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

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

Objetivo	Fecha: 20 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: Fundación Martha Chacón			
	Hora Inicio: 8:30 am Hora Fin: 1:00 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 la Fundación Martha Chacón en articulación con la referente Ana María Valderrama de la Secretaria Distrital de Integración Social. La jornada se realizó en un Centro Integrarte para personas internas 24/7 sin redes de apoyo.

Durante el encuentro, el cual dio inicio a las 8:30 a.m., se implementó un primer filtro individual de revisión documental liderado por Natalia Jaimes, Tatiana Bustos y Diana Rodríguez, integrantes de la Estrategia Territorial de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Salud.

Este proceso tuvo como finalidad verificar que cada paquete documental previamente consolidado cumpliera con los requisitos establecidos para la radicación del trámite. En este sentido, se realizó la validación de la historia clínica con diagnóstico codificado en CIE-10 emitido por el médico tratante y, en algunos casos, la orden médica que soportaba la remisión a valoración por el equipo multidisciplinario de la SDS. Dado que la población correspondía a personas mayores de edad, se corroboró la presentación del documento de identidad (cédula de ciudadanía o PPT), la verificación de residencia mediante recibo de servicio público de la fundación, así como la confirmación de datos de contacto actualizados —teléfono y correo electrónico— suministrados por Ana María, referente de la Secretaría Distrital de Integración Social.

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.

Las personas que contaban con la documentación completa y en regla, se les realizó el pre-registro a través de la Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios por parte de las profesionales de la Estrategia Territorial de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaria de Salud. 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.

Posteriormente, hacia las 10:15 a.m., se integró a la jornada la profesional Ana Beatriz Acevedo, quien se vinculó a las actividades en curso brindando apoyo en el registro de la información en la plataforma “Sí Cuéntanos” para las personas con las que se realizó el trámite de Certificado de Discapacidad.

En este mismo desarrollo, se dio respuesta a la solicitud presentada por Ana María Valderrama, referente de la Secretaría Distrital de Integración Social, relacionada con la entrega de copias del certificado de discapacidad de 40 personas internas en el Centro Integrarte, el cual opera en convenio con la Fundación Martha Chacón. Para ello, se realizó la gestión correspondiente y se efectuó el registro de dichas entregas en el sistema, con el propósito de garantizar la trazabilidad de la atención. Este registro se realizó con el acompañamiento de Lucenith Garzón, integrante del equipo de Registro de Cuidadores de Personas con Discapacidad, quien apoyó el diligenciamiento de la información requerida en la plataforma.

De los 27 paquetes de documentos que nos remitió la referente de SDIS se logró radicar 17. A continuación, se relacionan los radicados correspondientes de las personas a las que se le realizó el cargue de la documentación en la Ventanilla Única Digital de Tramites y Servicios:

- Radicado No. 74007 - JOSE DAVID SILVA
- Radicado No. 74008 - NORMA CONSTANZA ARIAS RODRIGUEZ
- Radicado No. 74009 - CARLOS SAMIR LOAIZA URREGO
- Radicado No. 74015 - NANCY ELVIRA RIOS ROLDAN
- Radicado No. 74017 - CARMEN ASTRID BENITEZ DURAN
- Radicado No. 74018 - LUCILA BOLAÑOS GAMBOA
- Radicado No. 74021 - MARIA HELENA CASALLAS LATORRE
- Radicado No. 74035 - JOSE GABRIEL SANABRIA MONROY
- Radicado No. 74044 - MARIA DELIA ROMERO ORTIZ

Igualmente, se relacionan los radicados físicos por correspondencia que se hicieron debido a que las personas ya contaban con un registro en el Agilinea del cual no se pudo recuperar la contraseña:

- Radicado No. Físico - JOSE JAVIER TISOY QUINCHOA
- Radicado No. Físico - NELSON ANDRES GONZALEZ PATARROYO
- Radicado No. Físico - ORLANDO ROMERO GARCIA
- Radicado No. Físico - MARIA TORRES
- Radicado No. Físico - CHELLY GERALDINE SANABRIA NEIRA
- Radicado No. Físico - CARLOS AUGUSTO VERA CASTRO
- Radicado No. Físico - NANCY OSORIO OSORIO
- Radicado No. Físico - FREDY HERNAN MARTINEZ VASQUEZ

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. Productividad del equipo Estrategia Territorial y de la compañera del equipo de Registro de Cuidadores de Personas con Discapacidad:

PROFESIONAL	REGISTRO SI CUENTANOS	RADICACIÓN AGILINEA
Tatiana Bustos	**17**	**3**
Diana Rodríguez	**10**	**7**
Natalia Jaimes	**11**	**7**
Ana Acevedo	**6**	**0**
Lucenith Garzón	**23**	**0**





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 M	Ttbustos@saludcapital	3114518352	D.S.C	TatianaB
2	Diana Marcela Rodriguez	dmrodriguez@saludcapital	3123771977	D.S.C.	Diana Rodriguez
3	Ana Beatriz Acuña	ABAcuna@saludcapital	3223559789	DSC-SDS	AnaBe
4	Lucenith Garzón M	LGarzon@Salud capital.gov.com	3027186860	DSC	Lucenith Garzon M.
5	Ma Mª Valderrama	ts.anamaria VS. @gmail.com	3164976749	SDS.	Mariaer.
6	Natalia Jaimes	Njaimes@ saludcapital.gov.co	3022629819	DSC	NataliaJS
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 ( )	No ( )	

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