:	Presencial (x)	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: Salón Comunal Venecia – Tunjuelito			
	Hora Inicio: 9:00 am Hora Fin: 3:00 pm			
	Notas por: Natalia Jaimes			
	Próxima Reunión: N/A			
	Quien cita: N/A			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Como parte de las acciones comunitarias promovidas por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), se desarrolló una jornada de orientación y acompañamiento para el trámite del Certificado de Discapacidad. Esta actividad se llevó a cabo en el Salón Comunal Venecia en articulación con Angely Muñoz y Diana Alvarado de la Subdirección Local de Integración Social Tunjuelito. La jornada se realizó con convocatoria abierta, sin embargo, se priorizaron a aquellos que se inscribieron con las referentes de SDIS.

Durante el encuentro, se implementó un primer filtro con el objetivo de constatar que cada participante contara con los requisitos exigidos para la radicación del trámite. Se verificó la historia clínica con diagnóstico codificado en CIE-10 expedido por el médico tratante, y en algunos casos, la orden médica que indicara la necesidad de valoración por el equipo multidisciplinario de la SDS. También se revisaron los documentos de identidad (cédula o PPT), el Registro Civil + Tarjeta de Identidad o PPT en el caso de menores de edad, la identificación del acudiente, y verificación de residencia mediante un recibo de servicio público, además de datos actualizados de contacto como número telefónico y correo electrónico.

Para las personas cuya documentación aún no estaba completa, se brindó orientación personalizada sobre cómo reunir los documentos restantes y se explicaron los canales institucionales disponibles para consultas y seguimiento:

- Canal virtual: a través del correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co, que permite radicar solicitudes, enviar documentos y hacer seguimiento sin necesidad de desplazamiento, con tiempos de respuesta de 3 días hábiles para consultas informativas y 15 días para peticiones ciudadanas.

- Canal telefónico: mediante la línea de atención al ciudadano (601) 329 5090, disponible de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 7:00 a.m. a 12:00 m., donde se ofrece orientación directa sobre el proceso.

- Canal presencial: por medio de los módulos de atención de la SDS ubicados en la RED CADE y SUPERCADE, donde se puede recibir acompañamiento presencial para trámites y peticiones.

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.

Posteriormente, a las personas que contaban con la documentación completa y en regla, se les brindó acompañamiento en la realización del pre-registro a través de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios por parte de las profesionales Natalia Jaimes y Tatiana Bustos de la Estrategia Territorial de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaria de Salud. Mientras que Diana Rodríguez profesional de la Estrategia Territorial apoyo con el registro en la plataforma “Si Cuéntanos”. Asimismo, en el desarrollo de la jornada se fortaleció a la profesional Ana Acevedo en el registro “si cuéntanos” para casos de orientación individual.

Durante este proceso, se diligenció un formulario virtual con información sociodemográfica básica y detallada: nombres y apellidos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, EPS de afiliación, dirección de residencia y datos de contacto. Esta etapa resulta clave para iniciar oficialmente el trámite y asegurar la correcta identificación del solicitante en el sistema.

Una vez concluido el pre-registro, se avanzó con el cargue de los documentos requeridos en formato PDF, verificando que cada archivo correspondiera adecuadamente a lo solicitado, y garantizando así la validez del trámite. Finalizado este paso, se generó el número de radicado correspondiente, el cual fue entregado al ciudadano junto con el usuario y contraseña de acceso a la plataforma Agilínea.

Adicionalmente, se explicó detalladamente la siguiente fase del proceso: estar atentos a los medios de contacto registrados —correo electrónico y número telefónico—, ya que por estas vías serán notificados para la programación de la cita de valoración con el equipo multidisciplinario. Se reiteró la importancia de responder de manera oportuna a estos mensajes, recordando que la falta de respuesta o inasistencia puede conllevar retrasos o incluso la cancelación del trámite.

Durante la jornada se atendió de forma personalizada a treinta y cuatro (34) personas, de las cuales diecisiete (17) 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, junto el registro en el Sí Cuéntanos.

A continuación, se relacionan los radicados correspondientes:

- Radicado No. 72936
- Radicado No. 72943
- Radicado No. 72945
- Radicado No. 72947
- Radicado No. 64182 (Subsanación)
- Radicado No. 72953
- Radicado No. 72957
- Radicado No. 72960
- Radicado No. 72961
- Radicado No. 72977
- Radicado No. 72976
- Radicado No. 72984
- Radicado No. 72986
- Radicado No. 72992
- Radicado No. 72990
- Radicado No. 72999

Igualmente hubo una (1) persona que contaba con la documentación completa sin embargo ya tenía un registro en el Agilinea del cual no se pudo recuperar la contraseña por lo cual se radico en físico por correspondencia. Este balance evidencia el impacto positivo de la estrategia territorial en la comunidad, pues además de acercar los servicios institucionales a la ciudadanía, se fortalecen las capacidades de autogestión, se propicia el ejercicio de derechos y se avanza en la disminución de las barreras que afectan el acceso oportuno al sistema de salud.



COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

ALCALDIA 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	Angely Muñoz L	amunozy@sdis.gov.co	3153969959	SDIS-SLS Tunjuelito	
2	Diana Carolina Alvarado	dcalvarado@sdis.gov.co	3144824132	SLES Tunjuelito	Diana Alvarado
3	Ana Beatriz Acevedo	Abeaceve@saludbosa SDS	3223594939	SDS-DSC	
4	Diana Marcela Rodrigues	DMrodrigues@saludcapital	3125731977	D.S.C. - SDS	Diana Rodrigues
5	Tatiana Bustos	Ytbustos@saludcapital.gov	3114518302	D.S.C	Tatiana3
6	Natalia Jaimes	Njaimes@saludcapital.gov.	3022629894	D.S.C	Natalia JS
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.